



PTPC 2016 – 2018

Allegato A

Mappatura dei processi, rischi e controlli

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione Risorse Umane	Selezione personale	Identificazione fabbisogno risorse	Pubblicazione su sito istituzionale	Verifica completezza della comunicazione inviata dalla competente struttura Risorse Umane alla struttura Relazioni esterne con indicazione delle informazioni da pubblicare in merito agli iter di selezione	Pubblicazione di informazioni inerenti gli iter di selezione incomplete/inesatte
		Ricerca esterna	Criteri selezione	Tracciabilità della fonte dei CV (es. autocandidature portale, società di recruiting..) e dei criteri di selezione	Acquisizione di CV da fonti non tracciabili o non ufficiali
			Analisi cv	Verifica adeguatezza dell'universo dei CV da sottoporre a selezione	Incoerenza CV selezionati sia in termini quantitativi che qualitativi
		Selezione del personale	Valutazione psico-attitudinale	Verifica corretta e completa compilazione del Modulo di Valutazione psico-attitudinale da parte dei valutatori	Valutazione non uniforme dell'iter di selezione delle risorse
			Verifica corretta e completa compilazione del Modulo di Valutazione tecnica da parte dei valutatori	Valutazione non uniforme dell'iter di selezione delle risorse	
					Valutazione tecnica
			Esito Finale	Verifica corretta e completa compilazione della Graduatoria Finale e presenza firme	
	Tracciabilità modulo graduatoria finale				Mancanza modulo della graduatoria finale
		Sviluppo Risorse	Sviluppo Risorse Umane	Valutazione delle risorse umane	
	Erogazione incentivi				Tracciabilità comunicazione chiara degli obiettivi al dipendente
			Verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi comunicati	Arbitrarietà nell'erogazione del premio	
Controlli fra quantum erogato ed obiettivi raggiunti	Arbitrarietà nell'erogazione del premio				

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO	
Gestione Risorse Umane	Gestione contratti di somministrazione	Identificazione fabbisogno risorse	Scelta contratto somministrazione	Verifica completa compilazione delle sezioni di competenza dell'Unità Richiedente della scheda di valutazione del rischio per mansione	Errori nella determinazione dei criteri di selezione e nella conseguente assunzione di risorse con skill insufficienti o non adeguati alla professionalità richiesta	
				Verifica corretta e completa compilazione delle sezioni di competenza della Struttura Organizzazione e Risorse Umane nei moduli di richiesta profilo risorsa e della scheda di valutazione del rischio per mansione	Errori nella determinazione dei criteri di selezione e nella conseguente assunzione di risorse con skill insufficienti o non adeguati alla professionalità richiesta	
		Selezione del personale	Redazione graduatoria (agenzia)	Pubblicazione su web	Verifica ricezione tramite PEC della copia dell'annuncio pubblicato dall'agenzia	Non tracciabilità iter assuntivo
					Verifica eventuale difformità rispetto ai contenuti previsti nella selezione	Errori nella determinazione dei criteri e delle tempistiche di assunzione
				Screening cv	Verifica corretta selezione dei CV in base ai requisiti richiesti nell'annuncio	Scelta dei CV non in linea con i requisiti richiesti nell'iter di assunzione
				Colloquio psicoattitudinale	Verifica ricezione tramite PEC della documentazione (elettronica e cartacea) relativa alla ricerca, selezione e valutazione dei candidati	Assenza di tracciabilità della valutazione psico attitudinale
		Verifica completa compilazione della documentazione ricevuta dall'agenzia	Documentazione trasmessa/inviata incompleta			
		Selezione del personale	Redazione graduatoria (agenzia)	Colloquio tecnico	Verifica corretta e completa compilazione della Graduatoria Finale e presenza firme	Errori nella determinazione della graduatoria finale psico-attitudinale
					Verifica acquisizione della graduatoria generale e trasmissione delle medesima alla competente struttura di Risorse Umane	Assenza del modulo della graduatoria generale
			Verifica sottoscrizione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse da parte del candidato	Presenza di situazioni di conflitto di interesse non verificate		
Verifica che le domande poste ai candidati appartengano alla medesima area tematica	Assenza di uniformità nello svolgimento degli iter di selezione					
Verifica corretta e completa compilazione del Modulo di Valutazione tecnica da parte dei valutatori	Assenza di uniformità nello svolgimento degli iter di selezione					
Verifica tracciabilità e trasmissione del modulo relativo alla valutazione tecnica da parte del valutatore alla competente struttura di Organizzazione e Risorse Umane	Mancanza documentazione tecnica e psicoattitudinale					

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione Risorse Umane	Gestione contratti di somministrazione	Selezione del personale	Assessment Sogin	Verifica corretto svolgimento del colloquio psicoattitudinale e comportamentale da parte di personale interno Sogin	Assenza di uniformità nello svolgimento degli iter di selezione
				Verifica trasmissione all'agenzia di somministrazione degli eventuali e ulteriori esiti del colloquio psicoattitudinale effettuato da Sogin	Mancanza documentazione tecnica e psicoattitudinale
			Graduatoria finale	Verifica della sottoscrizione della Graduatoria Finale da parte del Responsabile Organizzazione Risorse Umane e Responsabile interno della selezione	Errori nella determinazione della graduatoria finale
				Verifica tracciabilità della graduatoria generale	Assenza del modulo della graduatoria generale
				Verifica protocollazione e archiviazione della graduatoria da parte del gestore del contratto (competente struttura Organizzazione Risorse Umane)	Non tracciabilità della graduatoria finale relativa all'iter di assunzione
			Firma Contratto somministrazione	Verifica corretta sottoscrizione da parte del candidato idoneo del contratto di somministrazione	Invalidità del contratto di somministrazione
		Contratto somministrazione	Adempimenti preliminari	Verifica corretta e completa trasmissione dei nominativi e della data di inizio della prestazione di lavoro da parte del Gestore del contratto (organizzazione e risorse umane) alle funzioni interessate per l'espletamento delle attività di competenza (abilitazione accessi, creazione profili informatici, etc)	Ritardi e inefficienze nell'attività lavorativa
				Verifica corretto rilascio delle abilitazioni	Rilascio di abilitazioni non in linea con i profili professionali
			Presa in servizio del candidato	Verifica avvenuta consegna del Codice Etico alle risorse in somministrazione	Comportamenti e azioni non in linea con in Codice etico aziendale
				Verifica sottoscrizione da parte della risorsa di una dichiarazione in carta semplice nella quale formalizza di attenersi a quanto riportato nel Codice Etico	Comportamenti e azioni non in linea con in Codice etico aziendale
Verifica sottoscrizione dell'accordo formativo relativo alla formazione "on the job"	Assenza di tracciabilità della formazione erogata				

