



Automobile Club Arezzo



Mappatura dei processi/attività dell'A.C. Arezzo

Approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera del 24 OTTOBRE 2022

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|--|-----------------|--|--------------|--|-------------|
| | | Missioni | 1 | Valutazione esigenze funzionali | |
| | | | | Verifica disponibilità budget | |
| | | | | Adozione provvedimento autorizzazione anticipo | |
| | | | | Liquidazione | |
| | | | | Istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza | |
| | | Comandi / Distacchi | 2 | Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente | |
| | | | | Rilascio nulla osta | |
| | | | | Adozione determina | |
| | | | | Definizione modalità di avvio con altra amministrazione | |
| | | | | Gestione procedure contabili | |
| | | Trasferimenti | 3 | Istanza interessato | |
| | | | | Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate | |
| | | | | Rilascio nulla osta | |
| | | | | Adozione provvedimento | |
| | | Rilevazione presenze | 4 | Stampa cartellini e conteggio ticket | |
| | | | | Richiesta invio medico fiscale | |
| | | | | Aggregazione piani ferie | |
| | | Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professi | 5 | Esame disposizioni CCNL / normative | |
| | | | | Elaborazione piattaforma contrattuale | |
| | | | | Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali | |
| Sottoscrizione ipotesi CCI | | | | | |
| Validazione da parte del collegio dei revisori | | | | | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|--|---------------------------------------|--|--------------|--|--|
| A | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | onisti | | Approvazione da parte dei Ministeri competenti | erali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10 |
| | | | | Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza | |
| | | | | Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali | |
| | | Erogazione Sussidi | 6 | Ricezione domande | |
| | | | | Esame documentazione richiesta documentazione mancante | |
| | | | | Inserimento dati in procedura | |
| | | | | Definizione graduatoria | |
| | | | | Ricezione domande | |
| | | Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio | 7 | Esame documentazione | |
| | | | | Definizione graduatoria | |
| | | | | Inserimento destinatari | |
| | | | | Invio varie tipologie di lettere | |
| | | Procedure concorsuali | 8 | Comunicazione 34 bis | |
| | | | | Avviso mobilità | |
| | | | | Bando | |
| | | | | Composizione Commissione | |
| | | | | Istruttoria domande | |
| | | | | Individuazione sede di esame e relativo allestimento | |
| | | | | Svolgimento prove scritte | |
| | | | | Correzione elaborati | |
| Valutazione titoli | | | | | |
| Svolgimento prove orali | | | | | |
| Definizione graduatoria | | | | | |
| Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti | | | | | |
| Dichiarazione di nomina | | | | | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------|-----------------|---|--------------|--|---------------------|
| | | | | vincitori ed immissione in servizio | Aree di rischio gen |
| | | Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego | 9 | Richiesta al centro per l'impiego | |
| | | | | Avviamento da parte del centro per l'impiego | |
| | | | | Nomina commissione | |
| | | | | Espletamento prove | |
| | | | | Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti | |
| | | | | Delibera assunzione e immissione in servizio | |
| | | Assunzione categorie protette L. 68/99 | 10 | compilazione prospetto informativo annuale | |
| | | | | Verifica mensile copertura aliquote | |
| | | | | Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego | |
| | | | | Nomina commissione | |
| | | | | Svolgimento prove | |
| | | | | Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti | |
| | | | | Delibera assunzione e immissione in servizio | |
| | | | | Delibera avvio procedura conferimento livello economico | |
| | | | | Bando | |
| | | | | Composizione Commissione | |
| | | Ricezione domande | | | |
| | | Istruttoria domande | | | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|---|---------------------------|--|--------------|---|---|
| | | | | Svolgimento prove scritte | |
| | | | | Correzione elaborati | |
| | | | | Valutazione titoli | |
| | | | | Definizione graduatoria | |
| | | | | Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico | |
| B | CONTRATTI PUBBLICI | Affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi da 5.000,00 fino a 39.999,00 euro (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) | 11 | Programmazione | io generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al n particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento |
| | | | | Definizione affidamento diretto | |
| | | | | Affidamento del servizio/della fornitura | |
| | | | | Esecuzione del contratto | |
| | | Affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi fino a 4.999,00 euro (art. 36, co. 2, lett. a), D.lgs. 50/2016) | 12 | Programmazione | |
| | | | | Definizione della strategia di affidamento | |
| | | | | Affidamento del servizio/della fornitura | |
| | | Società controllate | 13 | Esecuzione del contratto | |
