

MILANOSPORT SPA
MAPPATURA DEI PROCESSI

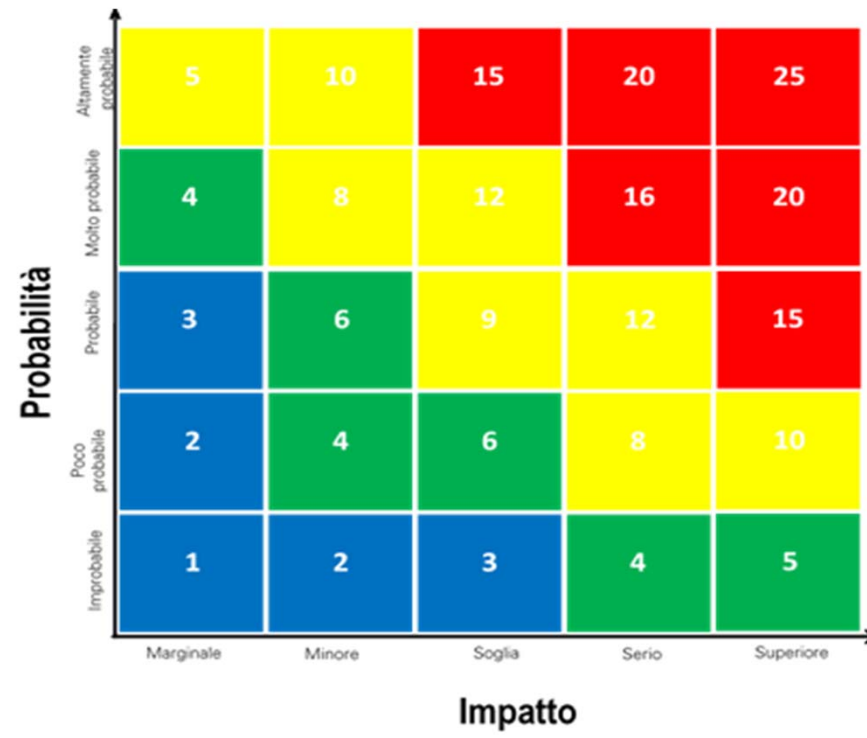
	AREE A RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO	ESEMPIO DI COMPORTAMENTO ILLECITO
AREA DI RISCHIO CD OBBLIGATORIA	Personale	Selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti esterni	Selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti esterni	Selezione del personale	- Strumentalizzare ad interesse o vantaggio della Società l'assunzione di risorse legate ad esponenti o enti della PA. - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
				Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione di gare d'appalto e/o trattative private per lavori, forniture e servizi, anche tramite soggetti terzi (compresa la predisposizione dei capitolati e delle specifiche tecniche, realizzazione dei progetti preliminari/definitivi/esecutivi, definizione e approvazione di varianti);	Acquisti di beni (forniture, servizi e lavori) superiori a 40.000€	Individuazione degli acquisti (di beni) soggetti alla disciplina di gara	- Favorire o riconoscere ai partecipanti requisiti tecnico-amministrativi insussistenti, difforni e/o condizioni diverse da quelle previste originariamente dal bando al fine di ottenere condizioni economiche più favorevoli per la Società - Modificare indebitamente i documenti ricevuti, la composizione delle commissioni di gara e gli esiti della stessa al fine di ottenere condizioni economiche più favorevoli per la Società - Emettere bandi, capitolati e/o provvedimenti vantaggiosi per alcuni partecipanti alla gara al fine di ottenere condizioni economiche favorevoli per la Società - Influenzare le decisioni delle commissioni di gara a vantaggio di alcuni partecipanti - Favorire la stipula di contratti di appalto e subappalto, o loro variazioni, con società riconducibili ad un esponente della PA nell'interesse o al fine di procurare un indebito vantaggio economico o non economico per la Società
				Istruzione della gara	
				Espletamento della gara	
				Verifica preliminare dei requisiti e scelta dei contraenti	
				Inserimento dell'ordine	
				Gestione del contratto	
				Accertamento e feedback della prestazione	
				Acquisti di beni (forniture, servizi e lavori) inferiori a 40.000€	
Verifica e scelta dei contraenti/affidatari per forniture, servizi e lavori					
Gestione degli ordini di acquisto					
Accertamento e feedback della prestazione					

