

<b>SCHEDA N°1 BIB</b>	<b>MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO</b>	<b>P.T.P.C. G.C.n.20/2016</b>
<b>U.O.C.</b>	<b>CULTURA E TURISMO</b>	
<b>U.O.</b>	Biblioteche	
<b>DENOMINAZIONE PROCESSO<sup>1</sup></b>	<b>Acquisizione beni e servizi</b>	
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO<sup>2</sup></b>	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida ANAC, D.L. 95/2012, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione; Regolamento comunale dei contratti	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO</b>	Il processo di acquisizione di beni e servizi si suddivide in 4 fasi: 1) Programmazione; 2) Definizione delle modalità e criteri di scelta dell'affidatario; 3) Aggiudicazione e stipula del contratto; 4) Verifica della regolarità nell'esecuzione del contratto.	
<b>PRODOTTO FINALE</b>	L'acquisizione del bene o servizio	
<b>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Valeria Patregnani</i>	
<b>RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari</i>	
<b>PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Valeria Patregnani</i>	

<sup>1</sup>

Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

<sup>2</sup> Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.

<b>TERMINI CONCLUSIONE</b>	La procedura di affidamento termina con il perfezionamento formale dell'obbligazione giuridica. Il processo termina definitivamente con la fornitura completa di beni e/o servizi.				
<b>FASI DEL PROCESSO<sup>3</sup></b>	<b>Elenco Fasi del Processo:</b> Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili <b>eventi rischiosi</b> ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	<b>Valutazione del rischio</b> (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Programmazione	-	Programmazione dei fabbisogni del settore in merito alle acquisizioni di propria competenza	a) artificioso frazionamento degli affidamenti aventi il medesimo oggetto; b) elusione di attivazione di procedure ad evidenza pubblica.	Medio
	b) Definizione delle modalità e criteri di scelta dell'affidatario	Appalti e contratti	Predisposizione atti di gara	Inserimento requisiti/specifiche che favoriscano alcuni operatori economici	Medio
Determinazione a contrarre	Elusione procedure ad evidenza pubblica ; utilizzo improprio di istituti quali la proroga tecnica o affidamento diretto.				
Definizione importo contratto	Sottostima importo per eludere procedure ad evidenza pubblica				
Nomina R.U.P.	Possibile conflitto di interessi con gli operatori economici				
Definizione criteri partecipazione, aggiudicazione e attribuzione punteggi	Formulazione criteri che possono favorire un operatore economico				
Pubblicazione bandi, esiti ed atti relativi a procedure aperte/ristrette	Mancato rispetto dei principi di rotazione e concorrenza				
Seduta di gara	Insufficiente verifica dei requisiti				
Custodia documentazione di gara	Inadeguata conservazione dei documenti				
Nomina Commissione	Potenziale conflitto di interesse				

<sup>3</sup> La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

			Valutazione dell'offerta	a) procedura di valutazione dell'offerta non trasparente; b) inadeguata motivazione nel caso di offerta anomala	
			Definizione termine presentazione offerte	Individuazione di un termine inferiore al fine di favorire alcuni operatori economici	
			Annullamento / revoca gara	Alterazione della procedura per favorire un operatore economico non risultato aggiudicatario	
	c) Aggiudicazione e stipula del contratto	Appalti e contratti	Verifica congruità	a) Mancato rispetto costi lavoro e sicurezza; b) motivazione generica in caso di esclusione	Medio
			Verifica requisiti aggiudicatario	a) mancata verifica; b) assenza/irregolarità dei requisiti; c) alterazione/omissione controlli per favorire un aggiudicatario privo di requisiti	
	d) Verifica della regolarità nella esecuzione del contratto	-	Monitoraggio esecuzione	Non conformità rispetto a quanto previsto in capitolato	Basso
<b>CONTROLLI (se presenti)</b>	<p><i>Per ridurre i rischi delle varie fasi del processo di acquisizione di beni e servizi l'Ufficio:</i></p> <p><i>b1) si avvale della collaborazione dell'Ufficio Appalti e Contratti per la revisione della parte giuridico – amministrativa della documentazione di gara;</i></p> <p><i>b2) rispetta il dettato del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente in merito agli acquisti ed alle norme di controllo e trasparenza per la promozione dell'etica;</i></p> <p><i>c1) fa dichiarare l'assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità ai membri della Commissione in caso di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</i></p> <p><i>c2) ha previsto apposita clausola di accettazione da parte delle ditte di quanto stabilito nel Protocollo di Legalità in materia di appalti tra la Prefettura di Pesaro e Urbino e il Comune di Fano;</i></p> <p><i>c3) controlla tutti i requisiti richiesti ai partecipanti alle procedure;</i></p> <p><i>d1) controlla l'esecuzione di forniture e servizi durante lo svolgimento dell'appalto;</i></p> <p><i>d2) controlla la regolarità della fornitura/servizio finale prima di procedere al pagamento.</i></p>				
<b>MONITORAGGIO</b>	<i>Il monitoraggio viene effettuato, per quanto di rispettiva competenza, da RUP e Direttore dell'esecuzione del servizio/fornitura.</i>				