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione Risorse Umane	Gestione contratti di somministrazione	Contratto somministrazione	Presenza in servizio del candidato	Verifica firma da parte della risorsa del foglio presenze da firmare giornalmente con indicazione del tutor di riferimento, individuato dal Responsabile della struttura nell'ambito dell'area di destinazione del lavoratore	Assenza di tracciabilità dell'attività lavorativa prestata dalla risorsa in somministrazione e della formazione ricevuta
				Tracciabilità nomina tutor	Ritardi e inefficienze nell'attività lavorativa
				Verifica designazione del sostituto del tutor da parte del responsabile della struttura in caso di assenza del medesimo con conseguente informativa all'agenzia di somministrazione	Ritardi e inefficienze nell'attività lavorativa
				Verifica corretto e completo invio del registro presenze della "formazione on the job" e dell'accordo formativo all'agenzia di somministrazione da parte del gestore del contratto (Organizzazione e Risorse Umane)	Assenza di tracciabilità dell'attività lavorativa prestata dalla risorsa in somministrazione e della formazione ricevuta
		Esecuzione e gestione contratto	Scheda valutazione tecnica	Verifica compilazione della scheda da parte del Responsabile del lavoratore	Assenza della tracciabilità dell'esito positivo/negativo del rapporto di somministrazione
				Verifica congruità dell'incarico da parte del Responsabile dell'Unità richiedente	Assegnazione di incarichi a risorse con skills inadeguate
	Collaborazioni e prestazioni occasionali	Ricerca e selezione della risorsa	Scheda tecnico economica	Verifica, da parte del responsabile unità richiedente, sussistenza dei requisiti di fiduciarità dell'incarico e rispetto dei criteri di trasparenza, insussistenza di cause di conflitto e rotazione nella scelta del collaboratore	Assegnazione di incarichi a soggetti in assenza dei requisiti richiesti
				Verifica corretta compilazione e sottoscrizione della scheda da parte del Responsabile Unità Richiedente	Assenza di firma autorizzativa
				Verifica presenza allegati alla scheda tecnico economica: CV del contraente e dichiarazione del contraente dell'insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse	Documentazione trasmessa/inviata incompleta
				Valutazione della reale presenza del conflitto di interesse da parte del Responsabile Unità richiedente in caso di autocertificazione positiva	Assegnazione di incarichi a soggetti in situazioni di conflitto di interessi

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione Risorse Umane	Collaborazioni e prestazioni occasionali	Ricerca e selezione della risorsa	Invio CI a Risorse Umane	Verifica della coerenza del CV collaboratore con il fabbisogno individuato per accertamento preliminare competenze da parte della struttura Risorse Umane	Assegnazione incarichi a risorse con skills inadeguate
				Verifica, da parte del responsabile risorse umane, sussistenza dei requisiti di fiduciarità dell'incarico e rispetto dei criteri di trasparenza, insussistenza di cause di conflitto e rotazione nella scelta del collaboratore	Assegnazione di incarichi a soggetti in situazioni di conflitto di interessi
				Verifica presenza allegati alla Comunicazione Interna (Scheda Tecnico economica + allegati alla scheda)	Documentazione trasmessa/inviata incompleta
				Verifica sottoscrizione da parte del Responsabile delle risorse umane	Assenza di firma autorizzativa
			Benestare AD	Verifica sottoscrizione della nota di sintesi da parte del Responsabile delle Risorse Umane e dell'AD	Assenza di firma autorizzativa
			Negoziazione diretta	Tracciabilità negoziazione con collaboratore (se necessario)	Documentazione trasmessa/inviata incompleta
				Verifica corretta compilazione del contratto con gli elementi costitutivi previsti: - durata prestazione - modalità e criteri di svolgimento dell'incarico - oggetto della collaborazione, il suo contenuto caratterizzante ed il risultato che si intende conseguire - corrispettivo e i criteri per la sua determinazione - tempi e modalità di pagamento (es. fattura/busta paga) - disciplina dei rimborsi delle spese - eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore; - espresso consenso alla pubblicazione dei dati e delle informazioni ai fini della trasparenza.	Errori/invalidità/irregolarità negli elementi costitutivi del contratto

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione Risorse Umane	Collaborazioni e prestazioni occasionali	Stipula del contratto	Redazione contratto co.co.pro.	<p>Verifica corretta compilazione del contratto con gli elementi costitutivi previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stipula in forma scritta - durata, determinata o determinabile - descrizione del progetto, con individuazione del contenuto caratterizzante e del risultato finale che si intende conseguire (solo per i co.co.pro) - corrispettivo e criteri per la sua determinazione - tempi e modalità di pagamento (fatture/busta paga) e disciplina dei rimborsi spese - forme di coordinamento del lavoratore a progetto al committente sulla esecuzione, anche temporale della prestazione lavorativa, che non possono essere tali da pregiudicarne l'autonomia; - eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto. - espresso consenso alla pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza 	Errori/invalidità/irregolarità negli elementi costitutivi del contratto
				<p>Verifica corretta sottoscrizione del contratto (responsabile Risorse Umane o AD) sulla base dei limiti di procura stabiliti</p>	
		Pubblicità su sito istituzionale	Pubblicità su sito internet	<p>Verifica corretta e completa sottoscrizione del contratto da parte del contraente</p>	Invalidità dell'incarico affidato per assenza/irregolarità della firma del contraente
				<p>Verifica tempestivo invio dell'elenco degli incarichi conferiti</p>	Ritardo nella pubblicazione delle informazioni inerenti gli incarichi
				<p>Verifica completezza dell'elenco inviato dalla competente struttura Risorse Umane alla struttura Relazioni Esterne con indicazione delle seguenti informazioni da pubblicare: data conferimento incarico, nominativo, oggetto dell'incarico, durata incarico, compenso, rimborso spese, CV, dichiarazione di incompatibilità.</p>	Pubblicazione di informazioni inerenti gli incarichi incomplete/inesatte