MILANOSPORT SPA
MAPPATURA DEI PROCESSI

	AREE A RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO	ESEMPIO DI COMPORTAMENTO ILLECITO
AREA DI RISCHIO CD OBBLIGATORIA	Contratti pubblici	Gestione dei rapporti, delle attività istituzionali e di pubbliche relazioni con esponenti della PA e/o incaricati di pubblico servizio, anche tramite soggetti terzi	Gestione dei rapporti, delle attività istituzionali e di pubbliche relazioni con esponenti della PA e/o incaricati di pubblico servizio, anche tramite soggetti terzi		Condizionare indebitamente la volontà della PA, la definizione di iniziative e/o delle sue caratteristiche ovvero l'emissione di provvedimenti e/o atti che possano avvantaggiare la Società (es. discussione di piani economico-finanziari, di investimento, rinnovo di convenzioni)
		Esecuzione del contratto di servizio stipulato con il Comune di Milano	Attività sportiva/ricreativa e programmazione dell'attività		- Eseguire in modo non conforme quanto previsto dal contratto, venir meno agli obblighi contrattuali (es. adempimenti relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria)
			Gestione delle attività complementari previste dallo Statuto (es.la vendita di prodotti sportivi di ogni genere, di prodotti di abbigliamento e di prodotti in qualsiasi modo ricollegati o ricollegabili all'attività sportiva o ricreativa; commercio nel settore alimentare e della ristorazione, purchè funzionali all'attività sportiva o ricreativa)		- Farsi riconoscere diritti insussistenti e/o difformi ovvero condizioni diverse da quelle originariamente previste e svantaggiose per la PA - Accettare dal beneficiario richieste e condizioni contrarie a quanto previsto dalle norme in vigore - Concedere diritti non ammissibili a terzi sui beni deputati al perseguimento dell'oggetto sociale e/o a condizioni indebitamente favorevoli.
			Uso dei beni immobili e cessione a terzi di diritti d'uso su beni conferiti dal Comune di Milano		- Alterazioni o omissioni di attività di controllo sulle attività affidate a terzi, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società
			Stipula ed esecuzione di convenzioni, contratti (di collaborazione) con enti della PA e/o incaricati di pubblico servizio (ad es. FIN per corsi di nuoto, FIT per corsi di tennis)		
			Gestione delle manutenzioni		- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore - Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore
			Gestione dei rapporti con i funzionari della PA e/o incaricati di pubblico servizio, anche tramite soggetti terzi, per adempimenti, autorizzazioni, licenze o nulla osta necessari per l'esercizio delle attività aziendali ovvero rilascio a terzi di dichiarazioni, attestazioni, benestare per la realizzazione di interventi o da utilizzarsi per l'attività aziendale		- Ottenere l'autorizzazione necessaria all'attività d'impresa senza averne i requisiti, omettendo rilievi o eccezioni o con modalità difformi da quelle previste dall'ente (es. autorizzazioni per eventi e manifestazioni) - Indurre il funzionario pubblico a garantire il buon esito degli adempimenti
			Gestione delle sponsorizzazioni		Ricevere, sottoforma di sponsorizzazioni, somme di denaro date a fronte delle quali compiere attività contrarie ai doveri d'ufficio

