

| Nr.      | Nome processo   | Divisione | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio                                  | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio                              |                                 |                  |   | Misure esistenti        |                       |   | Misure generali da implementare  |              |            | Ulteriori misure specifiche da |                               |            |  |  |  |  |
|----------|---|-----------|---------|---|---------------------------|--------------------------|--|--------------------------|---|---------------------------------|------------------|---|-------------------------|-----------------------|---|--|--------------|------------|--------------------------------|-------------------------------|------------|--|--|--|--|
|          |   |           |         |   |                           |                          |  |                          | Evento rischioso  | Modalità - comportamento (come) | Perimetro (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali                | Specifiche            | Indicatori di attuazione                              | Misura   | Responsabili | Indicatori | Misura                         | Responsabili                  | Indicatori |  |  |  |  |
| 10407.10 | Pianificazione dei controlli interni e monitoraggio del piano dei controlli (cfr. art. 5 della Disciplina dell'attività dell'Ufficio Controllo Interno) | UCI       | UCI     | Analisi e valutazione dei rischi potenziali   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Elenco dei rischi potenziali                         | Responsabile UO e team   | sottovalutazione /alterazione/ informazioni disponibili |                                 | Interno          | Organizzativi/dimensi onali   | Formazione/ Trasparenza |                       |   |  |              |            |                                | Specifiche attività formative |            |  |  |  |  |
|          |   |           |         | Stesura del "Piano dei controlli" annuale (istruttorie di verifica, di follow-up)   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Bozza di Piano dei controlli annuale                 | Responsabile UO e team   | discrezionalità utilizzo informazioni disponibili       |                                 | Interno          |   | Formazione/ Trasparenza |                       |   | formalizzazione dell'utilizzo del canale "Whistleblowing" per l'operatività dell'Ufficio |              |            |                                |                               |            |  |  |  |  |
|          |   |           |         | Relazione per la Commissione del "Piano dei controlli" (cfr. sottoprocesso Deliberazione)                                   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Proposta di Piano dei controlli annuale              | Responsabile UO e team   | Eccesso di Discrezionalità                              |                                 | Interno          |   | Formazione/ Trasparenza | Secretazione proposte |   |  |              |            |                                |                               |            |  |  |  |  |
|          |   |           |         | Predisposizione della Relazione semestrale sullo stato di avanzamento delle attività previste nel "Piano dei controlli"     | Sequenziale               | Obbligatoria             | Report di rendicontazione dell'avanzamento del piano | Responsabile UO e team   |   |                                 | Interno          |   | Formazione/ Trasparenza | Secretazione proposte | verifica percentuale di esecuzione lavori pianificati |  |              |            |                                |                               |            |  |  |  |  |
|          |   |           |         | Sottoposizione del "Piano dei controlli" e dell'"informativa periodica" alla Commissione (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale               | Obbligatoria             | Relazione per la Commissione                         | Commissione              |   |                                 | Interno          |   |                         |                       | verifica percentuale di esecuzione lavori pianificati |  |              |            |                                |                               |            |  |  |  |  |

| Nr.  | Nome_processo   | Divisione    | Ufficio  | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto intermedio                      | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio       |  |                  |   | Misure esistenti   |   |                          | Misure generali da implementare |              |            | Ulteriori misure specifiche da |              |            |  |                       |   |   |                                    |   |
|--|---|--------------|--|--|---------------------------|-------------------------|--|--------------------------|----------------------------------|--|------------------|---|--|---|--------------------------|---------------------------------|--------------|------------|--------------------------------|--------------|------------|--|-----------------------|---|---|------------------------------------|---|
|  |   |              |  |  |                           |                         |  |                          | Evento rischioso                 | Modalità - comportamento (come)            | Perimetro (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali   | Specifiche  | Indicatori di attuazione | Misura                          | Responsabili | Indicatori | Misura                         | Responsabili | Indicatori |  |                       |   |   |                                    |   |
| 10408.11   | Controllo dell'efficacia e dell'efficienza dei processi operativi dell'Istituto, dell'affidabilità ed integrità delle informazioni e della conformità alle leggi, ai regolamenti ed alla normativa interna (cf. art. 1 della Disciplina dell'attività dell'Ufficio Controllo Interno) | UCI          | UCI  | Avvio dell'istruttoria: comunicazione alle UO interessate  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Comunicazione di avvio istruttoria       | Responsabile UO e team   | Discrezionalità sulla tempistica |  | Interno          | Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/competenze                     | Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e Best Practice | Resoconto periodico per la Commissione istruttoria svolta |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |                       |   |   |                                    |   |
|  |   |              |  | Avvio dell'istruttoria: riunione di apertura dell'istruttoria e stesura della relativa scheda di sintesi e/o verbale   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Scheda di sintesi e/o verbale            | Responsabile UO e team   | Discrezionalità sulla tempistica |  | Interno          | Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/competenze                     | Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e Best Practice |   |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |                       |   |   |                                    |   |
|  |   |              |  | Svolgimento dell'istruttoria: acquisizione di dati, informazioni e documenti attraverso riunioni, interviste, questionari, audizioni   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Documenti, questionari                   | Team                     |                                  |  | Interno          | Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/competenze                     | Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e Best Practice |   |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |                       | Utilizzo personale esperto di informatica |   |                                    |   |
|  |   |              |  | Svolgimento dell'istruttoria: stesura schede di sintesi  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Scheda di sintesi                        | Team                     | Discrezionalità                  |  | Interno          | Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/competenze                     | Formazione/ Trasparenza  |   |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |                       |   | vistate schede di sintesi dal funzionario e dal responsabile dell'audit |                                    |   |
|  |   |              |  | Svolgimento dell'istruttoria: informativa alla Commissione di problematiche emerse in corso d'opera che ne causano ritardi sensibili (cf. sottoprocesso Deliberazione) ed eventuale informativa delle decisioni di Commissione alle Uo interessate | Sequenziale               | Opzionale               | Informativa Commissione e Uo interessate | Team                     |                                  |  | Interno          | Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/competenze                     | Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e Best Practice |   |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |                       |   |   | informatizzazione fasi istruttorie |   |
|  |   |              |  | Conclusione dell'istruttoria: riunioni di chiusura   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Verbale                                  | Responsabile UO e team   | Attenuazione esiti               |  | Interno          | Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/competenze                     | Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e Best Practice |   |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |                       |   |   | informatizzazione fasi istruttorie |   |
|  |   |              |  | Conclusione dell'istruttoria: elaborazione valutazioni conclusive e formulazione ipotesi di eventuali misure da sottoporre alla Commissione  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Raccomandazioni e valutazioni            | Team                     | Attenuazione misure              |  | Interno          | Pressioni di varia natura   | Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e Best Practice |   |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |                       |   |   |                                    |   |
|  |   |              |  | Conclusione dell'istruttoria: Relazione conclusiva per la Commissione e trasmissione alle Uo interessate degli esiti e misure proposte   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Report sugli esiti del controllo interno | Responsabile UO e team   | Discrezionalità                  | attenuazione esiti e minimizzazione misure |                  | Interno   | Pressioni di varia natura  | Formazione/ Trasparenza                                   |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |                       |   |   |                                    | Doppio livello di controllo responsabile audit/capo ufficio |
| Conclusione dell'istruttoria: Approvazione Relazione conclusiva (cf. sottoprocesso Deliberazione) e trasmissione alle Uo interessate | Sequenziale   | Obbligatoria | Relazione sugli esiti e le misure proposte dal controllo interno | Commissione  |                           |                         |  | Interno                  |                                  | Formazione/ Trasparenza                    |                  |   |  |   |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  | Secretazione proposte |   |   |                                    |   |

| Nr. | Nome_processo | Divisione | Ufficio | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio                                      | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio |                                 |                  |   | Misure esistenti         |            |                          | Misure generali da implementare |   |            | Ulteriori misure specifiche da |              |                                      |  |  |
|-----|---------------|-----------|---------|--|---------------------------|--------------------------|--|--------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------|---|--------------------------|------------|--------------------------|---------------------------------|---|------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------------|--|--|
|     |               |           |         |  |                           |                          |  |                          | Evento rischioso           | Modalità - comportamento (come) | Perimetro (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali                 | Specifiche | Indicatori di attuazione | Misura                          | Responsabili  | Indicatori | Misura                         | Responsabili | Indicatori                           |  |  |
|     |               |           |         | Attività istruttoria per la verifica degli interventi correttivi adottati dalle UO e informativa alla Commissione - Istruttoria di follow-up | Sequenziale               | Opzionale                | Informativa alla Commissione sulle attività di follow-up | Responsabile UO e team   | Alterazione tempistica     | dilazione attività              | Interno          | Pressioni di varia natura   | Formazione / Trasparenza |            |                          |                                 | Banca dati centralizzata interventi correttivi / tempi limite per applicazione correttivi |            |                                |              | dimensionamento qualitativo adeguato |  |  |

| Nr. | Nome_processo  | Divisione | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto intermedio                                     | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio        |                                 |  |   | Misure esistenti           |                            |  | Misure generali da implementare  |              |                                      | Ulteriori misure specifiche da       |              |            |
|-----|--|-----------|---------|---|---------------------------|-------------------------|---|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|--|---|----------------------------|----------------------------|--|--|--------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------|------------|
|     |  |           |         |   |                           |                         |   |                          | Evento rischioso                  | Modalità - comportamento (come) | Perimetro (dove)   | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali                   | Specifiche                 | Indicatori di attuazione   | Misura   | Responsabili | Indicatori                           | Misura                               | Responsabili | Indicatori |
|     | Attività ispettiva interna a seguito di "Specifici incarichi" conferiti dalla Commissione con finalità accertative, per esigenze espresse dal Direttore Generale o dal Controllo Interno stesso, approvate dalla Commissione (cfr. art. 5 della Disciplina dell'attività dell'Ufficio Controllo Interno) | UCI       | UCI     | Avvio istruttoria: comunicazione di avvio e riunione di apertura dell'istruttoria e stesura della relativa scheda di sintesi    | Sequenziale               | Obbligatoria            | Comunicazione di avvio istruttoria e schede di sintesi  | Responsabile UO e team   |                                   |                                 | Interno  | Pressioni di vario tipo/dimensionamento quali-quantitativo                      | Codice di comportamento    | Coinvolgimento intero Team |  | formalizzazione dell'utilizzo del canale "Whistleblowing" per l'operatività dell'Ufficio |              |                                      | dimensionamento qualitativo adeguato |              |            |
|     |  |           |         | Svolgimento istruttoria: acquisizione di dati, informazioni e documenti attraverso riunioni, interviste, questionari, audizioni | Sequenziale               | Obbligatoria            | Scheda di sintesi, documenti, questionari               | Responsabile UO e team   | alterazione/informazioni raccolte | Interno                         | Pressioni di vario tipo/dimensionamento quali-quantitativo | Codice di comportamento   | Coinvolgimento intero Team |                            | formalizzazione dell'utilizzo del canale "Whistleblowing" per l'operatività dell'Ufficio |  |              | dimensionamento qualitativo adeguato |                                      |              |            |
|     |  |           |         | Redazione Relazione per la Commissione  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Report sugli esiti dello "specifico incarico" conferito | Responsabile UO e team   | alterazione/informazioni raccolte | Interno                         | Pressioni di vario tipo/dimensionamento quali-quantitativo | Codice di comportamento   | Coinvolgimento intero Team |                            |  |  |              | dimensionamento qualitativo adeguato |                                      |              |            |
|     |  |           |         | Conclusione istruttoria Approvazione della Relazione conclusiva (cfr. sottoprocesso Deliberazione)                              | Sequenziale               | Obbligatoria            | Report sugli esiti dello "specifico incarico" conferito | Commissione              |                                   | Interno                         |  |   |                            |                            |  |  |              |                                      |                                      |              |            |

| Nr.      | Nome processo  | Divisione | Ufficio | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto Intermedio   | Responsabile (UO, Ruolo)         | Individuazione del rischio  |  |                    |  | Misure esistenti  |  |  | Misure generali da implementare |   |   | Ulteriori misure specifiche da implementare |   |            |  |
|----------|--|-----------|---------|--|---------------------------|--------------------------|---|----------------------------------|---|--|--------------------|--|---|--|--|---------------------------------|---|---|---|---|------------|--|
|          |  |           |         |  |                           |                          |   |                                  | Evento rischio  | Modalità - comportamento (come)  | Perimetro (dove)   | Fattori abilitanti/condizionanti individuali, organizzativi, sociali e ambientali  | Generali  | Specifico  | Indicatori di attuazione   | Misura                          | Responsabili  | Indicatori  | Misura                                      | Responsabili  | Indicatori |  |
| 12028.13 | Programmazione Finanziaria Annuale e Triennale: Predispone il regime contributivo    | UPF       | UPF/DG  | Richiesta dati alle UO (DIN DME DME DCG)   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Individuazione delle categorie di soggetti vigilati, indicazione delle percentuali di assolvimento delle somme mensili nella vigilanza, segnalazione di eventuali variazioni intervenute nel quadro normativo di riferimento                    | UPF/DIN DME DME DCG              | Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Acquisizione di dati corrente/ esclusione arbitraria di soggetti dal fabbisogno contributivo   | Interno            | Legge 7 giugno 1974, n. 216 - Art. 40, Legge n. 724/1994 - Ordine di servizio - Nota Metodologica per l'attuazione dei costi della vigilanza - Voto di legittimità della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Voto di legittimità della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Art. 18-21) - Regolamento del Personale - Codice etico - Procedura per la segnalazione dei conflitti di interesse | Informazione del processo - Meccanismi di controllo su più livelli - Attività svolta da UO distinte - Formazione  | % entrate incassate entro i termini - Numero di contestazioni contenute rispetto alle richieste di pagamento - Volume per ciascuna categoria   | Implementazione del collegamento tra il Sistema di gestione delle entrate contributive per le diverse categorie di soggetti vigilati e il Sistema contabile  | UPF-DAM                         | Alto stato non si devono indicatori significativi per questa attività   | Adozione di misure di retroflessione e trasparenza - Accessibilità on line alle documentazioni ed alle informazioni nelle basi imponibili in apposita area dedicata ai contribuenti | UPF-DAM                                     | Alto stato non si devono indicatori significativi per questa attività |            |  |
|          |  |           |         | Acquisizione di dati, informazioni e documenti anche attraverso riunioni con uffici  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Definizione della area metodologica circa i costi dell'attività di vigilanza, approvazione dei dati dai soggetti vigilati per la determinazione del regime e delle tariffe da applicare   | UPF/DIN DME DME DCG              |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |
|          |  |           |         | Settimanale alla Commissione di una nota preliminare sulle modifiche "Regime Contributivo"   | Sequenziale               | Opzionale                | Eventuali proposte di aggiornamento/variazione dei criteri di verifica/modifica della disposizione sul Regime Contributivo per tener conto delle variazioni intervenute nelle attività di vigilanza ivole e nel quadro normativo di riferimento | UPF/DIN DME DME DCG              |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |
|          |  |           |         | Predispone i dati dei provvedimenti da sottoporre alla Commissione (costituite a Bilancio di Previsione)   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Prevedimenti sul regime contributivo e definizione puntuale delle entrate contributive e delle categorie di soggetti vigilati (art. 1) previsti da legge nei capitoli di entrata del Bilancio di Previsione)                                    | UPF/DIN DME DME DCG              |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |
| 12051.18 | Programmazione Finanziaria Annuale e Triennale: Stima Fabbisogno da segnalare al MEF | UPF       | UPF/DG  | Richiesta dati di rilevazione fabbisogno alle UO (DAM DST DTC URI CLE)   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Uniforma, aggiornata delle previsioni di spesa (preconfronto anno corrente e previsioni esercizio successivo)   | DAM DST DTC URI CLE              | Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Corrente analisi dei fabbisogno di beni e servizi, definizione di un fabbisogno non ripartibile a criteri di efficienza/efficacia/economicità  | Interno ed esterno | Legge 7 giugno 1974, n. 216 - Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Art. 17) - Adempimenti previsti da norme di legge - Norme di legge in materia di contenzioso della spesa - Audit interni   | Sistema contabile - Delibere e regolamenti - Procedura Pianificazione del processo di rilevazione delle esigenze di spesa - Attività svolta da UO diverse - Meccanismi di controllo su più livelli - Formazione | Informazione della gestione del budget/contenzioso delle procedure di collazione dei dati a rilevanza economico-finanziaria forniti dagli Uffici della struttura e accordo con la pianificazione operativa | Implementazione di strumenti di programmazione e monitoraggio dello stato di avanzamento delle iniziative di spesa previste nell'esercizio e nel piano triennale coordinamento tra strumenti di programmazione ed adeguamento delle tempistiche di raccolta e definizione dei dati | UPF-DAM DTC DST URI CLE         | Collegamenti tra processi di programmazione e monitoraggio dello stato di avanzamento delle iniziative di spesa previste nell'esercizio e nel piano triennale coordinamento tra strumenti di programmazione ed adeguamento delle tempistiche di raccolta e definizione dei dati | UPF-DAM DTC DST URI CLE   |   |   |            |  |
|          |  |           |         | Acquisizione di dati di definizione, informazioni e documenti anche attraverso riunioni con le UO competenti e validazione della consistenza della copertura finanziaria delle iniziative previste   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Predispone la proposta di fabbisogno dell'attività comprensiva degli elementi relativi alle fonti di finanziamento a garanzia della consistenza della copertura finanziaria delle iniziative previste   | UPF/DAM DST DTC URI CLE          |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |
|          |  |           |         | Settimanale al DG della proposta di fabbisogno   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Tramissione a cura del DG al Presidente e sottoposizione alla Commissione   | UPF - DG                         |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |
|          |  |           |         | Approvazione del Fabbisogno da parte della Commissione   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Tramissione al MEF del Fabbisogno Approvato   |                                  |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |
| 12051.14 | Predispone il Bilancio preventivo  | UPF       | UPF/DG  | Richiesta dati di previsioni di spesa annuale e plurimestrali alle UO (DAM DST DTC URI CLE)  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Invio di note di richiesta di conferma/aggiornamento con i dati delle previsioni di spesa fornite in sede di fabbisogno   | DAM DST DTC URI CLE              | Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Errata determinazione delle esigenze di spesa/carenze metodologiche circa la previsione di programmazione delle iniziative di spesa, Mancata formazione sui processi di definizione dei budget/contenzioso dei sistemi della pianificazione operativa/mancato rispetto delle scadenze impostabili da attuare | Interno            | Legge 7 giugno 1974, n. 216 - Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Art. 17) - Manuale della procedura di pianificazione - Adempimenti previsti da norme di legge - Interventi normativi per la razionalizzazione della spesa pubblica - Regolamento del Personale - Codice etico  | Sistema contabile - Delibere e regolamenti - Meccanismi di controllo su più livelli (Funzioni e Responsabili UO, Collegi dei Revisori)  | Informazione della gestione del budget/contenzioso delle procedure di collazione dei dati a rilevanza economico-finanziaria forniti dagli Uffici della struttura e accordo con la pianificazione operativa | Formazione   | UPF-DAM DTC DST URI CLE         | Collegamenti tra processi di programmazione e monitoraggio dello stato di avanzamento delle iniziative di spesa previste nell'esercizio e nel bilancio pluriennale  |   |   |   |            |  |
|          |  |           |         | Revisione dati di definizione delle iniziative di spesa (contatti, impegni assunti e da assumere), validazione della consistenza della copertura finanziaria delle iniziative previste sulla base delle fonti di finanziamento dell'attività | Sequenziale               | Opzionale                | Definizione e formazione del Bilancio di Previsione e trasmissione della proposta al Bilancio di DG   | DAM DST DTC URI CLE              |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |
|          |  |           |         | Invio da parte del DG del progetto di Bilancio al Collegio dei Revisori ed esame da parte del Collegio   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Verifica sul Bilancio e redazione della relazione illustrativa da parte del Collegio dei Revisori   | BGF - DG - Collegio dei Revisori |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |
|          |  |           |         | Esame ed Approvazione del Bilancio di Previsione da parte della Commissione (suboperevole deliberazione)   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Invio delle previsioni di spesa approvate alle UO   | BGF - DG - Collegio dei Revisori |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |
| 12051.17 | Predispone il Conto consuntivo   | UPF       | UPF/DG  | Richiesta dati di rendicontazione alle UO (DAM DST DTC URI CLE)  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Richiesta di verifica dei dati degli impegni di spesa assunti, delle previsioni emesse (entro competenza potenziale), verifica degli importi iscritti nei risultati attivi e passivi  | DAM DST DTC URI CLE BGF          | Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Lacuna verifica circa lo stato di attuazione di previsioni di servizi e acquisizioni di beni/servizi/verifica di regole contabili e procedurali  | Interno            | Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Art. 30-35) - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento - Principi contabili - Adempimenti previsti da norme di legge - Controllo del Collegio dei Revisori - Controllo della Corte dei Conti - Regolamento del Personale - Codice etico   | Sistema contabile - Delibere e regolamenti - Meccanismi di controllo su più livelli (Funzioni e Responsabili UO, Collegi dei Revisori) - Impartimenti giudiziari  | Processo di ottimizzazione delle procedure di collazione dei dati a rilevanza economico-finanziaria forniti dagli Uffici   | Formazione   | UPF-DAM DTC DST URI CLE         |   |   |   |   |            |  |
|          |  |           |         | Revisione dati di predispone degli atti di rendicontazione dell'esercizio, dei risultati e redazione della relazione illustrativa  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Sottoposizione del progetto di conto consuntivo al DG ed invio degli atti di rendicontazione  | BGF - DG - Collegio dei Revisori |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |
|          |  |           |         | Bilancio della relazione da parte del Collegio dei Revisori ed invio del progetto di Conto Consuntivo alla Commissione per l'approvazione  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Approvazione del Conto Consuntivo e invio al MEF ed alla Corte dei Conti  | BGF - DG - Collegio dei Revisori |   |  |                    |  |   |  |  |                                 |   |   |   |   |            |  |

