

ID PROCESSO	COMUNICAZIONI SEMESTRALI <small>entro il 30 giugno di ciascun anno</small>		COMUNICAZIONI ANNUALI <small>entro il 30 dicembre di ciascun anno</small>		COMUNICAZIONI AD EVENTO	
	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO
A.1 Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione			Responsabile di primo livello organizzativo dei soggetti titolari a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione / Responsabili di Funzioni coinvolte nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività e sulle interlocuzioni avvenute nell'ambito della gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione		
A.2 Ricerca, negoziazione, stipulazione di Contratti e Convenzioni con Soggetti Pubblici Committenti	Responsabile di Funzione Titolare dell'opportunità di servizio: Investment Management / Incentivi e Innovazione / Investimenti Pubblici / Public Advisory	- Informativa riepletiva con evidenza del numero di opportunità in essere e del relativo stato dettagliato per ciascuna Funzione Titolare dell'opportunità	Responsabile di Funzione Titolare dell'opportunità di servizio: Investment Management / Incentivi e Innovazione / Investimenti Pubblici / Public Advisory	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
A.3 Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle relazioni con le autorità pubbliche e gli Organi di Vigilanza e Controllo			Soggetti titolari a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione / Responsabili delle Funzioni coinvolte: Affari Legali e Societari / Responsabile di primo livello organizzativo delle UO interessate	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
A.4 Gestione dei rapporti con funzionari degli Organi di Vigilanza e Controllo ed altre autorità pubbliche, in occasione di verifiche ispettive	Responsabile Funzione coinvolta	- Informativa riepletiva circa l'esito e lo stato delle verifiche ispettive svolte	Responsabile Funzione coinvolta	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte	Responsabile Funzione coinvolta	- Comunicazione dell'avvio di un'indagine nei confronti dei soggetti dell'Agenzia o in cui la stessa sia stata coinvolta.
B.1 Gestione, controllo e chiusura della Commessa	Responsabile di primo livello organizzativo del Responsabile di Commessa	- Prospetto riepletivo delle Commesse, indicando allo stesso tempo eventuali criticità in essere	Responsabile di primo livello organizzativo del Responsabile di Commessa	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
B.2 Gestione delle presenze			Risorse Umane	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
B.3 Timesheet			Controllo di Gestione	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte	Controllo di Gestione	- Comunicazione di deroghe, anomalie o stiplicità eventualmente riscontrate rispetto alle determinazioni stabilite per il presente processo
B.4 Gestione delle Trasferte			Risorse Umane	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
B.5 Rendicontazione dei servizi dell'Agenzia	Rendicontazione	- Informativa riepletiva dell'attività svolta completa dei relativi importi e ripartita per tipologia di Commessa	Rendicontazione	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		

ID	PROCESSO	entro il 30 giugno di ciascun anno		entro il 30 dicembre di ciascun anno		COMUNICAZIONI AD EVENTO	
		OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO
C.1	Gare e affidamenti			Centrale di Committenza	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte - Informativa contenente l'elenco delle gare effettuate, un report con le assegnazioni di incarico di Responsabile Unico di Progetto dell'Agenzia e di tutte le informazioni relative ai reclami ed eventuali ricorsi nello svolgimento delle gare		
C.2	Progettazione			Servizi di Ingegneria	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte - Prospetto riepilogativo delle commesse, degli interventi e di tutti gli incarichi, sia interni che esterni, attivati con l'indicazione di data inizio e fine, oggetto della commessa/intervento, contratto di riferimento, suo valore ed eventuali criticità emerse		
C.3	Esecuzione degli appalti			Servizi di Ingegneria	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
C.4	Verifica progetti			Verifica Progetti	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte - Informativa contenente le verifiche svolte nell'anno, specificando l'importo dell'opera e gli esiti delle sue verifiche sui Piani dei Controlli e sui Rapporti Finali della verifica		
D.1	Gestione delle domande di agevolazione	Incentivi e Innovazione	- Informativa riepilogativa relativa a: (i) l'attività svolta, con indicazione del numero delle iniziative istruite, ammesse, attuate e revocate, complete dei relativi importi, dei soggetti beneficiari, degli importi erogati, ripartite per tipologia di intervento; (ii) lo stato di avanzamento dell'attività svolta; (iii) l'esito delle attività di verifica a campione svolte dai soggetti responsabili delle attività di certificazione e sull'operato dei soggetti incaricati alle attività di valutazione, con l'indicazione delle eventuali azioni correttive definite	Incentivi e Innovazione	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
D.2	Monitoraggio e gestione del credito da Incentivo	Credito	- Informativa riepilogativa dei crediti scaduti, delle azioni adottate e dei procedimenti in contenzioso	Credito	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
E.1	Gestione della contabilità generale e formazione del Bilancio civilistico e consolidato			Dirigente Preposto	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte; - Informativa relative agli esiti delle verifiche effettuate nell'ambito procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci, indicativi di eventuali anomalie rilevate o aree di miglioramento, nonché di eventuali soluzioni/azioni/raccomandazioni suggerite o già poste in essere.	Bilancio, DNF e Fiscale / CFO	- Informativa contenente ogni osservazione formulata sia dalla Società di Revisione sia dal Collegio Sindacale, nonché l'esito di eventuali accertamenti o contestazioni da parte dell'Amministrazione Finanziaria
E.2	Attestazione del bilancio			Dirigente Preposto	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte	Dirigente Preposto	- Informativa circa gli esiti delle attività di propria competenza evidenziando eventuali irregolarità riscontrate e fornendo informazioni sulle attività di controllo e sulle procedure adottate