MILANOSPORT SPA
MAPPATURA DEI PROCESSI

	AREE A RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO	ESEMPIO DI COMPORTAMENTO ILLECITO
AREE DI RISCHIO ULTERIORI	Incarichi e nomine	Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e di collaborazione esterna	Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e di collaborazione esterna	Selezione del consulente	- Sottoscrivere contratti di consulenza, in tutto o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la PA - Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Valutazioni volte a favorire determinati professionisti rispetto ad altri
				Stipula del contratto	Alterazione dei contenuti contrattuali, in termini più onerosi per la Società rispetto alle condizioni emerse in sede di preventivo, al fine di favorire indebitamente il professionista
				Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo svolgimento delle prestazioni, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto al fine di favorire il professionista
				Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività di utilizzo e rendicontazione del finanziamento ottenuto sotto forma di aumento di capitale, destinato alla gestione ordinaria e straordinaria	Attività di utilizzo e rendicontazione del finanziamento ottenuto sotto forma di aumento di capitale, destinato alla gestione ordinaria e straordinaria		Destinare i fondi ricevuti ad attività/interventi non necessari, non inerenti o non preventivamente autorizzati dal Comune (es. contributi ricevuti dal Comune per esecuzione piano degli investimenti, corsi di nuoto a cui partecipano le scuole, riqualificazione degli immobili, copertura di perdite derivanti dalla gestione di impianti sportivi)
				Gestione delle entrate	Incassare corrispettivi in denaro provenienti da attività illecite (es. canoni incassati da terzi per attività e servizi erogati presso le strutture ricevute in gestione dalla società)
				Gestione delle uscite	Attraverso la movimentazione fraudolenta di risorse finanziarie, creare fondi illeciti.
				Gestione di omaggi e liberalità	Offrire o promettere omaggi o altre liberalità ad esponenti della PA nell'interesse o al fine di ottenere un indebito vantaggio economico o non economico per la Società
	Affari legali e contenzioso	Gestione dei rapporti con i giudici, i loro consulenti tecnici ed i loro ausiliari, anche tramite soggetti terzi, nell'ambito del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale, giuslavoristico	Gestione dei rapporti con i giudici, i loro consulenti tecnici ed i loro ausiliari, anche tramite soggetti terzi, nell'ambito del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale, giuslavoristico		- Indurre il funzionario pubblico a favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio della società. - Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle verifiche ispettive e dei controlli sulle attività realizzate in esecuzione di contratti stipulati con la PA (ad es. verifiche in ordine alla manutenzione)	Gestione delle verifiche ispettive e dei controlli sulle attività realizzate in esecuzione di contratti stipulati con la PA (ad es. verifiche in ordine alla manutenzione)		- Indurre in errore il funzionario pubblico (es. tecnico comunale) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti - Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi presso gli impianti sportivi in relazione allo stato di usura dei beni e allo svolgimento delle attività previste dalla convenzione)



Legenda

- Trascurabile** da 1 a 3
- Medio-basso** da 4 a 6
- Rilevante** da 7 a 12
- Critico** da 13 a 25

MILANOSPORT SPA

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREE A RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA IMPLEMENTARE	RESPONSABILE	TEMPISTICHE			
Personale	Selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti esterni	Selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti esterni	Selezione del personale	5	Aggiornare la procedura relativa al processo di selezione del personale al fine di tener conto degli aggiornamenti normativi in materia. Sottoporre la nuova versione della procedura ad approvazione del CdA	HR , Direzione generale	PRIMO SEMESTRE 2017			
			Progressioni di carriera	2	Definire una procedura sulla base delle esigenze aziendali determinate da assetto organizzativo variato, o nuove esigenze, dei requisiti che il dipendente deve avere, ecc.	HR , Direzione generale	2018			
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione di gare d'appalto e/o trattative private per lavori, forniture e servizi, anche tramite soggetti terzi (compresa la predisposizione dei capitolati e delle specifiche tecniche, realizzazione dei progetti preliminari/definitivi/esecutivi, definizione e approvazione di varianti);	Acquisti di beni (forniture, servizi e lavori) superiori a 40.000€	Individuazione delle necessità di acquisto (di beni) soggetti alla disciplina di gara	6	Nuova procedura entrata in vigore nel mese di dicembre 2015 Effettuare attività di audit	Direzione Generale	PRIMO SEMESTRE 2017			
			Istruzione della gara	6						
			Espletamento della gara	6						
			Verifica preliminare dei requisiti e scelta dei contraenti	6						
			Inserimento dell'ordine	6						
			Gestione del contratto	6						
		Accertamento e feedback della prestazione	6							
		Acquisti di beni (forniture, servizi e lavori) inferiori a 40.000€	Gestione delle richieste di acquisto	5				Nuova procedura entrata in vigore nel mese di dicembre 2015 Effettuare attività di audit	Direzione Generale	PRIMO SEMESTRE 2017
			Verifica e scelta dei contraenti/affidatari per forniture, servizi e lavori	5						
			Gestione degli ordini di acquisto	5						
Accertamento e feedback della prestazione	5									
Contratti pubblici	Gestione dei rapporti, delle attività istituzionali e di pubbliche relazioni con esponenti della PA e/o incaricati di pubblico servizio, anche tramite soggetti terzi	Gestione dei rapporti, delle attività istituzionali e di pubbliche relazioni con esponenti della PA e/o incaricati di pubblico servizio, anche tramite soggetti terzi		11	I rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione e/o incaricati di pubblico servizio sono gestiti secondo prassi consolidate. Formalizzare il processo relativo all'attività sensibile prevedendo, ad esempio, che: -esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società possono intrattenere rapporti con la PA; -sono identificati gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili; - tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti con la controparte sono preventivamente autorizzati e poi sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali.	Direzione Generale	2018			

