Comune di ASCOLI PICENO

P.zza Arringo n. 7

63100 Ascoli Piceno AP

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**Ufficio: Ufficio Contratti**

**PTPCT 2022/2024**

Descrizione Ufficio:

L'ufficio redige e stipula tutti i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, i contratti di locazione di immobili di proprieta' comunale (sia ad uso commerciale che abitativo), i contratti di mutuo e rinegoziazioni, nonche' tutte le concessioni di beni e servizi (comprese le concessioni cimiteriali) sia nella forma pubblica (atti pubblici e scritture private autenticate-atti repertoriati) che nella forma privata (scritture private- atti rubricati). L'ufficio provvede altresi' a tutti gli adempimenti conseguenti alla stipula dei suddetti contratti (repertoriazione, annotazione in rubrica e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate) nonche' alle operazioni fiscali e contabili inerenti all'attivita' contrattuale. Provvede alla trascrizione presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari degli atti di esproprio nonche' alla loro registrazione.

L'ufficio detiene il Repertorio degli atti pubblici, provvede alla sua regolare tenuta curando altresi' adempimenti normativamente prescritti relativi alla sua vidimazione periodica presso l'Agenzia delle Entrate di Ascoli Piceno. L'ufficio provvede alla conservazione di tutti i contratti, in particolare, detiene l'Archivio storico cartaceo degli atti pubblici repertoriati comprese le concessioni cimiteriali di loculi perpetui. Detiene e cura altresi', seppure ancora in fase di attuazione per "steps", una rubrica informatica sia dei contratti repertoriati che degli atti rubricati. L'ufficio collabora con i Servizi Cimiteriali per la ricerca archivistica di concessioni di loculi perpetui nonche' fornisce informazioni e rilascia copie conformi di atti pubblici direttamente ai cittadini richiedenti. L'ufficio collabora inoltre con altri uffici comunali fornendo supporto in materia contrattualistica, giuridico e fiscale.

Ogni altra funzione inequivocabilmente riferibile alla competenza del Servizio in forza di legge, regolamento e/o atto amministrativo.

Responsabile Ufficio:

Dott. Pecoraro Vincenzo

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Rogito atti segretario comunale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Autenticazione scritture private | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Trascrizione decreti esproprio e altri | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 4 Registrazione contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 5 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 6 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 7 Pagamento delle spese di registrazione | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Acquisizione di tutti gli atti e documenti necessari alla stipula dei contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | n. 9 Monitoraggio telefonia mobile e fissa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Affidamento appalto di servizi o fornitore di importo pari o superiore a 75.000 euro e inferiore alle soglie di cui all' art. 35 del decreto legislativo 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata. | D) Contratti pubblici (generale) | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 11 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento | D) Contratti pubblici (generale) | Ufficio Contratti |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura ordinaria | D) Contratti pubblici (generale) | Ufficio Contratti |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.