SCHEDA N°1 MUS	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO  SETTORE 8° - CULTURA E TURISMO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	CULTURA E TURISMO	
U.O.	Museo e Pinacoteca	
DENOMINAZIONE PROCESSO <sup>1</sup>	Acquisizione beni e servizi	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO <sup>2</sup>	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida ANAC, D.L. 95/2012, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione; Regolamento comunale dei contratti	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Il processo di acquisizione di beni e servizi si suddivide in 4 fasi: 1) Programmazione; 2) Definizione delle modalità e criteri di scelta dell'affidatario; 3) Aggiudicazione e stipula del contratto; 4) Verifica della regolarità nell'esecuzione del contratto.	
PRODOTTO FINALE	L'acquisizione del bene o servizio	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Claudia Cardinali, Laura Della Chiara</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Claudia Cardinali, Laura Della Chiara, Patrizia Mignani, Giuseppina Tomassoni</i>	

<sup>1</sup>

Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

<sup>2</sup> Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.

<b>TERMINI DI CONCLUSIONE</b>	La procedura di affidamento termina con il perfezionamento formale dell'obbligazione giuridica. Il processo termina definitivamente con la fornitura completa di beni e/o servizi.				
<b>FASI DEL PROCESSO<sup>3</sup></b>	<b>Elenco Fasi del Processo:</b> Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili <b>eventi rischiosi</b> ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	<b>Valutazione del rischio</b> (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Programmazione	-	Programmazione dei fabbisogni del settore in merito alle acquisizioni di propria competenza	a) artificioso frazionamento degli affidamenti aventi il medesimo oggetto; b) elusione di attivazione di procedure ad evidenza pubblica.	Medio
	b) Definizione delle modalità e criteri di scelta dell'affidatario	Appalti e contratti	Predisposizione atti di gara	Inserimento requisiti/specifiche che favoriscano alcuni operatori economici	Medio
			Determinazione a contrarre	Elusione procedure ad evidenza pubblica ; utilizzo improprio di istituti quali la proroga tecnica o affidamento diretto.	
			Definizione importo contratto	Sottostima importo per eludere procedure ad evidenza pubblica	
			Nomina R.U.P.	Possibile conflitto di interessi con gli operatori economici	
			Definizione criteri partecipazione, aggiudicazione e attribuzione punteggi	Formulazione criteri che possono favorire un operatore economico	
			Pubblicazione bandi, esiti ed atti relativi a procedure aperte/ristrette	Mancato rispetto dei principi di rotazione e concorrenza	
			Seduta di gara	Insufficiente verifica dei requisiti	
			Custodia documentazione di gara	Inadeguata conservazione dei documenti	
			Nomina Commissione	Potenziale conflitto di interesse	

