

**ROSFARM SRL\_PTPCT 2025\_2027: ALLEGATO MAPPA PROCESSI**

PROCESSO	FASI	SOGGETTI/FUNZIONI
<b>Gestione risorse umane: reclutamento del personale</b>	Ricognizione delle esigenze: analisi delle risorse in organico e dei relativi carichi di lavoro	Direttore
	Ricognizione delle esigenze: determinazione dei posti disponibili per la selezione	Direttore
	Elaborazione e pubblicazione del bando di selezione: elaborazione del bando	Amministratore Unico/ consulente esterno
	Pubblicazione del bando di selezione: pubblicazione bando di gara nella Sezione amministrazione trasparente	Ufficio del Comune che pubblica sul sito istituzionale dell'Ente.
	Procedura di selezione: ricezione domande	Direttore
	Procedura di selezione: valutazione domande ed eventuale esclusione	Commissione esaminatrice
	Procedura di selezione: nomina Commissione esaminatrice	Amministratore Unico
	Procedura di selezione: valutazione delle prove d'esame	Commissione esaminatrice
	Procedura di selezione: pubblicazione esito della selezione sul sito istituzionale	Ufficio del Comune che pubblica sul sito istituzionale dell'Ente.
<b>Gestione risorse umane: progressioni economiche e di carriera</b>	Progressioni di carriera: individuazione dei criteri di progressione economica e di carriera	Amministratore Unico
	Progressioni di carriera: valutazione delle singole posizioni	Amministratore Unico
	Progressioni di carriera: concessione delle progressioni economiche e di carriera	Amministratore Unico
<b>Gestione amministrativo ed economica del personale</b>	Gestione comunicazioni e rapporti con Enti previdenziali e assistenziali legati alla vita lavorativa del dipendente	Consulente del lavoro
	Gestione anagrafica dipendenti	Direttore
	Elaborazione dei cedolini paga	Consulente del lavoro
	Liquidazione dei cedolini	Direttore/Amministratore Unico
	Gestione adempimenti contributivi, previdenziali ed erariali connessi alla liquidazione dei cedolini	Consulente del lavoro
<b>Gestione cessazioni del personale</b>	Gestione degli adempimenti amministrativi, previdenziali, contributivi connessi alla cessazione del rapporto di lavoro	Consulente del lavoro
	Gestione comunicazioni e rapporti con Enti previdenziali e assistenziali connessi alla cessazione del rapporto di lavoro	Consulente del lavoro
<b>Formazione del personale</b>	Individuazione dei fabbisogni formativi e programmazione della formazione	Direttore
	Gestione della procedura amministrativa di attivazione del corso (attivazione del corso, gestione presenze del personale partecipante al corso, liquidazione della spesa del corso)	Direttore
<b>Approvvigionamenti</b>	Acquisti di servizi lavori e forniture	Direttore / Amministratore Unico
<b>Acquisto di farmaci e parafarmaci</b>	Acquisto di farmaci e parafarmaci	Direttore/Personale farmacia/Amministratore Unico
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Gestione contabile: emissione e registrazione fatture (ciclo attivo)	Direttore/ consulente esterno
	Gestione contabile: controllo e registrazione fatture (ciclo passivo)	Direttore/ consulente esterno
	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio e infrannuali e adozione.	Consulente esterno /Amministratore Unico/Direttore
	Rapporti con gli organi di controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, contabile e sul bilancio di esercizio	Amministratore Unico
	Gestione degli adempimenti fiscali e tributari	Consulente esterno
	Gestione finanziaria: gestione incassi e relative registrazioni contabili	Personale farmacia
	Gestione finanziaria: gestione pagamenti e relative registrazioni contabili	Amministratore Unico
	Gestione cassa contanti: entrate ed uscite di cassa. Riconciliazioni contabili di cassa.	Direttore
	Rapporti con istituti di credito: affidamenti, mutui e finanziamenti, fidejussioni, etc.	Amministratore Unico
<b>Gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	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 /Amministratore Unico

<b>Affari legali e contenzioso</b>	Gestione pre-contenzioso, contenzioso giudiziale e/o stragiudiziale con privati o con la Pubblica Amministrazione.	Amministratore Unico/ Consulente legale
	Nomina dei legali e coordinamento della loro attività.	Amministratore Unico
<b>Gestione societaria: rapporti con i soci e con gli organi di controllo</b>	Gestione dei rapporti e delle comunicazioni all'Ente socio	Amministratore Unico
	Gestione incombenze societarie e operazioni sul capitale e su partecipazioni	Amministratore Unico
	Attività di segreteria societaria: convocazioni, svolgimento e verbalizzazioni	Amministratore Unico
<b>Gestione farmacia comunale</b>	Rendicontazione al Servizio Sanitario Nazionale	Direttore /società esterna incaricata
	Rapporto medici di base	Direttore /personale di farmacia
	Vendita farmaci/parafarmaci/dispositivi medici e vendita di farmaci e gestione rapporti con clienti	Direttore /personale di farmacia