| Nr.  | Nome processo   | Divisione | Ufficio                     | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio   | Responsabile (IU, Ruolo)    | Individualizzazione del rischio   |   |                   |   | Misure esistenti   |   |   | Misure generali da implementare |   |   | Ulteriori misure specifiche da implementare |              |            |
|--|---|-----------|-----------------------------|--|---------------------------|--------------------------|---|-----------------------------|---|---|-------------------|---|--|---|---|---------------------------------|---|---|---|--------------|------------|
|  |   |           |                             |  |                           |                          |   |                             | Evento rischio  | Modalità - comportamento (come)   | Perimetro (dove)  | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali   | Specifico   | Indicatori di attuazione  | Misura                          | Responsabili  | Indicatori  | Misura                                      | Responsabili | Indicatori |
| 5285.21  | Gestione del Bilancio: Gestione delle contribuzioni dei soggetti vigili | UPF       | UPF                         | Accertamento delle entrate contributive (sempre dalla IO) (DM DME DGE)   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Preposizione ed invio del Max e degli avvisi di pagamento   | UPF/DN DME DGE DCG          | Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Acquisizione di dati carenza/inclusione arbitraria di soggetti dall'obbligo contributivo  | Interno           | Fattori individuali   | Art.1, legge 2/16/1974 - Art. 40, comma 5, della legge n. 724/1994 - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento - Regolamento del Personale - Procedura di segnalazione sui conflitti di interesse  | Inclusione nei termini ridotti mentre il contenzioso                    | Implementazione del collegamento tra i Sistemi di gestione delle entrate contributive per le diverse categorie di soggetti vigili e sistema contabile dell'Ente - Implementazione di strumenti di monitoraggio dei costi di gestione delle attività di vigilanza svolta | UPF-DAM                         | Misure di misure di accorpamento e trasparenza - Necessità on line alla documentazione ed alle informazioni sulle basi imponibili in apposita area dedicata ai contribuenti | UPF-DAM   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Emisione delle attività di riscossione spenzioni. Contatti con i referenti in Italia - Assistenza ai contribuenti - Invio dei dati - ricerca e richiesta - chiarimento da parte di contribuenti (liberi ed esteri con eventuale verifica da parte IO) (inter componenti) | Sequenziale               | Obbligatoria             | Imputazione dei pagamenti agli accertamenti di entrata e verifica circa lo stato degli importi ancora da incassare (anche in esito a richiesta di verifica formale da contribuenti) |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Giudizio delle attività di recupero credito: riproposte avvisi restituiti per mancato receipt - invio di solleciti di pagamento  | Sequenziale               | Opzionale                | Adempimento della premessa di riscossione costituita per i mancati o parziali pagamenti, gestione contabile dei ruoli   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Richieste di sospensione della riscossione o di emissione di provvedimenti di discarico per gli esiti dei contenziosi su entrate contributive  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Emisione provvedimenti di sospensione/discarico   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
| 5285.22  | Gestione del Bilancio: Gestione delle contribuzioni dei soggetti vigili | UPF       | UPF                         | Giudizio dei rimborsi per erronei versamenti di contribuzioni  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Preposizione del mandato di pagamento per l'erogazione dell'embolso   | UPF/DN DME DGE DCG          | Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Acquisizione di dati carenza/inclusione arbitraria di soggetti dall'obbligo contributivo  | Interno           | Fattori individuali   | Art.1, legge 2/16/1974 - Art. 40, comma 5, della legge n. 724/1994 - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento - Regolamento del Personale - Procedura di segnalazione sui conflitti di interesse  | Inclusione nei termini ridotti mentre il contenzioso                    | Implementazione del collegamento tra i Sistemi di gestione delle entrate contributive per le diverse categorie di soggetti vigili e sistema contabile dell'Ente - Implementazione di strumenti di monitoraggio dei costi di gestione delle attività di vigilanza svolta | UPF-DAM                         | Misure di misure di accorpamento e trasparenza - Necessità on line alla documentazione ed alle informazioni sulle basi imponibili in apposita area dedicata ai contribuenti | UPF-DAM   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Richieste di sospensione della riscossione o di emissione di provvedimenti di discarico per gli esiti dei contenziosi su entrate contributive  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Emisione provvedimenti di sospensione/discarico   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Giudizio dei rimborsi per erronei versamenti di contribuzioni  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Preposizione del mandato di pagamento per l'erogazione dell'embolso   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Richieste di sospensione della riscossione o di emissione di provvedimenti di discarico per gli esiti dei contenziosi su entrate contributive  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Emisione provvedimenti di sospensione/discarico   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
| 5285.28  | Gestione del Bilancio: Gestione delle contribuzioni dei soggetti vigili | CLE       | PCL/UPF                     | Finalizzati CLE predisporgono scheda lavoro esecutivo - definitivo derivante da decisione AC ovvero da transazione o provvedimento di accertamento dei dati dei debitori principali e coobbligati in applicazione della CLE per la rilevazione del credito               | Sequenziale               | Obbligatoria             | Preposizione della richiesta di pagamento sui confronti dei debitori  | CLE/UPF                     | Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Mancata-errata identificazione del soggetto predatore - Attività svolta solo sui confronti di alcune categorie obbligate al pagamento - Preposizione di richieste di pagamento per importi inferiori per favorire un soggetto - estero                  | Interno ed estero | Fattori individuali   | Regolamento del Personale - Codice etico - Codice deontologico della professione legale - Norme di legge - La richiesta di pagamento - Implementazione dell'attività contenuta in apposita Procedura per il recupero del credito approvata dalla Commissione - Procedura di segnalazione sui conflitti di interesse                        | Affidato sul bilancio di somme derivanti da decisioni dell'AC           | Miglioramento del processo di tracciabilità dei flussi informativi e finanziari tramite collegamento tra il sistema di gestione del contenzioso della Commissione legale ed il sistema contabile dell'Ente  | UPF CLE                         | Preposizione automatizzata delle richieste di pagamento   | Implementazione del programma autorivista di gestione del contenzioso dell'Ente | UPF-DAM, CLE                                |              |            |
|  |   |           |                             | Segnalazione ad UPF delle entrate da accertare e delle eventuali richieste di sanzione   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Imputazione dei pagamenti agli accertamenti di entrata e verifica circa lo stato degli importi ancora da incassare  |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Attivazione della procedura di riscossione costituita tramite Agenti della riscossione per i mancati o parziali pagamenti  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Preposizione dei ruoli da consegnare agli agenti della riscossione  |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | CLE invia ad UPF richieste di sospensione o di discarico per gli esiti dei contenziosi con successivi gradi di giudizio  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Emisione provvedimenti di sospensione/discarico   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
| 5285.29  | Gestione del Bilancio: Gestione delle disponibilità finanziarie         | UPF       | UPF-DG                      | Predispone annuale del documento sulla policy di investimento  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Approvazione del documento sulla policy di investimento da parte della Commissione  | UPF - DME - DG              | Piacimento delle scelte di investimento ai fini della concessione di privilegi/sostegno - Rivoluzione di notizie riservate  | Analisi carenze e favoriate da eventuali vantaggi promessi da parte di soggetti estero/mancato rispetto del soggetto d'ufficio  | Interno ed estero | Fattori individuali - Assenza di una procedura (anche informatica)              | Art.40, comma 5, della Legge n. 724/1994 - Regolamento del Personale - Codice etico - Procedura di segnalazione sui conflitti di interesse - Audit interno   | Mito stato non è rilevante indicatori significativi per questa attività | Adozione della procedura interna di gestione delle disponibilità finanziarie e definizione di linee guida e criteri a cui attingere per definire la policy e le modalità di gestione degli investimenti   | UPF DME DAM                     |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Analisi portfolio flussi di cassa e disponibilità finanziarie da investire richiesta di parere alla DME  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Predispone della proposta di investimento   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | AutORIZZAZIONE all'acquisto titoli da parte del DG ovvero approvazione/autorizzazione ordine di investimento Responsabile DAM e UPF  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Acquisto titoli ovvero emissione ordine di investimento   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Monitoraggio quadrimestrale dell'andamento dell'investimento   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Informativa periodica alla Commissione  |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
| 51948.06<br>51948.07<br>51948.08<br>51948.10<br>51948.11<br>51948.12 | Gestione del Bilancio: Gestione degli impegni di spesa                  | DAM - DST | AMM AMM GRU ARC VSA CLE UPF | Invio ad UPF delle note e della relazione DAM di indagine procedente di acquisto di autorizzazione alla spesa o di autorizzazione mancata da sottoporre alla Commissione (CLE, DST, DAM)   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Verifica della sussistenza dell'iniziativa sul bilancio e della relativa copertura finanziaria  | UPF                         | Emisione delle procedure di gestione delle acquisizioni di beni e servizi, mancato rispetto del vincolo della copertura finanziaria, annuale significativa nella sede di richiesta di impegno | Mancato rispetto dei vincoli all'assunzione degli impegni di spesa/Curata autorizzazione/Mancata separazione tra IO e richiesta (contro finanziaria) e soggetto che autorizza l'impegno di spesa  | Interno ed estero | Fattori individuali   | Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità (Art. 22-27) - Delibere interne su autorizzazione impegni di spesa - Nuovo Sistema contabile - Documentazione - Immune ridotta e Settoriale - tramite firma digitale - pubblicazione dati per la Programmazione - Codice etico - Procedura alla segnalazione dei conflitti di interesse | Rapporto tra iniziative realizzate ed iniziative previste               | Implementazione di strumenti informativi per la tracciabilità dei flussi finanziari (tema del Registro Fornitori e del Registro delle fatture), meccanismi di controllo delle iniziative di spesa per l'autovalutazione della "competenza potenziale"                   | UPF - DAM                       |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Emisione sul sistema contabile della previsione di impegno   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Approvazione del Voto di copertura finanziaria  |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Perfezionamento dell'impegno di spesa (in caso di parte della IO) (prepagamenti ad UPF della autorizzazione) (finanziarie dagli organi competenti e delle assegnazioni di gara)  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Impegno ed autorizzazione alla spesa (spese correnti e in conto capitale) per acquisto di beni e servizi  |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Controllo dei documenti contabili (fatturazione elettronica, fatture, documenti di trasporto, attestazioni responsabili dell'assunzione), verifica documenti obbligatori per l'emissione dei mandati di pagamento  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Mandati di pagamento da inviare alla banca cassiere   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
| 51948.06<br>51948.07<br>51948.08<br>51948.10<br>51948.11<br>51948.12 | Gestione del Bilancio: Gestione dei pagamenti                           | DAM - UPF | UPF                         | Controllo dei documenti contabili (fatturazione elettronica, fatture, documenti di trasporto, attestazioni responsabili dell'assunzione), verifica documenti obbligatori per l'emissione dei mandati di pagamento  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Mandati di pagamento da inviare alla banca cassiere   | AMM AMM GRU ARC VSA CLE UPF | Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Rilevazioni non corrette e veritiere/falsa attestazione circa l'arrendata prestazione di un servizio o consegna di un bene / Pagamenti di prestazioni non voluti / Mancato rispetto della cronologia di ricezione dei mandati per favorire un creditore | Interno ed estero | Previsioni esterne/Fattori individuali  | Delibere interne per la disciplina dell'utilizzo delle carte di credito per spese istituzionali  | Assenza di rinvii in esito alle verifiche di cassa                      | Mandato informatico   | UPF - DAM                       |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Verifica della correttezza e contabilizzazione delle spese effettuate  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Verifica correttezza e contabilizzazione delle spese effettuate   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Utilizzo strumenti di pagamento per i ban personali  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Utilizzo strumenti di pagamento per i ban personali   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Falsa attestazione circa la spesa effettuata / Pagamenti di spesa a titolo personale   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Falsa attestazione circa la spesa effettuata / Pagamenti di spesa a titolo personale  |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
| 5285.22  | Gestione del Bilancio: Gestione delle contribuzioni dei soggetti vigili | CLE       | UPF                         | Finalizzati CLE predisporgono scheda lavoro esecutivo - definitivo derivante da decisione AC ovvero da transazione o provvedimento di accertamento dei dati dei debitori principali e coobbligati in applicazione della CLE per la rilevazione del credito               | Sequenziale               | Obbligatoria             | Preposizione della richiesta di pagamento sui confronti dei debitori  | PCL/NCI NC/UPF              | Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Mancata-errata identificazione del soggetto predatore - Pagare per dai decreti sulla base sul titolo per favorire soggetti estero   | Interno ed estero | Fattori individuali - Assenza di una procedura (anche informatica)              | Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità (Art. 40-43) - Delibere interne su autorizzazione impegni di spesa - Procedura per i conflitti di interesse - Codice etico  | Mito stato non è rilevante indicatori significativi per questa attività | Definizione di una procedura interna per il pagamento dei debiti da informare e finanziari collegati al sistema di gestione del contenzioso della Commissione legale e con il sistema contabile dell'Ente   | CLE - DAM - UPF                 | Misure di misure di accorpamento e trasparenza - Necessità on line alla documentazione ed alle informazioni sulle basi imponibili in apposita area dedicata ai contribuenti | UPF-DAM   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Emisione sul sistema contabile della previsione di impegno   | Sequenziale               | Obbligatoria             | Approvazione del Voto di copertura finanziaria  |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Perfezionamento dell'impegno di spesa (in caso di parte della IO) (prepagamenti ad UPF della autorizzazione) (finanziarie dagli organi competenti e delle assegnazioni di gara)  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Impegno ed autorizzazione alla spesa (spese correnti e in conto capitale) per acquisto di beni e servizi  |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |
|  |   |           |                             | Controllo dei documenti contabili (fatturazione elettronica, fatture, documenti di trasporto, attestazioni responsabili dell'assunzione), verifica documenti obbligatori per l'emissione dei mandati di pagamento  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Mandati di pagamento da inviare alla banca cassiere   |                             |   |   |                   |   |  |   |   |                                 |   |   |   |              |            |

| Nr.      | Nome_processo  | Unità Organizzativa | Ufficio                 | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio  | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio  |   |                  |   | Misure esistenti   |   |                                      | Misure generali da implementare |              |            | Ulteriori misure specifiche da   |              |   |
|----------|--|---------------------|-------------------------|---|---------------------------|--------------------------|--|--------------------------|---|---|------------------|---|--|---|--------------------------------------|---------------------------------|--------------|------------|--|--------------|---|
|          |  |                     |                         |   |                           |                          |  |                          | Evento rischioso  | Modalità - comportamento (come)   | Perimetro (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali   | Specifiche  | Indicatori di attuazione             | Misura                          | Responsabili | Indicatori | Misura   | Responsabili | Indicatori  |
| 41336.05 | Gestione del contenzioso promosso da Consob contro terzi | CLE                 | FCL, NCE, NCI, NCS, NPE | Esame atto e richiesta info a uffici  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Richiesta info a uffici  | NCE / NCI / NCS          | Uso improprio o distorto della discrezionalità<br>Alterazione (+/-) dei tempi | Omesso carente esame di fatti rilevanti per la difesa in giudizio   | Interno          | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Normativa esterna di riferimento; Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati; protocollazione dei documenti                                  | Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema di gestione informatizzata del contenzioso - Formazione - Meccanismo di valutazione su più livelli   | Formazione - Trattazione dei ricorsi |                                 |              |            | Formazione   | CLE/AGE      | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |
|          |  |                     |                         | Ricezione documentazione e informazioni relative ad attività di vigilanza, al personale, all'iscrizione a ruolo               | Sequenziale               | Obbligatoria             | Nota descrittiva dell'attività di vigilanza/personale/iscrizione a ruolo e di trasmissione del fascicolo | UU.OO. Operative         | Uso improprio o distorto della discrezionalità<br>Alterazione (+/-) dei tempi | Sottrazione o manomissione totale o parziale per avvantaggiare la controparte o soggetti terzi  | Interno/Ester no | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati; protocollazione dei documenti; Procedura per il recupero dei crediti approvata dalla Commissione | Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati   | Formazione - Trattazione dei ricorsi |                                 |              |            | Formazione   | CLE/AGE      | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |
|          |  |                     |                         | Proposta alla Commissione di incarico di rappresentanza e difesa a legali esterni ovvero domiciliazione presso legali esterni | Sequenziale               | Obbligatoria             | Relazione per la Commissione   | FCL /NCE / NCI / NCS     | Uso improprio o distorto della discrezionalità                                | Affidamenti degli incarichi ad uno o più legali ricorrenti  | Interno/Ester no | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati   | Disposizione di servizio del Responsabile della Consulenza Legale - Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati | Rotazione incarichi difensivi        |                                 |              |            | Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni | CLE/AGE      | Rispetto della data programmata per l'emanazione del Regolamento        |
|          |  |                     |                         | Proposta al Presidente del nominativo del o dei legali interni incaricati di rappresentare e difendere l'Istituto             | Sequenziale               | Obbligatoria             | Relazione per la Commissione   | FCL /NCE / NCI / NCS     | Uso improprio o distorto della discrezionalità                                | Affidamenti degli incarichi pur sapendo che c'è una situazione di conflitto di interessi  | Interno/Ester no | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati   | Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso  | Formazione - Trattazione dei ricorsi |                                 |              |            | Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni | CLE/AGE      | Rispetto della data programmata per l'emanazione del Regolamento        |
|          |  |                     |                         | Decisione di conferimento (cfr. sottoprocesso Deliberazione)  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Delibera/ decisione e procura per la rappresentanza  | Commissione              | Uso improprio o distorto della discrezionalità<br>Alterazione (+/-) dei tempi | Omissione carenza o ritardo nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti | Interno          | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse   | Protocollo informatizzato dei documenti interno all'Istituto  | Formazione - Trattazione dei ricorsi |                                 |              |            | Formazione   | CLE/AGE      | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |

| Nr. | Nome_processo | Unità Organizzativa | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio  | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio  |  |                  |   | Misure esistenti   |   |   | Misure generali da implementare |              |            | Ulteriori misure specifiche da |              |   |
|-----|---------------|---------------------|---------|---|---------------------------|--------------------------|--|--------------------------|---|--|------------------|---|--|---|---|---------------------------------|--------------|------------|--------------------------------|--------------|---|
|     |               |                     |         |   |                           |                          |  |                          | Evento rischioso  | Modalità - comportamento (come)  | Perimetro (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali   | Specifiche  | Indicatori di attuazione                                    | Misura                          | Responsabili | Indicatori | Misura                         | Responsabili | Indicatori  |
|     |               |                     |         | Costituzione in giudizio  | Sequenziale               | Opzionale                | Atto di costituzione   | FCL / NCE / NCI / NCS    | Uso improprio o distorto della discrezionalità                                | Omessa tutela degli interessi dell'Istituto per mancata/tardiva proposizione del Ricorso in appello/Costituzione davanti alla Magistratura ordinaria/ amministrativa/ contabile al fine di favorire la controparte dell'Istituto | Esterno          | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Codice deontologico avvocati/normativa processuale/Processo telematico   | Report informatizzato mensile dei ricorsi e delle decisioni estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati | Costituzione in giudizio/Proposizione e ricorso nei termini |                                 |              |            | Formazione                     | CLE/AGE      | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |
|     |               |                     |         | Partecipazione al processo  | Sequenziale               | Opzionale                | Atti processuali e interventi  | FCL / NCE / NCI / NCS    | Uso improprio o distorto della discrezionalità                                | Omessa tutela degli interessi dell'Istituto per mancata/tardiva proposizione del Ricorso in appello/Costituzione davanti alla Magistratura ordinaria/ amministrativa/ contabile al fine di favorire la controparte dell'Istituto | Esterno          | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Codice deontologico avvocati/normativa processuale/Processo telematico   | Report informatizzato mensile dei ricorsi e delle decisioni estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati | Costituzione in giudizio/Proposizione e ricorso nei termini |                                 |              |            | Formazione                     | CLE/AGE      | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |
|     |               |                     |         | Esame atto e richiesta info a uffici  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Richiesta info a uffici  | NCE / NCI / NCS          | Uso improprio o distorto della discrezionalità<br>Alterazione (+/-) dei tempi | Omesso carente esame di fatti rilevanti per la difesa in giudizio  | Interno          | Pressioni esterne   | Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati | Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema di gestione informatizzata del contenzioso - Formazione - Meccanismo di valutazione su più livelli                               | Formazione - Trattazione dei ricorsi                        |                                 |              |            | Formazione                     | CLE/AGE      | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |
|     |               |                     |         | Ricezione documentazione e informazioni relative ad attività di vigilanza, al personale, all'iscrizione a ruolo | Sequenziale               | Obbligatoria             | Nota descrittiva dell'attività di vigilanza/personale/iscrizione a ruolo e di trasmissione del fascicolo | UU.OO. Operative         | Uso improprio o distorto della discrezionalità<br>Alterazione (+/-) dei tempi | Sottrazione o manomissione totale o parziale per avvantaggiare la controparte o soggetti terzi   | Interno/Esterno  | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati | Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati                   | Formazione - Trattazione dei ricorsi                        |                                 |              |            | Formazione                     | CLE/AGE      | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |

| Nr.      | Nome_processo  | Unità Organizzativa | Ufficio                 | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio                                 | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio                     |  |   |   | Misure esistenti   |   |  | Misure generali da implementare      |              |            | Ulteriori misure specifiche da   |              |   |   |
|----------|--|---------------------|-------------------------|---|---------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--|--|---|---|--|---|--|--------------------------------------|--------------|------------|--|--------------|---|---|
|          |  |                     |                         |   |                           |                          |   |                          | Evento rischioso                               | Modalità - comportamento (come)  | Perimetro (dove)  | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali   | Specifiche  | Indicatori di attuazione                                     | Misura                               | Responsabili | Indicatori | Misura   | Responsabili | Indicatori  |   |
| 41336.06 | Gestione del contenzioso promosso da terzi contro CONSOB | CLE                 | FCL, NCE, NCI, NCS, NPE | Proposta alla Commissione di incarico di rappresentanza e difesa a legali esterni ovvero domiciliazione presso legali esterni | Sequenziale               | Obbligatoria             | Relazione per la Commissione                        | FCL /NCE / NCI / NCS     | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Affidamenti degli incarichi ad uno o più legali ricorrenti   | Interno/Ester no  | Assenza di rotazione degli incarichi  | Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati | Disposizione di servizio del Responsabile della Consulenza Legale - Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati                   | Rotazione incarichi difensivi                                |                                      |              |            | Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni | CLE/AGE      | Rispetto della data programmata per l'emanazione del Regolamento        |   |
|          |  |                     |                         | Proposta al Presidente del nominativo del o dei legali interni incaricati di rappresentare e difendere l'Istituto             | Sequenziale               | Obbligatoria             | Relazione per la Commissione                        | FCL /NCE / NCI / NCS     | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Affidamenti degli incarichi pur sapendo che c'è una situazione di conflitto di interessi   | Interno/Ester no  | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati | Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso  | Formazione - Trattazione dei ricorsi                         |                                      |              |            | Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni | CLE/AGE      | Rispetto della data programmata per l'emanazione del Regolamento        |   |
|          |  |                     |                         | Decisione di conferimento (cfr. sottoprocesso Deliberazione)  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Delibera/ decisione e procura per la rappresentanza | Commissione              | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Alterazione (+/-) dei tempi  | Omissione carenza o ritardo nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti | Interno   | Pressioni esterne/Fattori individuali  | Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse  | Protocollo informatizzato dei documenti interno all'Istituto | Formazione - Trattazione dei ricorsi |              |            |  | Formazione   | CLE/AGE   | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |
|          |  |                     |                         | Costituzione in giudizio  | Sequenziale               | Opzionale                | Atto di costituzione                                | FCL /NCE / NCI / NCS     | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Omissa tutela degli interessi dell'Istituto per mancata/tardiva proposizione del Ricorso in appello/Costituzione davanti alla Magistratura ordinaria/ amministrativa/ contabile al fine di favorire la controparte dell'Istituto | Esterno   | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Codice deontologico avvocati/normativa processuale/Processo telematico   | Disposizione di servizio del Responsabile della Consulenza Legale - Report informatizzato mensile dei ricorsi e delle decisioni estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati | Costituzione in giudizio/Proposizione e ricorso nei termini  |                                      |              |            | Formazione   | CLE/AGE      | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |   |

| Nr.      | Nome_processo                             | Unità Organizzativa | Ufficio            | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio             | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio                     |  |                  |   | Misure esistenti   |   |   | Misure generali da implementare |              |            | Ulteriori misure specifiche da |              |            |   |
|----------|---|---------------------|--------------------|---|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--|--|------------------|---|--|---|---|---------------------------------|--------------|------------|--------------------------------|--------------|------------|---|
|          |   |                     |                    |   |                           |                          |                                 |                          | Evento rischioso                               | Modalità - comportamento (come)  | Perimetro (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali   | Specifiche  | Indicatori di attuazione                                    | Misura                          | Responsabili | Indicatori | Misura                         | Responsabili | Indicatori |   |
|          |   |                     |                    | Partecipazione al processo  | Sequenziale               | Opzionale                | Atti processuali e interventi   | FCL / NCE / NCI / NCS    | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Omessa tutela degli interessi dell'Istituto per mancata/tardiva proposizione del Ricorso in appello/Costituzione davanti alla Magistratura ordinaria/ amministrativa/ contabile al fine di favorire la controparte dell'Istituto | Esterno          | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Codice deontologico avvocati/normativa processuale/Processo telematico   | Disposizione di servizio del Responsabile della Consulenza Legale - Report informatizzato mensile dei ricorsi e delle decisioni estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati | Costituzione in giudizio/Proposizioni e ricorso nei termini |                                 |              |            | Formazione                     | CLE/AGE      |            | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |
| 41621.01 | Gestione dei rapporti con la Magistratura | CLE                 | NPE                | Acquisizione di contributi delle Unità operative per la Nota di riscontro, valutazione contributi e redazione di nota per l'Autorità Giudiziaria a firma del Presidente | Sequenziale               | Obbligatoria             | Nota per l'Autorità Giudiziaria | NPE                      | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Sottrazione o manomissione totale o parziale per avvantaggiare la controparte o soggetti terzi   | Interno/Esterno  | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Normativa esterna di riferimento; Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse | La risposta è trattata congiuntamente da almeno tre avvocati  | Processi penali   |                                 |              |            | Formazione                     | CLE          |            | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |
|          | Pareri e attività di supporto legale      | CLE                 | FCL, NCE, NCI, NCS | Richiesta di altra UO/Commissione/Direttore Generale  | Sequenziale               | Obbligatoria             | Parere/supporto legale          | CLE                      | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Redazione di parere volto ad avvantaggiare soggetti esterni  | Interno          | Pressioni esterne/Fattori individuali   | Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati     | Il parere reca la firma al minimo di tre avvocati   | Parere emanato  |                                 |              |            | Formazione                     | CLE/AGE      |            | Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività |



| Nr.      | Nome_processo  | Divisione   | Ufficio      | Fasi   | Sequenziale / Alternativa        | Obbligatoria/ Opzionale                             | Prodotto intermedio  | Responsabile (DO, Ruolo)            | Individuazione del rischio  |   |                   | Misure esistenti   |  |  | Misure generali da implementare                      |   |                     | Ulteriori misure specifiche da implementare   |                     |   |  |
|----------|--|-------------|--------------|--|----------------------------------|---|--|-------------------------------------|---|---|-------------------|--|--|--|--|---|---------------------|---|---------------------|---|--|
|          |  |             |              |  |                                  |   |  |                                     | Evento rischio  | Modalità - comportamento (come)   | Perimetro (dove)  | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, locali e ambientali           | Generali   | Specifiche                             | Indicatori di attuazione                             | Misura  | Responsabili        | Indicatori  | Misura              | Responsabili  | Indicatori   |
| 20812.52 | Autorizzazione delle infrastrutture di post trading  | DME         | POT          | -Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'esatta natura, eventuali richieste di informazioni aggiuntive                              | Sequenziale                      | Obbligatoria  | Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione   | Funziionario/RSD/RSD                | Alterazione /manipolazione delle informazioni   | Erronea o parziale valutazione  | Interno           | Previsioni esterne<br>Fattori individuali<br>Assenza di una procedura                    | Trasparenza<br>Attenzione in caso di conflitto di interessi<br>Svolgimento di attività accessori alla cessazione del rapporto di lavoro  | Meccanismo di controllo su più livelli | controllo degli esiti da parte di diversi funzionari | Codice di comportamento<br>Rotazione del personale con posizione di responsabilità<br>Inquisibilità<br>conferimento incarichi in caso di condizioni esterne o sommaria<br>Whistleblowing<br>emana<br>Formazione<br>Adulti di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | DAM                 | Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio o per il Personale<br>Analisi requisiti per retention e modalità attuative definiti<br>Procedura "fascicolo" emana<br>Procedura "Whistleblowing" emana<br>Formazione erogata<br>Pubblica online della politica anticorruzione della Consob |                     |   |  |
|          |  |             |              |  |                                  |   |  |                                     | Esclusione delle procedure di svolgimento della attività di controllo   | Analisi carente   | Interno           | Previsioni esterne<br>Fattori individuali<br>Assenza di una procedura<br>Inquisibilità   |  |  |  |   |                     |   |                     |   |  |
|          |  |             |              |  |                                  |   |  |                                     | Esercizio abusivo/trasdoto di un potere discrezionale   | Omessa richiesta di informazioni aggiuntive o richiesta di informazioni false   | Interno / Esterno | Previsioni esterne<br>Fattori individuali<br>Assenza di una procedura                    |  |  |  |   |                     |   |                     |   |  |
|          |  |             |              |  |                                  |   |  |                                     | - Esame informazioni aggiuntive   | Sequenziale   | Opzionale         | Richiesta di correzione / modifica   |  |  |  |   |                     |   | Funziionario/Rda/Rd | Esercizio abusivo/trasdoto di un potere discrezionale | Volontaria o omessa lacunosa verifica delle informazioni |
|          | - Approvazione / Rigetto dell'istanza (cf. sottoprocesso Deliberazione)  | Sequenziale | Obbligatoria | Autorizzazione / design ad operare alle società di post-trading  | Funziionario/RSD/RSD/Commissione | Ricatto abusivo/trasdoto di un potere discrezionale | Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme - illegittimo design dell'istanza per favorire soggetto terzo      | Interno                             | Previsioni esterne<br>Fattori individuali<br>Assenza di una procedura<br>Carenza di competenze specialistiche |   |                   |  |  |  |  |   |                     |   |                     |   |  |
| 20812.59 | Vigilanza sugli adempimenti di trasparenza e sui soggetti che gestiscono canali di diffusione dei dati di mercato e gestione del relativo elenco | DME         | VIM          | Raccolta delle informazioni utili ai fini della selezione del campione di soggetti da sottoporre a controlli.  | Sequenziale                      | Obbligatoria  | Stenco soggetti inclusi nel campione   | Funziionario / RSTU                 | Non improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione            | Carenza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/Infertoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato | Interno           | Trasparenza - Codice di comportamento<br>Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Dupliche valutazione del funzionario e del RSTU/definizione Linee Guida dell'IDP per la selezione del campione   |  |  |   | Policy di vigilanza | VIM   |                     |   |  |
|          |  |             |              | Planificazione e svolgimento dei controlli e avvio dell'iterazione con il soggetto vigilato attraverso l'esercizio dei poteri conferiti dalla norme. | Sequenziale                      | Obbligatoria  | Richieste di informazioni ai soggetti  | Funziionario / RSTU/RSD             | Non improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione            | Carenza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/Infertoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato | Interno           | Trasparenza - Codice di comportamento<br>Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Dupliche valutazione del funzionario e del RSTU  |  |  |   | Policy di vigilanza | VIM   |                     |   |  |
|          |  |             |              | Decisione sul provvedimento (cf. sottoprocesso Deliberazione)  | Sequenziale                      | Obbligatoria  | Richiesta ai soggetti di adozione di interventi correttivi/Relazione in Commissione/ Archiviazione/messa agli atti | Funziionario / RSTU/RSD/Commissione | Omissione di informazioni   | Carenza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/Infertoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato | Interno           | Trasparenza - Codice di comportamento<br>Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Dupliche valutazione del funzionario e del RSTU/definizione Linee Guida dell'IDP per la vigilanza degli obblighi/Regolamento Consob n. 16191 in materia di mercati/Comunicazione Consob del 1° ottobre 2009/Regolamento UE 1287/2006 |  |  |   | Policy di vigilanza | VIM   |                     |   |  |
|          |  |             |              | Verifica degli adempimenti conseguenti il provvedimento e decisione sull'avvio del procedimento sanzionatorio  | Sequenziale                      | Obbligatoria  | Lettera di contestazione   | Funziionario / RSTU / RSD / DG      | Non improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione            | Carenza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/Infertoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato |                   | Trasparenza - Codice di comportamento<br>Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Dupliche valutazione del funzionario e del RSTU/definizione Linee Guida dell'IDP per la vigilanza degli obblighi/Regolamento Consob n. 16191 in materia di mercati/Comunicazione Consob del 1° ottobre 2009/Regolamento UE 1287/2006 |  |  |   | Policy di vigilanza | VIM   |                     |   |  |
|          |  |             |              | Procedimento sanzionatorio (cf. sottoprocesso Sanzioni)  | Sequenziale                      | Opzionale   | Richiesta / Archiviazione/messa agli atti  | ISA                                 |   |   |                   |  |  |  |  |   |                     |   |                     |   |  |
| 20812.60 | Autorizzazione e vigilanza su transaction reporting e sui soggetti che gestiscono i relativi canali e gestione del relativo elenco               | DME         | VIM          | Raccolta delle informazioni utili ai fini della selezione del campione di soggetti da sottoporre a controlli.  | Sequenziale                      | Obbligatoria  | Stenco soggetti inclusi nel campione   | Funziionario / RSTU                 | Non improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione            | Carenza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/Infertoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato | Interno           | Trasparenza - Codice di comportamento<br>Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Dupliche valutazione del funzionario e del RSTU/definizione Linee Guida dell'IDP per la selezione del campione   |  |  |   | Policy di vigilanza | VIM   |                     |   |  |
|          |  |             |              | Planificazione e svolgimento dei controlli e avvio dell'iterazione con il soggetto vigilato attraverso l'esercizio dei poteri conferiti dalla norme. | Sequenziale                      | Obbligatoria  | Richieste di informazioni ai soggetti  | Funziionario / RSTU/RSD             | Non improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione            | Carenza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/Infertoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato | Interno           | Trasparenza - Codice di comportamento<br>Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Dupliche valutazione del funzionario e del RSTU  |  |  |   | Policy di vigilanza | VIM   |                     |   |  |
|          |  |             |              | Decisione sul provvedimento (cf. sottoprocesso Deliberazione)  | Sequenziale                      | Obbligatoria  | Richiesta ai soggetti di adozione di interventi correttivi/Relazione in Commissione/ Archiviazione/messa agli atti | Funziionario / RSTU/RSD/Commissione | Omissione di informazioni   | Carenza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/Infertoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato | Interno           | Trasparenza - Codice di comportamento<br>Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Dupliche valutazione del funzionario e del RSTU/definizione Linee Guida dell'IDP per la vigilanza degli obblighi/Regolamento Consob n. 16191 in materia di mercati/Comunicazione Consob del 1° ottobre 2009/Regolamento UE 1287/2006 |  |  |   | Policy di vigilanza | VIM   |                     |   |  |
|          |  |             |              | Verifica degli adempimenti conseguenti il provvedimento e decisione sull'avvio del procedimento sanzionatorio  | Sequenziale                      | Obbligatoria  | Lettera di contestazione   | Funziionario / RSTU / RSD / DG      | Non improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione            | Carenza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/Infertoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato |                   | Trasparenza - Codice di comportamento<br>Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Dupliche valutazione del funzionario e del RSTU/definizione Linee Guida dell'IDP per la vigilanza degli obblighi/Regolamento Consob n. 16191 in materia di mercati/Comunicazione Consob del 1° ottobre 2009/Regolamento UE 1287/2006 |  |  |   | Policy di vigilanza | VIM   |                     |   |  |
|          |  |             |              | Procedimento sanzionatorio (cf. sottoprocesso Sanzioni)  | Sequenziale                      | Opzionale   | Richiesta / Archiviazione/messa agli atti  | ISA                                 |   |   |                   |  |  |  |  |   |                     |   |                     |   |  |

| Nr.      | Nome_processo   | Divisione | Ufficio | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto intermedio   | Responsabile (DU, Ruolo) | Individuazione del rischio   |  |                   | Misure esistenti  |          |            | Misure generali da implementare   |        |  | Ulteriori misure specifiche da implementare |        |              |            |  |
|----------|---|-----------|---------|--|---------------------------|-------------------------|---|--------------------------|--|--|-------------------|---|----------|------------|---|--------|--|---|--------|--------------|------------|--|
|          |   |           |         |  |                           |                         |   |                          | Evento rischio   | Modalità - comportamento (come)  | Perimetro (dove)  | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, locali e ambientali  | Generali | Specifiche | Indicatori di attuazione  | Misura | Responsabili   | Indicatori                                  | Misura | Responsabili | Indicatori |  |
| 20811.28 | Autorizzazione dei gestori dei sistemi di negoziazione e gestione del relativo etico  | DME       | VM      | Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive                                    | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione  | VM                       | Esercizio abusivo/trasdimento di un potere discrezionale, Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato | Carezza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato | Interno           |   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive                                    | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione  | VM                       | Esercizio abusivo/trasdimento di un potere discrezionale, Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato | Omessa richiesta di informazioni aggiuntive o richiesta di informazioni false  | Interno / Esterno | Trasparenza Attenzione in caso di conflitto di interessi Sviluppo di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro |          |            | Codice di comportamento Rotazione del personale con posizione di responsabilità Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o ostacolo Whistleblowing | DAM    | NUOVO Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti Procedura "Isacarchi" emanata Procedura "Whistleblowing" emanata | Policy di vigilanza                         | VM     |              |            |  |
|          |   |           |         | Eventuali richieste di ulteriori informazioni/chiarimenti  | Sequenziale               | Opzionale               | Lettera richiesta informazioni/Chiarimenti  | VM                       | Esercizio abusivo/trasdimento di un potere discrezionale   | Carezza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato | Interno / Esterno |   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Analisi dell'ulteriore documentazione trasmessa, Approvazione / Rigetto dell'istanza (cfr. sottoprocesso Deliberazione)  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Autorizzazione/attenzione/diniego all'iscrizione di mercati regolamentati/MTF; Elenco dei gestori e dei mercati regolamentati; Elenco dei gestori e degli MTF; Elenco dei gestori e degli sistemi di interconnessione sistemistica; Nulla osta a SCM per operare in stati extracomunitari; Riconoscimento mercati regolamentati extra-UE; Review/finanziaria abnorme dei mercati/ MTF / interconnessione sistemistica/Comunicazione a ESMA degli elenchi dei mercati/ MTF /interconnessioni sistemistiche |                          | Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti  | Carezza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato | Interno           | Pressioni esterne Fattori individuali Assenza di una procedura di competenza specialistica                                      |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
| 20812.19 | Autorizzazione di sistemi di diffusione e di sistemi di stoccaggio delle informazioni regolamentate e gestione del relativo etico | DME       | DME     | Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione  |                          | Esercizio abusivo/trasdimento di un potere discrezionale   | Carezza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato | Interno           |   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione  |                          | Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato   | Assenza di verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni e illegittimo controllo di merito dell'istanza, omissione dei controlli di merito   | Interno           | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione  |                          | Aderenze (+/-) delle tempistiche previste  | Indebito differimento dei termini  | Interno / Esterno | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione  |                          | Aderenze (+/-) delle tempistiche previste  | Mancato rispetto dei tempi   | Interno / Esterno | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione  |                          | Aderenze / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi documentali utili all'esame di procedibilità   | Interno           | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione  |                          | Aderenze / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Alterazioni delle valutazioni istruttorie  | Interno           | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione  |                          | Aderenze / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Analisi carente  | Interno           | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Eventuali richieste di correzione/modifica   | Sequenziale               | Opzionale               | Richiesta di correzione / modifica  |                          | Esercizio abusivo/trasdimento di un potere discrezionale   | Carezza/ineadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato  | Interno           | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Eventuali richieste di correzione/modifica   | Sequenziale               | Opzionale               | Richiesta di correzione / modifica  |                          | Esercizio abusivo/trasdimento di un potere discrezionale   | Occultamento ricorri negativi pervenuti dai soggetti detentori delle informazioni  | Interno           | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Eventuali richieste di correzione/modifica   | Sequenziale               | Opzionale               | Richiesta di correzione / modifica  |                          | Aderenze/manipolazione/utilizzo improprio di documenti e informazioni  | Alterazioni delle valutazioni istruttorie  | Interno           | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Eventuali richieste di correzione/modifica   | Sequenziale               | Opzionale               | Richiesta di correzione / modifica  |                          | Aderenze/manipolazione/utilizzo improprio di documenti e informazioni  | Analisi carente  | Interno           | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Eventuali richieste di correzione/modifica   | Sequenziale               | Opzionale               | Richiesta di correzione / modifica  |                          | Aderenze (+/-) delle tempistiche previste  | Indebito differimento dei termini  | Interno / Esterno | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Eventuali richieste di correzione/modifica   | Sequenziale               | Opzionale               | Richiesta di correzione / modifica  |                          | Aderenze (+/-) delle tempistiche previste  | Mancato rispetto dei tempi   | Interno / Esterno | Pressioni esterne Fattori individuali   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |
|          |   |           |         | Approvazione / Rigetto dell'istanza (cfr. sottoprocesso Deliberazione)   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Delibera di approvazione / rigetto Elenco dei sistemi di diffusione e stoccaggio delle informazioni regolamentate   |                          | Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti  | Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme regolatorie e dignitosa approssimazione in favore di interessi non legittimi, illegittimo diniego dell'istanza per favorevole soggetto terzo       | Interno           | Pressioni esterne Fattori individuali Carezza di competenza specialistica   |          |            |   |        |  |   |        |              |            |  |



Verifiche DIE Owner

| Nr. | Nome_processo | Divisione | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto intermedio   | Responsabile (UO, Ruolo)      | Individuazione del rischio   |   |                    | Misure esistenti   |   |   | Misure generali da implementare  |   |              | Ulteriori misure specifiche da implementare  |   |                        |  |
|-----|---------------|-----------|---------|---|---------------------------|-------------------------|---|-------------------------------|--|---|--------------------|--|---|---|--|---|--------------|--|---|------------------------|--|
|     |               |           |         |   |                           |                         |   |                               | Evento rischioso   | Modalità - comportamento (come)   | Perimetro (dove)   | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali  | Generali  | Specifiche  | Indicatori di attuazione   | Misura  | Responsabili | Indicatori   | Misura  | Responsabili           | Indicatori   |
|     |               |           |         | Prefiling: illustrazione preliminare delle specificità dell'operazione e/o dell'Emittente   | Sequenziale               | Opzionale               | Fascicolo di pre-filing / Riscontro all'Emittente   | IPO, OFS PNE, VGR Funzionario | Uso improprio o distorto della discrezionalità   | Omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti; mancato rispetto delle procedure / linee guida  | Interno            | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Valore economico dell'operazione<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza<br>Formazione<br>Astensione in caso di conflitto d'interesse<br>La modalità di trattazione sono riportate nella bozza di revisione dell'esistente procedura di approvazione dei prospetti non ancora approvata  | Duplicazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto<br>Procedura prospetto<br>Prassi degli Uffici di condividere le modalità di trattazione dei casi di pre-filing con tutti l'Ufficio  | Rapporto tra le osservazioni avanzate nel pre-filing e quelle avanzate sullo stesso argomento nel filing formale<br>Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari | Formazione<br>Codice di comportamento<br>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | DAM          |  | Policy sul pre-filing<br>Formalizzazione della condivisione a livello di Ufficio delle modalità di trattazione dei casi di pre-filing | DIE DIN<br>DIE DIN DAM | - Numero di azioni di pre-filing coerenti con la policy sul totale delle azioni<br>- Numero di pre-filing condivise sul totale dei pre-filing azioni |
|     |               |           |         | Istruttoria: verifica preliminare - verifica di ricevibilità dell'istanza - avvio del procedimento amministrativo - nomina del responsabile del procedimento - verifica di completezza dell'istanza | Sequenziale               | Obbligatoria            | Lettera di irricevibilità oppure Lettera di completezza e avvio del procedimento con comunicazione del responsabile di procedimento oppure Lettera di incompletezza e avvio del procedimento con comunicazione del responsabile di procedimento | IPO, OFS PNE, VGR Funzionario | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo;<br>Pilotaggio di procedure ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>Uso improprio o distorto della discrezionalità | Volontaria omessa o lacunosa verifica documentale;<br>Analisi carente<br>Individuazione del funzionario mirata a ottenere una determinata definizione della pratica<br>Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti  | Interno ed esterno | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Valore economico dell'operazione   | Normativa applicabile in materia di prospetto<br>L. 241/90 e norme applicative<br>Procedura di approvazione dei prospetti<br>Informatizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACO)  | Delta % nel confronto tra documenti contenuti nel fascicolo e previsione regolamentare (Allegati IA e II)<br>Livello di automazione del processo  | Codice di comportamento<br>Formazione<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)  | DAM   |              | NA   |   |                        |  |
|     |               |           |         | Istruttoria: verifica preliminare - richieste di supporto "per default" ed eventuali  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richieste "per default" di supporto ad altre UO nonché richieste di collaborazione eventuali  | IPO, OFS PNE, VGR Funzionario | Uso improprio o distorto della discrezionalità   | Omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti;<br>Mancato rispetto delle linee guida;<br>Occultamento riscontri negativi pervenuti dai soggetti detentori delle informazioni   | Interno            | Fattori individuali<br>Assenza di una procedura  | Trasparenza<br>Formazione<br>Informatizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACO)<br>Supervisory Briefing ESMA/2016/580  | raffronto tra fattispecie in linea con la procedura interna e quelle complessivamente esaminate<br>confronto delle richieste di supporto avanzate sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari assegnatari dei diversi fascicoli<br>Livello di standardizzazione dei modelli documentali | Codice di comportamento  | DAM   |              |  |   |                        |  |
|     |               |           |         | Istruttoria: verifica preliminare - richiesta di omissione di informazioni (cfr. sottoprocesso Deliberazione)   | Sequenziale               | Opzionale               | Relazione per la Commissione con proposta di accoglimento/rigetto della richiesta   | IPO, OFS PNE, VGR Funzionario | Pilotaggio di procedure ai fini della concessione di privilegi / favori<br>Uso improprio o distorto della discrezionalità  | Alterazione delle motivazioni al fine di ostacolare o rallentare l'attività di vigilanza;<br>Accoglimento acritico delle argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità commesse al fine di favorire determinati soggetti;   | Interno ed esterno | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Valore economico dell'operazione<br>Carenza di                           | Trasparenza<br>Formazione<br>Duplicazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto<br>Procedura prospetto   | confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari assegnatari dei diversi fascicoli   | Codice di comportamento<br>Formazione  | DAM   |              | Formalizzazione della condivisione nel competente Ufficio dei casi di omissione delle informazioni | DIE DIN DAM   |                        |  |
|     |               |           |         | Istruttoria: verifica preliminare - verifica del completamento della documentazione   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Lettera di estinzione del procedimento per decadenza dei termini  | IPO, OFS PNE, VGR Funzionario | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>Uso improprio o distorto della discrezionalità  | Volontaria omessa o lacunosa verifica;<br>Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti   | Interno            | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno   | Trasparenza<br>Formazione<br>Procedura di approvazione dei prospetti<br>Informatizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACO)   | Delta % nel confronto tra documenti contenuti nel fascicolo e previsione regolamentare (Allegati IA e II)<br>Livello di standardizzazione dei modelli documentali<br>Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari   | Codice di comportamento<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)  | DAM   |              |  |   |                        |  |
|     |               |           |         | Istruttoria: esame di merito - controllo del prospetto, verifica del "Credit Spread", riunione preliminare  | Sequenziale               | Opzionale               | Richieste di supporto, Collaborazione con altre autorità/PA, Richiesta ulteriori informazioni con convocazione, Richiesta informazioni supplementari / eventuali richieste ex art. 115 del Tuf  | IPO, OFS PNE, VGR Funzionario | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>Uso improprio o distorto della discrezionalità  | Volontaria omessa o lacunosa verifica;<br>Omissione di fatti e circostanze rilevanti oggetto di segnalazione;<br>Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti<br>Esame inadeguato +/- omissioni di elementi significativi ai fini della predisposizione delle risultanze istruttorie;<br>Occultamento riscontri negativi pervenuti dai soggetti detentori delle informazioni;<br>Omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti;<br>Valutazione di conclusione istruttoria in mancanza di una istruttoria completa | Interno/Esterno    | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Valore economico dell'operazione<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza<br>Formazione<br>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali<br>Duplicazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto<br>Procedura prospetto<br>Informatizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACO) | confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari assegnatari dei diversi fascicoli<br>rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate  | Codice di comportamento<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)  | DAM   |              | Definizione della revisione della procedura di approvazione del prospetto                          | DIE DIN DAM   |                        |  |
|     |               |           |         | Istruttoria: esame di merito - verifica delle risposte alle richieste, ulteriori richieste di informazioni supplementari  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Ulteriori richieste di informazioni/relazione per la Commissione per la conclusione dell'istruttoria  | IPO, OFS PNE, VGR Funzionario | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>Uso improprio o distorto della discrezionalità  | Volontaria omessa o lacunosa verifica;<br>Omissione di fatti e circostanze rilevanti oggetto di segnalazione;<br>Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti<br>Esame inadeguato +/- omissioni di elementi significativi ai fini della predisposizione delle risultanze istruttorie;<br>Occultamento riscontri negativi pervenuti dai   | Interno ed esterno | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Valore economico dell'operazione<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza<br>Formazione<br>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali<br>Informatizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACO)   | Confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari assegnatari dei diversi fascicoli<br>Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari   | Codice di comportamento<br>Formazione<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)  | DAM   |              | Definizione della revisione della procedura di approvazione del prospetto                          | DIE DIN DAM   |                        |  |