MILANOSPORT SPA

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREE A RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA IMPLEMENTARE	RESPONSABILE	TEMPISTICHE
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto di servizio stipulato con il Comune di Milano	Attività sportiva/ricreativa e programmazione dell'attività		6	I rapporti con il Comune di Milano sono gestiti tramite contratto formalizzato e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in tema di contratti pubblici. Si rileva tuttavia che la gestione operativa di alcune attività previste dal contratto è gestita secondo prassi consolidate e non tramite procedura. Formalizzare una procedura o un'istruzione operativa, prevedendo che: - siano identificate le diverse funzioni coinvolte nell'esecuzione del contratto; - siano definiti i rispettivi ruoli e responsabilità; - siano identificati gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con la controparte siano sempre trasparenti, documentati e verificabili; - siano identificati appositi controlli periodici al fine di verificare la corretta esecuzione di tutti gli aspetti contrattuali.	Direzione Generale Area Tecnica Direzione Operativa	SECONDO SEMESTRE 2017
		Gestione delle attività complementari previste dallo Statuto (es.la vendita di prodotti sportivi di ogni genere, di prodotti di abbigliamento e di prodotti in qualsiasi modo ricollegati o ricollegabili all'attività sportiva o ricreativa; commercio nel settore alimentare e della ristorazione, purchè funzionali all'attività sportiva o ricreativa)		7	Regolamentare un'attività di verifiche da condurre sul corretto, completo ed effettivo svolgimento delle attività affidate a terzi. Tale aspetto assume maggior importanza laddove la Società, in esecuzione di contratti che la stessa ha stipulato con la PA e per i quali sia prevista la facoltà, abbia affidato a terzi singole attività di gestione che, tuttavia, rientrano nella sfera delle obbligazioni di MilanoSport.	Direzione Generale Area Tecnica Direzione Operativa	2018
		Uso dei beni immobili e cessione a terzi di diritti d'uso su beni conferiti dal Comune di Milano		9	Formalizzare il processo relativo all'attività sensibile "cessione a terzi di diritti d'uso su beni conferiti dal Comune di Milano" prevedendo, ad esempio, che: - gli atti di concessione e/o locazione sono disciplinati da contratti scritti, in cui è chiaramente prestabilito il prezzo o i criteri per determinarlo; - la valutazione della controparte è effettuata secondo criteri idonei a verificare la reputazione e l'affidabilità; - il conferimento di concessioni e/o locazioni è escluso nei confronti di soggetti che sono incorsi nelle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001; - è garantita la tracciabilità e l'archiviazione del processo di richiesta e di quello autorizzativo, nonché del processo di selezione della controparte.	Direzione Generale Area Tecnica Direzione Operativa	2018
		Stipula ed esecuzione di convenzioni, contratti (di collaborazione) con enti della PA e/o incaricati di pubblico servizio (ad es. FIN per corsi di nuoto, FIT per corsi di tennis)		8	Formalizzare il processo relativo all'attività sensibile prevedendo, ad esempio, che: - esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società possono intrattenere rapporti con la controparte; - tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti con la controparte sono preventivamente autorizzati e poi sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali; - sono identificati gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con la controparte siano sempre trasparenti, documentati e verificabili.	Direzione Generale Direzione Operativa	PRIMO SEMESTRE 2017

