

PTPCT 2026-2028

ALLEGATO 1 – CATALOGO DEI PROCESSI

A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		
Sotto-Processo	Attività	Risk owner
Reclutamento	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato	Amministratore Delegato - Struttura organizzativa Risorse Umane e Organizzazione
Nomina commissione di selezione	Provvedimento di nomina dei commissari	Consiglio di Amministrazione
Incarichi esterni ai dipendenti	Assegnazione dell'incarico	Amministratore Delegato
Attestazione della presenza in servizio	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale e relativi controlli	Struttura organizzativa Risorse Umane e Organizzazione
Gestione economica del personale	Pagamento emolumenti	Struttura organizzativa Risorse Umane e Organizzazione
Gestione trasferte	Rimborso spese di viaggio per dipendenti	Struttura organizzativa Risorse Umane e Organizzazione
Formazione	Definizione fabbisogni formativi, implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti	Amministratore Delegato - Struttura organizzativa Risorse Umane e Organizzazione
Progressioni di carriera	Individuazione dipendente per progressione di carriera, riconoscimento di avanzamenti di carriera	Amministratore Delegato - Struttura organizzativa Risorse Umane e Organizzazione
B. CONTRATTI - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
Sotto-Processo	Attività	Risk owner
Definizione dei fabbisogni	Predisposizione piano delle attività	Consiglio di Amministrazione - Direzioni per quanto di competenza
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Esame della tipologia dell'affidamento	Direzione richiedente - Amministratore delegato
Individuazione della procedura per l'affidamento	Esame della tipologia dell'affidamento	Direzione richiedente - Struttura organizzativa Appalti e Gare
Proroga del contratto	Provvedimento di proroga	RUP - Direzione richiedente
Predisposizione documentazione di gara	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso capitolato, comprensivo di individuazione elementi essenziali del contratto e determinazione dell'importo del contratto e della procedura di aggiudicazione	Direzione richiedente - Struttura organizzativa Appalti e Gare
Selezione del contraente	Definizione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Direzione richiedente - Struttura organizzativa Appalti e Gare

Nomina del RUP	Provvedimento di nomina	Amministratore Delegato
Nomina commissione di gara	Provvedimento di nomina	Amministratore Delegato
Revoca del bando	Provvedimento di revoca	Amministratore Delegato - RUP
Attività preliminare della commissione giudicatrice	Verifica documentazione amministrativa dei concorrenti	Commissione giudicatrice - RUP
Valutazione delle offerte	Analisi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica	Commissione giudicatrice - RUP
Aggiudicazione	Provvedimento di aggiudicazione	Commissione giudicatrice - RUP - Amministratore Delegato
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica requisiti dichiarati dall'operatore economico, sottoscrizione del contratto	RUP - Struttura organizzativa Affari Legali e Societari
Annullamento della gara	Provvedimento in autotutela	RUP - Amministratore Delegato
Esecuzione del contratto	Modifiche in corso di esecuzione del contratto	RUP - Direzione richiedente
Verifica della corretta esecuzione del contratto	Attestazione regolare esecuzione	Direzione richiedente - RUP
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Verifica che l'importo della richiesta di acquisto rientri nella soglia prevista per gli affidamenti diretti	Struttura organizzativa Appalti e Gare
Gestione Albo Fornitori	Verifica dei requisiti necessari per l'inserimento nell'elenco dei fornitori	Struttura organizzativa Appalti e Gare
Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne	Selezione consulenti e collaboratori	Amministratore Delegato - Direzione richiedente
C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
Sotto-Processo	Attività	Risk owner
Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
Sotto-Processo	Attività	Risk owner
Proposta di progetti promozionali e di comunicazione	Analisi dei progetti promozionali	Amministratore Delegato - Direzioni Marketing e Promozione
Valutazione dei progetti promozionali e di comunicazione	Verifica caratteristiche progetti promozionali: fattibilità, congruità dei costi, validità dell'iniziativa e verifica della disponibilità finanziaria	Direzioni Marketing e Promozione
Approvazione dei progetti promozionali e di comunicazione	Scelta progetti promozionali	Amministratore Delegato - Direzioni Marketing e Promozione