| Nr.  | Nome_processo  | Divisione  | Ufficio              | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto intermedio  | Responsabile (UO, Ruolo)          | Individuazione del rischio  |  |                    |  | Misure esistenti   |   |   | Misure generali da implementare   |              |   | Ulteriori misure specifiche da implementare |              |            |  |  |
|--|--|------------|----------------------|---|---------------------------|-------------------------|--|-----------------------------------|---|--|--------------------|--|--|---|---|---|--------------|---|---|--------------|------------|--|--|
|  |  |            |                      |   |                           |                         |  |                                   | Evento rischioso  | Modalità - comportamento (come)  | Perimetro (dove)   | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali  | Generali   | Specifiche  | Indicatori di attuazione  | Misura  | Responsabili | Indicatori  | Misura                                      | Responsabili | Indicatori |  |  |
| 20610.01<br>20613.14<br>20610.39<br>20613.17 | - Approvazione dei prospetti e vigilanza sull'offerta/<br>quotazione di strumenti finanziari comunitari<br>- Vigilanza successiva alla conclusione dell'offerta<br>sull'emittente e sulle informazioni diffuse<br>- Vigilanza sull'offerta al pubblico di prodotti finanziari emessi da imprese di assicurazione<br>- Vigilanza sulle condizioni definitive di offerta/quotazione di strumenti finanziari comunitari | DIE<br>DIN | IPO, OFS<br>PNE, VGR | Istruttoria: esame di merito - esercizio dei poteri ex art. 64 del TUF (cfr. sottoprocesso Deliberazione)   | Sequenziale               | Opzionale               | Esercizio dei poteri ex art. 64 del TUF / Informativa alla SGM sul mancato esercizio dei poteri; Nulla osta/Divieto di esecuzione delle decisioni di ammissione / revoca della SGM | IPO, OFS<br>PNE, VGR<br>Funziario | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Volontaria omessa o lacunosa verifica;   | Interno ed esterno | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Valore economico dell'operazione   | Trasparenza<br>Formazione<br>Astensione in caso di conflitto d'interesse<br>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali                    | Normativa applicabile in materia di mercati<br>Informatizzazione dei processi (DEMACO)  | rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate   | Codice di comportamento<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing) | DAM          |   |   |              |            |  |  |
|  |  |            |                      | Istruttoria: esame di merito - aggiornamento del Credit Spread  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta di inserimento nel prospetto delle "Informazioni relative al Cd da inserire nella documentazione d'offerta"  | IPO, OFS<br>PNE, VGR<br>Funziario | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Volontaria omessa o lacunosa verifica;   | Interno ed esterno | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Carenza di competenze specialistiche                                     | Trasparenza<br>Formazione  | Procedura interna sul credit spread   | rapporto tra le fattispecie esaminate in linea con la procedura interna e quelle complessivamente esaminate   | Codice di comportamento   | DAM          |   |   |              |            |  |  |
|  |  |            |                      | Istruttoria: conclusione dell'istruttoria - consegna della relazione (cfr. sottoprocesso Deliberazione)   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione per la Commissione/Approvazione/diniego alla pubblicazione del prospetto o del documento di Registrazione e della Nota Informativa e Nota di Sintesi                     | IPO, OFS<br>PNE, VGR<br>Funziario | Alterazione delle tempistiche previste;<br>Piazzamento di procedure ai fini della concessione di privilegi / favori | Mancato rispetto dei termini procedurali;<br>Indebito differimento dei termini;<br>Ritardato invio al Collegio a fine di favorire determinati soggetti;<br>Alterazione in senso favorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie;<br>Alterazione in senso sfavorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie o esecuzione   | Interno            | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Valore economico dell'operazione   | Trasparenza<br>Formazione<br>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali   | Procedura di approvazione dei prospetti<br>Informatizzazione dei processi (DEMACO)  | verifica a campione del rispetto dei termini procedurali  | Codice di comportamento   | DAM          |   |   |              |            |  |  |
|  |  |            |                      | Istruttoria: conclusione dell'istruttoria e attuazione delle decisioni della Commissione - approvazione o preavviso di rigetto / rigetto dell'istanza a seguito del preavviso di rigetto (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Alternativa               | Obbligatoria            | Comunicazione Accoglimento dell'istanza / Comunicazione Preavviso di rigetto / Comunicazione rigetto dell'istanza  | IPO, OFS<br>PNE, VGR<br>Funziario | Alterazione delle tempistiche previste;<br>Piazzamento di procedure ai fini della concessione di privilegi / favori | Mancato rispetto dei termini procedurali;<br>Indebito differimento dei termini;<br>Ritardato invio al Collegio a fine di favorire determinati soggetti;<br>Alterazione in senso favorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie;<br>Valutazione di conclusione istruttoria in mancanza di una istruttoria completa;  | Interno ed esterno | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Valore economico dell'operazione<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza<br>Formazione<br>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali<br>Procedura prospetto<br>Informatizzazione dei processi (DEMACO) | Procedura di approvazione dei prospetti<br>Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto<br>Procedura prospetto<br>Informatizzazione dei processi (DEMACO) | confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari assegnatori dei diversi fascicoli<br>rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate  | Codice di comportamento   | DAM          | Formalizzazione della condivisione a livello di Ufficio delle modalità di trattazione dei casi di rifiuto | DIE DIN DAM                                 |              |            |  |  |
|  |  |            |                      | Istruttoria: approvazione del prospetto, pubblicazione "in uscita"  | Sequenziale               | Opzionale               | Segnalazioni all'Esma Register / Notifica dell'approvazione del prospetto all'Autorità dello Stato membro ospitante (SMO) / Notifica della passaportazione all'Emittente           | IPO, OFS<br>PNE, VGR<br>Funziario | N.A.  | N.A.   | N.A.               | N.A.   | N.A.   | N.A.  | Procedura di approvazione dei prospetti<br>Informatizzazione dei  |   |              | DAM   |   |              |            |  |  |
|  |  |            |                      | Adempimenti successivi all'approvazione: vigilanza sull'offerta   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta in merito alla pubblicazione di un supplemento al prospetto e/o attivazione dei poteri cautelari previsti dal TUF  | IPO, OFS<br>PNE, VGR<br>Funziario | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>Uso improprio o distorto della discrezionalità               | Alterazioni delle valutazioni istruttorie;<br>Decisioni volutamente orientate all'archiviazione o, di contro, all'avvio di attività per fattispecie non rilevanti;<br>Effettuazione di istruttoria parziale o lacunosa al fine di attenuare le conseguenze sanzionatorie e non rilevare le cause di responsabilità;  | Interno ed esterno | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Carenza di competenze specialistiche                                     | Trasparenza<br>Formazione<br>Astensione in caso di conflitto d'interesse   | Normativa applicabile in materia di offerta<br>Informatizzazione dei processi (DEMACO)  | raffronto tra fattispecie per cui sono stati formalizzati gli esiti della vigilanza sull'offerta e operazioni di offerta complessivamente avviate, a seguito dell'approvazione del relativo prospetto, nel periodo di riferimento<br>Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari | Codice di comportamento<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito                  | DAM          | Definizione di una check list di vigilanza  | DIE DIN DAM                                 |              |            |  |  |
|  |  |            |                      | Adempimenti successivi all'approvazione: vigilanza sulle Condizioni Definitive e attività di monitoraggio   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Segnalazione delle operazioni di potenziale interesse  | IPO, OFS<br>PNE, VGR<br>Funziario | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>Uso improprio o distorto della discrezionalità               | Volontaria omessa o lacunosa verifica;<br>Alterazioni delle valutazioni istruttorie;<br>Decisioni volutamente orientate all'archiviazione o, di contro, all'avvio di attività per fattispecie non rilevanti;<br>Effettuazione di istruttoria parziale o lacunosa al fine di attenuare le conseguenze sanzionatorie e non rilevare le cause di responsabilità;<br>Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti | Interno ed esterno | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Carenza di competenze specialistiche                                     | Trasparenza<br>Formazione<br>Astensione in caso di conflitto d'interesse   | Normativa applicabile in materia di offerta<br>Informatizzazione dei processi (DEMACO)  | Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari  | Codice di comportamento<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing) | DAM          |   |   |              |            |  |  |

| Nr. | Nome_processo | Divisione | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto intermedio  | Responsabile (UO, Ruolo)      | Individuazione del rischio   |   |                               |  | Misure esistenti  |  |   | Misure generali da implementare   |              |   | Ulteriori misure specifiche da implementare |              |            |  |  |  |
|-----|---------------|-----------|---------|---|---------------------------|-------------------------|--|-------------------------------|--|---|-------------------------------|--|---|--|---|---|--------------|---|---|--------------|------------|--|--|--|
|     |               |           |         |   |                           |                         |  |                               | Evento rischioso   | Modalità - comportamento (come)   | Perimetro (dove)              | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali  | Generali  | Specifiche   | Indicatori di attuazione  | Misura  | Responsabili | Indicatori                                  | Misura                                      | Responsabili | Indicatori |  |  |  |
|     |               |           |         | Adempimenti successivi all'approvazione: supplemento al prospetto   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Approvazione del supplemento al prospetto, /Segnalazioni all'Esma Register /Notifica dell'approvazione del supplemento all'Autorità dello Stato membro ospitante (SMO) / Notifica della passaportazione all'Emitente | IPO, OFS PNE, YGR Funzionario | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>Uso improprio o distorsione della discrezionalità   | Volontaria omessa o lacunosa verifica;<br>Omissione di fatti e circostanze rilevanti oggetto di segnalazione;<br>Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti<br>Esame inadeguato e/o omissioni di elementi significativi ai fini della predisposizione delle risultanze istruttorie;<br>Occultamento riscontri negativi pervenuti dai soggetti detentori delle informazioni;<br>Omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti.             | Interno ed esterno            | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Valore economico dell'operazione<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza<br>Formazione<br>Astensione in caso di conflitto d'interesse<br>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali | Normativa applicabile in materia di prospetto L. 241/90 e norme applicative<br>Procedura di approvazione dei prospetti<br>Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto<br>Procedura prospetto<br>Informizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACQ) | confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari assegnatari dei diversi fascicoli<br>verifica a campione del rispetto dei termini procedurali<br>Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari                   | Codice di comportamento<br>Formazione<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing) | DAM          | Astensione in caso di conflitto d'interesse |   |              |            |  |  |  |
|     |               |           |         | Adempimenti successivi all'approvazione: attivazione dei poteri cautelari dagli artt. 99, 101 e 113 del TUF.  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta ex art. 115 del TUF, esercizio poteri cautelari dagli artt. 97, 99, 101 e 113 del TUF  | IPO, OFS PNE, YGR             | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>Piastramento di procedure ai fini della concessione di privilegi / favori<br>Uso improprio o distorsione della discrezionalità  | Mancata attivazione dei poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti;<br>Alterazione delle motivazioni al fine di ostacolare o rallentare l'attività di vigilanza<br>Omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti   | Interno                       | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Carenza di competenze specialistiche                                     | Trasparenza<br>Formazione<br>Astensione in caso di conflitto d'interesse  | Normativa applicabile in materia di offerta<br>Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto<br>Informizzazione dei processi (DEMACO)   | Raffronto tra fattispecie esaminate e casi per cui attivati poteri cautelari  | Codice di comportamento<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)               | DAM          |   |   |              |            |  |  |  |
|     |               |           |         | Adempimenti successivi all'approvazione: vigilanza post-offerta e decisione in merito all'avvio di un procedimento sanzionatorio (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale               | Obbligatoria            | Lettera di contestazione   | IPO, OFS PNE, YGR, USA        | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>Piastramento di procedure ai fini della concessione di privilegi / favori<br>Uso improprio o distorsione della discrezionalità | Mancato rispetto dei termini e compromissione della legittimità del procedimento<br>Effettivazione di istruttoria parziale o lacunosa al fine di attenuare le conseguenze sanzionatorie<br>Falsa rappresentazione delle risultanze istruttorie al fine di evitare o attenuare la sanzione<br>Individuazione del funzionario mirata ad ottenere una determinata definizione della pratica<br>Accoglimento acritico delle argomentazioni delle parti al fine di favorire determinati soggetti | Interno                       | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Valore economico dell'operazione<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza<br>Formazione<br>Astensione in caso di conflitto d'interesse  | Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto<br>Procedura interna su procedimenti sanzionatori   | Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari  | Codice di comportamento<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)               | DAM          |   |   |              |            |  |  |  |
|     |               |           |         | Procedimento sanzionatorio (cfr. sottoprocesso Sanzioni)  | Sequenziale               | Opzionale               | Archiviazione/messa agli atti / Delibera; Segnalazione all'AG  | USA                           | (cfr. sottoprocesso Sanzioni)  | (cfr. sottoprocesso Sanzioni)   | (cfr. sottoprocesso Sanzioni) | (cfr. sottoprocesso Sanzioni)  | (cfr. sottoprocesso Sanzioni)   | (cfr. sottoprocesso Sanzioni)  |   |   |              |   |   |              |            |  |  |  |
|     |               |           |         | Adempimenti successivi all'approvazione: vigilanza relativa all'attività pubblicitaria-interventi sull'attività pubblicitaria e monitoraggio                        | Sequenziale               | Obbligatoria            | Modifica / sospensione / divieto della diffusione della pubblicità relativa all'offerta  | IPO, OFS PNE, YGR Funzionario | Utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>Uso improprio o distorsione della discrezionalità   | Volontaria omessa o lacunosa verifica;<br>Alterazioni delle valutazioni istruttorie;<br>Decisioni volutamente orientate all'archiviazione o, di contro, all'avvio di attività per fattispecie non rilevanti;<br>Effettivazione di istruttoria parziale o lacunosa al fine di attenuare le conseguenze sanzionatorie e non rilevare le cause di responsabilità;<br>Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti                                       | Interno ed esterno            | Condizioni individuali<br>Pressioni dall'esterno<br>Carenza di competenze specialistiche                                     | Trasparenza<br>Formazione<br>Astensione in caso di conflitto d'interesse  | Normativa applicabile in materia di prospetto<br>Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto<br>Procedura prospetto<br>Informizzazione dei processi (DEMACO)  | raffronto tra fattispecie per cui sono stati formalizzati gli esiti dell'attività di vigilanza e le operazioni di offerta / quotazione poste in essere per cui è stata posta in essere l'attività pubblicitaria<br>Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari | Codice di comportamento<br>Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)               | DIE DIN DAM  |   | Definizione di una check list di vigilanza  |              |            |  |  |  |

| Nr.      | Nome_processo  | Divisione | Ufficio | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto intermedio | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio |                                 |                  |   | Misure esistenti |            |                          | Misure generali da implementare |              |            | Ulteriori misure specifiche da |              |            |  |
|----------|--|-----------|---------|--|---------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------|---|------------------|------------|--------------------------|---------------------------------|--------------|------------|--------------------------------|--------------|------------|--|
|          |  |           |         |  |                           |                         |                     |                          | Evento rischioso           | Modalità - comportamento (come) | Perimetro (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali         | Specifiche | Indicatori di attuazione | Misura                          | Responsabili | Indicatori | Misura                         | Responsabili | Indicatori |  |
| 22819.31 | Controlli di qualità sui revisori legali e le società di revisione   | DCG       | REV     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 22819.30 | Vigilanza sull'operato dei revisori  | DCG       | REV     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 20617.24 | Vigilanza sull'operato degli organi di controllo societario  | DCG       | COT     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 20618.29 | Vigilanza sugli obblighi informativi e sulla correttezza e completezza dell'informazione in materia di governo societario e parti correlate              | DCG       | COT     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 20617.28 | Determinazione delle quote di partecipazione per la presentazione delle liste di minoranza   | DCG       | COT     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 20616.23 | Vigilanza sugli obblighi informativi e sulla correttezza e completezza dell'informazione in materia di sollecitazione delle deleghe di voto              | DCG       | COT     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 20617.25 | Vigilanza sulla composizione e sul cumulo degli incarichi degli organi di amministrazione e controllo delle società quotate                              | DCG       | COT     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 20618.27 | Vigilanza sugli obblighi di comunicazione relativi alla composizione degli organi di amministrazione e controllo   | DCG       | COT     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 20615.21 | Vigilanza sugli obblighi informativi e sulla correttezza e completezza dell'informazione in materia di assetti proprietari degli emittenti quotati       | DCG       | OPA     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 20613.15 | Vigilanza sulle OPA/OPS  | DCG       | OPA     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 20615.22 | Vigilanza sulla correttezza delle informazioni diffuse in materia di partecipazioni rilevanti e patti parasociali (Vigilanza sugli obblighi informativi) | DCG       | OPA     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |
| 20610.07 | Riconoscimento ai fini della pubblicazione in Italia dei documenti OPA/OPS già approvati dall'Autorità di vigilanza di altro Stato                       | DCG       | OPA     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                         |                     |                          |                            |                                 |                  |   |                  |            |                          |                                 |              |            |                                |              |            |  |





| Nr.  | Nome processo   | Divisione   | Ufficio  | Fasi   | Sequenziale / Alternativa  | Obbligatoria / Opzionale  | Prodotto intermedio   | Responsabile (DIN, Ready)                                | Individuazione del rischio             |                                 |  |   | Misure esistenti  |   |  | Misure generali da implementare                          |   |                   | Ulteriori misure specifiche da   |  |   |   |
|--|---|---|--|--|--|---|---|--|--|---------------------------------|--|---|---|---|--|--|---|-------------------|--|--|---|---|
|  |   |   |  |  |  |   |   |  | Evento richiesto                       | Modalità - comportamento (come) | Perimetro (dove)   | Fattori abilitanti (condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)  | Generali  | Specifiche  | Indicatori di attuazione   | Misura   | Responsabili  | Indicatori        | Misura   | Responsabili   | Indicatori  |   |
| 20611.11   | Autorizzazione all'emissione dei titoli di risparmio per l'economia meridionale e gestione del relativo elenco  | DIN   | PME  | Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza sul merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale  | Obbligatoria  | Lettere di irricevibilità / Lettere di arrivo e completezza / incompletezza / elementi ostativi / Richiesta informazioni aggiuntive / attivazione | Esercizio abusivo/traudimento di un potere discrezionale | Carenza controllo formale dell'istanza | Interno                         | - Pressioni esterne<br>- Fattori individuali<br>- Assenza di una procedura | - Livello di standardizzazione dei modelli documentali<br>- Livello di automazione del processo<br>- Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari | Regolamento del Personale (Definizione in caso di sanzione penale passata in giudicato) | Codice di comportamento Rotazione del personale con posizione di responsabilità | - Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale<br>- Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definite<br>- Procedura "tear sheet" emanata<br>- Procedura "Whistleblowing" emanata<br>- Formazione propria<br>- Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob<br>- Procedura formalizzata l'istituto disciplinante i processi di cui trattasi |  |   |                   |  |  |   |   |
|  |   |   |  |  |  |   |   |  |  |                                 |  |   |   |   |  | Esercizio abusivo/traudimento di un potere discrezionale | Onnesa richiesta di informazioni aggiuntive o richiesta di informazioni false | Interno / Esterno | - Pressioni esterne<br>- Fattori individuali<br>- Assenza di una procedura | - Trasparenza<br>- Attenzione in caso di conflitto di interessi<br>- Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro | - Livello di standardizzazione dei modelli documentali<br>- Livello di automazione del processo<br>- Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari | - Livello di standardizzazione del personale con posizione di responsabilità<br>- Impossibilità di conferimento incarichi in caso di condizioni esterne o condanna Whistleblowing<br>- Formazione<br>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile<br>- Procedura formalizzata l'istituto disciplinante i processi di cui trattasi |
|  |   |   |  |  |  |   |   |  |  |                                 |  |   |   |   |  |  |   |                   |  |  |   |   |
| Approvazione / Rigetto dell'istanza (cfr. sottoprocesso Deliberazione) | Silenzio assenso / rigetto dell'istanza relativa all'emissione di titoli di risparmio dell'economia meridionale<br>Aggiornamento elenco degli emittenti e dei relativi controvalori collocati | Emissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività o dipendenti | Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme regolatrici o illegittima approvazione in favore di interessi non legittimi, illegittimo disingio dell'istanza per favorire soggetto terzo | Interno  | - Pressioni esterne<br>- Fattori individuali<br>- Assenza di una procedura<br>- Carenza di competenze specialistiche | - Livello di standardizzazione dei modelli documentali<br>- Livello di automazione del processo<br>- Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari |   |  |  |                                 |  |   |   |   |  |  |   |                   |  |  |   |   |

| Nr.   | Nome_processo   | Divisione    | Ufficio  | Fasi                                       | Sequenziale / alternativa | Obbligatoria/ Opzionale   | Prodotto intermedio   | Responsabile (V.O. Ready)   | Individuazione del rischio   |  |   | Misure esistenti   |  |  | Misure generali da implementare  |   |  | Ulteriori misure specifiche da   |  |   |  |   |   |   |
|---|---|--------------|--|--|---------------------------|---|---|---|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|---|--|---|---|---|
|   |   |              |  |  |                           |   |   |   | Evento richiesto   | Modalità - comportamento (come)  | Perimetro (dove)  | Fattori abilitanti (condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)   | Generali   | Specifiche   | Indicatori di attuazione   | Misura  | Responsabili   | Indicatori   | Misura   | Responsabili  | Indicatori   |   |   |   |
| 2071134   | Autorizzazione delle SIM e gestione del relativo albo | DIN          | VIN, VIC   | Valutazione dei requisiti di procedibilità | Sequenziale               | Obbligatoria  | Richiesta documentazione aggiuntiva/Comunicazione di avviso/ richiesta di parere Banca d'Italia/ nota a Divisione Mercati in caso di autorizzazione servizio di MTF                                     | Funzionario istruttore e R.D.I., Capo Divisione/Funziario istruttore e R.D.I. Dalla Divisione Mercati se autorizzazione MTF | Esercizio abusivo/traffolento di un potere discrezionale   | Omesso o carente controllo formale dell'istanza  | Interno   | - Prezioni esterne<br>- Fattori individuali<br>- Assenza di una procedura formalizzata   | verifica rispetto termini previsti procediment o   |  |  |   |  |  |  |   |  |   |   |   |
|   |   |              |  |  |                           |   |   |   | Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato | Omessa o carente verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni   | Interno   | - Prezioni esterne<br>- Fattori individuali<br>- Assenza di una procedura formalizzata   |  |  |  |   |  |  |  |   |  | verifica rispetto dell'assenza di conflitti d'interessi |   |   |
|   |   |              |  |  |                           |   |   |   | Esercizio abusivo/traffolento di un potere discrezionale   | Omessa o carente richiesta di informazioni aggiuntive  | Interno / Esterno   | - Prezioni esterne<br>- Fattori individuali<br>- Assenza di una procedura formalizzata   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |   |   |   |
|   |   |              |  | Analisi dell'istanza nel merito            | Sequenziale               | Obbligatoria  | Richiesta di informazioni integrative/modifica (tenuto conto delle eventuali richieste di Banca d'Italia)   | Sequenziale   | Obbligatoria   | Funzionario istruttore e R.D.I., Capo Divisione/Funziario istruttore e R.D.I. Dalla Divisione Mercati se autorizzazione MTF      | Esercizio abusivo/traffolento di un potere discrezionale  | Omessa o carente richiesta di informazioni aggiuntive/Illegittimo controllo di merito dell'istanza e della complessa documentazione acquisita, omissione dei controlli di merito | Interno / Esterno  | - Prezioni esterne<br>- Fattori individuali<br>- Assenza di una procedura formalizzata<br>- Carenza di competenze specialistiche | Nomina responsabile procedimento "Regolamento del Personale (Destinazione in caso di condanna penalistica in giudicato) Regolamento Intermediari (forme sulla disciplina relativa alla documentazione, semplicità e proceduri da rispettare) - Regolamento di attuazione dei procedimenti attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro | - Trasparenza<br>- Ammissione in caso di conflitto di interessi | Svolgimento di attività di controllo   | Meccanismi di controllo intradivisionali (duplice valutazione del dirigente responsabile o del responsabile di divisione)<br>Prassi procedurali formalizzate tramite DEMACOS del documento del incoinciso istruttore | Rotazione del personale in posizioni di responsabilità | Impugnabilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative | NUOVO Codice di comportamento del personale<br>Rotazione del personale in posizioni di responsabilità<br>Impugnabilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative | DAM   | Procedura "Whistleblowing" emanata<br>Formazione Anzoi di sanabilizzazione e rapporto con la società civile<br>Pubblica online della politica autorizzazione della Consob | NUOVO Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale<br>Analisi requisiti per ostacolo e modalità attuative definiti<br>Procedura "Incidenti" emanata<br>Procedura "Whistleblowing" emanata<br>Formazione Anzoi di sanabilizzazione e rapporto con la società civile<br>Pubblica online della politica autorizzazione della Consob |
|   |   |              |  |  |                           |   |   |   |  |  | Comunicazione ex art. 10-bis della legge 241/90 alla società istante in caso di esistenza di motivi ostativi all'avvio/ottenimento dell'istanza di autorizzazione o di rinuncia (Cf. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale  | Opzionale  | Nota alla società istante di comunicazione dei motivi ostativi   | Esercizio abusivo/traffolento di un potere discrezionale   | Interno / Esterno   | - Prezioni esterne<br>- Fattori individuali<br>- Assenza di una procedura formalizzata<br>- Carenza di competenze specialistiche |  |  |   |  |   |   |   |
| Analisi delle osservazioni inviate dalla società istante in relazione alla comunicazione di motivi ostativi | Sequenziale   | Obbligatoria | Autorizzazione/diniego all'autorizzazione ex novo e all'iscrizione all'Albo delle SIM, Autorizzazione/diniego all'estensione dei servizi ed attività d'investimento alla SIM, Revoca/ rinuncia all'esercizio di servizi ed attività d'investimento da parte della SIM, Cancellazione dall'Albo delle SIM, Variazione della denominazione sociale della SIM | Sequenziale                                | Obbligatoria              | Funzionario istruttore e R.D.I., Capo Divisione/Funziario istruttore e R.D.I. Dalla Divisione Mercati se autorizzazione MTF | Esercizio abusivo/traffolento di un potere discrezionale  | Assenza di verifica delle osservazioni illegittima/omissione dei controlli di merito circa le osservazioni presentate       | Interno  | - Prezioni esterne<br>- Fattori individuali<br>- Assenza di una procedura formalizzata<br>- Carenza di competenze specialistiche |   |  |  |  |  |   |  |  |  |   |  |   |   |   |
|   |   |              |  |  |                           |   | Approvazione/Regio dell'istanza tenuto conto del parere obbligatorio di Banca d'Italia (salvo il caso della variazione della denominazione sociale dell'intermediario)(Cf. sottoprocesso Deliberazione) | Sequenziale   | Obbligatoria   | Commissione  | Finzione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti  | Interno  | - Prezioni esterne<br>- Fattori individuali<br>- Assenza di una procedura formalizzata<br>- Carenza di competenze specialistiche | verifica rispetto termini condizioni procediment o   |  |   |  |  |  |   |  |   |   |   |



| Nr.      | Nome_processo  | Divisione | Ufficio | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio |                                 |                  | Misure esistenti  |          |            | Misure generali da implementare |        |              | Ulteriori misure specifiche da implementare |        |              |
|----------|--|-----------|---------|--|---------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------|---|----------|------------|---------------------------------|--------|--------------|---|--------|--------------|
|          |  |           |         |  |                           |                          |                     |                          | Evento rischioso           | Modalità - comportamento (come) | Perimetro (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali | Specifiche | Indicatori di attuazione        | Misura | Responsabili | Indicatori                                  | Misura | Responsabili |
| 20930.75 | Vigilanza sui fenomeni di abusivismo in materia di intermediari e di emittenti | DTC       | VFA     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                          |                     |                          |                            |                                 |                  |   |          |            |                                 |        |              |   |        |              |
| 22777.83 | Vigilanza su consulenti e revisori a fini antiriciclaggio                      | DIS       | ABU     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                          |                     |                          |                            |                                 |                  |   |          |            |                                 |        |              |   |        |              |
| 22778.82 | Vigilanza su intermediari in merito a limitazioni all'uso del contante         | DIS       | ABU     | Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omissso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC. |                           |                          |                     |                          |                            |                                 |                  |   |          |            |                                 |        |              |   |        |              |

| Nr.  | Sotto processo      | Divisione | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio  | Responsabile (UO, Ruolo) | Individuazione del rischio                     |   |                  |   | Misure esistenti |   |  | Misure generali da implementare   |              |            | Ulteriori misure specifiche da |   |            |  |  |  |  |
|--|---------------------|-----------|---------|---|---------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--|---|------------------|---|------------------|---|--|---|--------------|------------|--------------------------------|---|------------|--|--|--|--|
|  |                     |           |         |   |                           |                          |  |                          | Evento rischioso                               | Modalità - comportamento (come)   | Perimetro (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali | Generali         | Specifiche  | Indicatori di attuazione   | Misura  | Responsabili | Indicatori | Misura                         | Responsabili  | Indicatori |  |  |  |  |
| Sotto processo: Utilizzo poteri ex 114 e 115 e gestione fasi conseguenti | UU.OO. di Vigilanza |           |         | Indagine attraverso l'esercizio dei poteri: ricezione della risposta, verifica esiti della richiesta ex artt. 114 e/o 115 del TUF, esame delle informazioni rese pubbliche, verifica di conformità / eventuali ulteriori azioni (esercizio poteri ex artt. 114 e 115 TUF, ecc.) | Sequenziale               | Obbligatoria             | Conformità (FINE) / Eventuale ulteriore richiesta ex art. 114 o 115 del TUF  | Funziionario/RdU/RdD     | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato |                  |   |                  | Quadro Normativo Vigente TUF/Regolamenti/Codice di Autodisciplina) - Trasparenza e tracciabilità delle attività (Demaco) - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione | Effettuazione di duplice valutazione istruttoria da parte del funzionario preposto/coordinatore e del Dirigente responsabile dell'ufficio prima della condivisione anche con il Responsabile della Divisione Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento; Informatizzazione del processo istruttorio; Audizioni con presenza del funzionario e del dirigente; Verbal di audizione con i terzi sempre sottoscritti dagli stessi e allegati al fascicolo; | Verifica attraverso data base interno/Demaco del rapporto tra i casi esaminato con duplice valutazione e quelli complessivamente svolti |              |            |                                | formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza | UU.OO.     |  |  |  |  |
|  |                     |           |         | Eventuale istanza ex art. 114, c. 6 del TUF: ricezione di un'istanza di grave danno, esame e decisione circa l'istanza di grave danno (cfr. sottoprocesso Deliberazione)  | Alternativa               | Opzionale                | Predisposizione della Relazione per la Commissione per riconoscimento o diniego grave danno / Bozza della lettera  | Funziionario/RdU/RdD     | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Esame inadeguato e/o omissioni di elementi significativi ai fini della predisposizione delle risultanze istruttorie   |                  |   |                  | Quadro Normativo Vigente TUF/Regolamenti/Codice di Autodisciplina) - Trasparenza e tracciabilità delle attività (Demaco) - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione | Effettuazione di duplice valutazione istruttoria da parte del funzionario preposto/coordinatore e del Dirigente responsabile dell'ufficio prima della condivisione anche con il Responsabile della Divisione   | Verifica attraverso data base interno/Demaco del rapporto tra i casi esaminato con duplice valutazione e quelli complessivamente svolti |              |            |                                | formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza | UU.OO.     |  |  |  |  |
|  |                     |           |         | Eventuale istanza ex art. 114, c. 6 del TUF: attuazione decisione della Commissione / Presidente tramite invio riconoscimento / diniego grave danno al soggetto vigilato  | Alternativa               | Opzionale                | Riconoscimento o diniego del grave danno   | Commissione              | Uso improprio o distorto della discrezionalità |   |                  |   |                  |   |  |   |              |            |                                |   |            |  |  |  |  |
|  |                     |           |         | Verifica dell'avvenuta pubblicazione se dovuta  | Alternativa               | Opzionale                | Archiviazione / Pubblicazione delle informazioni da parte del soggetto vigilato / Pubblicazione delle informazioni da parte della Consob in sostituzione del soggetto vigilato | Funziionario/RdU/RdD     | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Archiviazione in assenza dei presupposti necessari  |                  |   |                  | Quadro Normativo Vigente TUF/Regolamenti/Codice di Autodisciplina) - Trasparenza e tracciabilità delle attività (Demaco) - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione | Effettuazione di duplice valutazione istruttoria da parte del funzionario preposto/coordinatore e del Dirigente responsabile dell'ufficio prima della condivisione anche con il Responsabile della Divisione   | Verifica attraverso data base interno/Demaco del rapporto tra i casi esaminato con duplice valutazione e quelli complessivamente svolti |              |            |                                | formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza | UU.OO.     |  |  |  |  |

| Nr.                      | Sotto processo  | Divisione | Ufficio | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio   | Responsabile (IO, Ruolo)        | Individuazione del rischio   |                                 |  | Misure esistenti  |   |  | Misure generali da implementare  |                                 |  | Ulteriori misure specifiche da implementare |        |              |            |  |  |  |  |
|--------------------------|-----------------|-----------|---------|--|---------------------------|--------------------------|---|---------------------------------|--|---------------------------------|--|---|---|--|--|---------------------------------|--|---|--------|--------------|------------|--|--|--|--|
|                          |                 |           |         |  |                           |                          |   |                                 | Evento rischioso   | Modalità - comportamento (come) | Perimetro (dove)   | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali.                    | Generali  | Specifiche   | Indicatori di attuazione   | Misura                          | Responsabili   | Indicatori                                  | Misura | Responsabili | Indicatori |  |  |  |  |
| Sotto-processo Ispezioni | DIN DIE DME DCG |           |         | Richiesta di attività ispettiva: individuazione del soggetto da ispezionare, delle materie da sottoporre ad ispezione e indicazione della priorità temporale dell'intervento ispettivo | Sequenziale               | Obbligatoria             | Proposta al Presidente di avvio dell'ispezione (Nota Informativa al Presidente per il tramite del Direttore Generale) | Responsabile DIN, DIE, DME, DCG | Accoglimento scritto delle argomentazioni delle parti al fine di cedere prerogative o al fine di favorire determinati soggetti | interni/esterni                 | Pressioni esterne<br>Fattori individuali<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower             | Mecanismi di controllo su due livelli. Formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza  | Valutazione strutturata da parte del funzionario e del dirigente | Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | Responsabili DIN, DIE, DME, DCG | Procedura "Incarchi" emanata<br>Procedura "Whistleblowing" emanata<br>Formazione erogata<br>Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob |   |        |              |            |  |  |  |  |
|                          |                 |           |         |  |                           |                          |   |                                 | Acquisizione parziale e/o scollamento degli elementi sensonativi/documentali utili all'esame strutturario                      | interni/esterni                 | Pressioni esterne<br>Fattori individuali<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower             | Mecanismi di controllo su due livelli. Formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza  | Valutazione strutturata da parte del funzionario e del dirigente | Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | Responsabili DIN, DIE, DME, DCG | Procedura "Incarchi" emanata<br>Procedura "Whistleblowing" emanata<br>Formazione erogata<br>Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob |   |        |              |            |  |  |  |  |
|                          |                 |           |         |  |                           |                          |   |                                 | Alterazione in senso favorevole al soggetto vigilato volontaria omissione di analisi o analisi pilotata                        | interni/esterni                 | Pressioni esterne<br>Fattori individuali<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower             | Mecanismi di controllo su due livelli   | Valutazione strutturata da parte del funzionario e del dirigente | Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | Responsabili DIN, DIE, DME, DCG | Procedura "Incarchi" emanata<br>Procedura "Whistleblowing" emanata<br>Formazione erogata<br>Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob |   |        |              |            |  |  |  |  |
|                          |                 |           |         |  |                           |                          |   |                                 | Analisi carente  | interni/esterni                 | Pressioni esterne<br>Fattori individuali<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower. Formazione | Mecanismi di controllo su due livelli   | Valutazione strutturata da parte del funzionario e del dirigente | Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | Responsabili DIN, DIE, DME, DCG | Procedura "Incarchi" emanata<br>Procedura "Whistleblowing" emanata<br>Formazione erogata<br>Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob |   |        |              |            |  |  |  |  |
|                          |                 |           |         |  |                           |                          |   |                                 | Decisioni volutamente orientate all'avvio di attività per fattispecie non rilevanti  | interni/esterni                 | Pressioni esterne<br>Fattori individuali<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower             | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti mediante circolari o direttive interne in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deviazioni e scostamenti; Meccanismi di controllo su due livelli | Valutazione strutturata da parte del funzionario e del dirigente | Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | Responsabili DIN, DIE, DME, DCG | Procedura "Incarchi" emanata<br>Procedura "Whistleblowing" emanata<br>Formazione erogata<br>Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob |   |        |              |            |  |  |  |  |
|                          |                 |           |         |  |                           |                          |   |                                 | Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto di ufficio   | interni/esterni                 | Pressioni esterne<br>Fattori individuali<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower             | Adozione in caso di conflitti di interesse  | Esplicitamento della procedura offerta di interessi              | Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | Responsabili DIN, DIE, DME, DCG | Procedura "Incarchi" emanata<br>Procedura "Whistleblowing" emanata<br>Formazione erogata<br>Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob |   |        |              |            |  |  |  |  |

| Nr.      | Sotto processo  | Divisione | Ufficio        | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto intermedio            | Responsabile (IO, Ruolo)                            | Individuazione del rischio  |   |                  |  | Misure esistenti  |  |   | Misure generali da implementare |              |            | Ulteriori misure specifiche da implementare |              |            |  |  |
|----------|---|-----------|----------------|---|---------------------------|-------------------------|--------------------------------|---|---|---|------------------|--|---|--|---|---------------------------------|--------------|------------|---|--------------|------------|--|--|
|          |   |           |                |   |                           |                         |                                |   | Evento rischioso  | Modalità - comportamento (come)   | Perimetro (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali. | Generali  | Specifiche   | Indicatori di attuazione  | Misura                          | Responsabili | Indicatori | Misura                                      | Responsabili | Indicatori |  |  |
| 20779.01 | Sotto-processo Ispezioni e Vigilanza ispettivo su intermediari su richiesta di Banca d'Italia | DIS       | ISL, ISSE, ABU | Conferimento incarico ispettivo ed eventuale richiesta di collaborazione a Guardia di Finanza | Sequenziale               | Obbligatoria            | Lettera di incarico ispettivo  | Responsabile DIS (con responsabili ISL, ISSE e ABU) | Uso improprio o distorsione della discrezionalità                             | Individuazione degli ispettori da incaricare in violazione dei criteri di riferimento   | Interno/esterno  | Pressioni esterne  | Trasparenza. Codice di comportamento tutela del whistleblower | Attenzione in caso di conflitti di interesse         | Epletamento della procedura conflitti di interesse in sede di conferimento dell'incarico risultante dalla Nota Informativa per il Presidente. |                                 |              |            |   |              |            |  |  |
|          |   |           |                |   |                           |                         |                                |   | Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi sinossativi/documentali utili alla configurazione del mandato ispettivo.                                    | Interno/esterno  | Pressioni esterne  | Trasparenza. Codice di comportamento tutela del whistleblower | Attenzione in caso di conflitti di interesse         | Epletamento della procedura conflitti di interesse in sede di conferimento dell'incarico risultante dalla Nota Informativa per il Presidente  |                                 |              |            |   |              |            |  |  |
|          |   |           |                |   |                           |                         |                                |   | Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto di ufficio            | Instaurazione di rapporti diretti con le parti che possono favorire comportamenti a rischio - Omissione di fatti e circostanze rilevanti - Ricostruzione infedele | Interno/esterno  | Pressioni esterne  | Trasparenza. Codice di comportamento Tutela del whistleblower | Attenzione in caso di conflitti di interesse         | Epletamento della procedura conflitti di interesse in sede di conferimento dell'incarico risultante dalla Nota Informativa per il Presidente. |                                 |              |            |   |              |            |  |  |
|          |   |           |                | Fase prospettiva, pianificazione delle attività del team                                      | Sequenziale               | Obbligatoria            | Piano delle attività ispettive | Capo Team   | Uso improprio o distorsione della discrezionalità                             | Carenze/inadeguate a valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti   | Interno/esterno  | Pressioni esterne Fattori individuali Carezza di competenze specialistiche       | Trasparenza. Codice di comportamento Tutela del whistleblower | Condivisione delle informazioni all'interno del Team | Relazione e del piano delle attività ispettive e condivisione dello stesso con gli altri ispettori del Team                                   |                                 |              |            |   |              |            |  |  |
|          |   |           |                |   |                           |                         |                                |   | Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto di ufficio            | Instaurazione di rapporti diretti con le parti che possono favorire comportamenti a rischio   | Interno/esterno  | Pressioni esterne  | Trasparenza. Codice di comportamento Tutela del whistleblower | Attenzione in caso di conflitti di interesse         | Epletamento della procedura conflitti di interesse in sede di conferimento dell'incarico risultante dalla Nota Informativa per il Presidente. |                                 |              |            |   |              |            |  |  |

| Nr. | Sotto processo             | Divisione | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria / Opzionale | Prodotto intermedio  | Responsabile (IO, Risk)                     | Individuazione del rischio  |   |                  |  | Misure esistenti  |   |   | Misure generali da implementare |              |            | Ulteriori misure specifiche da implementare |              |            |  |
|-----|----------------------------|-----------|---------|---|---------------------------|--------------------------|--|---|---|---|------------------|--|---|---|---|---------------------------------|--------------|------------|---|--------------|------------|--|
|     |                            |           |         |   |                           |                          |  |   | Evento rischioso  | Modalità - comportamento (come)   | Primitivo (dove) | Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali. | Generali  | Specifiche  | Indicatori di attuazione  | Misura                          | Responsabili | Indicatori | Misura                                      | Responsabili | Indicatori |  |
|     |                            |           |         | Fase ispettiva: svolgimento degli accertamenti              | Sequenziale               | Obbligatoria             | Dati, informazioni e notizie raccolti necessari all'esplicitamento dell'incarico ispettivo | Team ispettivo                              | Alterazione/manipolazione e/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Acquisizione di dati/documenti carenti<br>Accoglimento acritico delle argomentazioni delle parti al fine di favorire determinati soggetti<br>Occultamento degli elementi conoscitivi/documenti utili agli accertamenti<br>Analisi carenti | interno/esterno  | Pressioni esterne<br>Fattori individuali<br>Carenza di competenze specialistiche | Trasparenza.<br>Codice di comportamento<br>Tutela del whistleblower   | Formalizzazione di tutte le richieste.<br>Meccanismi di controllo su due livelli (Capo Team/Ispettore).<br>Attenzione in caso di conflitti di interessi.<br>Comprensione di almeno due ispettori presso il soggetto ispezionato durante gli accertamenti.<br>Condivisione informazioni e documenti all'interno del Team | Corresponsabilità degli ispettori devonute da incarico  |                                 |              |            |   |              |            |  |
|     |                            |           |         | Fase ispettiva: svolgimento degli accertamenti              | Sequenziale               | Obbligatoria             | Dati, informazioni e notizie raccolti necessari all'esplicitamento dell'incarico ispettivo | Team ispettivo                              | Alterazione delle tempistiche previste  | Mancato rispetto dei tempi  | interno/esterno  | Pressioni esterne  | Trasparenza.<br>Codice di comportamento<br>Tutela del whistleblower   | Formalizzazione di tutte le richieste.<br>Meccanismi di controllo su due livelli (Capo Team/Ispettore).<br>Attenzione in caso di conflitti di interessi.<br>Condivisione informazioni e documenti all'interno del Team  | Monitoraggio dello stato di avanzamento degli accertamenti da parte del capo team tramite piano delle attività condotto con gli ispettori   |                                 |              |            |   |              |            |  |
|     |                            |           |         | Fase ispettiva: redazione della relazione ispettiva         | Sequenziale               | Obbligatoria             | Relazione ispettiva  | Team ispettivo                              | Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto di ufficio              | Instaurazione di rapporti diretti con le parti che possono favorire comportamenti a rischio   | interno/esterno  | Pressioni esterne  | Trasparenza.<br>Codice di comportamento<br>Tutela del whistleblower.  | Attenzione in caso di conflitti di interessi  | Espletamento della procedura conflitti di interessi in sede di conferimento dell'incarico risultante dalla Nota Informativa per il Presidente   |                                 |              |            |   |              |            |  |
|     |                            |           |         | Fase ispettiva: redazione della relazione ispettiva         | Sequenziale               | Obbligatoria             | Relazione ispettiva  | Team ispettivo                              | Alterazione/manipolazione e/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Alterazioni delle valutazioni istruttorie. Falca rappresentazione delle risultanze<br>Mancata rappresentazione di irregolarità rilevanti per attività di altri Uffici<br>Ricostruzione infedele e omissione di elementi rilevanti         | interno/esterno  | Pressioni esterne  | Trasparenza.<br>Codice di comportamento<br>Tutela del whistleblower.<br>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali | Meccanismi di controllo su due livelli (Capo Team/Ispettore)  | Valutazione istruttoria su due livelli.<br>Corresponsabilità derivante da incarico e firma congiunta della relazione ispettiva da parte degli ispettori.<br>Condivisione degli esiti ispettivi con Ufficio di vigilanza |                                 |              |            |   |              |            |  |
|     | Sotto - processo Ispezioni | DIS       | ABU     | Accertamenti di vigilanza internet su richiesta Ufficio VFA | Alternativa               | Obbligatoria             | Relazione  | Responsabili DIS e ABU, addetto Ufficio ABU | Alterazione/manipolazione e/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Acquisizione parziale e/o occultamento dei elementi conoscitivi utili all'accertamento.<br>Analisi carente.<br>Mancata rilevazione di irregolarità rilevanti per attività di altri Uffici.<br>Ricostruzione infedele                      | interno/esterno  | Pressioni esterne  | Trasparenza.<br>Codice di comportamento<br>Tutela del whistleblower.<br>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali | Meccanismi di controllo su due livelli. Formazione dell'attività in conformità a procedure emanate  | Svolgimento dell'attività in conformità a procedure emanate   |                                 |              |            |   |              |            |  |

| Nr. | Sotto processo | Divisione | Ufficio | Fasi   | Sequenziale/<br>Alternativa | Obbligatoria/<br>Opzionale | Prodotto intermedio   | Responsabile<br>(UO, Ruolo)            | Individuazione del rischio   |  |                     |  | Misure esistenti   |  |  | Misure generali da implementare                         |              |            | Ulteriori misure specifiche da |              |            |  |  |  |
|-----|----------------|-----------|---------|--|-----------------------------|----------------------------|---|--|--|--|---------------------|--|--|--|--|---|--------------|------------|--------------------------------|--------------|------------|--|--|--|
|     |                |           |         |  |                             |                            |   |  | Evento<br>rischioso  | Modalità -<br>comportamento<br>(come)  | Perimetro<br>(dove) | Fattori<br>abilitanti:<br>condizioni<br>individuali,<br>organizzativ<br>e, sociali e<br>ambientali | Generali   | Specifiche   | Indicatori di<br>attuazione  | Misura  | Responsabili | Indicatori | Misura                         | Responsabili | Indicatori |  |  |  |
|     |                |           |         | Nomina del responsabile del procedimento e inserimento della lettera di nomina del responsabile del procedimento in allegato alla lettera di contestazione e trasmissione alla DG  | Sequenziale                 | Obbligatoria               | Lettera di contestazione con allegata lettera di nomina del RP                      | USA                                    | Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi/favori | Mancata astensione da parte del funzionario in conflitto di interessi  | Interno             |  | Trasparenza<br>- Codice di comportamento<br>- Formazione | Astensione in caso di conflitto d'interesse  | Monitoraggio dell'applicazione della procedura di conflitto di interesse | - Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito | DAM          |            |                                |              |            |  |  |  |
|     |                |           |         | Valutazione circa l'accoglimento o il rigetto dell'istanza:<br>- di proroga del termine per la presentazione delle deduzioni<br>- di audizione<br>- di differimento dell'audizione | Sequenziale                 | Opzionale                  | Lettera di comunicazione dell'accoglimento o del rigetto dell'istanza               | USA                                    | Alterazione (+/-) delle tempistiche previste                           | Indebito diniego, differimento o compressione dei termini e conseguente compromissione della legittimità dell'atto | Interno             |  | - Trasparenza  | - Meccanismi di controllo su più livelli: valutazione da parte del funzionario e del dirigente<br>- Monitoraggio sui termini infraprocedimentali | - Numero di casi di mancata doppia valutazione                           | - Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito | DAM          |            |                                |              |            |  |  |  |
|     |                |           |         | Svolgimento dell'audizione e redazione e firma del verbale di audizione  | Sequenziale                 | Obbligatoria               | Verbale di audizione  | USA                                    | N.A.   |  |                     |  |  |  |  |   |              |            |                                |              |            |  |  |  |
|     |                |           |         | Valutazione dei presupposti per la richiesta di relazione tecnica e redazione lettera di richiesta   | Sequenziale                 | Opzionale                  | Lettera di richiesta di relazione tecnica   | USA                                    | N.A.   |  |                     |  |  |  |  |   |              |            |                                |              |            |  |  |  |
|     |                |           |         | Ricezione e trasmissione della relazione tecnica   | Sequenziale                 | Opzionale                  | Lettera di trasmissione della relazione tecnica alla parte                          | Divisione competente per materia / CLE | Mancata disclosure di informazioni                                     | Mancata trasmissione alla parte interessata della Relazione tecnica  |                     |  |  | Regolamento sul procedimento o sanzionatorio che prevede la trasmissione della Relazione Tecnica   | Numero di Relazioni tecniche richieste e non trasmesse alla parte        | - Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito | DAM          |            |                                |              |            |  |  |  |
|     |                |           |         | Valutazione circa la riunione dei procedimenti o la separazione di singole posizioni dei soggetti interessati e lettera di comunicazione ai soggetti interessati                   | Sequenziale                 | Opzionale                  | Lettera di comunicazione della riunione o della separazione ai soggetti interessati | USA                                    | N.A.   |  |                     |  |  |  |  |   |              |            |                                |              |            |  |  |  |