MILANOSPORT SPA

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREE A RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA IMPLEMENTARE	RESPONSABILE	TEMPISTICHE
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto di servizio stipulato con il Comune di Milano	Gestione delle manutenzioni		8	Formalizzare il processo relativo all'attività in oggetto prevedendo un'attività di verifiche da condurre sul corretto, completo ed effettivo svolgimento delle attività affidate a terzi.	Direzione Generale Area Tecnica Direzione Operativa	SECONDO SEMESTRE 2017
		Gestione dei rapporti con i funzionari della PA e/o incaricati di pubblico servizio, anche tramite soggetti terzi, per adempimenti, autorizzazioni, licenze o nulla osta necessari per l'esercizio delle attività aziendali ovvero rilascio a terzi di dichiarazioni, attestazioni, benestare per la realizzazione di interventi o da utilizzarsi per l'attività aziendale		10	Formalizzare il processo relativo all'attività sensibile prevedendo, ad esempio, che: - tutti gli atti e le comunicazioni formali sono gestiti, autorizzati e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme ed alle procedure interne; - il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione valida formalmente e preventivamente i dati e le informazioni riguardanti la Società; - il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società sono complete e veritiere; verifica inoltre che tali informazioni siano trasmesse in maniera adeguata, ad esempio tramite la posta elettronica certificata; - vi è separazione dei compiti tra chi raccoglie i dati, le informazioni e i documenti, chi ne controlla la completezza e la veridicità e chi li sottopone alla PA.	Direzione Generale Area Tecnica Direzione Operativa	PRIMO SEMESTRE 2017
		Gestione delle sponsorizzazioni		6	Formalizzare il processo relativo all'attività sensibile prevedendo, ad esempio: - le tipologie di sponsorizzazioni ammesse; - la tracciabilità del processo di autorizzazione; - la tracciabilità del processo di validazione e sottoscrizione del contratto; - la segregazione di funzioni nella gestione del processo; - la definizione formale delle responsabilità di processo e dei livelli di delega.	Direzione Generale Area Tecnica Direzione Operativa	2018