| | | | | Delibera di esternalizzazione dell'attività | |
| | | | | 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 | |
| Approvazione convenzioni dal Consiglio Direttivo dell'Ente | | | | | |
| Comunicazione annuale a Funzione Pubblica su partecipazioni dell'Ente | | | | | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------|-----------------|--|--------------|---|---|
| | | | | (Portale per la PA - CONSOC) | Aree di rischio PNA, con |
| | | | | Comunicazione a MEF (portale tesoro) partecipazioni detenute anno precedente | |
| | | Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go | 14 | Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc | oni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) |
| | | | | Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA | |
| | | | | Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo | |
| | | | | Invio contratto Ready2Go a D.A.I. | |
| | | | | Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche | |
| | | | | Richiesta apertura codice delegazione a SSI | |
| | | | | Trasmissione a delegato password | |
| | | | | Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI | |
| | | Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative | 15 | Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC | |
| | PROVVEDIMENTI | | | Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------------|---|--|--------------|--|--|
| C | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | Acquisto omaggi sociali e altri acquisti | 16 | Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali | Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni |
| | | Addestramento Delegazioni su procedure soci e tasse auto | 17 | Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi | |
| | | | | Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso | |
| | | | | Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione | |
| | | Sistema incentivante alle Delegazioni | 18 | Predisposizione sistema degli incentivi | |
| | | | | Comunicazione a Delegati | |
| | | | | Verifica dei risultati | |
| | | Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni | 19 | Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni | |
| | | | | Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo | |
| | | Rilascio prima licenza sportiva | 20 | Ricezione attestazione superamento corso | |
| | | | | Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c | |
| | | | | Emissione della licenza | |
| | | Rilascio licenze speciali | 21 | Ricezione attestazione superamento corso | |
| | | | | Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c | |
| Emissione della licenza | | | | | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|---|---|--|--------------|---|--|
| D | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente | 22 | Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni | Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) |
| | | | | Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta | |
| | | | | Individuazione della professionalità esterna | |
| | | | | Formalizzazione dell'incarico | |
| | | | | Erogazione degli importi | |
| | | | | Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente | |
| | | | | Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12 | |
| | | Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001 | 23 | Ricezione domande dipendenti | |
| | | | | Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001 | |
| | | | | Determinazione del Direttore su concessione o meno | |
| Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti | | | | | |
| Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA) | | | | | |
| Erogazione contributi vari | 24 | Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente | | | |
| | | Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione | | | |
| | | | | Ricezione e analisi budget società in house e controllate | |
| | | | | Predisposizione budget di gestione | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|---|-----------------|---|-------------------|---|-------------|
| | | Budgeting e variazioni di budget | 25 | Approvazione budget Consiglio Direttivo | |
| | | | | Firma digitale dei prospetti | |
| | | | | Trasmissione budget a Ministeri e ACI | |
| | | | | Definizione budget di gestione e determina del Direttore entro fine anno | |
| | | | | Inserimento budget in SICO MEF | |
| | | Bilancio d'esercizio | 26 | Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore | |
| | | | | Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini | |
| | | | | Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci | |
| | | | | Firma digitale dei documenti di bilancio | |
| | | | | Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. Da approvazione | |
| | | | | Inserimento bilancio Ente in BC Web | |
| | | Gestione Patrimonio Ente e magazzino | 27 | Inventariazione | |
| | | | | Revisione periodica degli inventari | |
| | | | | Annotazione registro degli inventari | |
| | | | | Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza | |
| Gestione merci magazzino | | | | | |
| Comunicazione a MEF (portaletesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente | | | | | |
| | | | Ricezione istanza | | |

era b)

