

**SCHEDA N. 1 – DESCRIZIONE PROCEDIMENTI/PROCESSI E GRADO DI RISCHIO - AREA AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE**

PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA/UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/ PROCESSO	GRADO DEL RISCHIO
<p>Affidamento diretto dei servizi di cui all’art. 125 commi 10 e 11 ultimo capoverso del Codice dei Contratti e all’art. 332 del DPR n. 207/2010 e Regolamento acquisti in economia della SdS Mugello n. 17/2011</p>	<p>La procedura dell’affidamento diretto viene utilizzata in via residuale per gli acquisti che non sono presenti sul MEPA/CONSIP oppure convenzioni con ESTAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di un provvedimento del Direttore/responsabile Struttura Alta integrazione con la specifica dell’oggetto dell’affidamento, le modalità di scelta del contraente e la richiesta di offerta economica al ribasso</li> <li>- pubblicazione del provvedimento per 15 giorni sul sito istituzionale S.d.S. ai fini di una indagine di mercato oppure trasmissione del provvedimento ai soggetti dell’Albo della Consulta del Terzo Settore per affidamenti diretti di piccoli servizi sociali o socio sanitari oppure utilizzo Elenco fornitori se disponibile degli Enti soci</li> <li>- Scelta del contraente sulla base del prezzo più basso o dell’offerta economicamente più vantaggiosa</li> <li>- Attribuzione del CIG</li> <li>- Adozione del Provvedimento di affidamento da parte del Direttore o del Responsabile Alta Integrazione secondo la competenza per materia</li> <li>- Controllo dei requisiti di cui agli artt. 38 e 39 del Codice dei contratti</li> <li>- Stipula del contratto con il soggetto affidatario</li> <li>- Inserimento dei dati sul SITAT SA</li> <li>- Monitoraggi, controlli sulla rispondenza del servizio effettuato/servizio acquistato e relativa liquidazione;</li> <li>- Trasmissione all’Ufficio Bilancio della liquidazione per il relativo pagamento</li> <li>- Alla fine dell’anno inserimento sul SITAT 190 per obbligo della l. 190/2012 ex art. 32</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio attività generali per procedimento istruttorio per materie di propria competenza</li> <li>- Direttore o Struttura Alta Integrazione</li> <li>- Ufficio Bilancio</li> </ul>	<p>3,80</p>

PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA/UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/ PROCESSO	GRADO DEL RISCHIO
<p>Procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 57 del Codice dei Contratti</p>	<p>Solo nei casi tassativi previsti dall'art. 57 stesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diritti esclusivi per l'assistenza e manutenzione del sito istituzionale e della manutenzione e assistenza del protocollo) e per importi già definiti nel contratto iniziale su acquisti effettuati nell'anno 2009 sulla Rete telematica della Regione Toscana per il protocollo e dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello nell'anno 2004 per la gestione del sito e dello spazio web.</li> <li>- Attribuzione del CIG</li> <li>- Adozione del Provvedimento del Direttore di affidamento di manutenzione e assistenza</li> <li>- Controllo dei requisiti di cui agli artt. 38 e 39 del Codice dei contratti</li> <li>- Stipula del contratto con il soggetto affidatario</li> <li>- Inserimento dei dati sul SITAT SA</li> <li>- Monitoraggi, controlli sulla rispondenza del servizio effettuato/servizio acquistato e relativa liquidazione;</li> <li>- Trasmissione all'Ufficio Bilancio della liquidazione per il relativo pagamento</li> <li>- Alla fine dell'anno inserimento sul SITAT 190 per obbligo della l. 190/2012 ex art. 32</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio attività generali per procedimento istruttorio per materie di propria competenza</li> <li>- Direttore o Struttura Alta Integrazione</li> <li>- Ufficio Bilancio</li> </ul>	<p>2,80</p>

PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA/UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/ PROCESSO	GRADO DEL RISCHIO
<p>Gestione del contratto di affidamento (Si tratta di beni e servizi di cui all'allegato II B del Codice dei Contratti a seguito di adesione a convenzioni/accordi quadro stipulati da ESTAR - centrale di committenza regionale</p>	<p>Le gare vengono effettuate dalla centrale di committenza regionale ESTAR (nel 2015 in avvalimento con l'Unione Montana dei Comuni del Mugello)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta a ESTAR da parte della S.d.S. del piano acquisti annuale/pluriennale di cui allo specifico allegato al Bilancio di Previsione</li> <li>- Inserimento della richiesta S.d.S. nella programmazione pluriennale ESTAR con copertura finanziaria</li> <li>- Eventuali incontri Provvedimento/lettera da parte di ESTAR per adesione della S.d.S.</li> <li>- Attribuzione del CIG derivato</li> <li>- Provvedimento del Direttore o del Responsabile della Struttura Alta Integrazione di presa d'atto del provvedimento/lettera di ESTAR</li> <li>- Inserimento dei dati nel SITAT SA nei tempi previsti per le specifiche fasi (fase di inizio, di conclusione, di stato di avanzamento)</li> <li>- Monitoraggi, controlli sulla rispondenza del servizio effettuato/servizio acquistato e relativa liquidazione;</li> <li>- Trasmissione all'Ufficio Bilancio della liquidazione per il relativo pagamento</li> <li>- Alla fine dell'anno inserimento sul SITAT 190 per obbligo della l. 190/2012 ex art. 32</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio attività generali (procedimento istruttorio per materie di propria competenza)</li> <li>- Direttore o Struttura Alta Integrazione</li> <li>- Ufficio Bilancio</li> </ul>	<p>3.30</p>

PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA/UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/ PROCESSO	GRADO DEL RISCHIO
Acquisti di CONSIP/MEPA con gestione del contratto	<p>Si procede a tale modalità se ESTAR non ha procedure di gara/contratti aperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si segue la procedura prevista dalla piattaforma di acquisti in rete per l'acquisto</li> <li>- Adozione del provvedimento da parte del Direttore</li> <li>- Inserimento dei dati nel SITAT SA</li> <li>- Monitoraggi, controlli sulla rispondenza del servizio effettuato/servizio acquistato e relativa liquidazione;</li> <li>- Trasmissione all'Ufficio Bilancio della liquidazione per il relativo pagamento</li> <li>- Alla fine dell'anno inserimento sul SITAT 190 per obbligo della l. 190/2012 ex art. 32</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio attività generali (procedimento istruttorio)</li> <li>- Direttore o Struttura Alta Integrazione</li> <li>- Ufficio Bilancio</li> </ul>	3,30