

TAB. 1.2			AREA FINANZIARIA - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	I.1 I.2 I.3 I.4 I.5 I.6	GIUDIZIO SINTETICO
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso su determinazioni dirigenziali; Aggancio contabile ad impegno/accertamento/fatture-bollettini di c/c postale - Distinte - Flusso movimenti - MIF	responsabile dell'ufficio	Omessa, parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili - Ordinazione dei pagamenti in modo discrezionale - Pagamenti somme non dovute. Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico - Mancate verifiche preliminari (Equitalia, DURC, etc.) - Certificazioni di crediti non esigibili	M B B M B B	<b>M: prevale scarsa discrezionalità</b>
	Registrazioni Contabili per i documenti: fatture, note di credito/addebito acquisto/ vendita e liquidazione iva da versare	responsabile dell'ufficio	Omessa, parziale o erronea registrazione	B B B B B B	<b>B: prevale scarsa discrezionalità</b>
	Gestione della Contabilità Speciale con l'emissione ordinativi di incasso, prelievi fondi da Banca d'Italia e Unicredit Cassa Regionale per pagamenti in favore di terzi - Aggiornamento schede, scritture, documenti a sostegno - trasmissione movimenti agli Istituti Bancari a mezzo documentazione cartacea; elenco di trasmissione - Trasmissione flussi	responsabile dell'ufficio	Errori materiali negli ordinativi e/o negli aggiornamenti contabili	B B B M M B	<b>B: prevale scarsa discrezionalità</b>
	Gestione dei clienti fornitori - Inserimento anagrafica - Aggiornamento schede pagamenti alternativi - Piano dei conti - Variazione dati specifici con aggiornamento giornaliero	responsabile dell'ufficio	Errori nell'inserimento delle anagrafiche. Mancato aggiornamento	B B B B B B	<b>B: prevale scarsa discrezionalità</b>
	Gestione c/c postale - Verifica del riepilogo mensile riguardante gli incassi sul c/c postale - Quantificazione somma da prelevare al netto delle spese postali - Richiesta al Tesoriere di emissione assegno a mezzo lettera a firma del Dirigente dell'Area - Ripartizione della somma nei capitoli di entrata - Reversali di incasso - Richiesta emissione assegni	responsabile dell'ufficio	Mancata verifica dei riepiloghi degli incassi.	B B B B M B	<b>B: prevale scarsa discrezionalità</b>
	Gestione delle certificazioni fiscali - Riscontro dei mandati di pagamento emessi all'anno di riferimento con le stampe delle certificazioni fiscali prodotte dal supportoPA Digitale - verifica degli importi - trasmissione documentazione a firma del dirigente dell'Area Finanziaria agli interessati - Certificazioni fiscali	responsabile dell'ufficio	Omesso riscontro mandati/certificazioni fiscali emesse	M B B B M B	<b>B: prevale scarsa discrezionalità</b>

TAB. 1.2			AREA FINANZIARIA - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		
AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	I.1 I.2 I.3 I.4 I.5 I.6	GIUDIZIO SINTETICO
	Gestione rapporti con l'Istituto Bancario che esplica il Servizio di Tesoreria - Comunicazioni: corrispondenza cartacea, telefonica, tramite mail, per il monitoraggio del "percorso" dei movimenti finanziari con l'obiettivo di assicurare il buon esito degli stessi. Consegna in forma cartacea dei modelli a sostegno di detti movimenti (bollettini prestampati di c/c postale, fatture vistate, modelli F24, modelli mutui MEF). Versamento assegni diversi a mezzo distinta compilata in Sede a firma del Dirigente dell'area finanziaria.	responsabile dell'ufficio	Mancata vigilanza dell'iter dei movimenti finanziari.	B B B M B B	B: prevale scarsa discrezionalità
	Elaborazione Bilancio di Previsione	responsabile dell'ufficio	Previsione voci di bilancio al fine di avvantaggiare uno o più soggetti - errate previsioni	M B B B B B	B: prevale scarsa discrezionalità
	Elaborazione rendiconto di gestione	responsabile dell'ufficio		M B B B B B	B: prevale scarsa discrezionalità