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------|--|--|--------------|--|--|
| E | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | Concessione temporanea di attrezzature | 28 | Valutazione ammissibilità e disponibilità del bene | Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lett |
| | | | | Concessione del bene con sottoscrizione del verbale di consegna | |
| | | Concessione di beni patrimoniali o affidamento in gestione a terzi di attività | 30 | Atto di indirizzo del Consiglio Direttivo | |
| | | | | Predisposizione atti di gara | |
| | | | | Determinazione direttoriale per approvazione avviso pubblico e atti allegati | |
| | | | | Ricezione domande | |
| | | | | Apertura buste con documentazione amministrativa in seduta pubblica | |
| | | | | Valutazione offerte tecniche in seduta riservata | |
| | | | | Apertura buste con offerta economica in seduta pubblica | |
| | | | | Aggiudicazione provvisoria | |
| | | | | Aggiudicazione definitiva | |
| | | | | Definizione termini contrattuali | |
| | | | | Invio documentazione a Notaio nel caso di Atto in forma pubblica | |
| | | | | Sottoscrizione contratto | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------------------|-----------------|--------------------------------------|--------------|---|-------------|
| | | | | Verifica rispetto termini contrattuali | |
| | | Gestione Uscite | 31 | convalida anagrafica fornitore | |
| | | | | Verifica regolarità del DURC | |
| | | | | Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262) | |
| | | | | | |
| | | Gestione Entrate | 32 | Convalida anagrafica cliente | |
| | | | | Emissione fatture | |
| | | | | Riconciliazione incasso clienti | |
| | | | | Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza | |
| | | Finanza | 33 | Gestione pagamenti fornitori | |
| | | | | Compensazioni finanziarie | |
| | | | | Gestione RID | |
| | | | | Riconciliazione E/C bancari e postali | |
| | | Gestione adempimenti fiscali | 34 | Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali | |
| | | | | Liquidazione e versamento imposte | |
| | | Fondo cassa e spese economali | 35 | Validazioni spese economali | |
| | | | | Giustificativi spese economali | |
| Pagamento spese economali | | | | | |
| Incasso e riversamento valori | | | | | |
| | | | | Richiedere a MEF designazione Revisore ordinario e supplente | |
| | | | | Indizione delle elezioni | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------|--------------------|--|--------------|---|--|
| F | INCARICHI E NOMINE | Procedure elettorali - Rinnovo degli organi | 36 | Individuazione lista soci | o generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b) |
| | | | | Fissazione numero consiglieri da eleggere | |
| | | | | Nomina Commissione ammissibilità liste | |
| | | | | Convocazione assemblea | |
| | | | | Nomina Collegio scrutatori | |
| | | | | Predisporre liste orientative soci ord. e speciali | |
| | | | | Pubblicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale | |
| | | | | Pubblicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano e Gazzetta Ufficiale) | |
| | | | | Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio | |
| | | | | Pubblicazione liste su albo sociale e quotidiano a diffusione locale | |
| | | | | Assemblea dei soci e scrutinio | |
| | | | | Pubblicazione su sito istituzionale | |
| | | | | Trasmissione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------|-------------------------------------|--|--------------|--|---|
| | | Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 | 37 | 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; affidamento e pubblicazione incarico | Area di rischio |
| G | AFFARRI LEGALI E CONTENZIOSO | Contenzioso | 38 | <p>Analisi della fattispecie e identificazione delle funzioni/servizi aziendali coinvolti e valutazione del grado di rilevanza</p> <p>Approfondimenti sulle attività aziendali oggetto della fattispecie e ricerca degli elementi documentali presenti</p> <p>Eventuale contatto/interlocuzione con la controparte</p> <p>Redazione di una proposta di soluzione</p> <p>Eventuale coinvolgimento di un consulente per validare ovvero sviluppare l'eventuale proposta di soluzione</p> <p>Redazione dell'eventuale relazione da predisporre quale informativa al Consiglio Direttivo</p> <p>Formalizzazione della soluzione proposta</p> | Area di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b) |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------|---------------------------------------|--|--------------|--|----------------------------------|
| H | CURA DELLE RELAZIONI/ISTITUZIONALI | Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali | 39 | Raccolta e valutazione proposte di partnership | TTOSCRIZIONE ACCORDI/CONVENZIONI |