MILANOSPORT SPA

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREE A RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA IMPLEMENTARE	RESPONSABILE	TEMPISTICHE					
Incarichi e nomine	Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e di collaborazione esterna	Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e di collaborazione esterna	Selezione del consulente	10	-Formalizzare il processo relativo all'attività in oggetto prevedendo, ad esempio, che: - i consulenti siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza; - siano previste nell'iter di selezione le attività di valutazione della controparte effettuata secondo criteri idonei a verificare la reputazione e l'affidabilità; - escludere dal conferimento di consulenze a soggetti che sono incorsi nelle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001; - garantire la tracciabilità e l'archiviazione del processo di richiesta e di quello autorizzativo, nonché del processo di selezione della controparte.	Direzione Generale	SECONDO SEMESTRE 2017					
			Stipula del contratto	9								
			Esecuzione del contratto	9								
			Rendicontazione del contratto	9								
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività di utilizzo e rendicontazione del finanziamento ottenuto sotto forma di aumento di capitale, destinato alla gestione ordinaria e straordinaria	Attività di utilizzo e rendicontazione del finanziamento ottenuto sotto forma di aumento di capitale, destinato alla gestione ordinaria e straordinaria		5	Formalizzare il processo relativo all'attività sensibile prevedendo, ad esempio, che: - le dichiarazioni e la documentazione relativa alla Società e alle sue attività presentate al fine di ottenere il finanziamento siano complete e veritiere; - l'impiego delle risorse finanziarie ottenute (fondi pubblici) sia destinato esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto; l'impiego di tali risorse è sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto ed ottenuto; - è predisposto, in funzione della durata dell'erogazione e con le modalità ritenute più opportune, un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti per le finalità per cui sono stati erogati	Direzione Generale Area Tecnica	2018					
			Gestione delle entrate	Gestione delle entrate				3	Al fine di costruire un adeguato sistema di controllo è necessario formalizzare il processo relativo all'attività sensibile prevedendo, ad esempio: -la tracciabilità del processi di autorizzazione alla apertura e chiusura di conti correnti e di linee di credito; -la definizione delle modalità di pagamento ed incasso; -la tracciabilità del processo di autorizzazione ai pagamenti anche tramite firme congiunte; -la tracciabilità del processo di contabilizzazione dei pagamenti; -la tracciabilità del processo di riconciliazione bancaria; -la segregazione di funzioni nella gestione del processo. Predisporre una procedura sulla gestione dei flussi finanziari che contempli, tra gli altri, elementi su: limiti all'impiego di risorse finanziarie, soglie all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese, rispetto della normativa anticiclaggio per incassi e pagamenti in contanti, corretta gestione di entrate e uscite (es. causale espressa, supporto di accordi/contratti, motivate dal soggetto richiedente, documentate e registrate in modo conforme).			
								Gestione delle uscite		Gestione delle uscite	10	Le risorse finanziarie sono gestite secondo prassi consolidate. Predisporre una procedura sulla gestione dei flussi finanziari che contempli, tra gli altri, elementi su: limiti all'impiego di risorse finanziarie, soglie all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese, rispetto della normativa anticiclaggio per incassi e pagamenti in contanti, corretta gestione di entrate e uscite (es. causale espressa, supporto di accordi/contratti, motivate dal soggetto richiedente, documentate e registrate in modo conforme), modalità di identificazione della controparte.
											Gestione di omaggi e liberalità	

MILANOSPORT SPA

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREE A RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA IMPLEMENTARE	RESPONSABILE	TEMPISTICHE
Affari legali e contenzioso	Gestione dei rapporti con i giudici, i loro consulenti tecnici ed i loro ausiliari, anche tramite soggetti terzi, nell'ambito del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale, giuslavoristico	Gestione dei rapporti con i giudici, i loro consulenti tecnici ed i loro ausiliari, anche tramite soggetti terzi, nell'ambito del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale, giuslavoristico		6	<p>Formalizzare il processo relativo all'attività sensibile prevedendo, ad esempio, che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni; - il responsabile identificato informa l'OdV dell'inizio del procedimento giudiziario, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere; - è garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso. 	Direzione Generale Ufficio Legale	2018
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle verifiche ispettive e dei controlli sulle attività realizzate in esecuzione di contratti stipulati con la PA (ad es. verifiche in ordine alla manutenzione)	Gestione delle verifiche ispettive e dei controlli sulle attività realizzate in esecuzione di contratti stipulati con la PA (ad es. verifiche in ordine alla manutenzione)		5	<p>Prevedere standard contrattuali in cui siano specificate le obbligazioni, a cui i terzi affidatari sono tenuti, per effetto delle quali la Società è solidamente responsabile della corretta esecuzione verso la concessionaria pubblica.</p> <p>In assenza di casistiche pregresse ma potenziali, non è stato regolamentato il processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni e delle evidenze a supporto della corretta e completa rappresentazione delle attività realizzate in esecuzione di contratti con la PA. Inoltre, con particolare riferimento all'adeguato svolgimento della procedura in caso di accertamenti, è necessario individuare in ambito aziendale un responsabile incaricato di assicurare il coordinamento tra le diverse funzioni aziendali interessate, di raccogliere, elaborare e trasmettere le informazioni richieste dalla PA.</p>	Direzione Generale Ufficio Legale	2018