

MAPPA DEI PROCESSI

ELENCO DEI PROCESSI DI ISTITUTO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTOPROCESSI
	Programmazione	4.1	Analisi e definizione dei fabbisogni	4.1.1 Rilevazione delle esigenze di acquisizione
				4.1.2 Analisi e definizione dei fabbisogni in termini di quantità, valore e tempistica
				4.1.3 Comunicazione dei fabbisogni in riscontro alla richiesta del DG
		4.2	Redazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del	4.2.1 Aggregazione dei fabbisogni omogenei
				4.2.2 Verifica compatibilità delle proposte con gli stanziamenti di bilancio
				4.2.3 Predisposizione dei Programmi e degli aggiornamenti
		4.3	Approvazione dei Programmi e degli aggiornamenti	4.3.1 Presentazione proposta in CdA
				4.3.2 Approvazione
		4.4	Pubblicizzazione dei Programmi	4.4.1 Pubblicazione
		4.5	Calendarizzazione delle acquisizioni	4.5.1 Analisi delle priorità
	4.5.2 Calendarizzazione degli interventi			
	Progettazione della gara	4.6	Nomina del RUP	4.6.1 Selezione tra i dipendenti in servizio presso l'Unità organizzativa proponente l'acquisto di un soggetto in possesso del necessario livello di inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali
				4.6.2 Acquisizione autodichiarazione del soggetto selezionato in merito all'assenza di conflitto di interesse e condanne penali
				4.6.3 Adozione di atto formale di nomina (preventiva per l'acquisizione di lavori previsti nella Programmazione triennale, contestuale alla decisione per l'acquisizione di i beni e servizi)
		4.7	Definizione delle specifiche tecniche	4.7.1 Consultazioni preliminari del mercato
4.7.2 Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, del progetto definitivo e del progetto esecutivo per i lavori o del progetto unico per i servizi; redazione della capitolato speciale e delle specifiche tecniche				
4.7.3 Valutazione rischi da interferenza e predisposizione DUVRI/PSC				
4.8		Scelta della procedura di aggiudicazione	4.8.1 Determinazione del valore stimato dell'appalto	
			4.8.2 Suddivisione dell'oggetto di acquisizione in lotti funzionali e prestazionali	
			4.8.3 Verifica dell'esistenza e dell'idoneità del bene/servizio presso le centrali di committenza qualificate	
			4.8.4 Individuazione della procedura di acquisizione	

MAPPA DEI PROCESSI

4. Contratti pubblici	4.9	Predisposizione della documentazione amministrativa	4.9.1. Definizione dei criteri di selezione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	
			4.9.2 Predisposizione schema di contratto	
			4.9.3 Acquisizione autodichiarazione dei soggetti a vario titolo coinvolti nei procedimenti valutazione sull'assenza di situazioni di conflitto di interesse	
			4.9.4 Predisposizione della Determinazione a contrarre/Disposizione del D.G.	
			4.9.5 Predisposizione del Disciplinare di gara/lettera d'invito	
	Selezione del contraente	4.10	Indizione della gara	4.10.1 Adozione determinazione a contrarre
				4.10.2 Pubblicazione del bando di gara/invio dell'invito e adempimenti connessi
		4.11	Adempimenti preliminari alla seduta pubblica	4.11.1 Custodia delle offerte pervenute
				4.11.2 Nomina della commissione previa valutazione dell'assenza di situazione di conflitto di interesse e pubblicazione del provvedimento di nomina e dei CV
				4.12.1 Verifica del rispetto del termine di scadenza
		4.12	Svolgimento operazioni di gara: valutazione delle offerte	4.12.2 Verifica della documentazione amministrativa e del possesso dei requisiti di partecipazione; eventuale attivazione del soccorso istruttorio
				4.12.3 Esame della componente tecnica e della componente economica
				4.12.4 Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta
				4.12.5 Aggiudicazione provvisoria
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	4.13	Adempimenti connessi all'aggiudicazione definitiva
4.13.2. Verifica sugli atti della procedura e formalizzazione aggiudicazione definitiva				
4.13.3 Comunicazioni di aggiudicazione, oneri di pubblicazioni e adempimenti connessi				
4.14	Stipula del contratto		4.14.1 Ricezione della cauzione definitiva e delle altre informazioni dovute	
			4.14.2 Stipula del contratto	
4.15	Revoca del bando	4.15 Individuazione e valutazione dei motivi di pubblico interesse, di mutamento della situazione di fatto e di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario		

MAPPA DEI PROCESSI

	4.16	Nomina del direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi o del direttore dei lavori, del collaudatore o della commissione di collaudo	4.16.1 Selezione tra i dipendenti in servizio di un soggetto in possesso di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto dell'appalto
			4.16.2 Acquisizione autodichirazione del soggetti selezionati in merito all'assenza di conflitto di interesse e condanne penali
			4.16.3 Adozione di atto formale di nomina

MAPPA DEI PROCESSI

Esecuzione del contratto	4.17	Controllo tecnico-contabile sull'esecuzione	4.17.1 Verifiche sulle prestazioni contrattuali eseguite in termini di adeguatezza rispetto agli standard qualitativi dedotti in contratto. Verifiche sul rispetto della tempistica concordata (cronoprogramma), sul rispetto delle prescrizioni contenute nel DUVRI o nel Piano di Sicurezza e Coordinamento.
			4.17.2 Redazione processi verbali (avvio dell'esecuzione, eventuale sospensione e ripresa) e relazioni al RUP
			4.17.3 Contestazione di eventuali inadempimenti, ritardi e disfunzioni ed applicazione di eventuali penali
	4.18	Autorizzazione al sub-appalto e verifiche sull'avvalimento	4.18.1 Verifiche sul contratto di subappalto e della documentazione tecnica-amministrativa; verifiche sulle dichiarazioni rese ai sensi di legge
			4.18.2 Verifiche sul luogo dell'esecuzione delle imprese subappaltatrici autorizzate e delle prestazioni rese.
	4.19	Modifica di contratti e varianti	4.19.1 Verifica preventiva della completezza dell'oggetto posto a base di gara rispetto ad eventuali esigenze di varianti
			4.19.2 Verifica dell'ammissibilità per presenza di uno dei casi previsti dal Codice
			4.19.3 Adozione delle varianti
			4.19.4 Verifica degli adempimenti in materia di pubblicità legale e comunicazioni Anac
	4.20	Controllo della spesa	4.19.1 Tenuta della contabilità
			4.19.2 Verifica della regolarità del DURC
			4.19.3 Liquidazione e pagamento secondo SAL
Rendicontazione del contratto	4.20	Nomina del collaudatore o della commissione di collaudo (per i lavori)	4.20.1 Selezione di soggetti in possesso di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto dell'appalto
			4.20.2 Acquisizione autodichirazione del soggetti selezionati in merito all'assenza di conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità di cui all'art. 102, c. 7, Codice degli appalti
			4.20.3 Adozione di atto formale di nomina
	4.21	Collaudo dei lavori/Verifica conformità per le forniture e i servizi	4.21.1 Acquisizione ed esame da parte della commissione o del collaudatore della documentazione ai fini del collaudo tecnico-amministrativo
			4.21.2 Controllo della spesa e tenuta della contabilità
			4.21.3 Verifica della buona esecuzione dell'opera o del servizio
			4.21.4 Emissione del certificato di collaudo (o in alternativa provvedimento di rifiuto dell'opera); emissione del certificato di regolare esecuzione

MAPPA DEI PROCESSI

		4.22	Approvazione del collaudo	4.22.1 Approvazione del collaudo
				4.22.2 Pagamento della rata a saldo e svincolo della cauzione