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Richiesta di Acquisto (RDA)	Determinazione del Fabbisogno	Definizione fabbisogno di acquisto	Verifica se attività prevista o meno nel Piano di Committenza	Errata valutazione nel Piano di Committenza delle attività da sostenere
			Predisposizione documentazione tecnica	Verifica congruenza documentazione tecnica con attività da realizzare (lavoro, fornitura, servizio)	Incongruenza della documentazione prodotta
			Caricamento in SAP dell'RDA	Verifica completezza/correttezza dati inseriti in SAP	RDA incompleta o errata
				Verifica corretto iter autorizzativo/rilasci in SAP	Mancata segregazione delle attività
				Verifica completezza della documentazione per avvio iter committenza	Incongruenza della documentazione per avvio iter committenza
	Fase preliminare	Analisi preventiva della documentazione	Verifica completezza documentazione tecnico-economica	Documentazione preliminare incompleta	
		Richiesta codice CIG/CUP e contributo	Verifica richiesta e rilascio codice e pagamento del contributo	Eventuali sanzioni economiche fino al 10% dell'importo della transazione	
		Attribuzione numero progressivo gara	Verifica presenza e correttezza numero progressivo	Non identificazione della Gara	
	Procedura di acquisto tramite Gara	Predisposizione e pubblicazione bando di gara	Predisposizione Bando di Gara	Verifica completa e corretta identificazione di tutti gli elementi essenziali alla committenza	Errori nella predisposizione del bando
				Verifica presenza sigle unità richiedente ed emittente sul bando di gara	Non presenza di tutte le sigle richieste
Pubblicazione Bando di Gara sopra soglia			Verifica corretta pubblicazione bando sopra soglia	Assenza/non corretta pubblicazione del bando	
Pubblicazione Bando di Gara sotto soglia			Verifica corretta pubblicazione bando sotto soglia	Assenza/non corretta pubblicazione del bando	

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Procedura Gara Aperta	Richiesta di offerta e valutazione	Nomina Commissione (gara aperta)	Tracciabilità della nomina della commissione e presenza firme autorizzative alla stessa (AD o procuratore abilitato)	Assenza nomina formale (verbale/nota) e sostanziale (limiti procura) commissione
				Verifica adeguatezza membri commissione (cause incompatibilità, numero membri, concentrazioni) in relazione ad attività	Possibili favoreggiamenti
			Ricezione offerte e documentazione	Verifica che comunicazioni relative alle richieste di eventuali deroga per proroga tempi o modifica documenti siano state inviate a tutti i partecipanti in forma scritta e simultaneamente	Non tracciabilità delle comunicazioni a tutti i partecipanti
				Verifica protocollazione delle domande e tempestività	Non tracciabilità dell'arrivo delle domande di ammissione a gara
			Valutazione offerta ed esito	Verifica rispetto delle tempistiche nell'invio dell'offerta	Non rispetto dei tempi
				Verifica correttezza e completezza della documentazione richiesta dal bando	Ammissione di domande incomplete
				Verifica per Aggiudicazione economicamente più vantaggiosa: - corretta attribuzione peso fra economico e tecnico in relazione all'attività - corretta attribuzione dei pesi all'interno delle singole voci della valutazione tecnica - economica	Potenziare errori nell'attribuzione dei pesi in relazione a quanto definito
			Verificare per prezzo più basso che il prezzo aggiudicato sia inferiore alla base d'asta	Non rispetto del criterio prestabilito	
			In caso di offerta anormalmente bassa attivare i controlli previsti dall'art 87 e 88 codice Appalti	Non ottemperanza alle disposizioni di legge/interne	
			Tracciabilità del verbale di aggiudicazione e sottoscrizione da parte di tutti i membri della Commissione	Assenza del verbale e delle firme	
			Verifica presenza di eventuali motivazioni dei membri della Commissione con esito sfavorevole all'esame del candidato	Assenza di note rilevanti	

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Procedura Gara Ristretta e Negoziata	Ricezione e Valutazione Domande	Nomina Commissione Prequalifica	Tracciabilità della nomina della commissione e presenza firme autorizzative alla stessa (AD o procuratore abilitato)	Assenza nomina formale (verbale/nota) e sostanziale (limiti procura) commissione
				Verifica adeguatezza membri commissione (cause incompatibilità, numero membri, concentrazioni) in relazione ad attività	Possibili favoreggiamenti
			Ricezione domande partecipazione gara	Verifica protocollazione delle domande e tempestività	Non tracciabilità dell'arrivo delle domande di ammissione a gara
			Valutazione domande pervenute	Verifica correttezza e completezza della documentazione, delle modalità di invio e tempi di ricezione	Ammissione di domande incomplete
				Tracciabilità del verbale di aggiudicazione e sottoscrizione da parte di tutti i membri della Commissione	Assenza del verbale e delle firme
				Verifica presenza di eventuali motivazioni dei membri della Commissione con esito sfavorevole alla prequalifica di un candidato	Assenza di note rilevanti
			Verifica della contestualità dell'invio della lettera di invito	Non tracciabilità delle comunicazioni a tutti i partecipanti	
		Richiesta di offerta e valutazione	Invio lettera invito ai candidati	Verifica correttezza procure	Attività non autorizzate
				Verifica forma scritta delle eventuali proroghe dei tempi e della modifica dei documenti a cura del procuratore	Proroghe e modifiche non documentate
			Nomina Commissione Giudicatrice	Tracciabilità della nomina della commissione e presenza firme autorizzative alla stessa (AD o procuratore abilitato)	Assenza nomina formale (verbale/nota) e sostanziale (limiti procura) commissione
Verifica nomine commissione : cause incompatibilità, numero membri, concentrazioni, e per aggiudicazioni secondo il criterio offerte economicamente più vantaggiose, il rispetto art. 84 cod.Appalti	Possibili favoreggiamenti				