<sup>3</sup> La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

			Valutazione dell'offerta	a) procedura di valutazione dell'offerta non trasparente; b) inadeguata motivazione nel caso di offerta anomala	
			Definizione termine presentazione offerte	Individuazione di un termine inferiore al fine di favorire alcuni operatori economici	
			Annullamento / revoca gara	Alterazione della procedura per favorire un operatore economico non risultato aggiudicatario	
	c) Aggiudicazione e stipula del contratto	Appalti e contratti	Verifica congruità	a) Mancato rispetto costi lavoro e sicurezza; b) motivazione generica in caso di esclusione	Medio
			Verifica requisiti aggiudicatario	a) mancata verifica; b) assenza/irregolarità dei requisiti; c) alterazione/omissione controlli per favorire un aggiudicatario privo di requisiti	
	d) Verifica della regolarità nella esecuzione del contratto	-	Monitoraggio esecuzione	Non conformità rispetto a quanto previsto in capitolato	Basso
<b>CONTROLLI (se presenti)</b>	<p><i>Per ridurre i rischi delle varie fasi del processo di acquisizione di beni e servizi l'Ufficio:</i></p> <p><i>b1) si avvale della collaborazione dell'Ufficio Appalti e Contratti per la revisione della parte giuridico – amministrativa della documentazione di gara;</i></p> <p><i>b2) rispetta il dettato del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente in merito agli acquisti ed alle norme di controllo e trasparenza per la promozione dell'etica;</i></p> <p><i>c1) fa dichiarare l'assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità ai membri della Commissione in caso di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</i></p> <p><i>c2) ha previsto apposita clausola di accettazione da parte delle ditte di quanto stabilito nel Protocollo di Legalità in materia di appalti tra la Prefettura di Pesaro e Urbino e il Comune di Fano;</i></p> <p><i>c3) controlla tutti i requisiti richiesti ai partecipanti alle procedure;</i></p> <p><i>d1) controlla l'esecuzione di forniture e servizi durante lo svolgimento dell'appalto;</i></p> <p><i>d2) controlla la regolarità della fornitura/servizio finale prima di procedere al pagamento.</i></p>				
<b>MONITORAGGIO</b>	<i>Il monitoraggio viene effettuato, per quanto di rispettiva competenza, da RUP e Direttore dell'esecuzione del servizio/fornitura.</i>				

<b>SCHEDA N°1 POC</b>	<b>MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO  SETTORE 8° - CULTURA E TURISMO</b>	<b>P.T.P.C. G.C.n.20/2016</b>
<b>U.O.C.</b>	<b>CULTURA E TURISMO</b>	
<b>U.O.</b>	U.O. Politiche Comunitarie	
<b>DENOMINAZIONE PROCESSO <sup>1</sup></b>	<b>Acquisizione beni e servizi</b>	
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO<sup>2</sup></b>	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida ANAC, D.L. 95/2012, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione; Regolamento comunale dei contratti	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO</b>	Il processo di acquisizione di beni e servizi si suddivide in 4 fasi: 1) Programmazione; 2) Definizione delle modalità e criteri di scelta dell'affidatario; 3) Aggiudicazione e stipula del contratto; 4) Verifica della regolarità nell'esecuzione del contratto.	
<b>PRODOTTO FINALE</b>	L'acquisizione del bene o servizio	
<b>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Davide Frulla</i>	
<b>RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari</i>	
<b>PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Davide Frulla, Giuseppina Tomassoni</i>	

<sup>1</sup>

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

<sup>2</sup>

*Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

<b>TERMINI CONCLUSIONE</b>	La procedura di affidamento termina con il perfezionamento formale dell'obbligazione giuridica. Il processo termina definitivamente con la fornitura completa di beni e/o servizi.				
<b>FASI DEL PROCESSO<sup>3</sup></b>	<b>Elenco Fasi del Processo:</b> Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili <b>eventi rischiosi</b> ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	<b>Valutazione del rischio</b> (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Programmazione	-	Programmazione dei fabbisogni del settore in merito alle acquisizioni di propria competenza	a) artificioso frazionamento degli affidamenti aventi il medesimo oggetto; b) elusione di attivazione di procedure ad evidenza pubblica.	Medio
	b) Definizione delle modalità e criteri di scelta dell'affidatario	Appalti e contratti	Predisposizione atti di gara	Inserimento requisiti/specifiche che favoriscano alcuni operatori economici	Medio
			Determinazione a contrarre	Elusione procedure ad evidenza pubblica ; utilizzo improprio di istituti quali la proroga tecnica o affidamento diretto.	
			Definizione importo contratto	Sottostima importo per eludere procedure ad evidenza pubblica	
			Nomina R.U.P.	Possibile conflitto di interessi con gli operatori economici	
			Definizione criteri partecipazione, aggiudicazione e attribuzione punteggi	Formulazione criteri che possono favorire un operatore economico	
			Pubblicazione bandi, esiti ed atti relativi a procedure aperte/ristrette	Mancato rispetto dei principi di rotazione e concorrenza	
			Seduta di gara	Insufficiente verifica dei requisiti	
			Custodia documentazione di gara	Inadeguata conservazione dei documenti	
			Nomina Commissione	Potenziale conflitto di interesse	

