

SERVIZIO AFFARI GENERALI/LEGALI

Scheda n. 1

MAPPATURA PROCESSI:

Processo: Scelta contraente per affidamento di forniture e/o servizi in economia

AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA: "B" – Affidamento di lavori, servizi e forniture.

Altri Servizi coinvolti: Servizio Economico – Finanziario, Protocollo Generale,

Denominazione processo: Procedura di gara, effettuata ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. Normativa di riferimento, oppure procedura interna: art. 125 D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., nonché Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;

SINTETICA DESCRIZIONE DEL PROCESSO: Procedimento che ha origine dalla predisposizione della Determinazione di indizione della gara, nella quale viene approvato il capitolato speciale, la lettera invito e l'elenco delle ditte ed ha termine con la stipula del relativo contratto.

PRODOTTO FINALE: Affidamento della fornitura e/o del servizio.

DENOMINAZIONE:

RESPONSABILE:

TEMPI:

Procedura di gara

Responsabile del Servizio

50/60 giorni

FASI DENOMINAZIONE: Determina a contrarre; Invio lettera invito; Verbale di gara; atto di affidamento; acquisizione d'ufficio della certificazione; stipula contratto

RESPONSABILE: Responsabile del Servizio

TEMPI E STANDARD DI CONCLUSIONE DEL PROCESSO: 45/60 giorni

EFFETTI NEL CASO DI MANCATO RISPETTO DEGLI STANDARD (economico – organizzativo – immagine): Il mancato rispetto dei termini può comportare lo svincolo dall'impegno da parte dell'offerente, con la possibilità della mancata aggiudicazione della fornitura e/o del servizio, con il conseguente danno economico, ritardo nell'azione amministrativa, quindi, anche danno all'immagine.

SERVIZIO AFFARI GENERALI/LEGALI

Scheda n. 2

MAPPATURA PROCESSI

Processo: Acquisto diretto presso la Consip e/o ME.PA.

AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA: "B" – Affidamento di lavori, servizi e forniture. Altri Servizi coinvolti: Servizio Economico – Finanziario

Denominazione processo: Acquisto diretto presso la Consip, mediante procedura telematica, per la fornitura di: attrezzature informatiche, mobili, materiale di consumo e cancelleria.

Normativa di riferimento, oppure procedura interna: Legge n. 488/1999 (Finanziaria per il 2000), nonché D.L. n. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012;

SINTETICA DESCRIZIONE DEL PROCESSO: Determinazione impegno della spesa; Merce da acquistare – ricerca, sul sito degli acquisti in rete per la P.A., del prezzo più basso; Compilazione telematica del modello ordine, con acquisizione del numero d'ordine; Acquisizione del codice CIG dal sito dell'AVCP ed inserimento sul modulo d'ordine on line, nonché apposizione sullo stesso della firma digitale del Caposervizio; Invio telematico alla Società fornitrice; Atto di liquidazione su cui viene inserito il DURC, ad avvenuta consegna della merce e a presentazione di fattura.

PRODOTTO FINALE: Fornitura beni mediante acquisto diretto presso Consip e/o Me.Pa.

DENOMINAZIONE:	RESPONSABILE:	TEMPI:
Acquisto diretto	Responsabile del Servizio	20 giorni

FASI DENOMINAZIONE: Determina d'impegno spesa; Invio del modulo d'ordine alla Consip, mediante procedura telematica; Consegna merce; Atto di liquidazione

RESPONSABILE: Responsabile del Servizio

TEMPI E STANDARD DI CONCLUSIONE DEL PROCESSO: 45 giorni

EFFETTI NEL CASO DI MANCATO RISPETTO DEGLI STANDARDS (economico – organizzativo – immagine): Economico.

SERVIZIO AVVOCATURA COMUNALE

Sceda n. 3

MAPPATURA PROCESSI

Processo: Nomine legali per costituzione in giudizio per la difesa dell'Ente congiuntamente o disgiuntamente all'avvocato interno dell'Ente.

Area di rischio : // B Altri settori coinvolti : Servizio Ragioneria e Finanze (impegni e liquidazioni)

Descrizione sintetica del processo e fasi:

- A seguito di ricevimento di atto di citazione/ricorso nei confronti dell'Ente avvio di procedura di gara per la nomina del legale;
- La nomina avviene con atto di G.C. a seguito gara;
- Assunzione dell'impegno con determina dirigenziale

Prodotto Finale:

denominazione	responsabile	tempo finale
nomina legale	Responsabile ufficio legale	30 giorni Fasi

Denominazione: Protocollo – acquisizione notizie – predisposizione gara – predisposizione atto di G.M. per la nomina dell'avvocato e acquisizione preimpegno – nomina avvocato – acquisizione impegno definitivo.

Responsabile: Responsabile Avvocatura Comunale

Standard di conclusione del processo: medio

Effetti nel caso di mancato rispetto degli standard: economico, organizzativo, di immagine.

SERVIZI ALLA PERSONA

Scheda n. 4

MAPPATURA PROCESSI

Processo: erogazione di benefici e vantaggi economici (contributo a persone in stato di bisogno- contributo canone di locazione-contributi libri-contributi associazioni ecc..)

Area di rischio obbligatoria/ulteriore: D obbligatoria

Altri settori coinvolti: Servizio economico finanziario.

Normativa di riferimento o procedura interna: legge 328/2000 – Regolamento Comunale

Sintetica descrizione del processo e fasi (servizio sociale):

I fase: l'utenza compila una scheda di accesso al segretariato sociale dove viene descritta la problematica lamentata e lo stato di bisognose trattasi di (assistente sociale)

II fase: l'assistente sociale prende in carico l'utente ed istruisce la pratica con la verifica dei dati, della problematica e dell'ISEE dell'intero nucleo familiare

III fase: istruttoria per determinare il contributo, secondo lo stato di bisogno e la disponibilità di bilancio (assistente sociale)

IV fase: presa d'atto dell'istruttoria effettuata e assunzione di determina dirigenziale per l'erogazione del contributo.

Responsabili: Responsabile area affari Generali/Legali

Tempo finale e standard di conclusione del processo: 30 gg. (esclusi i successivi procedimenti da parte del Servizio economico finanziario)

SERVIZI ALLA PERSONA

Scheda n.5

MAPPATURA PROCESSI

Processo: Refezione scolastica

Area di rischio obbligatoria/ulteriore: B obbligatoria

Altri settori coinvolti: Servizio Gare appalti e contratti- Servizio economico finanziario.

Normativa di riferimento o procedura interna: Codice degli appalti

Sintetica descrizione del processo e fasi:

I fase: Predisposizione delibera di G.C. atto di indirizzo per procedere all'indizione di gara

II fase: Indizione di gara con i relativi allegati

III fase: istituzione commissione di gara apertura delle procedure di gara, redazione verbale

IV fase: aggiudicazione di gara alla ditta vincitrice, tramite adozione di relativa determina del responsabile

Responsabile: Responsabile area Affari Generali/Legali

Tempo finale e standard di conclusione del processo: dai 90 ai 120 gg.

Effetti nel caso di mancato rispetto degli standard (economico-organizzativo-immagine): economico/organizzativo

Monitoraggio: il monitoraggio e il controllo viene effettuato con il riscontro dei pasti erogati e la qualità degli stessi, anche con eventuale coinvolgimento dell'ASL.