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO		
Gestione approvvigionamenti	Procedura Gara Ristretta e Negoziata	Richiesta di offerta e valutazione	Ricezione Offerte	Verifica protocollazione delle domande e tempestività	Non tracciabilità dell'arrivo delle domande di ammissione a gara		
			Valutazione offerta ed esito	Verifica correttezza e completezza della documentazione, delle modalità di invio e tempi di ricezione	Ammissione di domande incomplete		
				Verifica per Aggiudicazione economicamente più vantaggiosa: - corretta attribuzione peso fra economico e tecnico in relazione all'attività - corretta attribuzione dei pesi all'interno delle singole voci della valutazione tecnica - economica	Potenziale errori nell'attribuzione dei pesi in relazione a quanto definito		
				Verificare per prezzo più basso che il prezzo aggiudicato sia inferiore alla base d'asta	Potenziale errori nell'attribuzione dei pesi in relazione a quanto definito		
				In caso di offerta anormalmente bassa attivare i controlli previsti dall'art 87 e 88 codice Appalti	Non ottemperanza alle disposizioni di legge/interne		
				Tracciabilità del verbale di aggiudicazione e sottoscrizione da parte di tutti i membri della Commissione	Assenza del verbale e delle firme		
				Verifica presenza di eventuali motivazioni dei membri della Commissione con esito sfavorevole alla prequalifica di un candidato	Assenza di note rilevanti		
			Aggiudicazione	Aggiudicazione Provvisoria	Comunicazione aggiudicatario provvisorio	Verifica tracciabilità della comunicazione all'aggiudicatario	Assenza della comunicazione
					Verifica ex art. 38 codice appalti	Tracciabilità esito delle verifiche	Non completezza delle verifiche
						Verifica affidamento o meno del contratto	Attività non autorizzate
Comunicazione ai soggetti interessati	Tracciabilità comunicazione a tutti i soggetti (art. 79)	Assenza della comunicazione					
Verifiche pre stipula contratto	Verifica rispetto limiti di procura	Attività non autorizzate					
Aggiudicazione definitiva	Verifiche pre stipula contratto	Tracciabilità delle verifiche propedeutiche a stipula del Contratto: DURC e Antimafia	Documentazione trasmessa/inviata incompleta				

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Aggiudicazione	Caricamento in SAP ordine di acquisto	Caricamento Oda in SAP	Verifica completezza/correttezza dati inseriti in SAP	Dati non completi/corretti
				Verifica anagrafica fornitore in SAP ed eventuali variazioni	Fornitore non caricato o i cui dati non sono aggiornati
			Redazione contratto	Verifica di conformità clausole contrattuali con format standard (lavori, servizi e forniture) , della congruità con offerta (importo tempi oggetto....) e presenza di tutti gli allegati contrattuali	Inserimento di clausole non autorizzate
				Verifica tempi di stipula contratto	Non rispetto delle tempistiche di legge nella predisposizione degli atti
				Verifica presenza firme delle parti e rispetto limiti di procura	Nullità/Invalidità/inefficacia del contratto
				Verifica rispetto tempi di accettazione in caso di firma disgiunta	Non rispetto delle tempistiche di legge nella predisposizione degli atti
	Verifica clausole non standard inserite nel contratto (subappalto, fideiussione, varianti...)	Attività non autorizzate			
		Informativa ad AVCP	Invio informazioni ad AVCP	Tracciabilità della comunicazione di aggiudicazione	Erogazione di sanzioni Amministrative
	Procedura Acquisto art. 221	Fase preliminare (art 221)	Analisi documentazione procedura art.221	Verifica che l'attività rientri fra quelle tassative indicate nell'art. 221 cod. Appalti	Attività non contemplate dal codice appalti
			Richiesta codice CIG/CUP e versamenti	Verifica richiesta e rilascio codice e pagamento del contributo	Eventuali sanzioni economiche fino al 10% dell'importo della transazione
Attribuzione numero progressivo gara			Verifica presenza e correttezza numero progressivo	Non identificazione della Gara	
Individuazione imprese da consultare			Verifica della corretta individuazione dell'impresa da interpellare in relazione all'attività richiesta	Possibili favoreggiamenti	

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO	
Gestione approvvigionamenti	Procedura Acquisto art. 221	Richiesta di offerta e valutazione (art 221)	Invio lettera invito candidati	Verifica della contestualità dell'invio della lettera di invito	Non tracciabilità delle comunicazioni a tutti i partecipanti	
				Verifica forma scritta delle eventuali proroghe dei tempi e della modifica dei documenti a cura del procuratore	Non tracciabilità delle comunicazioni a tutti i partecipanti	
				Verifica correttezza procure	Attività non autorizzate	
			Ricezione offerte (art 221)	Verifica protocollazione delle domande e tempestività	Non tracciabilità dell'arrivo delle domande di ammissione a gara	
			Valutazione offerta ed esito (art 221)	Verifica correttezza e completezza della documentazione, delle modalità di invio e tempi di ricezione	Ammissione di domande incomplete	
				Tracciabilità del verbale di aggiudicazione e sottoscrizione da parte di tutti i membri della Commissione	Assenza del verbale e delle firme	
				Verifica presenza di eventuali motivazioni dei membri della Commissione con esito sfavorevole alla prequalifica di un candidato	Assenza di note rilevanti	
			Comunicazione aggiudicatario provvisorio	Verifica tracciabilità della comunicazione aggiudicazione art 221	Assenza della comunicazione	
			Aggiudicazione Provisoria (art. 221)	Verifica requisiti art 38 ed economici	Tracciabilità esito delle verifiche art 38 e requisiti economici	Non completezza delle verifiche
					Verifica correttezza procure	Attività non autorizzate
Comunicazione ai soggetti interessati	Verifica tracciabilità della comunicazione	Assenza della comunicazione				
	Verifiche pre stipula contratto	Verifica correttezza procure		Attività non autorizzate		
Tracciabilità delle verifiche propedeutiche a stipula del Contratto: DURC e Antimafia		Non completezza delle verifiche				

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO	
Gestione approvvigionamenti	Procedura Acquisto art. 125	Fase preliminare (art 125)	Richiesta codice CIG/CUP e versamenti	Verifica richiesta e rilascio codice e pagamento del contributo	Eventuali sanzioni economiche fino al 10% dell'importo della transazione	
			Attribuzione numero progressivo gara	Verifica presenza e correttezza numero progressivo	Non identificazione della Gara	
		Soglia < 40.000 €: Affidamento diretto	Stipula contratto	Invio Rdo all'impresa	Verifica correttezza e completezza della documentazione inviata	Documentazione incompleta
				Ricezione offerta economica/valutazione	Verifica protocollazione delle domande e tempestività	Non tracciabilità dell'arrivo delle domande di ammissione a gara
					Tracciabilità esito positivo e negativo della valutazione della domanda ed eventuale comunicazione	Informazioni carenti/errate
					Verifica congruità dell'esito valutazione e accettazione dell'offerta	Possibili favoreggiamenti
				Caricamento Oda in SAP	Verifica completezza/correttezza dati inseriti in SAP	Dati non completi/corretti
					Verifica anagrafica fornitore in SAP ed eventuali variazioni	Fornitore non caricato o i cui dati non sono aggiornati
				Stipula contratto	Verifica di conformità clausole contrattuali con format standard (lavori, servizi e forniture), della congruità con offerta (importo tempi oggetto....) e presenza di tutti gli allegati contrattuali	Inserimento di clausole non autorizzate
					Verifica tempi di stipula contratto	Non rispetto delle tempistiche di legge nella predisposizione degli atti
					Verifica presenza firme delle parti e rispetto limiti di procura	Nullità/Invalidità/inefficacia del contratto
					Verifica rispetto tempi di accettazione in caso di firma disgiunta	Non rispetto delle tempistiche di legge nella predisposizione degli atti
		Verifica clausole non standard inserite nel contratto (subappalto, fideiussione, varianti...)	Attività non autorizzate			