| | | | | Stesura e sottoscrizione accordi | |
| | | | | Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletterl.it | |
| | | | | Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione degli accordi | |
| | | | | Monitoraggio risultati accordi | |
| | | Valutazione e Stipula convenzioni locali | 40 | Raccolta e valutazione proposte di convenzione | |
| | | | | Stesura e sottoscrizione convenzione | |
| | | | | Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione | |
| | | Collaborazioni a studi ed indagini statistiche | 41 | Con Istituzioni pubbliche del Sistan | |
| | | | | Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità) | |
| | | | | Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale | |
| | | | | Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC | |
| | | Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali | 42 | Con o senza pagamento quota annuale | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------|-----------------|--|--------------|---|-------------|
| | | Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali | 43 | Con e senza pagamento di quota di iscrizione | SO |
| | | Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC | 44 | Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi. | |
| | | Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC | 45 | Realizzazione degli eventi | |
| | | Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei | 46 | Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti | |
| | | Pianificazione delle attività | 47 | Redazione Documento Piani e programmi anno successivo | O ATTIVITA' |
| | | | | Predisposizione schede progetti strategici AC | |
| | | | | Approvazione Consiglio Direttivo | |
| | | | | Invio a Direzione Compartmentale ACI | |
| | | | | Monitoraggio trimestrale e invio a ACI | |
| | | | | Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------|-----------------|---|--------------|---|----------------------------|
| I | PIANIFICAZIONE | Gestione ciclo della performance | 48 | Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI | PIANIFICAZIONE E CONTROLLI |
| | | | | Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze) | |
| | | | | Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi | |
| | | | | Calcolo quota incentivante | |
| | | | | Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante | |
| | | Reportistica associativa | 49 | Analisi dati vendite tessere associative | |
| | | Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci | | | |
| | | Gestione vendita rete "tradizionale" | 50 | Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri | |
| | | Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata | 51 | Gestione email pervenute | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|--------------------------|--------------------------|---|--------------|--|----------------------------|
| L | GESTIONE AFFARI GENERALI | Ricevimento documentazione di Gara | 52 | 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 | AREE DI RISCHIO SPECIFICHE |
| | | Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi | 53 | Smistamento, apertura buste | |
| | | Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano | 54 | Smistamento, Valutazione, Registrazione | |
| | | Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri | 55 | Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD | |
| | | | | Registro dei verbali dell'Assemblea | |
| | | | | Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata | |
| | | | | Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata | |
| Registro degli inventari | | | | | |

| Cod. Area Rischio | Area di Rischio | Processo | Id. Processo | Attività | Riferimento |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------|--------------|--|-------------|
| | | | | Registro dei beni immobili | |
| | | | | Repertorio dei contratti | |
| | | Gestione accesso agli atti | 56 | Acquisizione della richiesta | |
| | | | | Gestione della richiesta | |
| | | | | Risposta protocollata entro termine prefissato | |
| | | Trasparenza | 57 | Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni in CNCU | |
| | | | | Comunicazione Giornata della Trasparenza | |
| | | | | Raccolta presenze, verbalizzazione, messa a disposizione documentazione | |
| | | | | Aggiornamento sito internet ex d.lgs. 33/2013 | |
| | | | | Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale | |
| | | Piano della Comunicazione | 58 | Relazione a OIV su sistenza della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione | |
| | | | | Predisposizione del Piano della Comunicazione | |
| | | | | Approvazione Consiglio Direttivo | |
| | | Comunicazione ad ACI | | | |