|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome del Progetto/Tranche/Programma |  | | |
| Data: |  | | |
| Autore: |  | | |
| Riferimento del document: |  | Versione: |  |

## Cronologia delle Revisioni

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Riepilogo delle modifiche | Versione |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Approvazioni**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome | Versione | Data | Contesto di approvazione | Firma |
|  |  |  | *Questo documento, insieme agli altri piani di gestione, dovrebbe essere approvato nell’ambito del processo di definizione.* | *La firma della persona che concede l’approvazione, di solito lo sponsor. Se lo sponsor non dà la sua approvazione, la colonna ‘contesto dell’approvazione’ dovrebbe spiegarne le ragioni.* |
|  |  |  |  |  |

**Distribuzione**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Distribuito a: | Versione | Data | Firma |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Politica

|  |  |
| --- | --- |
| Introduzione | L’introduzione descriverà il retroterra del lavoro e chiarirà in che modo la garanzia supporta la sponsorizzazione e la consegna. |
| Ruoli e responsabilità | La garanzia interna può essere eseguita dai membri del team di gestione purché non garantiscano il loro stesso lavoro. La garanzia esterna deve essere portata avanti da una persona o da un team che non siano collegati alla gestione quotidiana del progetto, programma o portfolio.  Questa sezione deve identificare in maniera chiara i ruoli e le responsabilità, tenendo conto dell’importanza che una garanzia effettiva ed etica riveste per la sponsorizzazione e la consegna di un progetto, programma o portfolio. |
| Gestione delle informazioni | In questa sezione saranno descritti la composizione e il formato dei rapporti di garanzia, unitamente ai principi relativi alle modalità di comunicazione degli stessi al team di gestione e agli altri stakeholder. |
| Garanzia | Questa sezione spiegherà le relazioni operative tra garanzia interna ed esterna. |
| Budget | La garanzia interna è normalmente eseguita da persone che hanno altri ruoli e responsabilità del team di gestione, e l’identificazione separata dei costi relativi alle attività di garanzia risulterà necessaria solo in contesti complessi e rigorosamente garantiti.  La garanzia esterna è di norma coperta da un budget esterno. Tuttavia, ciò significa che un programma avrà un budget per la garanzia dei progetti che lo compongono e un portfolio avrà un budget per la garanzia dei programmi che ne fanno parte, ecc.. |

*Sotto la sezione ‘politica’ non c’è una voce sulle interfacce in quanto, per definizione, la garanzia si interfaccia con tutte le altre funzioni.*

## Procedura

*Non esiste una procedura standard per la garanzia, dal momento che I passi specifici dipendono interamente dal contesto del lavoro. In linea di principio, la procedura deve necessariamente includere i passi che realizzano gli obiettivi della funzione di garanzia.*

*Le attività chiave da includere sono descritte nella competenza ‘Eseguire la garanzia’. Queste sono:*

* *Rivedere i processi del ciclo di vita*
* *Rivedere i piani di gestione*
* *Effettuare l’audit dell’attività di controllo della qualità*
* *Mantenere la documentazione di garanzia*
* *Comunicare i risultati della garanzia*

*Questa sezione spiegherà come eseguire tali attività.*