ID PROCESSO	entro il 30 giugno di ciascun anno COMUNICAZIONI SEMESTRALI		entro il 30 dicembre di ciascun anno COMUNICAZIONI ANNUALI		COMUNICAZIONI AD EVENTO	
	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO
F.1 Riunioni del CdA e dell'Assemblea	Societario	- Informativa riepilogativa contenente l'ordine del giorno, la data di convocazione di tutte le riunioni dell'Agenzia indette nell'anno, la data di comunicazione ai convenuti e di deposito della documentazione nonché l'elenco della documentazione depositata - Informativa riepilogativa contenente l'elenco delle revisioni e modifiche intervenute sul sistema di procure e deleghe dell'Agenzia	Societario	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
F.2 Gestione dei rapporti Intercompany			Coordinamento Controllate / Amministrazione Controllate	- Informativa riepilogativa delle operazioni Intercompany svolte nell'anno, specificando la natura dell'operazione, la controparte, l'importo, il servizio o la prestazione resi o ricevuti - Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
F.3 Gestione delle operazioni straordinarie	Societario e legale controllate	- Informativa riepilogativa delle partecipazioni acquisite e di quelle dismesse con l'indicazione di eventuali inadempienze riscontrate e delle relative azioni stabilite	Societario e legale controllate	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
G.1 Budget, Forecast e Reporting			Controllo di Gestione	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte - Informativa di approvazione del budget annuale	Controllo di Gestione	- Informativa contenente indicazioni circa il budget annuale approvato e dei consuntivi e delle riprevisioni periodiche con le principali evidenze dell'analisi degli scostamenti
H.1 Tenuta Albo fornitori	Procurement	- Informativa riepilogativa indicando eventuali operatori aggiunti e/o eliminati dall'Albo Fornitori di Invitalia e/o per i quali sono state rilevate non conformità con indicazione delle azioni adottate	Procurement	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
H.2 Gestione del fabbisogno e degli acquisti	Procurement	- Informativa riepilogativa degli acquisti effettuati, indicativa dell'importo, del fornitore, della commessa interna/esterna di riferimento, della tipologia di fornitura, della procedura di affidamento utilizzata, comprensiva delle eventuali motivazioni extrabudget e di urgenza, nonché dei fornitori suggeriti dal Committente	Procurement	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
I.1 Gestione dei beni immobili	Legale	- Informativa riepilogativa delle consulenze legali	Gestione immobili	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte - Informativa riepilogativa dei nuovi rapporti contrattuali occorsi nel periodo e di quelli cessati, delle eventuali anomalie riscontrate in corso di gestione del rapporto e delle relative azioni poste in essere		
I.2 Gestione degli asset aziendali	Application Management / Facility Management	- Informativa riepilogativa dell'inventariazione degli asset e dei soggetti assegnatari/responsabili	Application Management / Facility Management	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		

ID PROCESSO	entro il 30 giugno di ciascun anno		entro il 30 dicembre di ciascun anno		COMUNICAZIONI AD EVENTO	
	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO
J.1 Selezione e assunzione del personale	Risorse Umane	- Informativa riiepilogativa di tutte le assunzioni/inserimenti effettuati nel periodo, con indicazione della funzione di destinazione, del tipo di iter seguito, della tipologia di contratto, anche specificando gli eventuali rapporti accertati con la Pubblica Amministrazione o fornitori/partner commerciali dell'Agenzia, delle proroghe / trasformazioni effettuate nel periodo, delle integrazioni ai contratti di collaborazione in essere, delle richieste autorizzate di retribuzioni non in linea con le policy aziendali e CCNL.	Risorse Umane	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
J.2 Sviluppo e incentivazione delle risorse	Risorse Umane	- Informativa riiepilogativa degli incentivi/aumenti di categoria/premi di produzione assegnati e del sistema degli obiettivi definiti e del grado di raggiungimento	Risorse Umane	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
J.3 Formazione			Risorse Umane	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte - Informativa riiepilogativa delle eventuali sessioni formative organizzate in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001, riportante il dettaglio dei partecipanti e degli argomenti trattati		
K.1 Gestione conti correnti, incassi e pagamenti	Amministrazione e Bilancio	- Informativa riiepilogativa delle anomalie riscontrate nella fase di incasso e pagamento con indicazione delle azioni intraprese	Amministrazione e Bilancio	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
K.2 Gestione della Finanza di proprietà	Finanza	- Informativa riiepilogativa delle operazioni di chiusura conti correnti e destinazioni dei relativi fondi, delle operazioni d'investimento/disinvestimento effettuate nel periodo	Finanza	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
K.3 Gestione degli aspetti fiscali			Amministrazione e Bilancio / Amministrazione del Personale	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte	Amministrazione e Bilancio / Amministrazione del Personale	- Informativa di eventuali rilievi e criticità nel corso dello svolgimento dell'attività
K.4 Gestione crediti	Recupero Crediti	- Informativa riiepilogativa dei crediti scaduti e di quelli in contenzioso, nonché delle note informative ricevute dalle funzioni interessate	Recupero Crediti	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
L.1 Gestione contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Legale	- Informativa riiepilogativa contenente un elenco dei contenziosi attivi e passivi avviati e di quelli conclusi transattivamente, con indicazione dell'oggetto, del valore e del nominativo del professionista esterno incaricato	Legale / Risorse Umane	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		