<sup>3</sup> La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

			Valutazione dell'offerta	a) procedura di valutazione dell'offerta non trasparente; b) inadeguata motivazione nel caso di offerta anomala	
			Definizione termine presentazione offerte	Individuazione di un termine inferiore al fine di favorire alcuni operatori economici	
			Annullamento / revoca gara	Alterazione della procedura per favorire un operatore economico non risultato aggiudicatario	
	c) Aggiudicazione e stipula del contratto	Appalti e contratti	Verifica congruità	a) Mancato rispetto costi lavoro e sicurezza; b) motivazione generica in caso di esclusione	Medio
			Verifica requisiti aggiudicatario	a) mancata verifica; b) assenza/irregolarità dei requisiti; c) alterazione/omissione controlli per favorire un aggiudicatario privo di requisiti	
	d) Verifica della regolarità nella esecuzione del contratto	-	Monitoraggio esecuzione	Non conformità rispetto a quanto previsto in capitolato	Basso
<b>CONTROLLI (se presenti)</b>	<p><i>Per ridurre i rischi delle varie fasi del processo di acquisizione di beni e servizi l'Ufficio:</i></p> <p><i>b1) si avvale della collaborazione dell'Ufficio Appalti e Contratti per la revisione della parte giuridico – amministrativa della documentazione di gara;</i></p> <p><i>b2) rispetta il dettato del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente in merito agli acquisti ed alle norme di controllo e trasparenza per la promozione dell'etica;</i></p> <p><i>c1) fa dichiarare l'assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità ai membri della Commissione in caso di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</i></p> <p><i>c2) ha previsto apposita clausola di accettazione da parte delle ditte di quanto stabilito nel Protocollo di Legalità in materia di appalti tra la Prefettura di Pesaro e Urbino e il Comune di Fano;</i></p> <p><i>c3) controlla tutti i requisiti richiesti ai partecipanti alle procedure;</i></p> <p><i>d1) controlla l'esecuzione di forniture e servizi durante lo svolgimento dell'appalto;</i></p> <p><i>d2) controlla la regolarità della fornitura/servizio finale prima di procedere al pagamento.</i></p>				
<b>MONITORAGGIO</b>	<i>Il monitoraggio viene effettuato, per quanto di rispettiva competenza, da RUP e Direttore dell'esecuzione del servizio/fornitura.</i>				

<b>SCHEDA N°2 BIB</b>	<b>MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE 8° - CULTURA E TURISMO</b>	<b>P.T.P.C. G.C.n.20/2016</b>
<b>U.O.C.</b>	<b>CULTURA E TURISMO</b>	
<b>U.O.</b>	Biblioteche	
<b>DENOMINAZIONE PROCESSO <sup>1</sup></b>	<b>Concessione patrocini e benefici</b>	
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO<sup>2</sup></b>	Legge 241/90, art. 12. Deliberazione C.C. n. 176 del 18.11.2014, D. Lgs. 33/2013.	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO</b>	Il processo si suddivide in 3 fasi: a. recepimento richiesta da terzi b. valutazione degli aspetti formali e sostanziali della richiesta c. predisposizione e perfezionamento atti amministrativi	
<b>PRODOTTO FINALE</b>	La concessione di patrocinio e beneficio	
<b>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Valeria Patregnani</i>	
<b>RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari</i>	
<b>PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Valeria Patregnani</i>	
<b>TERMINI CONCLUSIONE</b>	I termini di conclusione del processo sono indicati nella richiamata deliberazione C.C. 176/2014 e sono diversi a seconda che trattasi di: 1. patrocinio	

<sup>1</sup>

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

<sup>2</sup> *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

	2. beneficio economico				
<b>ASI DEL PROCESSO<sup>3</sup></b>	<b>Elenco Fasi del Processo:</b> Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoproce dimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	<b>Valutazione del rischio</b> (Nullo-Basso-Medio- Alto)
	a. recepimento richiesta da terzi	--	Recepimento richieste di contributi, patrocini, benefici da parte di terzi	Non presenti	Nullo
	b. valutazione degli aspetti formali e sostanziali della richiesta	--	Verifica della completezza formale della domanda e della presenza di elementi che consentano una adeguata valutazione nel merito	Coerenza tra la domanda formale e la successiva ed effettiva realizzazione dell'iniziativa	Basso
			Richiesta di integrazione o chiarimento	Non presenti	
	c. predisposizione e perfezionamento atti	-	Deliberazione di Giunta Comunale	Eccessiva discrezionalità	Medio
Comunicazione al richiedente			Non presenti		
<b>CONTROLLI</b> (se presenti)	<i>Per ridurre i rischi delle varie fasi del processo di concessione contributi, patrocini, benefici l'Ufficio: b ) rispetta il dettato del Regolamento di cui alla Deliberazione di C.C. n. 176 del 18.11.2014.</i>				
<b>MONITORAGGIO</b>	<i>Il monitoraggio viene effettuato trimestralmente dal Servizio e trasmesso al Controllo di Gestione.</i>				

