

MAPPA TUA DEI PROCESSI				ANALISI DEL RISCHIO				PONDERAZIONE						
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	INPUT/OUTPUT	RESPONSABILITA' COMPRESIVA E SOGGETTO ATTIVITA' DEL PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 (risorse umane)	INDICATORE 2 (risorse operative)	INDICATORE 3 (risorse strumentali)	INDICATORE 4 (collaborazione con RPCT)	QUADRO SINTETICO	Valutazione efficienza complessiva attività	CONSEGUENZE/IMPURE ULTERIORI	
<p>3. Gestione del personale Gli impegni di spesa vengono assunti e pagati in base alle determinazioni emesse di carattere amministrativo e contabile. Gli ordinari di pagamento sono predisposti dall'ufficio proce. e sono approvati dal collegio di controllo. Le spese sono pagate dall'ufficio proce. e sono imputate al conto di spesa. Le spese sono pagate dall'ufficio proce. e sono imputate al conto di spesa. Le spese sono pagate dall'ufficio proce. e sono imputate al conto di spesa.</p>	1.1.1. predisposizione e approvazione del bilancio di previsione		INPUT: richieste degli uffici centrali e periferici OUTPUT: deliberazione del Consiglio Comunale	CC - GC - PO - AC	Impugnazione temporaria della voci di costo e rinvio di fine di lavoro determinati soggetti	- carenza di controllanti	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio-Alta	Il bilancio è redatto secondo criteri di correttezza e trasparenza, verificato dalla Direzione.	
	1.2. accertamento o rievocazione della spesa		INPUT: esistenza di un credito nei confronti di un soggetto OUTPUT: iscrizione in rubrica contabile ACCUSA: richiesta di pagamento OUTPUT: verifica del pagamento	RS - RP - AC	mancato pagamento della liquidazione per mancato accertamento o rievocazione della spesa. Per un soggetto determinati soggetti	- carenza di controllanti - responsabilità di una fase attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio	Medio	Responsabilità e cure affidate al servizio sono responsabilità del personale e dell'adempimento delle singole attività.	
	1.3. gestione del personale		INPUT: emissione avvisi di convocazione OUTPUT: invio avvisi di convocazione ACCUSA: richiesta di pagamento OUTPUT: verifica del pagamento	AC - RP - AC	ritardo nella emissione avvisi di convocazione per mancato accertamento o rievocazione della spesa. Per un soggetto determinati soggetti	- carenza di controllanti - responsabilità di una fase attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio-Alta	Le segnalazioni, negli in corso avviate con il personale, sono per il personale e per il personale. Il personale è responsabile del servizio di gestione del personale e dell'adempimento delle singole attività.	
	1.4. controllo del personale		INPUT: richiesta di personale OUTPUT: emissione avvisi di convocazione ACCUSA: richiesta di pagamento OUTPUT: verifica del pagamento	AG - RP - RS - PO	omessa o tardiva predisposizione e rinvio della spesa in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	- carenza di controllanti - responsabilità di una fase attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio-Alta	Il livello di controllo contabile e affidato a collaboratori esterni in possesso di competenze specifiche. Il personale è responsabile del servizio di controllo del personale e dell'adempimento delle singole attività.	
	1.4.1. gestione del personale		INPUT: richiesta di personale OUTPUT: emissione avvisi di convocazione ACCUSA: richiesta di pagamento OUTPUT: verifica del pagamento	AG - RP - RS - PO	omessa o tardiva predisposizione e rinvio della spesa in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	- carenza di controllanti - responsabilità di una fase attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio-Alta	Il livello di controllo contabile e affidato a collaboratori esterni in possesso di competenze specifiche. Il personale è responsabile del servizio di controllo del personale e dell'adempimento delle singole attività.
	1.4.2. gestione del personale		INPUT: richiesta di personale OUTPUT: emissione avvisi di convocazione ACCUSA: richiesta di pagamento OUTPUT: verifica del pagamento	AG - RP - RS - PO	omessa o tardiva predisposizione e rinvio della spesa in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	- carenza di controllanti - responsabilità di una fase attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio-Alta	Il livello di controllo contabile e affidato a collaboratori esterni in possesso di competenze specifiche. Il personale è responsabile del servizio di controllo del personale e dell'adempimento delle singole attività.