Attuazione dei progetti promozionali e di comunicazione	Sponsorizzazione progetti promozionali	Amministratore Delegato - Direzioni Marketing e Promozione
E. PROCESSI AMMINISTRATIVO-CONTABILI		
Sotto-Processo	Attività	Risk owner
Gestione documenti passivi	Pagamento fatture fornitori e altri pagamenti	Direzione Finanza Amministrazione e Controllo - Direzione richiedente
Gestione incassi e pagamenti	Registrazione incassi e pagamenti	Direzione Finanza Amministrazione e Controllo - Direzione richiedente
Flussi monetari e finanziari	Gestione conti correnti bancari e postali	Direzione Finanza Amministrazione e Controllo
Bilancio di esercizio	Redazione del bilancio	Direzione Finanza Amministrazione e Controllo
Bilancio di esercizio	Predisposizione della relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Direzione Finanza Amministrazione e Controllo
Gestione Sistema Pagamenti	Verifica Determina di affidamento e impegno, Attestato di Regolare Esecuzione, Benestare al Pagamento e Richiesta di Liquidazione	Direzione richiedente - Direzione Finanza Amministrazione e Controllo
F. GOVERNANCE		
Sotto-Processo	Attività	Risk owner
Definizione obiettivi strategici	Attività di indirizzo-gestionale	Consiglio di Amministrazione
G. SISTEMI INFORMATIVI		
Sotto-Processo	Attività	Risk owner
Utilizzo Sistemi Informatici	Utilizzo Software - Utilizzo sistema informatico	Struttura organizzativa Trasformazione Digitale, Sistemi Informativi e Protocollo
H. PARTECIPAZIONE E ATTUAZIONE DI INIZIATIVE LEGATE AL PNRR		
Sotto-Processo	Attività	Risk owner
Progettazione ed esecuzione interventi	Definizione piano progetto, budget, obiettivi, cronoprogramma, allocazione risorse, gestione operativa interventi (digitalizzazione, promozione, grandi eventi) Individuazione milestone, target e KPI	Amministratore Delegato, Direttore generale, Direzione Finanza Amministrazione e Controllo
Gestione contratti e forniture / appalti	Lancio di gare / procedure di affidamento (per servizi, forniture, software, allestimenti) per progetti PNRR, conformità normativa su appalti pubblici o procedure	Struttura organizzativa Appalti e Gare

	in-house, gestione contratti con fornitori, partner, operatori	
Monitoraggio performance progetto	Verifica avanzamento lavori rispetto a obiettivi, KPI di progetto, rispetto tempi/costi, valutazione impatti — anche in vista di audit o controlli del Ministero o enti di vigilanza	Direttore generale, Direzione Finanza Amministrazione e Controllo
Rendicontazione fondi PNRR	Gestione delle erogazioni ricevute, registrazione contabile, rendicontazione spese, verifiche di conformità rispetto a requisiti PNRR e PNRR-reporting Controllo conformità normativa e linee guida ministeriali Supporto ad audit e verifiche esterne Reportistica istituzionale periodica	Direttore generale, Direzione Finanza Amministrazione e Controllo
Coordinamento Istituzionale e Comunicazione	Comunicazione interna sullo stato progetto Comunicazione esterna/istituzionale prevista dal PNRR Interfaccia con il Ministero	Amministratore Delegato, Direttore generale, Direzione Finanza Amministrazione e Controllo
Monitoraggio e Revisione Sezione Società trasparente	pubblicazione/comunicazione di dati sul Portale Regis del MEF come rendicontazione verso le istituzioni pubblicazione di dati in una sezione dedicata di Società Trasparente	Funzioni interessate - RPCT