Y:\Laura\PREVENZIONE CORRUZIONE\MAPPATURA PROCESSI\Biblioteche\scheda Biblioteche nov. 2016 - CONCESSIONE BENEFICI E CONTRIBUTI.doc

<sup>3</sup> *La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.*

<b>SCHEDA N°1 ATC</b>	<b>MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO  SETTORE 8° - CULTURA E TURISMO</b>	<b>P.T.P.C. G.C.n.20/2016</b>
<b>U.O.C.</b>	<b>CULTURA E TURISMO</b>	
<b>U.O.</b>	Attività Culturali	
<b>DENOMINAZIONE PROCESSO <sup>1</sup></b>	<b>Acquisizione beni e servizi</b>	
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO<sup>2</sup></b>	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida ANAC, D.L. 95/2012, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione; Regolamento comunale dei contratti	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO</b>	Il processo di acquisizione di beni e servizi si suddivide in 4 fasi: 1) Programmazione; 2) Definizione delle modalità e criteri di scelta dell'affidatario; 3) Aggiudicazione e stipula del contratto; 4) Verifica della regolarità nell'esecuzione del contratto.	
<b>PRODOTTO FINALE</b>	L'acquisizione del bene o servizio	
<b>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Claudia Cardinali, Laura Della Chiara</i>	
<b>RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari</i>	
<b>PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Claudia Cardinali, Laura Della Chiara, Giuseppina Tomassoni</i>	

<sup>1</sup>

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

<sup>2</sup> *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

<b>TERMINI CONCLUSIONE</b>	La procedura di affidamento termina con il perfezionamento formale dell'obbligazione giuridica. Il processo termina definitivamente con la fornitura completa di beni e/o servizi.				
<b>FASI DEL PROCESSO<sup>3</sup></b>	<b>Elenco Fasi del Processo:</b> Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili <b>eventi rischiosi</b> ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	<b>Valutazione del rischio</b> (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Programmazione	-	Programmazione dei fabbisogni del settore in merito alle acquisizioni di propria competenza	a) artificioso frazionamento degli affidamenti aventi il medesimo oggetto; b) elusione di attivazione di procedure ad evidenza pubblica.	Medio
	b) Definizione delle modalità e criteri di scelta dell'affidatario	Appalti e contratti	Predisposizione atti di gara	Inserimento requisiti/specifiche che favoriscano alcuni operatori economici	Medio
			Determinazione a contrarre	Elusione procedure ad evidenza pubblica ; utilizzo improprio di istituti quali la proroga tecnica o affidamento diretto.	
			Definizione importo contratto	Sottostima importo per eludere procedure ad evidenza pubblica	
			Nomina R.U.P.	Possibile conflitto di interessi con gli operatori economici	
			Definizione criteri partecipazione, aggiudicazione e attribuzione punteggi	Formulazione criteri che possono favorire un operatore economico	
			Pubblicazione bandi, esiti ed atti relativi a procedure aperte/ristrette	Mancato rispetto dei principi di rotazione e concorrenza	
			Seduta di gara	Insufficiente verifica dei requisiti	
			Custodia documentazione di gara	Inadeguata conservazione dei documenti	
			Nomina Commissione	Potenziale conflitto di interesse	