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Procedura Acquisto art. 125	Soglia 40.000<S<200.000 € (lav,ser,for)	Individuazione 5 operatori economici	Tracciabilità delle modalità di scelta degli operatori	Possibili favoreggiamenti
				Verifica del rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento fra le imprese interpellate e da interpellare e della non frazionabilità dell'acquisto	Possibili favoreggiamenti
			Invio Rdo ad operatori selezionati	Verifica correttezza e completezza della documentazione per invio RDO	Documentazione incompleta
				Verifica della contestualità dell'invio della lettera di invito	Non tracciabilità delle comunicazioni a tutti i partecipanti
			Nomina commissione (art 125)	Tracciabilità della nomina della commissione e presenza firme autorizzative alla stessa (AD o procuratore abilitato)	Assenza nomina formale (verbale/nota) e sostanziale (limiti procura) commissione
				Verifica adeguatezza membri commissione (cause incompatibilità, numero membri, concentrazioni) in relazione ad attività	Possibili favoreggiamenti
			Ricezione offerte (art 125)	Verifica corretta protocollazione	Non tracciabilità dell'arrivo delle offerte
			Valutazione offerta ed esito (art.125)	Verifica correttezza e completezza della documentazione, delle modalità di invio e tempi di ricezione	Ammissione di offerte incomplete o inadeguate per tempi o modalità
				Tracciabilità del verbale di aggiudicazione e sottoscrizione da parte di tutti i membri della Commissione	Assenza del verbale e delle firme
				Verifica presenza di eventuali motivazioni dei membri della Commissione con esito sfavorevole alla prequalifica di un candidato	Assenza di note rilevanti
		Comunicazione aggiudicatario provvisorio		Verifica tracciabilità della comunicazione aggiudicazione provvisoria art 125	Assenza della comunicazione
		Aggiudicazione provvisoria (art 125)	Verifica ex art. 38 codice appalti	Tracciabilità esito delle verifiche art 38	Non completezza delle verifiche
			Verifica correttezza procure aggiudicazione provvisoria art 125	Attività non autorizzate	

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO	
Gestione approvvigionamenti	Procedura Acquisto art. 125	Aggiudicazione definitiva (art 125)	Comunicazione a soggetti interessati	Tracciabilità comunicazione a tutti i soggetti (art. 79)	Assenza della comunicazione	
			Verifiche pre stipula contratto	Verifica correttezza procure per stipula contratto	Attività non autorizzate	
				Tracciabilità delle verifiche propedeutiche a stipula del Contratto: DURC e Antimafia	Non completezza delle verifiche	
		Caricamento in SAP ordine di acquisto	Caricamento Oda in SAP	Verifica completezza/correttezza dati inseriti in SAP	Dati non completi/corretti	
				Verifica anagrafica fornitore in SAP ed eventuali variazioni	Fornitore non caricato o i cui dati non sono aggiornati	
			Stipula contratto (art 125)	Verifica di conformità clausole contrattuali con format standard (lavori, servizi e forniture) , della congruità con offerta (importo tempi oggetto....) e presenza di tutti gli allegati contrattuali	Inserimento di clausole non autorizzate	
				Verifica tempi di stipula contratto	Non rispetto delle tempistiche di legge nella predisposizione degli atti	
				Verifica presenza firme delle parti e rispetto limiti di procura	Nullità/Invalidità/inefficacia del contratto	
			Informativa ad AVCP (art 125)	Invio informazioni ad AVCP (art 125)	Verifica rispetto tempi di accettazione in caso di firma disgiunta	Non rispetto delle tempistiche di legge nella predisposizione degli atti
					Verifica clausole non standard inserite nel contratto (subappalto, fideiussione, varianti...)	Attività non autorizzate
		Tracciabilità della comunicazione			Eventuali sanzioni economiche fino al 10% dell'importo della transazione	
		Gestione Sub Appalto	Sub-appalto	Gestione attività sub-appalto	Verifica corretta compilazione modello P1 e p2	Attività non autorizzate
					Tracciabilità compilazione modello P1 e p2	Documentazione trasmessa/inviata incompleta

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Gestione Sub Appalto	Sub-appalto	Verifiche art. 38 (sub appalto)	Tracciabilità ricezione richiesta di verifica da parte dei siti	Assenza richiesta da parte dei Siti
				Tracciabilità richiesta alla competente prefettura del controllo	Assenza richiesta alla Prefettura
				Verifica interruzione termine silenzio assenso (15/30gg)	Decadenza
				Tracciabilità della risposta	Assenza risposte
				Tracciabilità esito controlli dalla struttura di Acquisti all'aggiudicataria del contratto	Informazioni carenti/errate
	Verifica DURC	Tracciabilità richiesta DURC alla società	Non completezza delle verifiche		
		Verifica rispetto tempistiche di invio a sogin	Non completezza delle verifiche		
		Tracciabilità casi di anomalia del DURC	Non completezza delle verifiche		
	Archiviazione informatica e cartacea	Archiviazione documentazione	Archiviazione cartacea documentazione	Verifica correttezza e completezza archiviazione delle documentazione da inserire nella cartella da parte del buyer	Documentazione incompleta
				Verifica corretta archiviazione fisica della cartelle contrauttuali	Possibile perdita di documenti e accesso di non autorizzati ad informazioni riservate
			Archiviazione informatica documentazione	Verifica presenza fascicolo documentazione nel repertorio SoginDoc	Archivio informatico non completo
Sistema di Qualificazione Fornitori	Domanda di qualificazione	Ricezione domanda cartacea	Verifica corretto invio della domanda secondo modalità conformi al codice appalti	Domande non conformi	
		Ricezione domanda elettronica	Verifica corretta compilazione del modulo di Adesione al "Regolamento Portale di Qualificazione di Sogin Spa"	Procedura di abilitazione al portale non conforme	
			Verifica corretto invio tramite PEC all'indirizzo di posta dedicato del modulo di adesione	Procedura di abilitazione al portale non conforme	
			Verifica corretta registrazione del fornitore al Portale di qualificazione	Possibile accesso ad informazioni non pertinenti con il proprio profilo utente	
			Verifica corretta assegnazione dei codici di accesso al fornitore necessari per l'abilitazione	Possibile accesso ad informazioni non pertinenti con il proprio profilo utente	

