



## Automobile Club Perugia

### MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITA' Aggiornato al 27.10.2022

Cod. processo	Processo	Cod. attività	Attività	Area a rischio corruttivo
P.001	Rinnovo degli organi	A.057	Individuazione lista soci	no
		A.020	Composizione/Nomina Commissione ammissibilità liste	no
		A.069	Predisporre liste orientative soci ord. e speciali	no
		A.091	Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	no
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	No
P.003	Budgeting e variazioni di budget	A.093	Ricezione e analisi budget società in house e controllate	no
		A.070	Predisposizione budget di gestione	no
		A.008	Approvazione budget Consiglio Direttivo	no
P.004	Bilancio d'esercizio	A.073	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore / Responsabile	no
		A.082	Redazione del bilancio consolidato	no
		A.008	Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	no
P.005	Società controllate	A.035	Delibera di esternalizzazione dell'attività	no
		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	no
P.006	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	A.119	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	no
		A.097	Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA	no
		A.062	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	no
		A.115	Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche	no
		A.095	Richiesta apertura codice delegazione a SSI	no
		A.114	Trasmissione a delegato password	no

<b>P.007</b>	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	<b>A.109</b>	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	no
<b>P.008</b>	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	<b>A.023</b>	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	si
		<b>A.127</b>	Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	no
<b>P.009</b>	Sistema incentivante alle Delegazioni	<b>A.075</b>	Predisposizione sistema degli incentivi	no
		<b>A.126</b>	Verifica dei risultati	si
<b>P.010</b>	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	<b>A.058</b>	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	no
		<b>A.029</b>	Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	no
<b>P.011</b>	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	<b>A.079</b>	Raccolta e valutazione proposte di partnership	no
		<b>A.112</b>	Stesura e sottoscrizione accordi	no
<b>P.012</b>	Valutazione e Stipula convenzioni locali	<b>A.079</b>	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	no
		<b>A.112</b>	Stesura e sottoscrizione convenzione	no
<b>P.013</b>	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	<b>A.024</b>	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	no
		<b>A.023</b>	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	no
		<b>A.025</b>	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC	no
<b>P.014</b>	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	<b>A.022</b>	Con o senza pagamento quota annuale	no
		<b>A.130</b>	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	no
<b>P.015</b>	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	<b>A.077</b>	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	no
<b>P.016</b>	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	<b>A.080</b>	Realizzazione degli eventi	no
<b>P.017</b>	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	<b>A.077</b>	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	no
<b>P.018</b>	Pianificazione delle attività	<b>A.083</b>	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	no
		<b>A.074</b>	Predisposizione schede progetti strategici AC	no
		<b>A.009</b>	Approvazione Consiglio Direttivo	no
		<b>A.010</b>	Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	no
		<b>A.131</b>	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	no
<b>P.019</b>	Gestione ciclo della performance	<b>A.011</b>	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	no
		<b>A.018</b>	Calcolo quota incentivante	si
<b>P.020</b>	Procedure concorsuali	<b>A.021</b>	Comunicazione 34 bis	si
		<b>A.015</b>	Avviso mobilità	si
		<b>A.016</b>	Bando	si
		<b>A.020</b>	Composizione Commissione	si
		<b>A.092</b>	Ricezione domande	si
		<b>A.39</b>	Esame domande	si
		<b>A.059</b>	Individuazione sede di esame e relativo allestimento	si
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove scritte	si
		<b>A.028</b>	Correzione elaborati	si
		<b>A.122</b>	Valutazione titoli	si
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove orali	si

		<b>A.125</b>	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	si
<b>P.021</b>	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	<b>A.094</b>	Richiesta al centro per l'impiego	si
		<b>A.014</b>	Avviamento da parte del centro per l'impiego	si
		<b>A.020</b>	Composizione/Nomina commissione	si
		<b>A.040</b>	Espletamento prove	si
		<b>A.125</b>	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	si
<b>P.022</b>	Assunzione categorie protette L. 68/99	<b>A.020</b>	Composizione/Nomina commissione	si
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove	si
		<b>A.125</b>	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	si
<b>P.023</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	<b>A.034</b>	Delibera avvio procedura conferimento livello economico	si
		<b>A.016</b>	Bando	Si
		<b>A.020</b>	Composizione Commissione	Si
		<b>A.092</b>	Ricezione domande	si
		<b>A.039</b>	Esame domande	si
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove scritte	si
		<b>A.028</b>	Correzione elaborati	si
		<b>A.122</b>	Valutazione titoli	si
<b>P.024</b>	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	<b>A.098</b>	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	si
		<b>A.099</b>	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	si
		<b>A.056</b>	Individuazione della professionalità esterna	no
		<b>A.038</b>	Pagamento/Erogazione degli importi	no
		<b>A.128</b>	Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12	no
<b>P.025</b>	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002	<b>A.121</b>	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	si
<b>P.026</b>	Missioni	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali	no
		<b>A.005</b>	Adozione provvedimento	no
		<b>A.067</b>	Liquidazione	No
<b>P.027</b>	Comandi / Distacchi	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	No
		<b>A.106</b>	Rilascio nulla osta	No
		<b>A.033</b>	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	No
<b>P.028</b>	Trasferimenti	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	No
		<b>A.106</b>	Rilascio nulla osta	No
<b>P.029</b>	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	<b>A.043</b>	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	No
<b>P.030</b>	Erogazione Sussidi	<b>A.039</b>	Esame documentazione	si
		<b>A.096</b>	richiesta documentazione mancante	si
		<b>A.060</b>	Inserimento dati in procedura	no
		<b>A.031</b>	Definizione graduatoria	Si
<b>P.031</b>	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	<b>A.039</b>	Esame documentazione	si
		<b>A.031</b>	Definizione graduatoria	si
		<b>A.061</b>	Inserimento destinatari	si
<b>P.032</b>	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	<b>A.072</b>	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	no
<b>P.033</b>	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	<b>A.071</b>	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	si
<b>P.034</b>	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	<b>A.071</b>	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	si

<b>P.035</b>	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.	<b>A.030</b>	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.	si
<b>P.036</b>	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	<b>A.036</b>	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore / Responsabile. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	si
<b>P.037</b>	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	<b>A.13</b>	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.	si
<b>P.038</b>	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	<b>A.036</b>	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	si
<b>P.039</b>	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	<b>A.064</b>	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	si
<b>P.040</b>	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	<b>A.065</b>	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione	si
<b>P.041</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	<b>A.063</b>	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione	si
<b>P.042</b>	Subappalto	<b>A.129</b>	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	si
<b>P.043</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<b>A.103</b>	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.	no
<b>P.044</b>	Erogazione contributi vari	<b>A.076</b>	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione	si
<b>P.045</b>	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	<b>A.0132</b>	Inventariazione	No
		<b>A.089</b>	Revisione periodica degli inventari	No
		<b>A.007</b>	Annotazione registro degli inventari	No
		<b>A.041</b>	Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza	No
		<b>A.042</b>	Gestione merci magazzino	No
<b>P.046</b>	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	<b>A.045</b>	Gestione email pervenute	no
<b>P.047</b>	Ricevimento documentazione di Gara	<b>A.006</b>	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	si
<b>P.048</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegna a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	<b>A.107</b>	Smistamento, apertura buste e incasellamento	no
<b>P.049</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	<b>A.118</b>	Valori all'Incasso	si
<b>P.050</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	<b>A.001</b>	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	si

<b>P.051</b>	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	<b>A.108</b>	Smistamento, Valutazione, Registrazione	no
<b>P.052</b>	Conduzione Automobili di Servizio	<b>A.104</b>	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	no
<b>P.053</b>	Conduzione Automobili di Servizio	<b>A.116</b>	Utilizzo dell'autovettura	no
<b>P.054</b>	Acquisti apparati e dispositivi	<b>A.004</b>	Acquisto	si
		<b>A.090</b>	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	si
<b>P.055</b>	Telefonia fissa	<b>A.038</b>	Pagamento fatture fornitori di telefonia	no
<b>P.056</b>	Telefonia mobile	<b>A.012</b>	Assegnazione apparato	no
		<b>A.038</b>	Pagamento fatture fornitore	no
<b>P.057</b>	Altri dispositivi (tablet, portatili)	<b>A.012</b>	Assegnazione apparato	no
		<b>A.038</b>	Pagamento fatture	no
<b>P.058</b>	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	<b>A.111</b>	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD	no
		<b>A.086</b>	Registro dei verbali dell'Assemblea	no
		<b>A.078</b>	Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata	no
		<b>A.134</b>	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	no
		<b>A.086</b>	Registro degli inventari	no
		<b>A.086</b>	Registro dei beni immobili	no
		<b>A.087</b>	Repertorio dei contratti	no
<b>P.059</b>	Gestione dei reclami	<b>A.003</b>	Acquisizione del reclamo	no
		<b>A.044</b>	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	no
		<b>A.049</b>	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)	no
<b>P.060</b>	Ciclo passivo	<b>A.024</b>	convalida anagrafica fornitore	no
		<b>A.026</b>	Convalida determina/impegno di spesa	no
		<b>A.123</b>	Verifica regolarità del DURC	no
		<b>A.124</b>	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	no
		<b>A.027</b>	Convalida ordini di contabilizzazione	no
		<b>A.025</b>	Convalida contratto/ordine d'acquisto	no
		<b>A.085</b>	Registrazione fatture passive	no
<b>P.061</b>	Ciclo attivo	<b>A.024</b>	Convalida anagrafica cliente	no
		<b>A.050</b>	Gestione Ordini di Vendita	no
		<b>A.037</b>	Emissione fatture	no
		<b>A.102</b>	Riconciliazione incasso clienti	no
		<b>A.052</b>	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	no
<b>P.062</b>	Finanza	<b>A.038</b>	Pagamenti fornitori	no
		<b>A.019</b>	Compensazioni finanziarie	no
		<b>A.046</b>	Gestione RID	no
		<b>A.101</b>	Riconciliazione E/C bancari e postali	no
<b>P.063</b>	Gestione adempimenti fiscali	<b>A.084</b>	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	no
		<b>A.068</b>	Liquidazione e versamento imposte	no
		<b>A.081</b>	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	no
<b>P.064</b>	Fondo cassa e spese economali	<b>A.117</b>	Validazioni spese economali	no
		<b>A.054</b>	Giustificativi spese economali	no
		<b>A.038</b>	Pagamento spese economali	si
		<b>A.055</b>	Incasso e riversamento valori	si
<b>P.065</b>	Attestazioni distanze chilometriche	<b>A.017</b>	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	no
<b>P.066</b>	CPD - Carnet de Passage en Douane	<b>A.105</b>	Rilascio documento internazionale	no
<b>P.067</b>	Gestione assistenza tasse automobilistiche	<b>A.051</b>	Gestione precontenzioso e contenzioso	no
		<b>A.048</b>	Gestione esenzioni PH	no
		<b>A.053</b>	Gestione sospensioni concessionari	no

		<b>A.133</b>	Gestione servizi esenti	no
		<b>A.047</b>	Gestione rimborsi	no
<b>P.068</b>	Pratiche automobilistiche	<b>A.002</b>	Accettazione pagamento	No
		<b>A.066</b>	Lavorazione della pratica	no
		<b>A.088</b>	Restituzione dei documenti	no
		<b>A.002</b>	Accettazione pagamento	no
<b>P.069</b>	Pagamento tasse automobilistiche	<b>A.110</b>	Sponsorizzazioni	no
<b>P.070</b>	Rilascio permessi di organizzazione	<b>A.004</b>	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive	si