|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESSI LAVORATIVI** | **ATTIVITA’ ORDINARIA** | **ATTIVITA’ IN MODALITA’ DI LAVORO AGILE** | **STRUMENTI PER ATTIVITA’ IN MODALITA’ DI LAVORO AGILE** |
| **Programmazione economica** | * Comunicazione Uffici gestione capitoli e Ufficio del Capo Dipartimento - Programmazione finanziaria e controllo di gestione | *• Comunicazione Uffici gestione capitoli e Ufficio del Capo Dipartimento - Programmazione finanziaria e controllo di gestione* |  |
| **Fase propedeutica avvio procedura di gara** | * Acquisizione ed esame documentazione trasmessa da Uffici proponenti (relazione illustrativa, specifiche tecniche, quadro economico) * Interlocuzione ed eventuale formulazione proposta modifica/integrazione | *• Esame documentazione ed eventuale formulazione osservazioni per proposta modifica/integrazione*  *• Eventuale attività di supporto attivazione profilo R.U.P. su portale A.N.A.C.* | Credenziali accesso Portale ANAC |
| **Avvio procedura di gara** | * Predisposizione atti della procedura di gara (determina, disciplinare, modelli dichiarazioni sostitutive, schema contratto) * Pubblicazione procedura di gara su piattaforme telematiche Consip (Me.P.A.) attraverso Punto istruttore * Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 | * *Redazione bozze documentazione di gara (determina, disciplinare, modelli dichiarazioni sostitutive, schema contratto)* * *Attività di supporto al R.U.P. per acquisizione C.I.G.* * *Punto istruttore: caricamento documentazione di gara ed invio al Punto ordinante per la pubblicazione su piattaforme telematiche Consip (Me.P.A.)* * *Pubblicazione determina a contrarre ed eventuale avviso esplorativo di interesse* | Credenziali accesso portali ANAC e Consip (Me.P.A.) |
| **Aggiudicazione** | * Valutazione offerte presentate * Proposta di aggiudicazione * Controlli ex art 80 D.Lgs. 50/2016 * Aggiudicazione definitiva * Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 | * *Redazione bozza provvedimento di aggiudicazione* * *Predisposizione richieste di effetuazione dei controlli ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 agli Uffici competenti (Ufficio del Casellario c/o Procura della Repubblica, Agenzia delle Entrate ecc.)* * *Controlli ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 tramite AvcPass* | Credenziali accesso portale ANAC |
| **Stipula contratto** | * Richiesta documenti per stipula * Stipula ai sensi dell’art. 32, comma 14, del D.lgs. 50/2016 (atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell’Ufficiale rogante, ovvero mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio) | * *Redazione bozza contratto* |  |
| **Approvazione contratto e trasmissione ad organi di controllo: Corte dei Conti/Ragioneria Generale dello Stato - Ufficio Centrale del Bilancio c/o Ministero della Giustizia** | * Predisposizione provvedimento di approvazione contratto corredato della relativa documentazione * Invio all’Organo di controllo | * *Redazione bozza provvedimento di approvazione contratto* * *Collazione documentazione allegata al provvedimento di approvazione contratto* * *Predisposizione lettere di trasmissione agli organi di controllo* |  |
| **Pagamenti – decreto di pagamento su impegno** | * Predisposizione decreto pagamento per inoltro alla firma della stazione appaltante * Verifica esatta esecuzione * Richiesta o predisposizione regolare esecuzione con successivo inoltro al RUP con documento di esatta esecuzione * Assunzione nel sistema di protocollazione della regolare esecuzione * Verifica in corso di validità del DURC * In caso di importo al netto, superiore ad € 5000,00 verifica sulla piattaforma Me.PA dell’assenza di pendenze con l’Agenzia delle Entrate * Registrazione fattura sul portale SICOGE * Predisposizione ordine di pagare e realizzazione fascicolo elettronico del decreto d’impegno ad impegno nel portale SICOGE * Predisposizione conformità ai sensi del CAD – Codice dell’Amministrazione Digitalizzata * Inoltro alla firma della stazione appaltante dell’ordine di pagare | * *Predisposizione decreto pagamento per inoltro alla firma della stazione appaltante* * *Verifica esatta esecuzione* * *Richiesta o predisposizione regolare esecuzione con successivo inoltro al RUP con documento di esatta esecuzione* * *Assunzione nel sistema di protocollazione della regolare esecuzione* * *Verifica in corso di validità del DURC* * *In caso di importo al netto, superiore ad € 5000,00 verifica sulla piattaforma Me.PA dell’assenza di pendenze con l’Agenzia delle Entrate* * *Registrazione fattura sul portale SICOGE* * *Predisposizione ordine di pagare e realizzazione fascicolo elettronico del decreto d’impegno ad impegno nel portale SICOGE* * *Predisposizione conformità ai sensi del CAD – Codice dell’Amministrazione Digitalizzata* * *Inoltro alla firma della stazione appaltante dell’ordine di pagare* | Credenziali accesso SICOGE – sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria  Credenziali accesso DURC online  Credenziali accesso Me.PA |