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO	
Gestione approvvigionamenti	Sistema di Qualificazione Fornitori	Domanda di qualificazione	Ricezione domanda elettronica	Verifica impossibilità di operare variazioni/modifiche di qualsiasi genere sui documenti, sulle registrazioni a sistema e sugli atti e operazioni telematiche	Possibili intrusioni dall'esterno o dall'interno con compromissione/perdita dati	
		Valutazione domanda qualificazione	Avvio istruttoria documentazione	Verifica completezza e correttezza della documentazione inserita in e-procurement (indicazione categorie di lavori/prestazioni per le quali si richiede la qualificazione; indicazione classi di importo)	Documentazione trasmessa/inviata incompleta	
				Verifica pagamento "contributo di qualificazione"	Non ottemperanza procedure interne	
			Valutazione domande dal Comitato	Tracciabilità Nomine comitato di qualificazione	Verifica adeguatezza membri Comitato (cause incompatibilità, numero membri, concentrazioni) in relazione ad attività da svolgere	Possibili favoreggiamenti
		Verifica tempi di espletamento procedura di qualificazione (180 gg)			Non rispetto delle tempistiche di legge nella predisposizione degli atti	
					Verifica requisiti di idoneità tecnico-professionale, economico/finanziaria ed organizzativa previsti dalla legge	Assenza di requisiti di legge
						Verifica requisiti di idoneità per qualificazione
		Verifica idoneità soggetti ammessi all'iscrizione art. 34, 47 e 90 cod Appalti	Assenza di requisiti di legge			

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Sistema di Qualificazione Fornitori	Valutazione domanda qualificazione	Valutazione domande dal Comitato	Verifica requisiti di ordine generale o legale (art.38 cod. Appalti e art. 78 del Regolamento esecutivo ed attuativo del codice), di idoneità tecnico - professionale e relativi alla capacità economico-finanziaria e tecnico professionale in relazione alla categoria (lavori, servizi, forniture e servizi di ingegneria) e classe (importo)	Assenza di requisiti di legge
				Tracciabilità dell'approvazione definitiva atti da parte Comitato (firma verbale da parte dei componenti del comitato)	Assenza di firma autorizzativa
				Verifica emissione del giudizio del Comitato (idoneità/idoneità con riserva/non idoneità)	Assenza del giudizio della commissione
			Nomina Gruppo valutazione	Verifica emissione del giudizio del Gruppo di valutazione (idoneità/idoneità con riserva/non idoneità)	Assenza rapporto di valutazione
				Verifica rispetto tempistiche per comunicazione (entro-180gg)	Non rispetto delle tempistiche di legge nella predisposizione degli atti
			Comunicazione esito valutazione	Verifica tracciabilità della comunicazione esito valutazione	Assenza della comunicazione
				Verificare comunicazione in caso di esito con Riserva	Non rispetto dei tempi
				Tracciabilità ricezione documentazione integrativa aggiornata in caso di esito con Riserva	Documentazione trasmessa/inviata incompleta
				Tracciabilità comunicazione di non idoneità (a/r+fax) e presenza di adeguata motivazione	Assenza della comunicazione

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO		
Gestione approvvigionamenti	Sistema di Qualificazione Fornitori	Estensione Aggiornamento Albo	Integrazione documentazione	Verifica requisiti di idoneità tecnico-professionale, economico/finanziaria ed organizzativa previsti dalla legge per integrazione ed estensione Albo	Assenza di requisiti di legge		
				Verifica requisiti di idoneità per estensione/aggiornamento Albo	Possibili favoreggiamenti		
			Integrazione documentazione	Tracciabilità esito richiesta estensione della qualificazione	Documentazione trasmessa/inviata incompleta		
			Aggiornamento Albo	Verifica rispetto tempistiche aggiornamenti e variazioni	Non rispetto dei tempi		
				Verifica annuale permanenza requisiti per iscrizione: dichiarazione del leg.Rappr. per convalida requisiti generali e speciali	Dichiarazioni mendaci		
				Verifica dell'aggiornamento dell'albo pubblicato in relazione alle azioni di decadenza sospensione cancellazione	Informazioni non aggiornate		
			Publicazione avviso qualificazione	Tracciabilità della pubblicazione su GU annualmente dell'avviso di qualificazione	Mancata pubblicazione su GU		
			Publicità	Publicità su sito	Verifica della tempestiva pubblicazione e aggiornamento del Portale di qualificazione sul sito istituzionale	Mancata pubblicazione su sito istituzionale	
			Elenco Operatori Economici	Domanda di iscrizione	Ricezione domanda	Verifica corretto invio della domanda secondo modalità conformi al codice appalti	Domande non conformi
		Valutazione domanda iscrizione			Verifica completezza della documentazione presentata per l'iscrizione: utilizzo del format prestabilito e presenza documentazione richiesta in relazione alla categorie di iscrizione	Documentazione incompleta o non conforme	
Verifica completa e corretta sottoscrizione da parte degli interessati della domanda e della documentazione ad essa allegata	Documentazione incompleta o non conforme						

