

PTPCT 2024-2026

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- Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
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	Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
Gestione economica del personale	Pagamento emolumenti	Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
Gestione trasferte	Rimborso spese di viaggio per dipendenti	Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
Formazione	Definizione fabbisogni formativi, Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti	Amministratore delegato- Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
Progressioni di carriera	Individuazione dipendente per progressione di carriera, riconoscimento di avanzamenti di carriera	Amministratore delegato- Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
B. CONTRATTI - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
Sotto-Processo	Attività	Risk owner
Definizione dei fabbisogni	Predisposizione piano delle attività	CdA-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/Servizio Centrale unica di committenza
Proroga del contratto	Provvedimento di proroga	RUP-Direzione richiedente
Predisposizione documentazione di gara	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso capitolato, compreso di individuazione elementi essenziali del contratto e determinazione dell'importo del contratto e della procedura di aggiudicazione	Direzione richiedente/Servizio Centrale unica di committenza

Selezione del contraente	Definizione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Direzione richiedente/Servizio Centrale unica di committenza
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'o.e., sottoscrizione del contratto	RUP-Direzione Affari Giuridici
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	Servizio Centrale Unica di Committenza
Gestione Albo Fornitori	Verifica dei requisiti necessari per l'inserimento nell'elenco dei fornitori	Servizio Centrale Unica di Committenza
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 ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
Sotto-Processo	Attività	Risk owner
NA	NA	NA
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	Analisi dei progetti promozionali	Amministratore delegato-Direzione Marketing e Promozione
Valutazione dei progetti promozionali in merito alla fattibilità, congruità dei costi, validità dell'iniziativa e verifica della disponibilità finanziaria	Verifica caratteristiche progetti promozionali	Direzione Marketing e Promozione
Approvazione dei progetti promozionali	Scelta progetti promozionali	Amministratore delegato-Direzione Marketing e Promozione

Attuazione dei progetti promozionali	Sponsorizzazione progetti promozionali	Amministratore delegato- Direzione 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/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	Servizio Sistemi Informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Server