<sup>3</sup> La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

			Valutazione dell'offerta	a) procedura di valutazione dell'offerta non trasparente; b) inadeguata motivazione nel caso di offerta anomala	
			Definizione termine presentazione offerte	Individuazione di un termine inferiore al fine di favorire alcuni operatori economici	
			Annullamento / revoca gara	Alterazione della procedura per favorire un operatore economico non risultato aggiudicatario	
	c) Aggiudicazione e stipula del contratto	Appalti e contratti	Verifica congruità	a) Mancato rispetto costi lavoro e sicurezza; b) motivazione generica in caso di esclusione	Medio
			Verifica requisiti aggiudicatario	a) mancata verifica; b) assenza/irregolarità dei requisiti; c) alterazione/omissione controlli per favorire un aggiudicatario privo di requisiti	
	d) Verifica della regolarità nella esecuzione del contratto	-	Monitoraggio esecuzione	Non conformità rispetto a quanto previsto in capitolato	Basso
<b>CONTROLLI (se presenti)</b>	<p><i>Per ridurre i rischi delle varie fasi del processo di acquisizione di beni e servizi l'Ufficio:</i></p> <p><i>b1) si avvale della collaborazione dell'Ufficio Appalti e Contratti per la revisione della parte giuridico – amministrativa della documentazione di gara;</i></p> <p><i>b2) rispetta il dettato del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente in merito agli acquisti ed alle norme di controllo e trasparenza per la promozione dell'etica;</i></p> <p><i>c1) fa dichiarare l'assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità ai membri della Commissione in caso di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</i></p> <p><i>c2) ha previsto apposita clausola di accettazione da parte delle ditte di quanto stabilito nel Protocollo di Legalità in materia di appalti tra la Prefettura di Pesaro e Urbino e il Comune di Fano;</i></p> <p><i>c3) controlla tutti i requisiti richiesti ai partecipanti alle procedure;</i></p> <p><i>d1) controlla l'esecuzione di forniture e servizi durante lo svolgimento dell'appalto;</i></p> <p><i>d2) controlla la regolarità della fornitura/servizio finale prima di procedere al pagamento.</i></p>				
<b>MONITORAGGIO</b>	<i>Il monitoraggio viene effettuato, per quanto di rispettiva competenza, da RUP e Direttore dell'esecuzione del servizio/fornitura.</i>				

SCHEDA N°2 ATC	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO  SETTORE 8° - CULTURA E TURISMO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	CULTURA E TURISMO	
U.O.	Attività Culturali	
DENOMINAZIONE PROCESSO <sup>1</sup>	Concessione contributi, patrocini, benefici	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO <sup>2</sup>	Legge 241/90, art. 12. Deliberazione C.C. n. 176 del 18.11.2014, D. Lgs. 33/2013.	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Il processo si suddivide in 4 fasi: a. recepimento richiesta da terzi b. valutazione degli aspetti formali e sostanziali della richiesta c. predisposizione e perfezionamento atti amministrativi d. liquidazione previa verifica della documentazione consuntiva (solo per i contributi)	
PRODOTTO FINALE	La concessione di contributo, patrocinio, beneficio	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Claudia Cardinali, Laura Della Chiara</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Claudia Cardinali, Laura Della Chiara, Giuseppina Tomassoni</i>	

<sup>1</sup>

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

<sup>2</sup>

*Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

<b>TERMINI CONCLUSIONE</b>	I termini di conclusione del processo sono indicati nella richiamata deliberazione C.C. 176/2014 e sono diversi a seconda che trattasi di: 1. concessione contributo straordinario 2. patrocinio 3. beneficio economico				
<b>FASI DEL PROCESSO<sup>3</sup></b>	<b>Elenco Fasi del Processo:</b> Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	<b>Valutazione del rischio</b> (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a. recepimento richiesta da terzi	--	Recepimento richieste di contributi, patrocini, benefici da parte di terzi	Non presenti	Nullo
	b. valutazione degli aspetti formali e sostanziali della richiesta	--	Verifica della completezza formale della domanda e della presenza di elementi che consentano una adeguata valutazione nel merito	Coerenza tra la domanda formale e la successiva ed effettiva realizzazione dell'iniziativa	Basso
	c. predisposizione e perfezionamento atti	-	Deliberazione di Giunta Comunale	Eccessiva discrezionalità	Medio
	d. liquidazione previa verifica della documentazione consuntiva (solo per i contributi)	-	Verifica della documentazione consuntiva prodotta anche in rapporto con quanto dichiarato/presentato in sede di richiesta	Inadeguato controllo circa la documentazione consuntiva	Medio
			Liquidazione	Non presenti	
<b>CONTROLLI (se presenti)</b>	<i>Per ridurre i rischi delle varie fasi del processo di concessione contributi, patrocini, benefici l'Ufficio:.. b) rispetta il dettato del Regolamento di cui alla Deliberazione di C.C. n. 176 del 18.11.2014; d) controlla la documentazione prodotta in sede di contuntivo prima di procedere alla liquidazione del contributo.</i>				
<b>MONITORAGGIO</b>	<i>Il monitoraggio viene effettuato trimestralmente dal Servizio e trasmesso al Controllo di Gestione.</i>				

<sup>3</sup> La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.