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Elenco Operatori Economici	Pubblicità Elenco Operatori	Publicazione annuale avviso	Tracciabilità trasmissione e pubblicazione annuale	Mancata pubblicazione su GU
			Publicazione sito Sogin	Verifica corretto aggiornamento e tempestiva pubblicazione su sito internet istituzionale	Mancato aggiornamento dell'elenco
				Verifica corretto aggiornamento e tempestiva pubblicazione su sito internet istituzionale	Assenza di tempestiva pubblicazione
	Vendor Rating	Creazione campagna di valutazione	Individuazione profili e responsabilità	Verifica corretta attribuzione dei profili nel sistema applicativo dedicato	Mancata segregazione delle attività
			Invio elenchi fornitori per campagna	Tracciabilità invio richiesta di valutazione ai profili individuati per i fornitori Qualificati nei tempi stabiliti	Mancato/riatrdato invio richiesta di valutazione
				Tracciabilità invio richiesta di valutazione per i fornitori non Qualificati nei tempi stabiliti	Mancato/riatrdato invio richiesta di valutazione
			Ricezione email notifica	Tracciabilità dell'invio della richiesta di valutazione all'operatore	Mancata ricezione richiesta
			Effettuazione valutazione	Verifica completezza della valutazione effettuata dall'operatore	Valutazione incompleta/errata
		Ricezione Valutazione	Verifica rispetto dei tempi di ricezione della valutazione (20gg)	Non rispetto dei tempi	

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Vendor Rating	Creazione campagna di valutazione	Analisi dei dati ed emissione dell'IVR	Verifica correttezza calcolo IVR	Calcoli non corretti
			Analisi valutazione effettuata	Verifica congruenza delle azioni intraprese rispetto all'indice di valutazione assegnato (IVR <6 sono considerati critici = lettera di sospensione gare fino a 3 anni oppure lettera di esclusione/inibizione alle gare definitiva; IVR >9 per commesse > 50,000 € lettera di encomio; per IVR 6<IVR<8,9 commesse >50.000€ comunicazione annuale IVR al fornitore)	Azioni intraprese nei confronti dei fornitori non congruenti con indice IVR assegnato
				Verifica corretta e completa compilazione del Rapporto di eccellenza o di criticità	Rapporto inadeguato o non esaustivo
				Verifica compilazione e aggiornamento della black list	Mancata compilazione/completezza/aggiornamento black list
				Verifica effettiva esclusione dagli incarichi dei fornitori inseriti nella black list	Possibili favoreggiamenti nei confronti dei fornitori inclusi nella black list
			Analisi preventiva	Verifica congruenza della scelta di approvvigionamento rispetto alla fornitura richiesta per servizi e forniture se previste sul portale	Acquisti non effettuabili in CONSIP
	Acquisti Consip	Fase Preliminare	Scelta modalità approvvigionamento	Verifica completezza documentazione tecnica-economica	Informazioni incomplete/errate per la formalizzazione dell'approvvigionamento
			Richiesta codice CIG/CUP e versamenti	Verifica richiesta e rilascio codice e pagamento del contributo per acquisti consip	Eventuali sanzioni economiche fino al 10% dell'importo della transazione

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Acquisti Consip	Fase Preliminare	Attribuzione numero progressivo gara	Verifica presenza e correttezza numero progressivo per acquisti consip	Non identificazione della Gara
			Scelta punto istruttore e ordinante	Verifica identificazione punto istruttore e conseguente abilitazione all'utilizzo della piattaforma con apposite credenziali	Rilascio di abilitazione e utilizzo di credenziali a soggetti non autorizzati
				Verifica applicazione procedura e condizioni previste per la nomina del punto istruttore	Attività non autorizzate
				Verifica identificazione punto ordinante e relativi poteri procuratori	Attività non autorizzate
				Verifica corretto iter autorizzativo in relazione alle procure	Attività non autorizzate
		Gestione committenze con convenzioni	Consultazione piattaforma	Verifica coerenza fornitura richiesta e convenzione/catalogo utilizzata	Non corretta/completa individuazione delle convenzioni da utilizzare
			Compilazione ordine	Verifica da parte del punto ordinante della corretta compilazione dell'Ordine	Dati non completi/corretti
			Sottoscrizione Ordine	Tracciabilità della sottoscrizione	Ritardi nell'invio dell'Ordine
			Conferma/Diniego fornitore	Verifica corretto smistamento dell'ordine all'unità richiedente, al gestore del contratto e AFC	Errori nella gestione amministrativo/contabile del contratto
				Verifica delle motivazioni dell'eventuale diniego del fornitore	Ritardi nel perfezionamento dell'Ordine
		Confronto concorrenziale su MEPA	Accesso piattaforma punto istruttore	Verifica coerenza fornitura richiesta in relazione ai beni presenti nei cataloghi	Non corretta/completa individuazione della fornitura da utilizzare
				Verifica rispetto limiti di importo per ordini diretti	Approvvigionamenti oltre soglia stabilita

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Acquisti Consip	Confronto concorrenziale su MEPA	Compilazione modulo ordine diretto	Verifica corretta e completa compilazione del Modulo d'Ordine e conformità alle disposizioni in materia di acquisti ad esso applicabili	Dati non completi/corretti
				Verifica rispetto delle condizioni generali di contratto previste nel catalogo: lotto minimo, importo minimo di consegna, area di consegna, eventuali disponibilità minima garantita di beni e servizi, etc	Nullità/Invalidità/inefficacia del contratto
				Verifica sottoscrizione dell'Ordine da parte del punto ordinante (firma digitale)	Attività non autorizzate
			Verifica requisiti art. 38	Tracciabilità esito delle verifiche art 38 per acquisti MEPA	Non completezza delle verifiche
			Caricamento e invio Modulo ordine	Verifica corretto caricamento del Modulo a sistema (rispetto delle modalità)	Errori nel caricamento dell'Ordine sulla piattaforma
			Accesso piattaforma punto istruttore	Verifica coerenza fornitura richiesta in relazione ai beni presenti nei cataloghi	Non corretta/completa individuazione della fornitura da utilizzare
				Tracciabilità eventuale presenza e completezza della documentazione di gara: Disciplinare di gara, condizioni particolari di contratto, modulo di offerta economica	Documentazione trasmessa/inviata incompleta
				Verifica firma digitale da parte del punto ordinante	Invalidità della RDO
				Verifica della correttezza e completezza della pubblicazione	Informazioni pubblicate non aggiornate/incomplete
				Tracciabilità invio dell'offerta	Non completezza delle offerte ricevute
			Tracciabilità della nomina della commissione e presenza firme autorizzative alla stessa	Assenza nomina formale (verbale/nota) e sostanziale (limiti procura) commissione	
			Apertura gara su portale	Verifica che l'offerta sia completa della documentazione amministrativa tecnica ed economica e sia conforme a quanto richiesto nella RDO	Ammissione di domande incomplete
				Tracciabilità del verbale di aggiudicazione e sottoscrizione da parte di tutti i membri della Commissione	Assenza del verbale e delle firme

