

SCHEDA A – 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. 36 c. 2 lett a) del D. lgs n. 50/2016 (Codice dei contratti)</p>	<p>Gli acquisti della SdS Mugello avvengono sulla piattaforma MEPA/CONSIP oppure adesione a convenzioni della Centrale di committenza regionale ESTAR. La procedura diretta viene utilizzata in via residuale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta di preventivi al fine di una indagine di mercato utilizzando l'Albo della Consulta del Terzo Settore (per affidamenti di piccoli servizi sociali o socio sanitari) oppure l' Elenco fornitori (se disponibile degli Enti soci) - Scelta del contraente sulla base del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa - Adozione di un provvedimento del Direttore con la specifica dell'oggetto dell'affidamento, le modalità di scelta del contraente e l'importo complessivo netto e al lordo dell'IVA - Attribuzione del CIG - Adozione del Provvedimento di affidamento da parte del Direttore - Controllo dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice dei contratti e del 53 del D. lgs n. 165/2001 - Stipula del contratto con il soggetto affidatario - Inserimento dei dati sul SITAT SA (osservatorio regionale) - Inserimento dei dati sul sito istituzionale sotto la voce “amministrazione trasparente” - Monitoraggi, controlli sulla rispondenza del servizio effettuato/servizio acquistato e relativa liquidazione; - Trasmissione all'Ufficio Bilancio della liquidazione per il relativo pagamento - Alla fine dell'anno inserimento sul SITAT 190 per l' obbligo di pubblicazione entro il 31/01 dell'anno successivo sul sito sotto la voce “amministrazione trasparente” e contestuale trasmissione all'ANAC (L. 190/2012 ex art. 32) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio attività generali per procedimento istruttorio per le materie generali - Ufficio Alta integrazione per procedimento istruttorio per acquisti in materia di servizi sociali e socio sanitari - Direttore per adozione del provvedimento finale - Ufficio Bilancio per pagamenti - Ufficio attività generali per: attribuzione di tutti i CIG/ inserimento di tutti i dati sul sito “amministrazione trasparente”/inserimento di tutti i dati sulla piattaforma SA/ inserimento di tutti i dati sulla piattaforma SITAT 190 	<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. 63 del Codice dei Contratti</p>	<p>Solo nei casi tassativi previsti dall’art. 63 c. 2 lett b) n. 3 (diritti esclusivi):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Attribuzione del CIG - Adozione del Provvedimento del Direttore di affidamento di manutenzione e assistenza - Controllo dei requisiti di cui all’art. 80 del Codice dei contratti e del 53 del D. lgs n. 165/2001 - Stipula del contratto con il soggetto affidatario - Inserimento dei dati sul SITAT SA (osservatorio regionale) - Inserimento dei dati sul sito istituzionale sotto la voce “amministrazione trasparente” - Monitoraggi, controlli sulla rispondenza del servizio effettuato/servizio acquistato e relativa liquidazione; - Trasmissione all’Ufficio Bilancio della liquidazione per il relativo pagamento - Alla fine dell’anno inserimento sul SITAT 190 per l’obbligo di pubblicazione entro il 31/01 dell’anno successivo sul sito sotto la voce “amministrazione trasparente” e contestuale trasmissione all’ANAC (L. 190/2012 ex art. 32) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio attività generali per procedimento istruttorio - Direttore per adozione del provvedimento finale - Ufficio Bilancio per pagamenti 	<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 derivanti da adesione a convenzioni/accordi quadro stipulati da ESTAR - centrale di committenza regionale oppure da Convezioni CONSIP</p>	<p>Le procedure di gara 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"> - Predisposizione del Piano degli Acquisti annuale/pluriennale di cui allo specifico allegato al Bilancio di Previsione economica (adottato entro il 31/12 di ogni anno) - Richiesta a ESTAR di inserimento del piano acquisti annuale/pluriennale SdS nella programmazione annuale/pluriennale ESTAR con copertura finanziaria - Eventuali partecipazione a Collegi tecnici di ESTAR - Provvedimento/lettera da parte di ESTAR per la conferma dell’adesione della SdS con attribuzione del CIG gara - Attribuzione del CIG derivato da parte della SdS sia per acquisti ESTAR che CONSIP - Provvedimento del Direttore SdS di presa d’atto del provvedimento/lettera di ESTAR o provvedimento di acquisto CONSIP - Inserimento dei dati nel SITAT SA nei tempi previsti per le specifiche fasi (fase di aggiudicazione, di inizio, di stato di avanzamento e di conclusione,) - Monitoraggi, controlli sulla rispondenza del servizio effettuato/servizio acquistato e relativa liquidazione; - Trasmissione all’Ufficio Bilancio della liquidazione per il relativo pagamento - Alla fine dell’anno inserimento sul SITAT 190 per l’ obbligo di pubblicazione entro il 31/01 dell’anno successivo sul sito sotto la voce “amministrazione trasparente” e contestuale trasmissione all’ANAC (L. 190/2012 ex art. 32) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Attività generali per i contratti relativi - Ufficio Alta Integrazione per i contratti relativi ai servizi sociali e socio sanitari - Direttore per provvedimento di presa d’atto degli atti di aggiudicazione di ESTAR - Ufficio Bilancio per pagamenti 	<p>3,30</p>