<b>SCHEDA N°1 TUR</b>	<b>MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO  SETTORE 8° - CULTURA E TURISMO</b>	<b>P.T.P.C. G.C.n.20/2016</b>
<b>U.O.C.</b>	<b>CULTURA E TURISMO</b>	
<b>U.O.</b>	Turismo	
<b>DENOMINAZIONE PROCESSO <sup>1</sup></b>	<b>Acquisizione beni e servizi</b>	
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO<sup>2</sup></b>	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida ANAC, D.L. 95/2012, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione; Regolamento comunale dei contratti	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO</b>	Il processo di acquisizione di beni e servizi si suddivide in 4 fasi: 1) Programmazione; 2) Definizione delle modalità e criteri di scelta dell'affidatario; 3) Aggiudicazione e stipula del contratto; 4) Verifica della regolarità nell'esecuzione del contratto.	
<b>PRODOTTO FINALE</b>	L'acquisizione del bene o servizio	
<b>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Mauro Giampaoli</i>	
<b>RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari</i>	
<b>PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Mauro Giampaoli, Chiara Catolfi</i>	

<sup>1</sup>

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

<sup>2</sup> *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

<b>TERMINI CONCLUSIONE</b>	La procedura di affidamento termina con il perfezionamento formale dell'obbligazione giuridica. Il processo termina definitivamente con la fornitura completa di beni e/o servizi.				
<b>FASI DEL PROCESSO<sup>3</sup></b>	<b>Elenco Fasi del Processo:</b> Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili <b>eventi rischiosi</b> ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	<b>Valutazione del rischio</b> (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Programmazione	-	Programmazione dei fabbisogni del settore in merito alle acquisizioni di propria competenza	a) artificioso frazionamento degli affidamenti aventi il medesimo oggetto; b) elusione di attivazione di procedure ad evidenza pubblica.	Medio
	b) Definizione delle modalità e criteri di scelta dell'affidatario	Appalti e contratti	Predisposizione atti di gara	Inserimento requisiti/specifiche che favoriscano alcuni operatori economici	Medio
			Determinazione a contrarre	Elusione procedure ad evidenza pubblica ; utilizzo improprio di istituti quali la proroga tecnica o affidamento diretto.	
			Definizione importo contratto	Sottostima importo per eludere procedure ad evidenza pubblica	
			Nomina R.U.P.	Possibile conflitto di interessi con gli operatori economici	
			Definizione criteri partecipazione, aggiudicazione e attribuzione punteggi	Formulazione criteri che possono favorire un operatore economico	
			Pubblicazione bandi, esiti ed atti relativi a procedure aperte/ristrette	Mancato rispetto dei principi di rotazione e concorrenza	
			Seduta di gara	Insufficiente verifica dei requisiti	
			Custodia documentazione di gara	Inadeguata conservazione dei documenti	
			Nomina Commissione	Potenziale conflitto di interesse	

<sup>3</sup> La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

			Valutazione dell'offerta	a) procedura di valutazione dell'offerta non trasparente; b) inadeguata motivazione nel caso di offerta anomala	
			Definizione termine presentazione offerte	Individuazione di un termine inferiore al fine di favorire alcuni operatori economici	
			Annullamento / revoca gara	Alterazione della procedura per favorire un operatore economico non risultato aggiudicatario	
	c) Aggiudicazione e stipula del contratto	Appalti e contratti	Verifica congruità	a) Mancato rispetto costi lavoro e sicurezza; b) motivazione generica in caso di esclusione	Medio
			Verifica requisiti aggiudicatario	a) mancata verifica; b) assenza/irregolarità dei requisiti; c) alterazione/omissione controlli per favorire un aggiudicatario privo di requisiti	
	d) Verifica della regolarità nella esecuzione del contratto	-	Monitoraggio esecuzione	Non conformità rispetto a quanto previsto in capitolato	Basso
<b>CONTROLLI (se presenti)</b>	<p><i>Per ridurre i rischi delle varie fasi del processo di acquisizione di beni e servizi l'Ufficio:</i></p> <p><i>b1) si avvale della collaborazione dell'Ufficio Appalti e Contratti per la revisione della parte giuridico – amministrativa della documentazione di gara;</i></p> <p><i>b2) rispetta il dettato del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente in merito agli acquisti ed alle norme di controllo e trasparenza per la promozione dell'etica;</i></p> <p><i>c1) fa dichiarare l'assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità ai membri della Commissione in caso di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</i></p> <p><i>c2) ha previsto apposita clausola di accettazione da parte delle ditte di quanto stabilito nel Protocollo di Legalità in materia di appalti tra la Prefettura di Pesaro e Urbino e il Comune di Fano;</i></p> <p><i>c3) controlla tutti i requisiti richiesti ai partecipanti alle procedure;</i></p> <p><i>d1) controlla l'esecuzione di forniture e servizi durante lo svolgimento dell'appalto;</i></p> <p><i>d2) controlla la regolarità della fornitura/servizio finale prima di procedere al pagamento.</i></p>				
<b>MONITORAGGIO</b>	<p><i>Il monitoraggio viene effettuato, per quanto di rispettiva competenza, da RUP e Direttore dell'esecuzione del servizio/fornitura.</i></p>				