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione approvvigionamenti	Acquisti Consip	Richiesta d'offerta su MEPA	Aggiudicazione provvisoria su portale	Verifica per Aggiudicazione economicamente più vantaggiosa: - corretta attribuzione peso fra economico e tecnico in relazione all'attività - corretta attribuzione dei pesi all'interno delle singole voci della valutazione tecnica -economica	Potenziale errori nell'attribuzione dei pesi in relazione a quanto definito
			Aggiudicazione provvisoria su portale	Verificare per prezzo più basso che il prezzo aggiudicato sia inferiore alla base d'asta	Aggiudicazione non conforme
			Verifica DURC e art. 38	Tracciabilità esito delle verifiche DURC e art 38	Non completezza delle verifiche
				Tracciabilità delle verifiche propedeutiche a stipula del Contratto: DURC e Antimafia	Non completezza delle verifiche
			Verbale di aggiudicazione	Tracciabilità Verbale per aggiudicazione definitiva firmato dal procuratore abilitato	Assenza del verbale e delle firme
			Aggiudicazione e stipula contratto	Verifica correttezza procure per stipula contratto per acquisti su MEPA	Attività non autorizzate
		Gestione committenze Consip	Gestione committenze con Consip	Monitoraggio limiti spesa consentiti per le committenze Consip da parte del gestore del contratto	Extra attingimento oltre limiti spesa stabiliti

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione contenziosi	Gestione contenziosi attivi	Apertura del contenzioso attivo	Scelta legale esterno	Verifica della tracciabilità della scelta effettuata (contenzioso attivo)	Assenza di rotazione e trasparenza nell'affidamento degli incarichi per gestione contenzioso attivo
		Gestione del giudizio	Partecipazione alle udienze	Verifica del corretto e tempestivo aggiornamento del database legale sullo stato avanzamento delle cause	Non rispetto di scadenze previste nello svolgimento delle attività di gestione del contenzioso attivo
	Gestione contenziosi passivi	Apertura del contenzioso passivo	Scelta legale esterno	Verifica della tracciabilità della scelta effettuata (contenzioso passivo)	Assenza di rotazione e trasparenza nell'affidamento degli incarichi per gestione contenzioso passivo
	Gestione Albo Legali Esterni Sogin	Iscrizione Albo Legali Esterni Sogin	Pubblicazione su web dell'albo	Verifica corretta pubblicazione sul sito internet Sogin.it dell'Albo Legali Esterni Sogin	Pubblicazione dell'Albo Legali Esterni Sogin non aggiornata
				Verifica preventiva iscrizione del professionista nell'Albo Legali Sogin	Non adesione alle condizioni generali Sogin previste per l'affidamento degli incarichi fiduciari
		Affidamento degli incarichi legali	Scelta professionista	Verifica rispetto dei principi di trasparenza e rotazione nell'affidamento degli incarichi	Assenza di rotazione e trasparenza nell'affidamento degli incarichi legali
				Verifica tempestivo invio dell'elenco degli incarichi conferiti	Ritardo nella pubblicazione delle informazioni inerenti gli incarichi
	Pubblicazione incarichi su web			Verifica completezza dell'elenco inviato dalla competente struttura Affari legali con indicazione nominativa degli affidatari e dell'ammontare del compenso	Pubblicazione di informazioni inerenti gli incarichi incomplete/inesatte
	Gestione accordi transattivi	Formalizzazione esecuzione transazioni	Gestione trattative	Tracciabilità del flusso informativo necessario per la formalizzazione della transazione	Perdita di informazioni necessarie per la gestione dell'accordo transattivo

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Relazioni esterne	Public Affairs	Gestione e presidio rapporti	Rapporti con Governo	Verifica coerenza fra le attività svolte e la strategia aziendale (rapporti con Governo)	Incompleta o inefficace rappresentazione degli interessi aziendali
			Rapporti con Parlamento	Verifica coerenza fra le attività svolte e la strategia aziendale (rapporti con Parlamento)	Incompleta o inefficace rappresentazione degli interessi aziendali
			Rapporti sedi istituzionali	Verifica dell'efficacia e della completezza della rappresentazione dell'immagine aziendale	Incompletezza e/o inefficacia dell'informazione sulla realtà aziendale
	Sponsorizzazioni e contributi	Ricezione e analisi richieste	Analisi richieste pervenute	Elenco delle richieste accolte e rifiutate con i relativi Moduli di valutazione	Errata analisi delle richieste pervenute
			Commissione valutazione	Invio a componenti commissione	Tracciabilità iter di valutazione
		Valutazione commissione		Tracciabilità flusso informativo	Impossibilità di ricostruzione Flusso informativo e valutativo
		Informativa esito		Verifica presenza informativa.	Impossibilità di ricostruzione Flusso informativo e valutativo
				Pubblicazione elenco sponsorizzazioni	Verifica completezza e rispetto tempistiche nella pubblicazione dei dati sul sito internet

PROCESSO	SUB PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	DESCRIZIONE CONTROLLO	DESCRIZIONE RISCHIO
Gestione Affari Societari	Gestione Affari Societari	Gestione delle Procure	Determinazione compensi Amministratori	Verifica determinazione dei compensi degli amministratori da deliberazione assembleare e correttezza dei limiti di importo	Mancata/Errata determinazione dei compensi amministratori
				Verifica pubblicazione su sito istituzionale	Mancata pubblicazione dei compensi amministratori sul sito istituzionale
			Nomina Collegio Sindacale	Verifica pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	Mancata pubblicazione dei compensi collegio sindacale sul sito istituzionale
			Nomina Dirigente Preposto	Verifica pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale	Mancata pubblicazione nomina dirigente preposto sul sito
			Nomina Dirigente Preposto	Verifica presenza requisiti previsti per la nomina come da regolamento DP verifica rilascio dichiarazione di inconferibilità incompatibilità	Sussistenza cause di ineleggibilità di cui al regolamento del DP e cause di inconferibilità e incompatibilità ex D. lgs. 39/2013
			Nomina Società di Revisione	Verifica pubblicazione delle informazioni necessarie sul sito istituzionale	Mancata pubblicazione dell'incarico sul sito istituzionale delle informazioni relative alla società di revisione