ID PROCESSO	entro il 30 giugno di ciascun anno <b>COMUNICAZIONI SEMESTRALI</b>		entro il 30 dicembre di ciascun anno <b>COMUNICAZIONI ANNUALI</b>		<b>COMUNICAZIONI AD EVENTO</b>	
	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO
M.1 Gestione Eventi e Sponsorizzazioni	Comunicazione	- un'informativa riepilogativa degli eventi promossi, delle iniziative di sponsorizzazione e promozione effettuate durante l'anno con l'indicazione per ciascuna di esse della data, dell'importo della promozione/sponsorizzazione e/o delle eventuali spese sostenute, degli enti terzi coinvolti	Comunicazione	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
M.2 Gestione omaggi, liberalità e spese di rappresentanza			Comunicazione	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
M.3 Comunicazione web e stampa			Comunicazione	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
N.1 Gestione e diffusione delle informazioni privilegiate			Legale	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte	Legale	- Informativa circa i soggetti inseriti o cancellati dai Registri delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate
O.1 Gestione dei Sistemi Informativi - Pianificazione e gestione dei rischi IT	Planning & Cost Optimization, IT Governance & Facilities	- Informativa riepilogativa degli aggiornamenti interscorsi all'analisi dei rischi IT e al piano di azione definito	Planning & Cost Optimization, IT Governance & Facilities	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		Gli Amministratori, i Responsabili e i Dipendenti delle aree/funzioni aziendali a rischio - Fatti e/o comportamenti sintomatici di operazioni di market abuse
O.2 Gestione dei Sistemi Informativi - Pianificazione e implementazione delle soluzioni informatiche			Planning & Cost Optimization, IT Governance & Facilities	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
O.3 Gestione dei Sistemi Informativi - Gestione del servizio			Planning & Cost Optimization, IT Governance & Facilities	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
O.4 Gestione dei Sistemi Informativi - Monitoraggio			Planning & Cost Optimization, IT Governance & Facilities	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		

ID	PROCESSO	entro il 30 giugno di ciascun anno		entro il 30 dicembre di ciascun anno		COMUNICAZIONI AD EVENTO	
		OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO	OWNER COMUNICAZIONE	OGGETTO
P.1	Gestione degli aspetti ambientali			Facility Management	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
Q.1	Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Pianificazione	Soggetti Delegati	- Informativa riepilogativa degli aggiornamenti in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di adattamento e controllo stabilite, alle responsabilità e ai poteri attribuiti ai soggetti referenti.	Soggetti Delegati	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
Q.2	Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Attuazione e funzionamento	Soggetti Delegati	- Informativa riepilogativa della formazione svolta, delle riunioni periodiche e delle prove di emergenza effettuate, delle attività di monitoraggio circa l'operato del CSP/CSE	Soggetti Delegati	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
Q.3	Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Verifica e azioni correttive	Soggetti Delegati	- Informativa riepilogativa degli incidenti occorsi, delle Non Conformità rilevate, degli esiti delle attività di monitoraggio e di verifica ispettiva	Soggetti Delegati	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte	Soggetti Delegati	- Verbale del Riesame della Direzione
Q.4	Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Miglioramento			Soggetti Delegati	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte - Informativa riepilogativa - degli incidenti occorsi, delle malattie professionali e delle non conformità rilevate e relative azioni intraprese, anche di miglioramento		
R.1	Acquisizione partecipazioni	Investment Management	- Informativa riepilogativa contenente la lista delle opportunità di Investimento finalizzate con indicazione della partecipazione d'Agenzia	Investment Management	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
R.2	Gestione e coordinamento partecipazioni	Investment Management	- Informativa riepilogativa delle attività di monitoraggio sugli investimenti	Investment Management	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		
R.3	Dismissione partecipazioni	Investment Management	- Informativa riepilogativa contenente gli elementi rilevanti delle operazioni di dismissione effettuate	Investment Management	- Dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte		

*Resta fermo l'obbligo in capo a tutti i soggetti coinvolti nell'operatività dell'Agenzia di comunicare tempestivamente eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile del processo, o al Responsabile Gerarchico di riferimento nonché all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità e i canali stabiliti dall'Agenzia e opportunamente condivisi*