

MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITA'

| Cod. processo | Processo | Cod. attività | Attività |
|---------------|--|---------------|--|
| P.001 | Rinnovo degli organi | A.057 | Individuazione lista soci |
| | | A.020 | Composizione/Nomina Commissione ammissibilità liste |
| | | A.069 | Predisporre liste orientative soci ord. e speciali |
| | | A.091 | Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio |
| P.002 | Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6 | A.100 | Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico |
| P.003 | Budgeting e variazioni di budget | A.093 | Ricezione e analisi budget società in house e controllate |
| | | A.070 | Predisposizione budget di gestione |
| | | A.008 | Approvazione budget Consiglio Direttivo |
| P.004 | Bilancio d'esercizio | A.073 | Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore / Responsabile |
| | | A.082 | Redazione del bilancio consolidato |
| | | A.008 | Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci |
| | | A.035 | Delibera di esternalizzazione dell'attività |
| P.005 | Società controllate | A.032 | Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011 |
| P.006 | Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go | A.119 | Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc |
| | | A.097 | Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA |
| | | A.062 | Invio contratto Ready2Go a D.A.I. |
| | | A.115 | Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche |
| | | A.095 | Richiesta apertura codice delegazione a SSI |
| | | A.114 | Trasmissione a delegato password |
| P.007 | Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative | A.109 | Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC |
| P.008 | Acquisto omaggi sociali e altri acquisti | A.023 | Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi |
| | | A.127 | Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali |
| P.009 | Sistema incentivante alle Delegazioni | A.075 | Predisposizione sistema degli incentivi |
| | | A.126 | Verifica dei risultati |
| P.010 | Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni | A.058 | Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni |
| | | A.029 | Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo |
| P.011 | Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali | A.079 | Raccolta e valutazione proposte di partnership |

| | | | |
|-------|---|-------|--|
| | | A.112 | Stesura e sottoscrizione accordi |
| P.012 | Valutazione e Stipula convenzioni locali | A.079 | Raccolta e valutazione proposte di convenzione |
| | | A.112 | Stesura e sottoscrizione convenzione |
| P.013 | Collaborazioni a studi ed indagini statistiche | A.024 | Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità) |
| | | A.023 | Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale |
| | | A.025 | Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC |
| P.014 | Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali | A.022 | Con o senza pagamento quota annuale |
| | | A.130 | Con e senza pagamento di quota di iscrizione |
| P.015 | Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC | A.077 | Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi. |
| P.016 | Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC | A.080 | Realizzazione degli eventi |
| P.017 | Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei | A.077 | Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti |
| P.018 | Pianificazione delle attività | A.083 | Redazione Documento Piani e programmi anno successivo |
| | | A.074 | Predisposizione schede progetti strategici AC |
| | | A.009 | Approvazione Consiglio Direttivo |
| | | A.010 | Approvazione eventuali variazioni performance da C.D. |
| P.019 | Gestione ciclo della performance | A.131 | Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente |
| | | A.011 | Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze) |
| P.020 | Procedure concorsuali | A.018 | Calcolo quota incentivante |
| | | A.021 | Comunicazione 34 bis |
| | | A.015 | Avviso mobilità |
| | | A.016 | Bando |
| | | A.020 | Composizione Commissione |
| | | A.092 | Ricezione domande |
| | | A.39 | Esame domande |
| | | A.059 | Individuazione sede di esame e relativo allestimento |
| | | A.113 | Svolgimento prove scritte |
| | | A.028 | Correzione elaborati |
| | | A.122 | Valutazione titoli |
| | | A.113 | Svolgimento prove orali |
| | | A.125 | Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti |
| P.021 | Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego | A.094 | Richiesta al centro per l'impiego |
| | | A.014 | Avviamento da parte del centro per l'impiego |
| | | A.020 | Composizione/Nomina commissione |
| | | A.040 | Espletamento prove |
| P.022 | Assunzione categorie protette L. 68/99 | A.125 | Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti |
| | | A.020 | Composizione/Nomina commissione |
| | | A.113 | Svolgimento prove |
| P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.125 | Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti |
| P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.034 | Delibera avvio procedura conferimento livello economico |

| | | | |
|-------|--|-------|--|
| | | A.016 | Bando |
| | | A.020 | Composizione Commissione |
| | | A.092 | Ricezione domande |
| | | A.039 | Esame domande |
| | | A.113 | Svolgimento prove scritte |
| | | A.028 | Correzione elaborati |
| | | A.122 | Valutazione titoli |
| P.024 | Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente | A.098 | Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni |
| | | A.099 | Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta |
| | | A.056 | Individuazione della professionalità esterna |
| | | A.038 | Pagamento/Erogazione degli importi |
| | | A.128 | Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12 |
| P.025 | Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002 | A.121 | Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001 |
| P.026 | Missioni | A.120 | Valutazione esigenze funzionali |
| | | A.005 | Adozione provvedimento |
| | | A.067 | Liquidazione |
| P.027 | Comandi / Distacchi | A.120 | Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente |
| | | A.106 | Rilascio nulla osta |
| | | A.033 | Definizione modalità di avvio con altra amministrazione |
| P.028 | Trasferimenti | A.120 | Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate |
| | | A.106 | Rilascio nulla osta |
| P.029 | Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti | A.043 | Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali |
| P.030 | Erogazione Sussidi | A.039 | Esame documentazione |
| | | A.096 | richiesta documentazione mancante |
| | | A.060 | Inserimento dati in procedura |
| | | A.031 | Definizione graduatoria |
| P.031 | Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio | A.039 | Esame documentazione |
| | | A.031 | Definizione graduatoria |
| | | A.061 | Inserimento destinatari |
| P.032 | Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto. | A.072 | Predisposizione e redazione del progetto di contratto |
| P.033 | Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime | A.071 | Predisposizione del bando e del disciplinare di gara |
| P.034 | Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto. | A.071 | Predisposizione del bando e del disciplinare di gara |
| P.035 | Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni. | A.030 | Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso. |
| P.036 | Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte | A.036 | Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore / Responsabile. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria |

| | | | |
|-------|---|--------|---|
| P.037 | Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta. | A.13 | Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione. |
| P.038 | Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime | A.036 | Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito |
| P.039 | Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento | A.064 | Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre |
| P.040 | Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela. | A.065 | Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione |
| P.041 | Varianti in corso di esecuzione del contratto | A.063 | Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione |
| P.042 | Subappalto | A.129 | Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba |
| P.043 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | A.103 | Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto. |
| P.044 | Erogazione contributi vari | A.076 | Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione |
| P.045 | Gestione Patrimonio Ente e magazzino | A.0132 | Inventariazione |
| | | A.089 | Revisione periodica degli inventari |
| | | A.007 | Annotazione registro degli inventari |
| | | A.041 | Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza |
| A.042 | Gestione merci magazzino | | |
| P.046 | Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata | A.045 | Gestione email pervenute |
| P.047 | Ricevimento documentazione di Gara | A.006 | Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori |
| P.048 | Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori) | A.107 | Smistamento, apertura buste e incasellamento |
| | | A.107 | |
| P.049 | Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC | A.118 | Valori all'Incasso |
| P.050 | Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC | A.001 | Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento |
| P.051 | Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano | A.108 | Smistamento, Valutazione, Registrazione |
| P.052 | Conduzione Automobili di Servizio | A.104 | Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo |
| P.053 | Conduzione Automobili di Servizio | A.116 | Utilizzo dell'autovettura |
| P.054 | Acquisti apparati e dispositivi | A.004 | Acquisto |
| | | A.090 | Ricerca fornitore con comparazione sul mercato |
| P.055 | Telefonia fissa | A.038 | Pagamento fatture fornitori di telefonia |
| P.056 | Telefonia mobile | A.012 | Assegnazione apparato |
| | | A.038 | Pagamento fatture fornitore |
| P.057 | Altri dispositivi (tablet, portatili) | A.012 | Assegnazione apparato |
| | | A.038 | Pagamento fatture |

| | | | |
|-------|--|-------|---|
| P.058 | Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri | A.111 | Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD |
| | | A.086 | Registro dei verbali dell'Assemblea |
| | | A.078 | Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata |
| | | A.134 | Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata |
| | | A.086 | Registro degli inventari |
| | | A.086 | Registro dei beni immobili |
| | | A.087 | Repertorio dei contratti |
| P.059 | Gestione dei reclami | A.003 | Acquisizione del reclamo |
| | | A.044 | Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate. |
| | | A.049 | Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni) |
| P.060 | Ciclo passivo | A.024 | convalida anagrafica fornitore |
| | | A.026 | Convalida determina/impegno di spesa |
| | | A.123 | Verifica regolarità del DURC |
| | | A.124 | Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262) |
| | | A.027 | Convalida ordini di contabilizzazione |
| | | A.025 | Convalida contratto/ordine d'acquisto |
| | | A.025 | |
| | | A.085 | Registrazione fatture passive |
| P.061 | Ciclo attivo | A.024 | Convalida anagrafica cliente |
| | | A.050 | Gestione Ordini di Vendita |
| | | A.037 | Emissione fatture |
| | | A.102 | Riconciliazione incasso clienti |
| | | A.052 | Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza |
| P.062 | Finanza | A.038 | Pagamenti fornitori |
| | | A.019 | Compensazioni finanziarie |
| | | A.046 | Gestione RID |
| | | A.101 | Riconciliazione E/C bancari e postali |
| P.063 | Gestione adempimenti fiscali | A.084 | Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali |
| | | A.068 | Liquidazione e versamento imposte |
| | | A.081 | Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti |
| P.064 | Fondo cassa e spese economiche | A.117 | Validazioni spese economiche |
| | | A.054 | Giustificativi spese economiche |
| | | A.038 | Pagamento spese economiche |
| | | A.055 | Incasso e riversamento valori |
| P.065 | Attestazioni distanze chilometriche | A.017 | Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni |
| P.066 | CPD - Carnet de Passage en Douane | A.105 | Rilascio documento internazionale |
| P.067 | Gestione assistenza tasse automobilistiche | A.051 | Gestione precontenzioso e contenzioso |
| | | A.048 | Gestione esenzioni PH |
| | | A.053 | Gestione sospensioni concessionari |
| | | A.133 | Gestione servizi esenti |
| | | A.047 | Gestione rimborsi |
| P.068 | Pratiche automobilistiche | A.002 | Accettazione pagamento |
| | | A.066 | Lavorazione della pratica |
| | | A.088 | Restituzione dei documenti |
| P.069 | Pagamento tasse automobilistiche | A.002 | Accettazione pagamento |
| P.070 | Rilascio permessi di organizzazione | A.110 | Sponsorizzazioni |
| | | A.004 | Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive |