

**BOTTICINO SERVIZI SRL -PTPC T 2021-2023: ALLEGATO 1 MAPPA PROCESSI**

PROCESSO	FASI	SOGGETTI/FUNZIONI
Gestione risorse umane: reclutamento del personale	Ricognizione delle esigenze: analisi delle risorse in organico e dei relativi carichi di lavoro	Direttore farmacia/ Direttore teatro
	Ricognizione delle esigenze: determinazione dei posti disponibili per la selezione	Direttore farmacia/ Direttore teatro
	Elaborazione e pubblicazione del bando di selezione: elaborazione del bando	Consiglio di Amministrazione/Consulente esterno
	Pubblicazione del bando di selezione: pubblicazione bando di gara nella Sezione amministrazione trasparente	RPCT
	Procedura di selezione: ricezione domande	Direttore e personale farmacia/ Direttore e personale teatro
	Procedura di selezione: valutazione domande ed eventuale esclusione	Commissione esaminatrice
	Procedura di selezione: nomina Commissione esaminatrice	Consiglio di Amministrazione
	Procedura di selezione: valutazione delle prove d'esame	Commissione esaminatrice
	Procedura di selezione: pubblicazione esito della selezione sul sito istituzionale	RPCT
Gestione risorse umane: progressioni economiche e di carriera	Procedura di selezione: sottoscrizione del contratto	Presidente del CdA
	Progressioni di carriera: individuazione dei criteri di progressione economica e di carriera	Consiglio di Amministrazione
	Progressioni di carriera: valutazione delle singole posizioni	Consiglio di Amministrazione
Gestione amministrativo ed economica del personale	Progressioni di carriera: concessione delle progressioni economiche e di carriera	Consiglio di Amministrazione
	Gestione comunicazioni e rapporti con Enti previdenziali e assistenziali legati alla vita lavorativa del dipendente	Consulente del lavoro
	Gestione anagrafica dipendenti	Direttore farmacia/ Direttore teatro
	Elaborazione dei cedolini paga	Consulente del lavoro
	Liquidazione dei cedolini	Direttore farmacia/ Direttore teatro
Gestione cessazioni del personale	Gestione adempimenti contributivi, previdenziali ed erariali connessi alla liquidazione dei cedolini	Consulente del lavoro
	Gestione degli adempimenti amministrativi, previdenziali, contributivi connessi alla cessazione del rapporto di lavoro	Consulente del lavoro
Formazione del personale	Gestione comunicazioni e rapporti con Enti previdenziali e assistenziali connessi alla cessazione del rapporto di lavoro	Consulente del lavoro
	Individuazione dei fabbisogni formativi e programmazione della formazione	Direttore farmacia/ Direttore teatro
Approvvigionamenti	Gestione della procedura amministrativa di attivazione del corso (attivazione del corso, gestione presenze del personale partecipante al corso, liquidazione della spesa del corso)	Direttore farmacia/ Direttore teatro
	Acquisti di servizi lavori e forniture	Direttore farmacia/ Direttore teatro/CDA
Acquisto di farmaci e parafarmaci	Acquisto di farmaci e parafarmaci	Direttore farmacia/ Personale farmacia/
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione contabile: emissione e registrazione fatture (ciclo attivo)	Direttore farmacia/ Direttore teatro
	Gestione contabile: controllo e registrazione fatture (ciclo passivo)	Direttore farmacia/ Direttore teatro/consulente esterno
	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio e infrannuali e adozione.	Consulente esterno/CDA/Assemblea dei soci
	Rapporti con gli organi di controllo	Consiglio di Amministrazione
	Gestione degli adempimenti fiscali e tributari	Consulente esterno
	Gestione finanziaria: gestione incassi e relative registrazioni contabili	Personale farmacia/ Personale teatro/consulente esterno
	Gestione finanziaria: gestione pagamenti e relative registrazioni contabili	Direttore farmacia/ Direttore teatro/consulente esterno
	Rapporti con istituti di credito: affidamenti, mutui e finanziamenti, fidejussioni, etc.	Consiglio di Amministrazione
Gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle verifiche ispettive e dei controlli, accertamenti da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (Inps, Inail, Agenzia delle Entrate, ATS, ASL, Ispettorato del lavoro, etc.).	Direttore farmacia/ Direttore teatro/Presidente del Cda
Affari legali e contenzioso	Gestione pre-contenzioso, contenzioso giudiziale e/o stragiudiziale con privati o con la Pubblica Amministrazione.	Consiglio di Amministrazione/ Consulente legale
	Nomina dei legali e coordinamento della loro attività.	Consiglio di Amministrazione
Gestione societaria: rapporti con i soci e con gli organi di controllo	Gestione dei rapporti e delle comunicazioni all'Ente socio	Consiglio di Amministrazione
	Gestione incombenze societarie e operazioni sul capitale e su partecipazioni	Consiglio di Amministrazione/consulente esterno
	Attività di segreteria societaria: convocazioni, svolgimento e verbalizzazioni	Consiglio di Amministrazione/consulente esterno
Gestione farmacia comunale	Rendicontazione al Servizio Sanitario Nazionale	Direttore farmacia/società esterna incaricata
	Rapporto medici di base	Direttore di farmacia/personale di farmacia
	Vendita farmaci/parafarmaci/dispositivi medici e vendita di farmaci e gestione rapporti con clienti	Direttore di farmacia/personale di farmacia
Gestione del teatro	Programmazione spettacoli, ricerca artisti e compagnie teatrali, biglietteria	Direttore del teatro/Assessorato Cultura/ Personale teatro