

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI

Area A: acquisizione e progressione personale							
Sottoaree	Processi	Indicare se il processo è applicabile (si/no)	Fasi	Attività	Responsabili		
A.1	Reclutamento	A.1.1	Reclutamento mediante procedura pubblica-avviso pubblico	si	Individuazione del ruolo da ricoprire	Individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire	Area di assegnazione del personale
		A.1.1.1	Redazione bando/avviso		Redazione avviso con fac simile di domanda - individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove	Ufficio personale	
		A.1.1.2	Pubblicazione del bando		Pubblicazione su GU, sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità	Ufficio personale	
		A.1.1.3	Nomina della commissione		Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati	Direzione Generale	
		A.1.1.4	Acquisizione domande di concorso		Verifica requisiti di esclusione, verifica pagamento taxa di concorso, eventuali richieste di integrazione	Ufficio personale	
		A.1.1.5	Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande e dei titoli		Formulazione prove scritte e definizione criteri di valutazione delle stesse; Preparazione buste sigillate, correzione prove selettive, controllo titoli ed attribuzione punteggio, redazione elenco ammessi alla prova orale, formulazione quesiti da sottoporre ai candidati, valutazione prove, formulazione graduatoria provvisoria tenendo conto degli eventuali diritti di precedenza e preferenza.	Commissione esaminatrice	
		A.1.1.6	Approvazione graduatoria		Approvazione verbali commissione e graduatoria finale pubblicazione sul sito istituzionale. Consegna verbali all'ufficio preposto.	Commissione esaminatrice	
		A.1.1.7	Assunzione		Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità	Ufficio personale	
	A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	si	Individuazione ruolo da ricoprire	individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire	Area di assegnazione del personale	
		A.1.2.1	Redazione avviso		Redazione avviso con fac simile di domanda - individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove	Ufficio personale	
		A.1.2.2	Pubblicazione avviso		Pubblicazione avviso con diverse forme di pubblicità	Ufficio personale	
		A.1.2.3	Nomina della commissione		Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati	Direzione Generale	
		A.1.2.4	Acquisizione domande di mobilità		Prima verifica dei requisiti di esclusione	Ufficio personale	
		A.1.2.5	Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande e dei titoli		Preso atto del bando definizione modalità di espletamento dl colloquio/prova; prima valutazione dei curricula; preparazione domande o altra prova prevista, eventuale correzione ed attribuzione punteggi	Commissione esaminatrice	
		A.1.2.6	Approvazione graduatoria		Redazione graduatoria	Commissione esaminatrice	
		A.1.2.7	Assunzione		Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità	Ufficio personale	
		A.1.2.8					
A.2	Progressioni di carriera	A.2.1	Progressioni economiche	Attualmente non applicate per normativa nazionale (l. 150/09)	-	-	-
A.3	Conferimenti di incarichi di collaborazione	A.3.1	Incarichi di collaborazione	si	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione	Direzione Generale
		A.3.1.1	Redazione bando/avviso		Redazione del bando e della domanda fac simile da allegare	Ufficio personale	
		A.3.1.2	Pubblicazione del bando		Pubblicazione su sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità	Ufficio personale	
		A.3.1.3	Nomina della commissione		Individuazione dei componenti della commissione	Direzione Generale	
		A.3.1.4	Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula o svolgimento di prove		Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove	Commissione esaminatrice	
		A.3.1.5	Approvazione della procedura		Determinazione di approvazione esiti della procedura	Commissione esaminatrice	
		A.3.1.6	Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico		Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità	Ufficio personale	
		A.3.1.7					
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture							
Sottoaree	Processi	Indicare se il processo è applicabile (si/no)	Fasi	Attività	Responsabili		
B.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Affidamento di servizi e forniture	si	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e del prezzo a base di gara	Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire e del prezzo da porre a base di gara	Direzione Generale	
B.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			Selezione della tipologia di procedura di scelta del contraente in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Procedura aperta o ad inviti in via autonoma mercato tradizionale e mercato elettronico/ricorso a procedure già espletate da centrali di committenza	Uffici amministrativi	
B.3	Requisiti di qualificazione			Definizione requisiti di qualificazione	Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario - determina a contrattare	Uffici amministrativi	
B.4	Requisiti di aggiudicazione			Definizione criteri di aggiudicazione	Individuazione del criterio di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Uffici amministrativi	
				Determinazione termini di ricezione delle offerte	Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto	Uffici amministrativi	
				Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato - Richieste delle imprese di essere invitate - Selezione dei contraenti da invitare	Uffici amministrativi	
				Pubblicità e diffusione della procedura	Individuazione, se del caso, del soggetto esterno a cui affidare il servizio di pubblicazione - pubblicazione avviso o bando in relazione al tipo di procedura e all'importo	Uffici amministrativi	
B.5	Valutazione delle offerte			Nomina commissione di gara	Individuazione dei commissari - acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei commissari previste dalla legge - nomina della commissione	Direzione Generale	
				Valutazione delle offerte e aggiudicazione provvisoria	Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Individuazione del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (analisi offerta elementi qualitativi e quantitativi presentata dai concorrenti)	Commissione esaminatrice	
				Verifica della eventuale anomalia delle offerta	Valutazione congruità delle offerte che appaiono anomalmente basse - Calcolo anomalia - Esclusioni offerte anomale - Aggiudicatario provvisorio	Commissione esaminatrice	
B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte			Aggiudicazione definitiva	Controlli requisiti - Determina di aggiudicazione definitiva - Comunicazione aggiudicazione definitiva	Direzione Generale	
B.7	Revoca del bando			Revoca del bando	Revoca del bando	Direzione Generale	
B.8	Procedure negoziate			Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata	Direzione Generale	
B.9	Affidamento diretto			Affidamento diretto	scelta dell'aggiudicatario	Uffici amministrativi	
B.10	Subappalto			Subappalto	Richiesta di subappalto - Controllo requisiti - Autorizzazione al subappalto o silenzio assenso	Uffici amministrativi	
				Esecuzione della prestazione	Avvio dell'esecuzione del contratto - Eventuale sospensione dell'esecuzione del contratto - Eventuale applicazione di penali	Uffici amministrativi	
				Pagamento prestazioni eseguite	Accertamento della prestazione effettuata - Pagamento prestazione eseguita	Uffici amministrativi	
B.11	Variante in corso di esecuzione del contratto			Variante in corso di esecuzione del contratto	Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Approvazione atti - Sottoscrizione atto di sottomissione o atto aggiuntivo al contratto principale	Uffici amministrativi	
				Verifica di conformità	Eventuale incarico di verifica della conformità - Verifica di conformità in corso di esecuzione e definitiva - Emissione certificato verifica di conformità	Uffici amministrativi	
				Attestazione regolare esecuzione	Verifica tecnica ed amministrativa dell'intero appalto - Emissione attestato regolare esecuzione	Uffici amministrativi	
B.12	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto			Transazione	Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione	Direzione Generale	
				Arbitrato	Individuazione del collegio arbitrale - Svolgimento del giudizio arbitrale - Pronuncia del lodo arbitrale	Direzione Generale	
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							