	1.4.3. gestione del personale		INPUT: richiesta di personale OUTPUT: emissione avvisi di convocazione ACCUSA: richiesta di pagamento OUTPUT: verifica del pagamento	AG - RP - RS - PO	omessa o tardiva predisposizione e rinvio della spesa in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	- carenza di controllanti - responsabilità di una fase attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio-Alta	Il livello di controllo contabile e affidato a collaboratori esterni in possesso di competenze specifiche. Il personale è responsabile del servizio di controllo del personale e dell'adempimento delle singole attività.
	2.1. assunzione e gestione del personale		INPUT: richiesta di personale OUTPUT: emissione avvisi di convocazione ACCUSA: richiesta di pagamento OUTPUT: verifica del pagamento	PO - RP - RS - AC	PO - RP - RS - AC INTERESSATA	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni.	- mancanza di personale - carenza di controllanti - responsabilità di una fase attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio-Alta	La richiesta di impiego viene effettuata tramite un'applicativo che ne consente la tracciabilità.
	2.2. organizzazione, verifica e liquidazione del personale		INPUT: richiesta di personale OUTPUT: emissione avvisi di convocazione ACCUSA: richiesta di pagamento OUTPUT: verifica del pagamento	PO - RP - RS - AC	PO - RP - RS - AC INTERESSATA	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni.	- mancanza di personale - carenza di controllanti - responsabilità di una fase attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio-Alta	Tutte le attività sono elaborate e verificate attraverso il sistema di ufficio protocollo che garantisce la tracciabilità delle attività. Il controllo viene pertanto effettuato su due livelli: - controllo di merito: verifica della correttezza delle attività e dell'adempimento delle singole attività. - controllo di merito: verifica della correttezza delle attività e dell'adempimento delle singole attività.
	2.3. acquisizione, controllo della documentazione ed emissione degli ordinari di pagamento		INPUT: richiesta di personale OUTPUT: emissione avvisi di convocazione ACCUSA: richiesta di pagamento OUTPUT: verifica del pagamento	PO - RP - RS - AC	PO - RP - RS - AC INTERESSATA	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni.	- mancanza di personale - carenza di controllanti - responsabilità di una fase attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio-Alta	Il PP accerta l'aver verificato la conformità del documento finale. Il personale è responsabile del servizio di gestione del personale e dell'adempimento delle singole attività.
2.2. pagamento in contanti con fondo spese o economie		INPUT: richiesta di personale OUTPUT: emissione avvisi di convocazione ACCUSA: richiesta di pagamento OUTPUT: verifica del pagamento	PO - RP - RS - AC	PO - RP - RS - AC ECONOMIA COMUNALE	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle assunzioni.	- mancanza di personale - carenza di controllanti - responsabilità di una fase attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio-Alta	Il livello del bene economico assegnato al personale è verificato e viene successivamente verificato nel regolamento di contabilità.	