| **Pagamenti – decreto di pagamento ad impegno contemporaneo** | * Predisposizione decreto pagamento ad impegno contemporaneo per inoltro alla firma della stazione appaltante * Verifica esatta esecuzione * Richiesta o predisposizione regolare esecuzione con successivo inoltro al RUP con documento di esatta esecuzione * Assunzione nel sistema di protocollazione della regolare esecuzione * Verifica in corso di validità del DURC * In caso di importo al netto, superiore ad € 5000,00 verifica sulla piattaforma Me.PA dell’assenza di pendenze con l’Agenzia delle Entrate * Registrazione del contratto sul portale SICOGE * Registrazione fattura sul portale SICOGE * Predisposizione ordine di pagare e realizzazione fascicolo elettronico del decreto di pagamento ad impegno contemporaneo nel portale SICOGE * Predisposizione conformità ai sensi del CAD – Codice dell’Amministrazione Digitalizzata * Inoltro alla firma della stazione appaltante dell’ordine di pagare | * *Predisposizione decreto pagamento ad impegno contemporaneo per inoltro alla firma della stazione appaltante* * *Verifica esatta esecuzione* * *Richiesta o predisposizione regolare esecuzione con successivo inoltro al RUP con documento di esatta esecuzione* * *Assunzione nel sistema di protocollazione della regolare esecuzione* * *Verifica in corso di validità del DURC* * *In caso di importo al netto, superiore ad € 5000,00 verifica sulla piattaforma Me.PA dell’assenza di pendenze con l’Agenzia delle Entrate* * *Registrazione del contratto sul portale SICOGE* * *Registrazione fattura sul portale SICOGE* * *Predisposizione ordine di pagare e realizzazione fascicolo elettronico del decreto di pagamento ad impegno contemporaneo nel portale SICOGE* * *Predisposizione conformità ai sensi del CAD – Codice dell’Amministrazione Digitalizzata* * *Inoltro alla firma della stazione appaltante dell’ordine di pagare* | Credenziali accesso SICOGE – sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria  Credenziali accesso DURC online  Credenziali accesso Me.PA |
| **Contabilità del materiale – acquisti, provenienze gratuite (prevalentemente automezzi)** | * Ricezione richiesta di presa in carico * Registrazione sul sistema GECO dell’acquisto o, in caso di provenienza gratuita, del relativo Mod. 397 o buono di scarico * Emissione documentazione cartacea circa la presa in carico effettuata | * *Ricezione richiesta di presa in carico* * *Registrazione sul sistema GECO dell’acquisto o, in caso di provenienza gratuita, del relativo Mod. 397 o buono di scarico*   *Emissione documentazione cartacea circa la presa in carico effettuata* | Credenziali accesso GECO – Sistema gestione controllo dei beni mobili dell’Amministrazione Statale |
| **Contabilità del materiale – Facile consumo (carico)** | * Registrazione sul sistema GECO delle fatture di acquisto del materiale (cancelleria, ferramenta, materiale vario di facile consumo) * Emissione documentazione cartacea circa la presa in carico effettuata | * *Registrazione sul sistema GECO delle fatture di acquisto del materiale (cancelleria, ferramenta, materiale vario di facile consumo)* * *Emissione documentazione cartacea circa la presa in carico effettuata* | Credenziali accesso GECO – Sistema gestione controllo dei beni mobili dell’Amministrazione Statale |
| **Contabilità del materiale – Facile consumo**  **(scarico)** | * Acquisizione bolle di consegna del materiale * Registrazione sul sistema GECO, tramite emissione di buoni di scarico, del materiale consegnato * Emissione documentazione cartacea circa lo scarico effettuato | * *Acquisizione bolle di consegna del materiale* * *Registrazione sul sistema GECO, tramite emissione di buoni di scarico, del materiale consegnato* * *Emissione documentazione cartacea circa lo scarico effettuato* | Credenziali accesso GECO – Sistema gestione controllo dei beni mobili dell’Amministrazione Statale |
| **Ricezione corrispondenza - mail ordinaria – PEC** | * Controllo preventivo veridicità atto * Stampa mail ed eventuali allegati * Consegna al Direttore o in caso di impossibilità al Responsabile della Sicurezza / Facente Funzioni per l’assegnazione * Assunzione al protocollo informatico CALLIOPE * Trasmissione telematica per competenza all’operatore incaricato | * *Controllo preventivo veridicità atto* * *Inoltro al Direttore o in caso di impossibilità al Responsabile della Sicurezza / Facente Funzioni per indicazioni circa l’assegnazione* * *Ricezione disposizioni dal Direttore o altra figura preposta circa lo smistamento e le indicazioni da fornire* * *Assunzione al protocollo informatico CALLIOPE* * *Trasmissione telematica per competenza all’operatore incaricato* | Credenziali accesso mail ordinaria – PEC – Piattaforma CALLIOPE |
| **Inoltro corrispondenza - mail ordinaria – PEC - CALLIOPE** | * Ricezione atto debitamente firmato * Assunzione al protocollo informatico CALLIOPE * Inoltro atto a mezzo mail ordinaria / PEC o interoperabilità CALLIOPE | * *Ricezione atto debitamente firmato* * *Assunzione al protocollo informatico CALLIOPE* * *Inoltro atto a mezzo mail ordinaria / PEC o interoperabilità CALLIOPE* | Credenziali accesso mail ordinaria – PEC – Piattaforma CALLIOPE |
| **Ricezione corrispondenza piattaforma CALLIOPE** | * Smistamento per assegnazione * In casi particolari stampa per assegnazione | * *Smistamento per assegnazione* * *Inoltro a mezzo mail per richiesta indicazioni sull’assegnazione* | Credenziali accesso mail ordinaria – PEC – Piattaforma CALLIOPE |