

	Scheda Processo	AAGG_SP-02
	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	Rev.1 del 23/05/2019
		(RSP/P) Responsabile Processo: Maria Rosaria Micciulli

Direzione amministrativa – UOC Affari generali
SCOPO DEL PROCESSO
<ul style="list-style-type: none"> o Gestione polizze assicurative

AAGG_FLU-02 (Gestione polizze assicurative)

PROCESSI A MONTE		
Generatore Input	INPUT	REQUISITI
UOC-ACQ	Delibera aggiudicazione gara	<ul style="list-style-type: none"> o Indicazione della Compagnia Assicuratrice risultata aggiudicataria della gara o dell'indagine di mercato, del rischio oggetto dell'assicurazione, della durata dell'aggiudicazione delle condizioni economiche proposte dalla Compagnia aggiudicataria o Autorizzazione della sottoscrizione della relativa polizza previa verifica della conformità della stessa alla proposta assicurativa oggetto del provvedimento deliberativo Documento cartaceo
Compagnia Assicuratrice	Polizza assicurativa	<ul style="list-style-type: none"> o Conformità della stessa al capitolato oggetto di gara ed alla offerta economica o Soggetto Assicurato o Durata o Oggetto dell'assicurazione/rischi assicurati o Massimali/ sottolimiti o Ammontare del Premio fisso e, ove previsto, indicazione dei tassi da applicare per calcolo premio a conguaglio o Documento cartaceo
	Richiesta dati per conguaglio	<ul style="list-style-type: none"> o Riferimento alla polizza ed al periodo di vigenza della stessa cui i dati si riferiscono o Documento cartaceo
	Richiesta premio e/o a conguaglio	<ul style="list-style-type: none"> o Indicazione della somma dovuta a titolo di premio e/o a conguaglio o Documento cartaceo
	Quietanza	<ul style="list-style-type: none"> o Ricevuta di pagamento firmata dalla Compagnia Assicuratrice recante l'indicazione dell'importo liquidato e, della data di liquidazione o Documento cartaceo
	Appendice regolazione premio a conguaglio	<ul style="list-style-type: none"> o indicazione dell'importo liquidato e della data di pagamento avvenuta ricezione da parte della Compagnia del premio pagato o sottoscrizione dell'appendice di regolazione premio in originale da parte della Compagnia Assicuratrice, controfirmata da parte del PTV o Documento cartaceo
	<ul style="list-style-type: none"> o Report su andamento sinistri 	Obbligo della Compagnia Assicurativa di fornire i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> o A) sinistri denunciati con indicazione degli estremi della controparte, numero di sinistro assegnato, data di accadimento dell'evento, data della denuncia e tipologia di evento; o b) sinistri riservati (con indicazione dell'importo a riserva); o c) sinistri liquidati (con indicazione dell'importo liquidato e della data di liquidazione); o d) sinistri senza seguito e/o sinistri respinti con relativa motivazione e data di chiusura. Documento cartaceo e/o file

Causale modifica: NUOVA EMISSIONE		
ALLEGATI:	DA_DAIG_FLU_02 GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	
RIFERIMENTI:		
Redazione RSP/P	Approvazione RSP/UO	Emissione IQ
Dott.ssa Maria Rosaria Micciulli	Dott. Francesco COSI	Dott. Massimo Guerrieri Wolf

	Scheda Processo	AAGG_SP-02
	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	Rev.1 del 23/05/2019
		(RSP/P) Responsabile Processo: Maria Rosaria Micciulli

OUTPUT	Utilizzatore	REQUISITI
Capitolato	UOC ACQ	<ul style="list-style-type: none"> o Rispetto delle linee guida ANAC in tema di servizi assicurativi o Oggetto dell'assicurazione/rischi assicurati o Massimali/ sottolimiti/ Sir o retroattività/ultrattività o Clausole contrattuali di polizza o Modalità di liquidazione premio o Durata ecc.
Richiesta interna per raccolta dati per conguaglio	Responsabile strutture coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> o Indicazione dei Resp. delle strutture interne destinatari della richiesta o Riferimento alla polizza ed al periodo di vigenza della stessa o Oggetto della richiesta: es. richiesta di acquisizione della spesa sostenuta per il richiamato periodo di vigenza della polizza o Termine entro il quale far pervenire i dati al competente DAIG ai fini del conseguente rispetto del termine previsto in polizza per la trasmissione alla Compagnia Assicuratrice degli stessi o Cartaceo
Trasmissione dati per calcolo del conguaglio	Compagnia Assicuratrice	<ul style="list-style-type: none"> o Riferimento alla richiesta della Compagnia Assicuratrice di acquisizione dei dati per polizza e periodo nella medesima indicati o Trasmissione dei dati per conguaglio o Rispetto del termine previsto in polizza per la trasmissione alla Compagnia Assicuratrice degli stessi o Documento cartaceo
Schema polizze vigenti.xls	IMP/AAGG	<ul style="list-style-type: none"> o Indicazione in uno schema riepilogativo per ciascuna polizza vigente dei seguenti requisiti minimi : o Contraente/Compagnia Assicurativa o Durata del contratto di polizza o Oggetto dell'assicurazione o Ammontare del Premio fisso o Liquidazione del Premio fisso e/o a conguaglio, ove previsto o File excel
Delibera di liquidazione premio a conguaglio	UOC REC	<ul style="list-style-type: none"> o Autorizzazione a liquidare la somma richiesta dalla Compagnia Assicuratrice a titolo di conguaglio per polizza e periodo indicati nella delibera stessa
Richiesta di liquidazione premio	UOC REC	<ul style="list-style-type: none"> o invito a versare alla Compagnia Assicuratrice la somma dovuta dal PTV a titolo di premio fisso e/o a conguaglio per la polizza per l'annualità o minor periodo di riferimento della vigenza della polizza o Termine di polizza entro il quale effettuare la liquidazione
Prospetto dati economici assicurativi (CE e Consuntivo)	UOC REC	<ul style="list-style-type: none"> o Calcolo mensile/annuale della spesa complessiva sostenuta da PTV per la liquidazione dei premi fissi anticipati dovuti per le vigenti polizze e/o a conguaglio calcolati presuntivamente o Inserimento mensile dati ce entro 5 di ciascun mese o documento file excel

CRUSCOTTO GESTIONALE

	OBIETTIVO	INDICATORE DI PROCESSO (Formula)	VALORE TRAGUARDO	RACCOLTA DATI		
				Incaricato	Modalità	Frequenza
I-1	DA_AAGG_FLU_02 RISPETTO DELLA TEMPISTICA DI INSERIMENTO DATI CE DI COMPETENZA	Inserimento dati entro 5 di ciascun mese	100%	IMP/ DAIG	Foglio Excel Predisposto	Mensile

RISORSE UMANE	PROFILO / ABILITÀ
UOC AFFARI GENERALI - Coadiutore amministrativo (Categoria B)	Vedere AAGG_MOD-RCR "Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione
UOC AFFARI GENERALI - Coadiutore amministrativo esperto (Categoria Bs)	Vedere AAGG_MOD-RCR "Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione

	Scheda Processo	AAGG_SP-02
	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	Rev.1 del 23/05/2019
		(RSP/P) Responsabile Processo: Maria Rosaria Micciulli

RISORSE UMANE	PROFILO / ABILITÀ
UOC AFFARI GENERALI - Assistente amministrativo (Categoria C)	Vedere AAGG_MOD-RCR "Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione
UOC AFFARI GENERALI - Collaboratore amministrativo professionale (Categoria D)	Vedere AAGG_MOD-RCR "Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione
UOC AFFARI GENERALI - Collaboratore amministrativo professionale - esperto (Categoria Ds)	Vedere AAGG_MOD-RCR "Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione

MATERIALI	REQUISITI
Software MS Office	Come definiti da produttore

APPARECCHIATURE/STRUMENTI	REQUISITI
PC	/
Collegamento ad internet	/