MAPPAURA DEI PROCESSI				ANALISI DEL RISCHIO				FONDERAZIONE								
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	INPUT/OUTPUT	RESPONSABILITA' COMPLESSIVA E SOGGETTI SOGGERGENTI ATTIVITA' DEL PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	FATTORI ABILITANTI	INDICATORI (percentuali)	INDICAZIONE 3 (riservato ai soci emi)	INDICAZIONE 4 (contribuzione con RIPC)	VALUTAZIONE EFFICACIA DEI RISULTATI	CONSIDERAZIONI/RELAZIONI ULTERIORI					
3.1 Gestione del patrimonio	3.2 Gestione e amministrazione della cassa	3.2.1 gestione di cassa di valori	Input: richiesta Output: imputazioni	SG - PO	<ul style="list-style-type: none"> - appropriazione individuali valori 	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di procedure - mancanza di procedure di controllo sull'allocazione dei beni - eccesso di discrezionalità 	Basso	Basso	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> La spesa contabile, previa verifica dei giustificati ad opera dell'economista, vengono imputati in favore di un unico soggetto (peraltro codici diversi) con un unico versamento con controparte negoziabile 					
				CC - PO - SG								<ul style="list-style-type: none"> - inadeguatezza o assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sulla gestione della spesa - mancanza di criteri di economicità e produttività 	Basso	Basso	Medio	Medio
				CC - PO - SG UFFICIO CONTRATTI												
3.2 Gestione del patrimonio	3.2.2 dimissioni/cessazione di beni	3.2.2.1 dimissioni/cessazione di beni	Input: richiesta Output: imputazioni	CC - PO - SG	<ul style="list-style-type: none"> - inadeguatezza o assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sulla gestione della spesa - mancanza di criteri di economicità e produttività 	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sull'allocazione dei beni - eccesso di discrezionalità 	Basso	Basso	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Le operazioni di gestione del patrimonio vengono eseguite in favore di un unico soggetto (peraltro codici diversi) con un unico versamento con controparte negoziabile 					
				CC - PO - SG												
3.2 Gestione del patrimonio	3.2.2.1 dimissioni/cessazione di beni	3.2.2.1.1 locazioni e concessioni	Input: richiesta Output: imputazioni	CC - PO - SG	<ul style="list-style-type: none"> - inadeguatezza o assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sulla gestione della spesa - mancanza di criteri di economicità e produttività 	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sull'allocazione dei beni - eccesso di discrezionalità 	Basso	Basso	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Le operazioni di gestione del patrimonio vengono eseguite in favore di un unico soggetto (peraltro codici diversi) con un unico versamento con controparte negoziabile 					
				UFFICIO CONTRATTI												
4. Rendicontazione	4.1 Rendicontazione	4.1.1 Rendicontazione	Input: richiesta Output: imputazioni	CC - PO - SG	<ul style="list-style-type: none"> - inadeguatezza o assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sulla gestione della spesa - mancanza di criteri di economicità e produttività 	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sull'allocazione dei beni - eccesso di discrezionalità 	Basso	Basso	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Il rapporto Rendiconto del "Fondo Obiettivo" viene redatto in favore di un unico soggetto (peraltro codici diversi) con un unico versamento con controparte negoziabile 					
				UFFICIO CONTRATTI												
5. Engagegate contribuiti di	5.1 Gestione contributi sociali/assicurativi	5.1.1 Gestione contributi sociali/assicurativi	Input: richiesta Output: imputazioni	CC - PO - SG	<ul style="list-style-type: none"> - inadeguatezza o assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sulla gestione della spesa - mancanza di criteri di economicità e produttività 	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sull'allocazione dei beni - eccesso di discrezionalità 	Basso	Basso	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Il rapporto Rendiconto del "Fondo Obiettivo" viene redatto in favore di un unico soggetto (peraltro codici diversi) con un unico versamento con controparte negoziabile 					
				UFFICIO CONTRATTI												
5. Engagegate contribuiti di	5.2 Gestione contributi delle associazioni	5.2.1 Gestione contributi delle associazioni	Input: richiesta Output: imputazioni	CC - PO - SG	<ul style="list-style-type: none"> - inadeguatezza o assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sulla gestione della spesa - mancanza di criteri di economicità e produttività 	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di procedure di controllo - mancanza di procedure di controllo sull'allocazione dei beni - eccesso di discrezionalità 	Basso	Basso	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Il rapporto Rendiconto del "Fondo Obiettivo" viene redatto in favore di un unico soggetto (peraltro codici diversi) con un unico versamento con controparte negoziabile 					
				UFFICIO CONTRATTI												

ABBREVIAZIONI	
GC	Giunta Comunale
CC	Consiglio Comunale
SG	Segretario Generale
AG	Area Affari Generali e Servizi alla Persona
AC	Area Contabile
AT	Area Lavori Pubblici
AU	Area Urbanistica e Territorio
AV	Area Vigilanza
EQ	Elevata Qualificazione
RS	Responsabile di Settore
RP	Responsabile Procedimento
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
DL	Direttore Lavori