Sottoprocesso Sanzioni

| Nr.  | Sotto processo             | Divisione | Ufficio | Fasi   | Sequenziale/<br>Alternativa | Obbligatoria/<br>Opzionale   | Prodotto intermedio   | Responsabile<br>(UO, Ruolo)  | Individuazione del rischio  |  |                     |  | Misure esistenti  |  |  | Misure generali da implementare   |   |            | Ulteriori misure specifiche da |              |            |  |  |  |  |
|--|----------------------------|-----------|---------|--|-----------------------------|--|---|--|---|--|---------------------|--|---|--|--|---|---|------------|--------------------------------|--------------|------------|--|--|--|--|
|  |                            |           |         |  |                             |  |   |  | Evento<br>rischioso   | Modalità -<br>comportamento<br>(come)  | Perimetro<br>(dove) | Fattori<br>abilitanti:<br>condizioni<br>individuali,<br>organizzativ<br>e, sociali e<br>ambientali | Generali  | Specifiche   | Indicatori di<br>attuazione  | Misura  | Responsabili  | Indicatori | Misura                         | Responsabili | Indicatori |  |  |  |  |
|  | Sotto-processo<br>Sanzioni | USA       | USA     | Valutazione delle<br>complessive risultanze<br>dell'istruttorie e<br>dell'eventuale<br>posizione difensiva<br>rappresentata dalle<br>parti | Sequenziale                 | Obbligatoria   | Relazione per la<br>Commissione<br>contenente la proposta<br>di sanzione o<br>archiviazione<br>Provvedimento<br>sanzionatorio /<br>Comunicazione<br>dell'atto di<br>archiviazione | USA  | Alterazione /<br>manipolazion<br>e / utilizzo<br>improprio di<br>informazioni e<br>documentazio<br>ne                 | - Accoglimento<br>acritico delle<br>argomentazioni<br>delle parti al fine di<br>celare irregolarità<br>commesse per<br>favorire<br>determinati<br>soggetti<br>- Erronea o parziale<br>valutazione delle<br>deduzioni<br>- Ricostruzione<br>infedele del quadro<br>giuridico della<br>fattispecie |                     |  |   | - Formazione<br>in caso di<br>conflitto di<br>interesse  | - Meccanismi<br>di controllo<br>su più livelli:<br>valutazione<br>da parte del<br>funzionario e<br>del dirigente<br>- Formazione<br>specifica e<br>aggiornament<br>o sulla<br>materia del<br>procediment<br>o<br>sanzionatorio | - Numero di<br>casi di<br>mancata<br>doppia<br>valutazione<br>- Radicale<br>difformità di<br>applicazione<br>della<br>medesima<br>norma o<br>dell'identico<br>fatto | - Tutela del<br>dipendente<br>che fa<br>segnalazione<br>di illecito | DAM        |                                |              |            |  |  |  |  |
| Trasmissione della<br>Relazione USA alla<br>parte (in presenza di<br>difese)   |                            |           |         | Sequenziale  | Opzionale                   | Nota di trasmissione<br>alla parte   | USA   | Mancata<br>disclosure di<br>informazioni   | Mancata<br>trasmissione alla<br>parte interessata<br>della Relazione  |  |                     |  |   |  | Regolamento<br>sul<br>procediment<br>o<br>sanzionatorio<br>che prevede<br>la<br>trasmissione<br>della<br>Relazione   | Numero di<br>Relazioni<br>richieste e<br>non<br>trasmesse   | Tutela del<br>dipendente<br>che fa<br>segnalazione<br>di illecito   | DAM        |                                |              |            |  |  |  |  |
| Decisione della<br>Commissione circa la<br>Relazione integrativa<br>per la Commissione<br>(cfr. sottoprocesso<br>Deliberazione)  |                            |           |         | Sequenziale  | Opzionale                   | Relazione integrativa<br>per la Commissione  | USA<br>Commissione  | Pilotamento<br>di procedure<br>ai fini della<br>concessione di<br>privilegi/favo<br>ri | Alterazione in<br>senso<br>favorevole/sfavore<br>vole al soggetto<br>vigilato delle<br>valutazioni<br>istruttorie     |  |                     |  | - Trasparenza<br>- Codice di<br>comportame<br>nto<br>- Astensione<br>in caso di<br>conflitto<br>d'interesse |  |  |   | Tutela del<br>dipendente<br>che fa<br>segnalazione<br>di illecito   | DAM        |                                |              |            |  |  |  |  |
| Trasmissione della<br>Relazione integrativa<br>alla parte (in presenza<br>di difese)   |                            |           |         | Sequenziale  | Opzionale                   | Nota di trasmissione<br>alla parte della<br>Relazione integrativa                              | USA   | Mancata<br>disclosure di<br>informazioni   | Mancata<br>trasmissione alla<br>parte della<br>Relazione<br>integrativa   |  |                     |  |   |  | Regolamento<br>sul<br>procediment<br>o<br>sanzionatorio<br>che prevede<br>la<br>trasmissione<br>della<br>Relazione<br>integrativa  | Numero di<br>Relazioni<br>integrative<br>richieste e<br>non<br>trasmesse<br>alla parte  | Tutela del<br>dipendente<br>che fa<br>segnalazione<br>di illecito   | DAM        |                                |              |            |  |  |  |  |
| Richiesta alla Direzione<br>Generale di notifica del<br>provvedimento<br>sanzionatorio o della<br>comunicazione dell'atto<br>di archiviazione e<br>notifica  |                            |           |         | Sequenziale  | Obbligatoria                | Notifica<br>Provvedimento<br>sanzionatorio /<br>Comunicazione<br>dell'atto di<br>archiviazione | USA   | Alterazione<br>(+/-) delle<br>tempistiche<br>previste                                  | Mancata<br>trasmissione della<br>delibera da<br>notificare o<br>esorbitante ritardo<br>della trasmissione<br>medesima | Interno  |                     |  | - Trasparenza   | Monitoraggio<br>sui termini<br>dell'azione<br>amministrati<br>va   | - Percentuale<br>di casi di<br>ritardo<br>esorbitante o<br>di mancata<br>trasmissione  | Tutela del<br>dipendente<br>che fa<br>segnalazione<br>di illecito   | DAM   |            |                                |              |            |  |  |  |  |
| Valutazione dei<br>presupposti per<br>l'accoglimento o il<br>rigetto dell'istanza di<br>non pubblicazione e<br>sottoposizione alla<br>Commissione della<br>Nota integrativa (cfr.<br>sottoprocesso<br>Deliberazione) |                            |           |         | Sequenziale  | Opzionale                   | Nota integrativa per la<br>Commissione   | USA   | Pilotamento<br>di procedure<br>ai fini della<br>concessione di<br>privilegi/favo<br>ri | Alterazione in<br>senso<br>favorevole/sfavore<br>vole al soggetto<br>vigilato delle<br>valutazioni<br>istruttorie     |  |                     |  | - Trasparenza<br>- Codice di<br>comportame<br>nto<br>- Astensione<br>in caso di<br>conflitto<br>d'interesse | Meccanismi<br>di controllo<br>su più livelli:<br>valutazione<br>da parte del<br>funzionario e<br>del dirigente | - Numero di<br>casi di<br>mancata<br>doppia<br>valutazione<br>- Radicale<br>difformità di<br>applicazione<br>della<br>medesima<br>norma o<br>dell'identico<br>fatto  | Tutela del<br>dipendente<br>che fa<br>segnalazione<br>di illecito   | DAM   |            |                                |              |            |  |  |  |  |

Sottoprocesso Sanzioni

| Nr.   | Sotto processo             | Divisione | Ufficio | Fasi   | Sequenziale/<br>Alternativa | Obbligatoria/<br>Opzionale   | Prodotto intermedio                                | Responsabile<br>(UO, Ruolo)  | Individuazione del rischio   |   |                     |   | Misure esistenti  |  |  | Misure generali da implementare                                     |              |            | Ulteriori misure specifiche da |              |            |  |  |  |  |
|---|----------------------------|-----------|---------|--|-----------------------------|--|--|--|--|---|---------------------|---|---|--|--|---|--------------|------------|--------------------------------|--------------|------------|--|--|--|--|
|   |                            |           |         |  |                             |  |  |  | Evento<br>rischioso  | Modalità -<br>comportamento<br>(come)   | Perimetro<br>(dove) | Fattori<br>abilitanti:<br>condizioni<br>individuali,<br>organizzativ<br>e, sociali e<br>ambientali  | Generali  | Specifiche   | Indicatori di<br>attuazione  | Misura  | Responsabili | Indicatori | Misura                         | Responsabili | Indicatori |  |  |  |  |
|   | Sotto-processo<br>Sanzioni | USA       | USA     | Eventuale confisca:<br>richiesta alla Guardia di<br>finanza di eseguire la<br>confisca (in assenza di<br>preventivo sequestro) | Sequenziale                 | Opzionale  | Lettera di incarico alla<br>Guardia di finanza     | CSC  | Elusione delle<br>procedure di<br>svolgimento<br>delle attività                        | Mancata<br>esecuzione della<br>confisca   |                     |   |   | - Regolamento<br>sul<br>procediment<br>o<br>sanzionatorio<br>- artt. 187 e<br>187-sexies<br>del TUF  | Numero di<br>sanzioni per<br>le quali è<br>attivabile la<br>confisca su<br>numero di<br>confische (in<br>presenza di<br>beni<br>confiscabili<br>individuati) o<br>lettera alla<br>GdF di<br>richiesta di<br>verifica di<br>presenza di<br>beni<br>confiscabili | Tutela del<br>dipendente<br>che fa<br>segnalazione<br>di illecito   | DAM          |            |                                |              |            |  |  |  |  |
| Eventuale confisca:<br>valutazione dell'istanza<br>di sostituzione dei beni<br>oggetto di confisca e<br>sottoposizione alla<br>Commissione (cfr.<br>sottoprocesso<br>Deliberazione) |                            |           |         | Sequenziale  | Opzionale                   | Relazione per la<br>Commissione<br>contenente la proposta<br>di accoglimento o<br>rigetto dell'istanza di<br>sostituzione        | Comitato<br>sequestro e<br>confisca (CLE -<br>DAM) | Pilotamento<br>di procedure<br>ai fini della<br>concessione di<br>privilegi/favo<br>ri | Inosservanza dei<br>criteri preordinati<br>alla presa delle<br>decisioni               |   |                     | -Codice di<br>comportame<br>nto -<br>Formazione<br>sui temi<br>dell'etica e<br>della legalità<br>- Astensione<br>in caso di<br>conflitto<br>d'interesse | - Collegialità<br>delle<br>decisioni<br>- Criteri<br>preordinati<br>alle decisioni            |  | Tutela del<br>dipendente<br>che fa<br>segnalazione<br>di illecito  | DAM   |              |            |                                |              |            |  |  |  |  |
| Eventuale confisca:<br>comunicazione al<br>soggetto interessato<br>circa l'accoglimento o il<br>rigetto dell'istanza di<br>sostituzione dei beni<br>confiscati                      |                            |           |         | Sequenziale  | Opzionale                   | Lettera di<br>comunicazione<br>dell'accoglimento o del<br>rigetto dell'istanza e<br>delle relative<br>condizioni                 | USA  | N.A.   |  |   |                     |   |   |  |  |   |              |            |                                |              |            |  |  |  |  |
| Richiesta alla Guardia<br>di finanza di eseguire la<br>sostituzione dei beni<br>confiscati  |                            |           |         | Sequenziale  | Opzionale                   | Lettera di incarico alla<br>Guardia di finanza   | USA  | N.A.   |  |   |                     |   |   |  |  |   |              |            |                                |              |            |  |  |  |  |
| Trasmissione all'Ufficio<br>Programmazione<br>Finanziaria e Bilancio<br>dell'elenco dei mancati<br>pagamenti  |                            |           |         | Sequenziale  | Opzionale                   | Lettera ad UPF   | USA  |  | Pilotamento<br>di procedure<br>ai fini della<br>concessione di<br>privilegi/favo<br>ri | Mancata verifica<br>dell'omesso<br>pagamento e<br>mancata<br>trasmissione<br>dell'elenco dei<br>mancati pagamenti |                     |   | -Codice di<br>comportame<br>nto -<br>Formazione<br>sui temi<br>dell'etica e<br>della legalità | - Meccanismi<br>di controllo<br>su più livelli:<br>valutazione<br>da parte del<br>funzionario<br>responsabile<br>del<br>procediment<br>o, del<br>funzionario<br>incaricato di<br>trasmettere a<br>UPF l'elenco<br>dei mancati<br>pagamenti, e<br>del dirigente | Percentuali di<br>sanzioni non<br>pagate, come<br>risultante<br>della<br>differenza<br>tra quelle<br>notificate e<br>quelle per le<br>quali è stato<br>comunicato il<br>pagamento  |   |              |            |                                |              |            |  |  |  |  |
| Decisione in merito alla<br>prima segnalazione o al<br>seguito di segnalazione<br>all'Autorità giudiziaria<br>delle ipotesi di reato  |                            |           |         | Sequenziale  | Opzionale                   | Relazione per la<br>Commissione con<br>allegata lettera di<br>trasmissione<br>all'Autorità Giudiziaria<br>a firma del Presidente | USA  |  | Pilotamento<br>di procedure<br>ai fini della<br>concessione di<br>privilegi/favo<br>ri | Mancata richiesta<br>di segnalazione<br>all'AG per favorire<br>il soggetto<br>sanzionato                          |                     |   | -Codice di<br>comportame<br>nto -<br>Formazione<br>sui temi<br>dell'etica e<br>della legalità | - Meccanismi<br>di controllo<br>su più livelli:<br>valutazione<br>da parte del<br>funzionario e<br>del dirigente   | - Numero di<br>casi di<br>mancata<br>doppia<br>valutazione<br>- Radicale<br>difficoltà di<br>applicazione<br>della<br>medesima<br>norma o<br>dell'identico<br>fatto  | - Tutela del<br>dipendente<br>che fa<br>segnalazione<br>di illecito | DAM          |            |                                |              |            |  |  |  |  |

Sottoprocesso Sanzioni

| Nr. | Sotto processo | Divisione | Ufficio | Fasi  | Sequenziale/<br>Alternativa | Obbligatoria/<br>Opzionale | Prodotto intermedio                   | Responsabile<br>(UO, Ruolo) | Individuazione del rischio         |  |                     |  | Misure esistenti |   |   | Misure generali da implementare                       |              |            | Ulteriori misure specifiche da |              |            |  |  |  |
|-----|----------------|-----------|---------|---|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|--|---------------------|--|------------------|---|---|---|--------------|------------|--------------------------------|--------------|------------|--|--|--|
|     |                |           |         |   |                             |                            |                                       |                             | Evento<br>rischioso                | Modalità -<br>comportamento<br>(come)    | Perimetro<br>(dove) | Fattori<br>abilitanti:<br>condizioni<br>individuali,<br>organizzativ<br>e, sociali e<br>ambientali | Generali         | Specifiche                                  | Indicatori di<br>attuazione                               | Misura  | Responsabili | Indicatori | Misura                         | Responsabili | Indicatori |  |  |  |
|     |                |           |         | Trasmisione a CLE dei rapporti rilevanti ai fini della segnalazione all'Autorità giudiziaria delle ipotesi di reato | Sequenziale                 | Opzionale                  | Segnalazione all'Autorità giudiziaria | USA                         | Mancata disclosure di informazioni | Mancata trasmissione della lettera a CLE |                     |  |                  | Regolamento sul procediment o sanzionatorio | Percentuale di mancati riscontri alle richieste della CLE | Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito | DAM          |            |                                |              |            |  |  |  |

| Classifica        | Id_processo | Nome_processo                           | Divisione | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale   | Preceduto intermedio   | Responsabile (UO, Ruolo)                 |
|-------------------|-------------|---|-----------|---------|---|---------------------------|---|--|--|
| Relazioni esterne | 10101.02    | Risposta ad atti di sindacato ispettivo | UAP       | UAP     | Elementi informativi richiesti alle U.O. interessate di volta in volta e predisposizione e trasmissione di una richiesta interna indirizzata alle UO competenti di trasmissione di eventuali elementi informativi di competenza inerenti l'atto di sindacato in questione | Sequenziale               | Opzionale (la fase non viene attivata nei casi in cui risulti evidente una carenza di competenza della Consob in relazione ai quesiti posti o l'opportunità di fare riferimento ad elementi già forniti in relazione a precedenti atti ispettivi) | nota del governo protocollata, fascicolata ed inserita su sistema Demaco nonché aggiornamento dell'archivio digitale (in formato excel) in uso all'ufficio e del relativo scadenziario interno, nota interna di richiesta elementi informativi | UO interessate Uap; Responsabile addetto |
|                   |             |   |           |         | Predisposizione, previo coordinamento degli elementi informativi ricevuti dalle UO interessate, di una nota di sintesi con cui il Presidente corrisponde alle richieste formulate dal Governo   | Sequenziale               | Obbligatoria  | nota alla firma del Presidente trasmessa, per il visto di approvazione, al Direttore Generale  | owner                                    |
|                   |             |   |           |         | Esame ed approvazione della nota a firma del Presidente da parte del DG   | Sequenziale               | Obbligatoria  | nota alla firma del Presidente vistata per approvazione dal DG   | DI (con riferimento al DG)               |
|                   |             |   |           |         | esame ed invio alla firma del Presidente della nota di risposta elaborata da Uap e vistata per approvazione dal DG  | Sequenziale               | Obbligatoria  | INVID (quale forma di nulla osta) alla firma del Presidente della versione definitiva (eventualmente emendata) della nota alla firma del Presidente vistata per approvazione dal DG  | DI (con riferimento a Upr)               |
|                   |             |   |           |         | protocollazione ed invio (a cura di Uap) tramite server fax della risposta fornita dalla Consob al Governo  | Sequenziale               | Obbligatoria  | coincide col prodotto finale   | owner                                    |

| Classifica      | Id_processo | Nome_processo  | Divisione | Ufficio  | Fasi  | Sequenziale / Alternativa        | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto intermedio   | Responsabile (UO, Ruolo)   |
|-----------------|-------------|--|-----------|----------|---|----------------------------------|-------------------------|---|--|
| Reporting       | 40546.03    | Monitoraggio dell'attività normativa del parlamento e della UE | UAP       | UAP      | Predisposizione ed invio del calendario settimanale dei lavori parlamentari con riferimento alle attività di interesse della Consob   | Sequenziale                      | Opzionale               | calendario in formato pdf trasmesso via mail a Presidente, Commissari, Segretario Generale, Direttore Generale, Vicedirettore Generale, DSR   | owner  |
|                 |             |  |           |          | Comunicazioni (ordinariamente a mezzo mail) alle U.O. interessate per materia delle principali novità normative in corso (le comunicazioni in questione sono sempre inoltrate anche a DSR )   | Alternativa                      | Opzionale               | mail informative e contatti diretti con UO interessate sovente accompagnati da elaborazioni, anche congiuntamente alle UO interessate, di documenti istruttori interni (schede analitiche ed osservazioni sugli argomenti esaminati)  | UAP  |
|                 |             |  |           |          | nota di richiesta osservazioni alle UO di volta in volta interessate (in base alla casistica prevalentemente DSR ma anche DIN, UIR, UPR) da Uap in relazione ad atti normativi adottati o in fase di approvazione che a giudizio di Uap rivestono carattere di interesse per la Consob            | sequenziale rispetto alla fase 2 | Opzionale               | nota di richiesta osservazioni all'Uo interessata   | UAP  |
|                 |             |  |           |          | Ricezione delle osservazioni formulate dalle UO di volta in volta interessate (in base alla casistica prevalentemente DSR ma anche DIN, UIR, UPR) da Uap in relazione ad atti normativi adottati o in fase di approvazione che a giudizio di Uap rivestono carattere di interesse per la Consob   | sequenziale rispetto alla fase 3 | Opzionale               | nota di risposta con osservazioni Uo interessata  | UO competenti  |
|                 |             |  |           |          | Elaborazione di una nota con cui si rappresentano anche alla luce delle osservazioni delle UO interessate, le posizioni della Consob rispetto alle normative emanate o emanande, presso le competenti sedi istituzionali (governative e parlamentari)   | sequenziale rispetto alla fase 2 | Opzionale               | nota ufficiale con protocollo Uap o Upr e firma DG o PR (a seconda della sensibilità dell'argomento valutata da DG e PR) con cui si rappresentano presso le competenti sedi istituzionali (governative e parlamentari) le posizioni della Consob rispetto alle normative emanate o emanande | UAP  |
| Affari generali | 52470.60    | Gestione archivio centrale                                     | DAM       | AMM, AMR | Da compilare individuazione dei beni da acquisire: materiale bibliografico, software funzionali alla gestione e consultazione del materiale bibliografico e definizione dei relativi livelli di servizio, supporti adeguati ad uno svolgimento corretto ed efficiente del servizio di biblioteca. | Sequenziale                      | Obbligatoria            | Lettera di richiesta preventivo indirizzata al fornitore  | Tutte le UO d'Istituto (nel caso in cui vi siano richieste di acquisto di materiale bibliografico) |
|                 |             |  |           |          | Richiesta di verifica della copertura finanziaria   | Sequenziale                      | Obbligatoria            | Richiesta vistata   | UPF  |
|                 |             |  |           |          | Proposta di acquisto dei beni di cui alla fase 1  | Sequenziale                      | Obbligatoria            | Lettera di impegno  | DIR/RdD  |

| Classifica   | Id_processo | Nome_processo                      | Divisione                          | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto Intermedio   | Responsabile (Dl, Ruolo)     |
|--|-------------|------------------------------------|------------------------------------|---------|---|---------------------------|-------------------------|---|------------------------------|
| Affari generali  | 5257Z.6Z    | Gestione dei servizi di biblioteca | DST                                | BIB     | Selezione Fornitore in base a 2 diversi criteri: il criterio della rotazione (selezione di un fornitore diverso per ogni impegno nel caso in cui le condizioni economiche siano equivalenti - es. acquisto di libri) ed il criterio del prezzo più basso (es. rilegatura fascicoli riviste) | Sequenziale               | Obbligatoria            | Fornitore selezionato (menzionato nella lettera di impegno) |                              |
|  |             |                                    |                                    |         | Acquisto  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Lettera d'ordine indirizzata al fornitore                   |                              |
|  |             |                                    |                                    |         | Liquidazione fatture  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Liquidazione e ordinativo di pagamento                      | in via esclusiva risorsa AMM |
|  |             |                                    |                                    |         | Accertamento/riaccertamento residui   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Documento di accertamento/riaccertamento                    | UPF                          |
|  |             |                                    |                                    |         | Gestione catalogo elettronico (catalogazione, reportistica)   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Catalogo aggiornato   |                              |
|  |             |                                    |                                    |         | Gestione riviste (scaffalatura, scansione indici riviste)   | Sequenziale               | Obbligatoria            | File aggiornato   |                              |
| Gestione del servizio di prestito/consultazione (assistenza agli utenti, registrazione dati e compilazione moduli) | Sequenziale | Obbligatoria                       | Tracciatura libri/riviste prestati |         |   |                           |                         |   |                              |

| Classifica  | Id_processo | Nome_processo                                      | Divisione  | Ufficio        | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto Intermedio  | Responsabile (UO, Ruolo)  |
|---|-------------|--|--|----------------|--|---------------------------|-------------------------|--|---|
| Pianificazione  | 10200.07    | Pianificazione strategica e monitoraggio del piano | DST  | PIA            | Analisi del contesto esterno   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Documento di analisi del contesto esterno                          | DST/TEC<br>DST/TGI  |
|   |             |  |  |                | Individuazione dei rischi, predisposizione della matrice e delle priorità                                    | Sequenziale               | Obbligatoria            | Matrice dei rischi   | DAM, IPF,<br>DST, DIE,<br>DCG, DIN,<br>DME, DSR,<br>DIS, DTC,<br>DIR, DIR |
|   |             |  |  |                | Approvazione della matrice dei rischi  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Approvazione matrice dei rischi                                    | COM   |
|   |             |  |  |                | Predisposizione delle linee di indirizzo strategico  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Linee di indirizzo strategico                                      | SGE   |
|   |             |  |  |                | Definizione /aggiornamento (*) degli obiettivi strategici  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Documento di Piano strategico o suo aggiornamento (*)              | DIR, DIE,<br>DGC,<br>DIN, DME,<br>DSR, DIS,<br>DTC, DAM,<br>URI           |
|   |             |  |  |                | Approvazione del Piano strategico da parte della Commissione   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Verbale della riunione di Commissione                              | COM   |
|   |             |  |  |                | Eventuali approfondimenti e integrazioni al Piano strategico   | Sequenziale               | Opzionale               | Integrazioni al Piano strategico                                   | COM, SGE  |
|   |             |  |  |                | Redazione /aggiornamento (*) del Piano gestionale pluriennale - sezione relativa allo sviluppo organizzativo | Alternativa               | Obbligatoria            | Sezione sviluppo organizzativo del Piano gestionale pluriennale    | DAM/FAO   |
|   |             |  |  |                | Redazione /aggiornamento (*) del Piano gestionale pluriennale - sezione relativa allo sviluppo informatico   | Alternativa               | Obbligatoria            | Sezione sviluppo informatico del Piano gestionale pluriennale      | DAM/ISA-<br>FAS-ABC   |
|   |             |  |  |                | Redazione /aggiornamento (*) del Piano gestionale pluriennale - sezione relativa al piano finanziario        | Alternativa               | Obbligatoria            | Sezione piano finanziario del Piano gestionale pluriennale         | IPF   |
|   |             |  |  |                | Consolidamento delle tre sezioni e approvazione del Piano gestionale pluriennale                             | Sequenziale               | Obbligatoria            | Documento di Piano gestionale pluriennale o suo aggiornamento (*)  | DAM<br>DIR  |
|   |             |  |  |                | Pubblicazione del piano sul sito dell'Ente   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Documento di Piano strategico disponibile sul sito                 | DTC   |
|   |             |  |  |                | Predisposizione delle schede di controllo dello stato d'avanzamento del Piano strategico                     | Sequenziale               | Obbligatoria            | Schede di controllo dello stato d'avanzamento del Piano strategico | DIR, UO<br>vigilanza, UO<br>supporto e<br>strumentali                     |
| Approvazione del Report di controllo dello stato d'avanzamento del Piano strategico | Sequenziale | Obbligatoria                                       | Report di controllo dello stato d'avanzamento del Piano strategico | COM<br>DIR/DST |  |                           |                         |  |   |