<b>SCHEDA N°2 TUR</b>	<b>MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO  SETTORE 8° - CULTURA E TURISMO</b>	<b>P.T.P.C. G.C.n.20/2016</b>
<b>U.O.C.</b>	<b>CULTURA E TURISMO</b>	
<b>U.O.</b>	Turismo	
<b>DENOMINAZIONE PROCESSO<sup>1</sup></b>	<b>Concessione contributi, patrocini, benefici</b>	
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO<sup>2</sup></b>	Legge 241/90, art. 12. Deliberazione C.C. n. 176 del 18.11.2014, D. Lgs. 33/2013.	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO</b>	Il processo si suddivide in 4 fasi: a. recepimento richiesta da terzi b. valutazione degli aspetti formali e sostanziali della richiesta c. predisposizione e perfezionamento atti amministrativi d. liquidazione previa verifica della documentazione consuntiva (solo per i contributi)	
<b>PRODOTTO FINALE</b>	La concessione di contributo, patrocinio, beneficio	
<b>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Mauro Giampaoli</i>	
<b>RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari</i>	
<b>PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO</b>	<i>Grazia Mosciatti, Danilo Carbonari, Mauro Giampaoli, Chiara Catolfi, Giovanni Fabbri</i>	

<sup>1</sup>

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

<sup>2</sup>

*Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

<b>TERMINI CONCLUSIONE</b>	I termini di conclusione del processo sono indicati nella richiamata deliberazione C.C. 176/2014 e sono diversi a seconda che trattasi di: 1. concessione contributo straordinario 2. patrocinio 3. beneficio economico				
<b>FASI DEL PROCESSO<sup>3</sup></b>	<b>Elenco Fasi del Processo:</b> Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili <b>eventi rischiosi</b> ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	<b>Valutazione del rischio</b> (Nulla-Basso-Medio-Alto)
a. recepimento richiesta da terzi		--	Recepimento richieste di contributi, patrocini, benefici da parte di terzi	Non presenti	Nulla
b. valutazione degli aspetti formali e sostanziali della richiesta		--	Verifica della completezza formale della domanda e della presenza di elementi che consentano una adeguata valutazione nel merito	Coerenza tra la domanda formale e la successiva ed effettiva realizzazione dell'iniziativa	Basso
c. predisposizione e perfezionamento atti		-	Deliberazione di Giunta Comunale	Eccessiva discrezionalità	Medio
d. liquidazione previa verifica della documentazione consuntiva (solo per i contributi)		-	Verifica della documentazione consuntiva prodotta anche in rapporto con quanto dichiarato/presentato in sede di richiesta	Inadeguato controllo circa la documentazione consuntiva	Medio
<b>CONTROLLI (se presenti)</b>	<i>Per ridurre i rischi delle varie fasi del processo di concessione contributi, patrocini, benefici l'Ufficio:.. b) rispetta il dettato del Regolamento di cui alla Deliberazione di C.C. n. 176 del 18.11.2014; d) controlla la documentazione prodotta in sede di contuntivo prima di procedere alla liquidazione del contributo.</i>				
<b>MONITORAGGIO</b>	<i>Il monitoraggio viene effettuato trimestralmente dal Servizio e trasmesso al Controllo di Gestione.</i>				

<sup>3</sup> La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.