| Classifica      | Id_processo | Nome_processo  | Divisione | Ufficio  | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto Intermedio   | Responsabile (UO, Ruolo)                            |
|-----------------|-------------|--|-----------|----------|--|---------------------------|-------------------------|---|---|
| Pianificazione  | 10265.15    | Pianificazione operativa e monitoraggio del piano              | DST       | PIA      | Predisposizione dei pre-PO da parte delle UO di vigilanza, di supporto e strumentali                                     | Sequenziale               | Obbligatoria            | Prima versione dei pre-piani operativi  | UO vigilanza, UO supporto, UO strumentali           |
|                 |             |  |           |          | Predisposizione dei piani trasversali da parte delle UO di supporto/servizio   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Prima versione dei Piani trasversali di supporto e di servizio                                | DSR, DIS, URL, DAM, CLE, DST/TAT, DME/ANQ           |
|                 |             |  |           |          | Valutazione della compatibilità economica dei pre-PO ed eventuale revisione dei piani trasversali e dei pre-PO           | Sequenziale               | Obbligatoria            | Versione aggiornata dei pre-piani operativi e dei piani trasversali di supporto e di servizio | UO vigilanza, UO supporto, UO strumentali, IPR, DAM |
|                 |             |  |           |          | Eventuale risoluzione conflitti da parte di DIR e riformulazione dei piani   | Sequenziale               | Opzionale               | Piani modificati e definitivi   | DIR   |
|                 |             |  |           |          | Validazione da parte di DIR dei pre-PO e dei piani di servizio   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Piani trasversali di servizio validati  | DIR   |
|                 |             |  |           |          | Predisposizione del documento di sintesi dei piani operativi e dei relativi allegati                                     | Sequenziale               | Obbligatoria            | Documento di sintesi dei piani operativi definitivo con i relativi allegati                   | DST/PIA   |
|                 |             |  |           |          | Approvazione della pianificazione operativa da parte della Commissione   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Verbale della riunione di Commissione   | COM   |
|                 |             |  |           |          | Predisposizione della rendicontazione periodica  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Schede di rendicontazione periodica   | DIR, UO vigilanza, UO supporto, UO strumentali      |
|                 |             |  |           |          | Discussione e approvazione del Report di rendicontazione periodica   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Report di rendicontazione periodica   | DST/DIR   |
| Affari generali | 52572.63    | Gestione dei servizi generali                                  | DAM       | AMM, AMR | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Organizzazione  | 10305.08    | Progettazione della struttura organizzativa                    | DAM       | FAO      | Realizzazione di Check-up organizzativi finalizzati a rilevare i principali sintomi di criticità di natura organizzativa |                           |                         |   |   |
|                 |             |  |           |          | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Organizzazione  | 10306.09    | Progettazione delle Policy d'Istituto e dei processi operativi | DAM       | FAO      | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Organizzazione  | 30328.17    | Predisposizione della regolamentazione di funzionamento        | COM       | COM      | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Organizzazione  | 50340.02    | Progettazione e predisposizione procedure                      | DAM       | FAO      | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Organizzazione  | 50366.02    | Dimensionamento delle risorse umane                            | DAM       | FAO      | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Personale       | 52162.46    | Gestione dei rimborsi di spese legali ai dipendenti            | DAM       | AMP      | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Personale       | 52162.48    | Gestione delle convenzioni                                     | DAM       | AMP      | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Personale       | 52158.28    | Gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali          | DAM       | RES      | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Personale       | 52161.42    | Sorveglianza sanitaria e sulla sicurezza                       | DAM       | ASL      | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Personale       | 52161.43    | Predisposizione del DVR  | DIR       | DIR      | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Personale       | 52161.44    | Gestione dell'elenco degli addetti alla sicurezza              | DAM       | ASL      | Da completare  |                           |                         |   |   |

| Classifica       | Id_processo | Nome_processo  | Divisione                                      | Ufficio   | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto Intermedio  | Responsabile (D.O. Ruolo) |
|------------------|-------------|--|--|---|--|---------------------------|-------------------------|--|---------------------------|
| Regolamentazione | 31233.09    | Risposte a quesiti   | DCG<br>DIE<br>DIN<br>DIS<br>DME<br>DSR<br>DTF. | COT, OPA, REV<br>PCC,<br>IPO, OFS, VIE,<br>PNE, VGR, VIB,<br>VIN, VIP,<br>ABU,<br>ABM, ANQ, GRI,<br>IME, POT, VIM,<br>VME,<br>AIR, REG,<br>COP, REP | Valutazione preliminare della richiesta e approfondimento dell'argomento oggetto della richiesta anche con la collaborazione delle U.O. competenti           | Sequenziale               | Obbligatoria            | Trasmissione Ad altre UO competenti dell'ipotesi di risposta   | DIO che riceve il quesito |
|                  |             |  |  |   | Predisposizione della risposta   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Risposte al pubblico   | DIO che riceve il quesito |
| Regolamentazione | 31234.10    | Predisposizione di strumenti interpretativi/ esecutivi/ attuativi<br>Supporto nella predisposizione di atti a contenuto generale     | DSR<br>DCG<br>DME<br>DNE<br>DNC<br>DME         | REG/AIR, CCG,<br>CDA, DDC,<br>DCC,<br>DIE,<br>DIN, VGR, VIB,<br>DME,<br>DNE,<br>DNC,<br>DME, ANQ, GRI,<br>IME, POT, VIM,<br>VME                     | Consultazione dei soggetti interessati sul testo di comunicazioni di contenuto generale recanti interpretazioni o chiarimenti di norme primarie o secondarie | Sequenziale               | Opzionale               | Relazione in Commissione sul documento di consultazione, con relativa AIR preliminare  |                           |
|                  |             |  |  |   | Consultazione dei soggetti interessati sul testo di raccomandazioni di carattere generale  | Alternativa               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione sul documento di consultazione e sulla relativa AIR preliminare   |                           |
|                  |             |  |  |   | Predisposizione della proposta di provvedimento di contenuto generale  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione per la Commissione sulla proposta di provvedimento di contenuto generale, con relativa AIR finale<br>Pubblicazione del provvedimento |                           |
| Regolamentazione | 31131.01    | Predisposizione di proposte di modifica dello schema di legge<br>Attività di supporto nella predisposizione della normativa primaria | DSR  | REG/AIR   | Supporto alle Istituzioni competenti nella predisposizione dello schema di atto normativo  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione sull'attività di supporto prestata  |                           |

| Classifica       | Id_processo | Nome_processo   | Divisione | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto Intermedio  | Responsabile (Dl, Ruolo) |
|------------------|-------------|---|-----------|---------|---|---------------------------|-------------------------|--|--------------------------|
| Regolamentazione | 31131.02    | Predisposizione di proposte di normativa primaria in ambito internazionale  | IRI       | IRI     | Da completare   |                           |                         |  |                          |
| Regolamentazione | 31221.03    | <del>Predisposizione di pareri su norme di competenza di altre autorità</del><br>Attività di supporto ad altre Istituzioni per il rilascio di pareri e intese nelle materie di competenza | DSR       | REG     | Analisi della normativa proposta e formulazione di valutazioni di competenza  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione e successivo rilascio del parere o dell'intesa  |                          |
| Regolamentazione | 31228.05    | Predisposizione della regolamentazione secondaria   | DSR       | REG/AIR | Consultazione preliminare finalizzata a raccogliere evidenze e opinioni sulla materia oggetto di intervento regolamentare | Sequenziale               | Opzionale               | Relazione in Commissione documento di consultazione preliminare, con relativa AIR  |                          |
|                  |             |   |           |         | Costituzione di un comitato ai fini dell'acquisizione di un parere preventivo sul documento da sottoporre a consultazione | Sequenziale               | Opzionale               | Relazione in Commissione sulla proposta di istituire un comitato   |                          |
|                  |             |   |           |         | Consultazione dei soggetti interessati  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione sul documento di consultazione, con relativa AIR preliminare  |                          |
|                  |             |   |           |         | Organizzazione di incontri aperti al pubblico o di incontri con gruppi ristretti di soggetti interessati                  | Sequenziale               | Opzionale               | Relazione per la Commissione sulla proposta di organizzazione open hearing/ incontri non aperti al pubblico  |                          |
|                  |             |   |           |         | Predisposizione della proposta di provvedimento di natura regolamentare   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione per la Commissione sulla proposta di provvedimento di natura regolamentare, con relativa relazione illustrativa<br>Pubblicazione sul sito Internet della delibera di adozione del provvedimento normativo e della relazione illustrativa |                          |
|                  |             |   |           |         | Revisione periodica dei regolamenti   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione per la Commissione sul documento di analisi delle disposizioni normative   |                          |
|                  |             |   |           |         | Consultazione dei soggetti interessati  | Sequenziale               | Opzionale               | Documento di analisi integrato alla luce dei contributi degli osservatori  |                          |

| Classifica       | Id_processo | Nome_processo   | Divisione | Ufficio  | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/<br>Opzionale | Prodotto Intermedio   | Responsabile<br>(Dl, Ruolo)                  |
|------------------|-------------|---|-----------|----------|--|---------------------------|----------------------------|---|--|
|                  |             |   |           |          | Valutazione di Impatto della Regolamentazione  | Sequenziale               | Opzionale                  | Relazione sulla Valutazione di Impatto della Regolamentazione   |  |
| Regolamentazione | 31228.14    | Predisposizione di proposte di normativa secondaria in ambito internazionale      | URI       | URI      | Da completare  |                           |                            |   |  |
| Regolamentazione | 41232.06    | Analisi di impatto delle regolamentazioni   | DSR       | AIR      | Inserito in altro processo   |                           |                            |   |  |
| Regolamentazione | 41232.07    | Monitoraggio e valutazione del raggiungimento delle finalità degli atti normativi | DSR       | AIR      | Inserito in altro processo   |                           |                            |   |  |
| Regolamentazione | 41232.08    | Predisposizione di linee guida per l'analisi di impatto della regolamentazione    | DSR       | AIR      | Inserito in altro processo   |                           |                            |   |  |
| Regolamentazione | 32028.16    | Predisposizione della regolamentazione contabile                                  | UPF       | UPF      | Predisposizione di atti in materia di normativo contabile/finanziaria in recepimento di modifiche di norme di legge ovvero in caso di promozioni/diret della Corte dei Conti | Sequenziale               | Obbligatoria               | Modifiche a disposizioni del Regolamento di Amministrazione e Contabilità - Delibere - Prassi operative | UPF/DAM/D SR/Collegio dei Revisori dei Conti |
| Regolamentazione | 32128.15    | Predisposizione della regolamentazione economica e giuridica delle risorse umane  | DAM       | AMP, GRU | Da completare  |                           |                            |   |  |

| Classifica                                | Id_processo                              | Nome_processo                                      | Divisione                                | Ufficio  | Fasi   | Sequenziale / Alternativa                | Obbligatoria/ Opzionale                       | Prodotto Intermedio   | Responsabile (D0, Ruolo)   |
|---|--|--|--|----------|--|--|---|---|--|
| Relazioni esterne                         | 10101.01                                 | Predisposizione della Relazione Annuale            | DST                                      | TEC      | Richiesta di contributi  |  | Obbligatoria                                  | Lettera di richiesta  | TEC  |
|   |  |  |  |          | Za. Predisposizione bozza capitolo "Questioni in corso e linee di indirizzo"   | Sequenziale (alternativa rispetto a 2b)  | Obbligatoria                                  | Bozza capitolo <i>Questioni in corso e Linee di indirizzo</i> | TEC  |
|   |  |  |  |          | Zb. Elaborazione contributi e predisposizione bozza altri capitoli   | Sequenziale (alternativa rispetto a 2a)  | Obbligatoria                                  | Bozza altri capitoli  | TEC  |
|   |  |  |  |          | Relaborazione finale documento   | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | Relazione in Commissione per approvazione                     | TEC  |
|   |  |  |  |          | Invio al Ministro  | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | Documento per Ministro  | TEC  |
|   |  |  |  |          | Successivi controlli e modifiche   | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | Relazione definitiva  | TEC  |
|   |  |  |  |          | Invio al tipografia (secondo procedura DAM che identifica l'affidatario del servizio)  | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | Relazione stampata  | TEC  |
|   |  |  |  |          | Pubblicazione su sito (in occasione del Discorso al Mercato)   | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | Relazione pubblicata sul sito                                 | TEC  |
|   |  |  |  |          | Invio alla traduzione (secondo modalità di cui al punto 7) e successiva revisione del testo  | Sequenziale                              | al momento la pubblicazione dell'AR è sospesa | Annual Report   | TEC  |
|   |  |  |  |          | 10a. Invio alla tipografia della Relazione tradotta (secondo procedura DAM che identifica l'affidatario del servizio)                | sequenziale (alternativa rispetto a 10b) | al momento la pubblicazione dell'AR è sospesa | Annual Report stampato  | TEC  |
| 10b. Pubblicazione Annual Report sul sito | sequenziale (alternativa rispetto a 10a) | al momento la pubblicazione dell'AR è sospesa      | Annual Report pubblicato                 | TEC      |  |  |   |   |  |
| Relazioni esterne                         | 10101.03                                 | Gestione della richiesta di audizione parlamentare | DST                                      | TEC, TGI | Individuazione contenuti e contributi (anche tramite riunioni) ed eventuale incarico a funzionario competente in materia             | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | scatoleta degli argomenti e dei contributori                  | UPR/JSC/DI R - DST   |
|   |  |  |  |          | Elaborazione dei contributi da parte delle divisioni interessate   | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | invio contributi  | divisioni competenti per argomento   |
|   |  |  |  |          | Elaborazione prima bozza del testo dell'audizione e invio al Presidente o Commissario o Direttore Generale o Vice Direttore Generale | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | bozza   | TEC - TGI  |
|   |  |  |  |          | Osservazioni e/o modifiche sul testo da parte del Presidente o Commissario o Direttore Generale o Vice Direttore Generale            | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | Bozza modificata  | UPR/JSC/DI R   |
|   |  |  |  |          | Elaborazione testo definitivo e approvazione   | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | Relazione in Commissione per approvazione                     | TEC  |
|   |  |  |  |          | Relaborazione finale e predisposizione delle copie necessarie  | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | testo dell'audizione ed eventuali allegati                    | UPR/JSC/DI R - DST - UST   |
|   |  |  |  |          | Audizione del Presidente / Commissario / Direttore Generale / Vice Direttore Generale / Responsabile Divisione incaricato            | Sequenziale                              | Obbligatoria                                  | audizione parlamentare  | Presidente / Commissari / Direttore Generale / Vice Direttore Generale / Responsabili Divisione incaricato |
| Pubblicazione sul sito Comob              | Sequenziale                              | Obbligatoria                                       | testo dell'audizione pubblicato sul sito | DTC      |  |  |   |   |  |

| Classifica        | Id_processo | Nome_processo   | Divisione | Ufficio  | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto Intermedio            | Responsabile (Dl, Ruolo) |
|-------------------|-------------|---|-----------|----------|--|---------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Relazioni esterne | 10102.04    | Gestione dell'incontro annuale con il mercato finanziario | DST       | TEC, TGI | 1. Ricezione delle indicazioni dell'evento (luogo, data, principali invitati) dalla Presidenza   | Sequenziale               | Obbligatoria            |                                | Presidente - UPR         |
|                   |             |   |           |          | 2a. Richiesta alle divisioni competenti del nominativo dei principali soggetti vigilati da invitare (società quotate, sgr, sim, banche non quotate, organismi di mercato, associazioni di consumatori, ...) per aggiornamento mailing-list | Sequenziale               | Obbligatoria            | nota di richiesta              | DST                      |
|                   |             |   |           |          | 2b. Aggiornamento mailing-list degli invitati (inserimento degli elenchi delle autorità indicati dalla presidenza e degli elenchi dei soggetti vigilati indicati dalle divisioni)  | Sequenziale               | Obbligatoria            | mailing list aggiornata        | UPR - DST                |
|                   |             |   |           |          | 2c. Predisposizione ed invio degli inviti  | Sequenziale               | Obbligatoria            | inviti cartacei o mail inviati | UPR - DST                |
|                   |             |   |           |          | 2.d Attività di gestione degli inviti (registrazione delle partecipazioni, eventuali integrazioni e/o sostituzioni; sollecito della risposta...)   | Sequenziale               | Obbligatoria            | lista dei partecipanti         | UPR - DST                |
|                   |             |   |           |          | 3a. Redazione del discorso del presidente, anche con il contributo delle divisioni (attraverso diversi step di confronto)  | Sequenziale               | Obbligatoria            | testo del discorso             | UPR - DST                |
|                   |             |   |           |          | 3b. Invio alla tipografia (secondo procedura DAM che identifica l'affidatario del servizio)  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Discorso stampato              | TEC                      |
|                   |             |   |           |          | 4a. Definizione esigenze logistiche (sala, catering, borse, materiali, ...)  | Sequenziale               | Obbligatoria            | elenco delle esigenze          | UPR - DST - DAM          |
|                   |             |   |           |          | 4b. Attività connesse alla gestione dell'evento (allestimento sala, ripresa streaming tv, registrazione e accoglienza)   | Sequenziale               | Obbligatoria            | evento                         | UPR - DST - DAM          |
|                   |             |   |           |          | 5. Prova del discorso in sala  | Sequenziale               | Obbligatoria            | prova                          | Presidente - UPR - DST   |
| Relazioni esterne | 10135.06    | Gestione dei rapporti con organismi internazionali        | URI       | URI      | Briefing con giornalisti per Relazione annuale e per Discorso  | Sequenziale               | Obbligatoria            | briefing                       | UPR - DST - TEC          |
|                   |             |   |           |          | Publicazione su sito (in occasione del Discorso al Mercato)  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Discorso pubblicato sul sito   | TEC                      |
| Relazioni esterne | 10135.06    | Gestione dei rapporti con organismi internazionali        | URI       | URI      | Da completare  |                           |                         |                                |                          |

| Classifica        | Id_processo | Nome_processo   | Divisione | Ufficio | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto Intermedio  | Responsabile (Dl, Ruolo) |
|-------------------|-------------|---|-----------|---------|--|---------------------------|-------------------------|--|--------------------------|
| Relazioni esterne | 11503.05    | Gestione dei rapporti con gli organi di informazione      | JUST      | JUST    | Ricezione richiesta di informazioni e eventuale risposta immediata ovvero trasmissione della richiesta all'UO competente                               | Sequenziale               | Obbligatoria            | Risposta diretta / Invio richiesta a UO competente   | Funziionario /RUU        |
|                   |             |   |           |         | Ricezione della risposta dall'UO, verifica della compatibilità della risposta con il segreto d'ufficio e trasmissione al richiedente                   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Risposta   | Funziionario /RUU        |
|                   |             |   |           |         | In caso di Delibera / Comunicazione che deve essere oggetto di evidenza pubblica, predisposizione del comunicato stampa e invio alla lista redazionale | Sequenziale               | Obbligatoria            | Comunicato stampa  | Funziionario /RUU        |
| Relazioni esterne | 31221.04    | Predisposizione di accordi di cooperazione internazionale | URI       | URI     | Da completare  |                           |                         |  |                          |
| Relazioni esterne | 41438.08    | Pubblicazione di deliberazioni                            | DTC       | REP     | Controllo dei documenti da inviare alla G.U. e predisposizione lettera di richiesta di pubblicazione alla G.U.   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Lettera di richiesta di pubblicazione alla G.U.  | Rep                      |
|                   |             |   |           |         | Controllo del testo pubblicato in G.U. per eventuale correzione errori   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Gazzetta Ufficiale corretta  | Rep                      |
| Relazioni esterne | 41438.09    | Gestione del sito internet                                | DTC       | REP     | Predisposizione/contenuto dei documenti/contenuti da pubblicare  | Sequenziale               | Obbligatoria            | 1° bozza del testo da pubblicare   | Rep                      |
|                   |             |   |           |         | Verifica grafica dei testi da pubblicare eventualmente con la collaborazione delle U.O. competenti in materia  | Sequenziale               | Obbligatoria            | 2° Bozza del testo da pubblicare   | Rep                      |
|                   |             |   |           |         | Pubblicazione del documento/notizia sul sito   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Sito internet  | Rep                      |
| Relazioni esterne | 41438.11    | Pubblicazione del Bollettino Statistico                   | DST       | TAT     | Estrazione e controllo dei dati  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Dati iniziali  | TAT                      |
|                   |             |   |           |         | Eventuale richiesta di rettifica dei dati ai soggetti vigilati   | Sequenziale               | Opzionale               | Dati aggiornati  | DO di Vigilanza          |
|                   |             |   |           |         | Redazione del Bollettino Informativa in Commissione  | Parallela                 | Obbligatoria            | Bollettino Statistico  | TAT                      |
|                   |             |   |           |         | Pubblicazione sul sito   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Nota Informativa   | TAT                      |
| Relazioni esterne | 41438.12    | Gestione delle pubblicazioni periodiche                   | DTC       | REP     | Validazione/colta preliminare delle informazioni da pubblicare e predisposizione dei contenuti da pubblicare   | Sequenziale               | Obbligatoria            | 1° Bozza del testo da pubblicare   | Rep                      |
|                   |             |   |           |         | Verifica dei testi da pubblicare eventualmente con la collaborazione delle U.O. competenti   | Sequenziale / Alternativa | Opzionale               | 2° Bozza del testo da pubblicare   | Rep                      |
|                   |             |   |           |         | Definizione finale del   | Sequenziale               | Obbligatoria            | - Newsletter settimanale Consob Informa<br>- Brochure istituzionale "La Consob"<br>- Bollettino Consob<br>- Raccolta normativa | Rep                      |

| Classifica        | Id_processo | Nome_processo   | Divisione | Ufficio  | Fasi  | Sequenziale / Alternativa                             | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto Intermedio  | Responsabile (Dl, Ruolo) |
|-------------------|-------------|---|-----------|----------|---|---|-------------------------|--|--------------------------|
| Relazioni esterne | 41439.13    | Organizzazione e partecipazione ad eventi               | DTC       | A/R, REG | Valutazione preliminare dell'argomento del convegno o della richiesta di partecipazione   | Sequenziale   | Obbligatoria            | Lettera di richiesta di autorizzazione al D.G.                   | COP REP                  |
|                   |             |   |           |          | Stima degli eventuali costi e impegno di spesa  | Sequenziale   | Opzionale               | Lettera alla Dam per impegno di spesa                            | COP REP                  |
|                   |             |   |           |          | Organizzazione dell'evento: definizione degli argomenti da trattare, anche con la collaborazione delle U.O. competenti; individuazione del relatore; calendario dell'evento; materiale da distribuire; modalità di comunicazione/pubblicità dell'evento | Sequenziale   | Obbligatoria            | Programma dell'evento  | COP REP                  |
|                   |             |   |           |          | Gestione dell'evento (convegno): registrazione e accogliimento partecipanti; controllo dell'aula  | Sequenziale   | Obbligatoria            | Organizzazione e partecipazioni a eventi / convegni              | COP REP                  |
| Relazioni esterne |             |   | DST       | TEC, TGI | Contatti con collaborazioni esterne per seminari  | alternativa a 1b                                      | Obbligatoria            | Accordo con relatore   | TEC - TGI                |
|                   |             |   |           |          | Contatti con Ente esterno per organizzazione Convegni   | alternativa a 1a                                      | Obbligatoria            | Accordo con Ente   | TEC - TGI                |
|                   |             |   |           |          | Collaborazione per contatti con esterni   | Sequenziale   | Obbligatoria            | Contatti con enti esterni  | GRU                      |
|                   |             |   |           |          | Selezione partecipanti a Comitato Scientifico   | Sequenziale   | Obbligatoria            | Costituzione Comitato Scientifico                                | TEC - TGI                |
|                   |             |   |           |          | Definizione esigenze logistiche (sala, catering, hostess, alloggio)   | Sequenziale   | Obbligatoria            | Elenco delle esigenze  | TEC - TGI                |
|                   |             |   |           |          | Contatti con fornitori  | Sequenziale   | Obbligatoria            | Stima dei costi  | AMR o AMM                |
|                   |             |   |           |          | Richiesta di autorizzazione   | Sequenziale   | Opzionale               | Relazione in Commissione o autorizzazione DIR                    | GRU DAM                  |
|                   |             |   |           |          | Richiesta di contributi alla comunità scientifica   | Sequenziale   | Opzionale               | Call for papers  | TEC-TGI                  |
|                   |             |   |           |          | Raccolta ed esame dei contributi pervenuti  | Sequenziale   | Obbligatoria            | Selezione interventi   | TEC-TGI                  |
|                   |             |   |           |          | Pubblicità (sito internet, mail alert, intranet, SSRN ecc)  | Sequenziale (alternativa rispetto a 9b)               | Obbligatoria            | Evento pubblicato (ocandina ecc.)                                | DTC                      |
|                   |             |   |           |          | Pubblicità (pubblicazione su intranet)  | Sequenziale (alternativa rispetto a 9a)               | Obbligatoria            | Evento pubblicato su intranet                                    | GRU                      |
|                   |             |   |           |          | Registrazione partecipanti interni (mail)   | Sequenziale rispetto a 9 (alternativa rispetto a 10b) | Obbligatoria            | Elenco partecipanti interni                                      | GRU                      |
|                   |             |   |           |          | Registrazione partecipanti esterni (SIPE)   | Sequenziale rispetto a 9 (alternativa rispetto a 10a) | Obbligatoria            | Elenco partecipanti esterni                                      | DTC                      |
|                   |             |   |           |          | Predisposizione sala per evento   | Sequenziale   | Obbligatoria            | Sala predisposta   | DAM                      |
|                   |             |   |           |          | Pubblicazione atti convegno   | Sequenziale   | Opzionale               | Atti pubblicati  | TEC                      |
| Relazioni esterne | 41538.10    | Predisposizione di iniziative di educazione finanziaria | DTC       | COP      | Selezione degli argomenti da affrontare e definizione delle caratteristiche/programma generale dell'iniziativa  | Sequenziale   | Obbligatoria            | Relazione per la Commissione                                     | Cop                      |
|                   |             |   |           |          | Predisposizione dei contenuti anche con la collaborazione delle U.O. competenti   | Sequenziale   | Obbligatoria            | Relazione con bozza dei contenuti da sottoporre alla Commissione | Cop                      |
|                   |             |   |           |          | Definizione e pubblicazione dei testi definitivi  | Sequenziale   | Obbligatoria            | Pubblicazione di iniziative di educazione finanziaria            | Cop                      |

| Classifica        | Id_processo | Nome_processo                                     | Divisione                              | Ufficio   | Fasi  | Sequenziale / Alternativa   | Obbligatoria/ Opzionale   | Prodotto Intermedio                                   | Responsabile (UO, Ruolo) |
|-------------------|-------------|---|--|---|---|---|---|---|--------------------------|
| Relazioni esterne | 41541.14    | Trattazione degli esposti                         | DTC                                    | COP   | Valutazione preliminare della richiesta e approfondimento dell'argomento oggetto della richiesta anche con la collaborazione delle U.O. competenti                    | Sequenziale   | Obbligatoria  | Trasmissione a UO competenti dell'ipotesi di risposta | Rep/Cop                  |
|                   |             |   |  |   | Predisposizione della   | Sequenziale   | Obbligatoria  | Risposte al pubblico                                  | Rep/Cop                  |
| Relazioni esterne | 41542.15    | Risposte a richieste di informazioni del pubblico | DTC                                    | REP   | Valutazione preliminare della richiesta e approfondimento dell'argomento oggetto della richiesta anche con la collaborazione delle U.O. competenti                    | Sequenziale   | Obbligatoria  | Trasmissione a UO competenti dell'ipotesi di risposta | Rep/Cop                  |
|                   |             |   |  |   | Predisposizione della risposta  | Sequenziale   | Obbligatoria  | Risposte al pubblico                                  | Rep/Cop                  |
| Relazioni esterne | 41543.16    | Gestione delle richieste di accesso agli atti     | DTC                                    | REP   | Valutazione preliminare della richiesta di accesso, apertura del procedimento 241 e invio della lettera all'U.O. competenti con l'indicazione del n. del procedimento | Sequenziale   | Obbligatoria  | Lettera di apertura del procedimento                  | Rep                      |
|                   |             |   |  |   | DGC<br>DIE<br>DIN<br>DME<br>DTC<br>UPF  | AMM, AMR, AMP, GRU<br>COT, REV, OPA<br>IPO, VIE<br>PNE, VGR, VIB, VIN, VIP<br>ABM, GRI, DME, POT, VIM, VME<br>ABU, REP<br>UFF | Valutazione della richiesta di accesso agli atti o lettera di diniego | Sequenziale   | Obbligatoria             |
|                   |             |   | DGC<br>DIE<br>DIN<br>DME<br>DTC<br>UPF | AMM, AMR, AMP, GRU<br>COT, REV, OPA<br>IPO, VIE<br>PNE, VGR, VIB, VIN, VIP<br>ABM, GRI, DME, POT, VIM, VME<br>ABU, REP<br>UFF | Realizzazione dell'accesso  | Sequenziale   | Opzionale   | Documenti oggetto accesso                             | UO competente            |
|                   |             |   | DTC                                    | REP   | Ricezione dalla U.O. competente della lettera di accoglimento o diniego all'accesso e conseguente chiusura e archiviazione del procedimento                           | Sequenziale   | Obbligatoria  | Autorizzazione / diniego all'accesso agli atti        | Rep                      |
| Relazioni esterne | 51847.03    | Gestione del sito intranet                        | DTC                                    | REP   | Predisposizione/controllo dei documenti/contenuti da pubblicare   | Sequenziale   | Obbligatoria  | 1° Bozza del testo da pubblicare                      | Rep                      |
|                   |             |   |  |   | Verifica grafica dei testi da pubblicare eventualmente con la collaborazione delle U.O. competenti in materia   | Sequenziale   | Obbligatoria  | 2° Bozza del testo da pubblicare                      | Rep                      |
|                   |             |   |  |   | Publicazione del documento/notizia sul sito   | Sequenziale   | Obbligatoria  | Sito intranet   | Rep                      |
| Relazioni esterne | 52572.65    | Gestione della rassegna stampa                    | UST                                    | UST   | Ricezione dal fornitore esterno della bozza di rassegna stampa, verifica della completezza / adeguatezza delle informazioni e invio rassegna stampa                   | Sequenziale   | Obbligatoria  | Rassegna stampa                                       | Funzionario /RU          |
| Reporting         | 10509.12    | Resoconto attività CCA                            | UCA                                    | UCA   | N.A.  |   |   |   |                          |
| Reporting         | 40509.02    | Predisposizione del Report settimanale            | DST                                    | TAT   | Estrazione dei dati   | Sequenziale   | Obbligatoria  | Dati iniziali   | TAT                      |
|                   |             |   |  |   | Integrazione dei dati   | Sequenziale   | Obbligatoria  | Dati integrati  | TEC, UO di vigilanza     |
|                   |             |   |  |   | Produzione del Report   | Sequenziale   | Obbligatoria  | Report settimanale                                    | TAT                      |
|                   |             |   |  |   | Diffusione del Report   | Sequenziale   | Obbligatoria  | Diffusione  | TEC                      |

| Classifica                                 | Id_processo | Nome_processo  | Divisione                          | Ufficio   | Fasi  | Sequenziale / Alternativa                    | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto intermedio                                   | Responsabile (DQ, Ruolo) |
|--|-------------|--|------------------------------------|-----------|---|--|-------------------------|---|--------------------------|
| Reporting                                  | 40546.04    | Predisposizione del Report Giornaliero                                       | DST                                | TAT       | Estrazione dei dati   | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Dati iniziali   | TAT                      |
|  |             |  |                                    |           | Integrazione dei dati   | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Report Giornaliero                                    | TEC, ANQ, IME, VME       |
| Risoluzione delle controversie             | 62611.01    | Autorizzazione dei conciliatori/arbitri e gestione del relativo elenco       | UCA                                | UCA       | N.A.  |  |                         |   |                          |
| Risoluzione delle controversie             | 62611.03    | Decadenza dall'elenco dei conciliatori/arbitri per perdita dei requisiti     | UCA                                | UCA       | N.A.  |  |                         |   |                          |
| Risoluzione delle controversie             | 62628.04    | Predisposizione criteri per il versamento dei contributi alla CCA            | UCA                                | UCA       | N.A.  |  |                         |   |                          |
| Risoluzione delle controversie             | 62628.05    | Predisposizione del codice deontologico dei conciliatori e arbitri           | UCA                                | UCA       | N.A.  |  |                         |   |                          |
| Risoluzione delle controversie             | 62673.06    | Procedura di conciliazione   | UCA                                | UCA       | N.A.  |  |                         |   |                          |
| Risoluzione delle controversie             | 62674.07    | Procedura di arbitraggio   | UCA                                | UCA       | N.A.  |  |                         |   |                          |
| Sistemi informativi                        | 41744.18    | Definizione e gestione del datawarehouse istituzionale                       | DST                                | TAT       | Definizione dei requisiti (contenuti dei dati e modalità di utilizzo) | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Requisiti   | TAT, UO di Vigilanza     |
|  |             |  |                                    |           | Analisi requisiti e produzione delle specifiche tecniche              | Sequenziale                                  | Opzionale               | Specifiche tecniche                                   | DAM                      |
|  |             |  |                                    |           | Realizzazione del sistema   | Alternativa                                  | Obbligatoria            | Sistema in sviluppo                                   | DAM, Outsourcer          |
|  |             |  |                                    |           | Collaudo sistema ed eventuale aggiornamento                           | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Sistema in esercizio                                  | TAT, UO di Vigilanza     |
|  |             |  |                                    |           | Diffusione interna  | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Comunicazione di disponibilità e aggiornamento        | DAM                      |
| Sistemi informativi                        | 41744.19    | Gestione del modello dei dati della Consob                                   | DST                                | TAT       | Contatti con enti esterni per convenzioni di interscambio dati        | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Pre - Accordo con ente esterno                        | TAT                      |
|  |             |  |                                    |           | Stipula della convenzione con ente esterno                            | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Convenzione   | TAT, PRT                 |
|  |             |  |                                    |           | Realizzazione infrastrutture esterne e interne                        | Sequenziale                                  | Opzionale               | Infrastrutture  | DAM                      |
|  |             |  |                                    |           | Collaudo della operatività con ente esterno                           | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Disponibilità del servizio previsto dalla convenzione | TAT, UO interessate      |
|  |             |  |                                    |           | Comunicazione di operatività del servizio                             | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Comunicazione di disponibilità e aggiornamento        | TAT                      |
| Sistemi informativi                        | 41744.20    | Gestione dell'Elenco delle Banche dati                                       | DST                                | TAT       | Rilevazione annuale   | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Elenco intermedio                                     | VSA, UO di vigilanza     |
|  |             |  |                                    |           | Aggiornamento dell'elenco delle banche dati interne                   | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Elenco delle banche dati interne                      | TAT                      |
|  |             |  |                                    |           | Pubblicazione sul sito interno dell'elenco                            | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Elenco pubblicato                                     | TAT                      |
|  |             |  |                                    |           | Rilevazione annuale   | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Elenco intermedio                                     | AMR, UO di vigilanza     |
|  |             |  |                                    |           | Aggiornamento dell'elenco delle banche dati esterne                   | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | Elenco delle banche dati interne                      | TAT                      |
| Pubblicazione sul sito interno dell'elenco | Sequenziale | Obbligatoria   | Elenco pubblicato                  | TAT       |   |  |                         |   |                          |
| Sistemi informativi                        | 51847.03    | Gestione del sito intranet   | DAM                                | FAO       | Da completare   |  |                         |   |                          |
| Sistemi informativi                        | 52267.56    | Progettazione realizzazione e manutenzione delle infrastrutture informatiche | DIF                                | ARC       | Da completare   |  |                         |   |                          |
| Sistemi informativi                        | 52267.57    | Condizione dei sistemi informativi   | DIF                                | ARC       | Da completare   |  |                         |   |                          |
| Sistemi informativi                        | 52268.58    | Progettazione realizzazione e manutenzione del software                      | DIF                                | YSA AMP   | Da completare   |  |                         |   |                          |
| Sistemi informativi                        | 52269.59    | Contrasto delle minacce ai sistemi informativi                               | DAM                                | FAS       | Da completare   |  |                         |   |                          |
| Sistemi informativi                        | 52471.61    | Gestione sistema documentale   | DAM                                | AMM, AMR  | Da completare   |  |                         |   |                          |
| Sistemi informativi                        | 52572.64    | Gestione dei servizi di supporto informatico all'utenza                      | DIF                                | YSA       | Da completare   |  |                         |   |                          |
| Sistemi informativi                        | 52572.66    | Supporto ICT all'utenza  | DIF                                | YSA       | Da completare   |  |                         |   |                          |
| Studi                                      | 41676.17    | Predisposizione di studi e ricerche in materia giuridica/economica           | DST                                | TEC, TGI  | Elaborazione prima bozza di studio                                    |  | Obbligatoria            |   | TEC - TGI                |
|  |             |  |                                    |           | Za Contributi interni   | Sequenziale (alternativa rispetto a 2b e 2c) | Opzionale               | Bozza   | DME; DCG; DSR            |
|  |             |  |                                    |           | Zb Richieste verso l'esterno: acquisto fonti esterne (dati, ecc.)     | Sequenziale (alternativa rispetto a 2a e 2c) | Obbligatoria            | Richiesta acquisto                                    | DAM<br>TEC - TGI         |
|  |             |  |                                    |           | Zc Richieste verso l'esterno: collaborazioni esterne                  | Sequenziale (alternativa rispetto a 2a e 2b) | Obbligatoria            | Richiesta collaborazione esterna                      | DAM<br>TEC - TGI         |
|  |             |  |                                    |           | Invio a referee esterne per commenti/contributi                       | Sequenziale                                  | Obbligatoria            | "Referaggio"  | TEC - TGI                |
| Rielaborazione e approvazione dello studio | Sequenziale | Obbligatoria   | Studio approvato da Capo Divisione | TEC - TGI |   |  |                         |   |                          |

| Classifica | Id_processo | Nome_processo | Divisione | Ufficio | Fasi                                 | Sequenziale / Alternativa               | Obbligatoria/<br>Opzionale | Prodotto intermedio                | Responsabile<br>(Dl, Ruolo) |
|------------|-------------|---------------|-----------|---------|--------------------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
|            |             |               |           |         | Predisposizione<br>carta informativa | Sequenziale                             | Obbligatoria               | Nota informativa in<br>Commissione | TEC - TGI                   |
|            |             |               |           |         | 6a Pubblicazione<br>sul sito Consob  | Sequenziale (alternativa rispetto a 6b) | Obbligatoria               | Studio pubblicato sul<br>sito      | TEC - DTC                   |
|            |             |               |           |         | 6h Invio tipografia<br>per stampa    | Sequenziale (alternativa rispetto a 6a) | Obbligatoria               | Studio stampato                    | TEC - TGI                   |

| Classifica  | Id_processo | Nome_processo   | Divisione | Ufficio            | Fasi   | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto Intermedio   | Responsabile (Dl, Ruolo)                    |
|---|-------------|---|-----------|--------------------|--|---------------------------|-------------------------|---|---|
| Trasparenza   | 41438.07    | Gestione degli obblighi di trasparenza  | DAM       | Resp. trasparenza  | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Vigilanza su istanza di parte: pareri                                       | 20721.41    | Predisposizione di parere ad altre istituzioni connesso alla vigilanza sugli intermediari | DIN       | VGR, VIN, VIP, VIB | Redazione del parere   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione con proposta di trasmissione del parere        | Funzionario /RU /RAD/Commissione            |
| Regolamentazione  | 31234.12    | Predisposizione di atti in materia di normativa contabile/finanziaria                     | DIE       | VIE                | Da completare  |                           |                         |   |   |
| Vigilanza su istanza di parte: pareri                                       | 31221.13    | Predisposizione di parere ad altre istituzioni connesso alla vigilanza sugli emittenti    | DIE       | VIE                | Redazione del parere   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione con proposta di trasmissione del parere        | Funzionario /RU /RAD/Commissione            |
| Vigilanza d'ufficio: continuativa   | 20812.53    | Vigilanza sulle infrastrutture di post-trading  | DME       | POT                | Analisi delle istanze di autorizzazione alla modifica dei rispettivi regolamenti                   | sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione  | Funzionario /RU /RAD                        |
|   |             |   |           |                    | Richiesta di intesa a Banca d'Italia o rilascio di intesa a Banca d'Italia a seconda della materia | sequenziale               | Obbligatoria            | Lettera a Banca d'Italia  | Presidente                                  |
|   |             |   |           |                    | Approvazione/Dintipo   | sequenziale               | Obbligatoria            | Lettera Commissione e Lettera all'infrastruttura di                     | Commissione/Presidente                      |
| Vigilanza d'ufficio: continuativa   | 20812.54    | Vigilanza sugli intermediari partecipanti al sistema di gestione accentrata               | DME       | POT                | Monitoraggio dati di regolamento ed eventuale rilevazione anomalia                                 | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richieste di informazioni   | Funzionario /RU /RAD                        |
|   |             |   |           |                    | Esame delle informazioni e adozione provvedimento  | Sequenziale               | Opzionale               | Nota R&D per archiviazione/Nota DG per avvio procedimento sanzionatorio | Funzionario /RU /RAD/DG                     |
| Vigilanza d'ufficio: a campione   | 20812.56    | Vigilanza sulle controparti di operazioni su derivati                                     | DME       | POT                | Monitoraggio dati segnalati alle TR e/o a Consob ed eventuale rilevazione anomalia                 | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta di informazione   | Funzionario /RU /RAD                        |
|   |             |   |           |                    | Esame delle informazioni e adozione provvedimento  | Sequenziale               | Opzionale               | Relazione in Commissione/Nota DG per avvio procedimento sanzionatorio   | Funzionario /RU /RAD/DG                     |
| Vigilanza d'ufficio: su evento  | 20825.33    | Gestione delle crisi delle infrastrutture di post-trading                                 | DME       | POT                | Monitoraggio conti di vigilanza ed eventuale rilevazione anomalia                                  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione  | Funzionario /RU /RAD                        |
|   |             |   |           |                    | Adozione provvedimento (proposta al MEF/revoca autorizzazione)                                     | Sequenziale               | Facoltativa             | Delibera/Parere   | Funzionario/ RU/ RAD/Presidente/Commissione |
| Vigilanza d'ufficio: su evento  | 20829.78    | Vigilanza sulla regolarità delle negoziazioni in caso di aumenti di capitale iperdilativi | DME       | POT                | Monitoraggio andamento titoli e fail   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Richiesta di informazione   | Funzionario /RU /RAD                        |
|   |             |   |           |                    | Esame delle informazioni e adozione provvedimento  | Sequenziale               | Opzionale               | Nota R&D per archiviazione/Nota DG per avvio procedimento sanzionatorio | Funzionario /RU /RAD                        |
| Vigilanza d'ufficio: continuativa   | 20829.72    | Trasparenza delle posizioni nette corte   | DME       | POT                | gestione sistema telematico  |                           | Obbligatoria            | Publicazione sul sito   | Funzionario                                 |
| Vigilanza su istanza di parte: autorizzazione in ambito regolazione mercati | 20829.79    | Gestione delle istanze di esenzione dalla normativa sulle vendite allo scoperto/ EMIR     | DME       | POT                | Analisi dell'istanza/verifica procedibilità  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione  | Funzionario /RU /RAD                        |
|   |             |   |           |                    | Rigetto/approvazione   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Lettera di risposta al soggetto richiedente l'esenzione                 | Funzionario /RU /RAD                        |
| Vigilanza su istanza di parte: pareri                                       | 20821.63    | Predisposizione di parere al MEF in relazione all'applicazione della Tobin Tax            | DME       | POT                | Redazione del parere   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione con proposta di trasmissione del parere        | Funzionario /RU /RAD/Commissione            |
| Regolamentazione  | 20812.55    | Partecipazione Collegi di supervisione sulle Controparti Centrali comunitarie             | DME       | POT                | Analisi della documentazione   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Espressione del voto  | Funzionario /RU /RAD                        |
| Regolamentazione  | 20828.70    | Predisposizione della disciplina per la richiesta di esenzione dalla Tobin TAX            | DME       | POT                | Esame della richiesta  | sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione  | Funzionario /RU /RAD                        |
|   |             |   |           |                    | Rigetto/approvazione   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Lettera di risposta al soggetto richiedente l'esenzione                 | Funzionario /RU /RAD                        |

| Classifica  | Id_processo | Nome_processo   | Divisione | Ufficio | Fasi  | Sequenziale / Alternativa | Obbligatoria/ Opzionale | Prodotto Intermedio  | Responsabile (Dl, Ruolo)           |
|---|-------------|---|-----------|---------|---|---------------------------|-------------------------|--|------------------------------------|
| Vigilanza su istanza di parte: autorizzazione in ambito regolazione mercati | 20826.66    | Valutazione delle norme di autoregolamentazione giornalisti   | DME       | IME     | Valutazione di documentazione pervenuta dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei giornalisti   | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione alla Commissione                                       | Funziionario /RU/ /RdD             |
|   |             |   |           |         | Eventuale richiesta di integrazione e modifica  | Alternativa               | Opzionale               | Eventuale richiesta di integrazione /modifica                    | Funziionario /RU/ /RdD             |
|   |             |   |           |         | Esternazione della valutazione  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Delibera della Commissione                                       | Commissione                        |
| Vigilanza su istanza di parte: autorizzazione in ambito regolazione mercati | 20829.71    | Approvazione delle prassi di mercato  | DME       | IME     | Valutazione della documentazione pervenuta dall'istante/i (nel caso di ammissione) o dell'informativa pubblicamente reperibile (nel caso di riconoscimento) | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione alla Commissione                                       | Funziionario /RU/ /RdD             |
|   |             |   |           |         | Eventuale richiesta di integrazione /modifica   | Alternativa               | Opzionale               | Eventuale richiesta di integrazione /modifica                    | Funziionario /RU/ /RdD             |
|   |             |   |           |         | Notifica all'Esma e alle altre autorità competenti  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Notifica all'Esma e alle altre autorità competenti               | Funziionario /RU/ /RdD             |
|   |             |   |           |         | Eventuale istituzione di una prassi in contrasto con il parere Esma e/o Autorità Competente   | Alternativa               | Opzionale               | Delibera della Commissione                                       | Commissione                        |
|   |             |   |           |         | Istituzione della prassi  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Delibera della Commissione                                       | Commissione                        |
| Vigilanza su istanza di parte: pareri                                       | 20821.62    | Predisposizione di parere al ministero della giustizia su codici di autoregolamentazione di associazioni di categoria ai fini di prevenzione degli abusi di mercato | DME       | ABM     | Redazione del parere  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione con proposta di trasmissione del parere | Funziionario /RU/ /RdD/Commissione |
| Vigilanza su istanza di parte: pareri                                       | 31221.11    | Predisposizione di parere ad altre istituzioni connesso alla vigilanza sui mercati  | DME       | VIM     | Redazione del parere  | Sequenziale               | Obbligatoria            | Relazione in Commissione con proposta di trasmissione del parere | Funziionario /RU/ /RdD/Commissione |
| Studi   | 41745.21    | Analisi quantitative  | DME       | ANQ     | Da completare   |                           |                         |  |                                    |