

### Allegato A 3 - Ufficio III Economato

	Attività	processi	descrizione processi	rischio	tipo di rischio	misura
Centro di responsabilità n.3	gestione economale	Gestione cassa	Ritiro contante, esecuzione minute	medio		
		contante (economato, Diritti di segreteria, Anticipazioni)	spese, emissione e stampa bollette economali, registrazione bollette, aggancio contabile ad impegno e fattura, rendicontazione, aggiornamento scritture contabili. Ritiro mandati per pagamento somme anticipate per conto di altri uffici, pagamenti mod.F23. Incasso contante diritti di segreteria, registrazione giornaliera delle ricevute, tenuta ed aggiornamento registro cassa, comunicazione periodica e nominativa degli incassi.			

		processi	descrizione processi	rischio	tipo di rischio	misura
Centro di responsabilità n.3	servizio postale	Gestione Posta	Acquisizione buste, grammatura singola busta, compilazione e stampa cartolina A.R., compilazione foglio giornaliero di trasmissione, compilazione Elenco numerato, rimpungamento conto, eleborazione prospetto statistico	basso		

		processi	descrizione processi	rischio	tipo di rischio	misura
Centro di responsabilità n.3	gestione autovetture	Gestione Autoparco	Tenuta e consegna giornaliera delle chiavi autovetture, registro consegna auto, aggiornamento e tenuta schede singole autovetture, fogli di viaggio, manutenzione e riparazioni per vettura, comunicazioni periodiche stato autovetture	medio		

	Attività	processi	descrizione processi	rischio	tipo di rischio	misura
Centro di responsabilità n.3	gestione acquisti	Convenzioni Consip	Verifica dei contratti attivi nel portale Acquisti in Rete, Adesione ed attivazione Convenzione, compilazione prospetti standard allegati, firma digitale contratti, rapporti Consip	alto	previsione di acquisti non necessari o non correlati alle attività del servizio - programmazione di acquisti per usi personali - mancata o incompleta o poco chiara definizione oggetto del contratto - eccessivo ricorso a servizi in economia - alterazione dell'ordine delle priorità degli acquisti al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie utilizzo sistematico della procedura negoziata - abuso dell'affidamento diretto; scarsa rotazione degli operatori economici affidatari	programmazione corretta basata sulle effettive necessità - - verifica dello stato di attuazione della programmazione rilevamento scostamenti - informatizzazione e procedura di gara - controllo a campione - creazione di report semestrali
		Acquisti cancelleria, beni e servizi	Acquisizione richieste vari uffici, emissione ordini di commissione, utilizzo del Me.Pa. per ricerche e confronto di prezzi, verifica congruità, determine per impegno e pagamento di spesa. Acquisizione Durc. Tenuta ed aggiornamento registro carico/scarico rifiuti (toner e cartucce). Tenuta ed aggiornamento libro materiale bibliografico. Tenuta ed aggiornamento libretto caldaia. Tenuta ed aggiornamento registro estintori. Acquisizione di CIG presso			

		processi	descrizione processi	rischio	tipo di rischio	misura
Centro di responsabilità n.3	magazzino	Gestione magazzino cancelleria	Ricezione ddt o fatture fornitori, controllo corrispondenza degli ordini con i beni effettivamente consegnati, carico dei beni acquisiti e consegnati, scarico per consegna fisica del materiale ai dipendenti, emissione e registrazione della notula, tenuta registro e contabilità	medio		

		processi	descrizione processi	rischio	tipo di rischio	misura
Centro di responsabilità n.3	gestione inventario	Gestione inventario	Beni Mobili: emissione buoni di carico, registrazione nel libro cespiti e nell' inventario - Beni Immobili: acquisizione spese sostenute nell' anno in corso, capitalizzazione per singolo intervento. Individuazione, catalogazione e successiva procedura amministrativa per la dismissione dall' inventario e dal libro cespiti.	basso		

		processi	descrizione processi	rischio	tipo di rischio	misura
	buoni pasto	Gestione buoni pasto	Elaborazione e compilazione schede riassuntive del lotto acquistato con specifiche di serie ed anno, emissione foglio di consegna nominativo, distribuzione fisica ai dipendenti, controlli a consuntivo	medio		
		Gestione utenze	Utenze telefoniche (tenuta elenco dei telefoni di servizio, assegnazione telefoni, apertura ticket, assistenza ai dipendenti, liquidazione fatture) - Utenza idrica (controllo fisico dei consumi ) - Utenza elettrica ( liquidazione fatture			

Centro di responsabilità n.3	utenze		attivazione/disattivazione forniture, comunicazione consumi) - Utenza Gas naturale ( liquidazione fatture attivazione/disattivazione fornitore, comunicazione consumi)	basso		
	depositi	Gestione depositi cauzionali contrattuali	Apertura/chiusura conto intestato all' impresa depositaria, svincolo con emissione di lettera per pagamento	basso		
	monitoraggio	Monitoraggio Consumi	Elaborazione stampa e controllo di prospetti dettagliati e riepilogativi riferiti ai prelievi ed ai consumi di materiale di cancelleria dal magazzino; Trasmissione cartacea di report statistici; stampa tabulato per data; individuazione prodotto, associazione manuale del prodotto al dipendente; separazione per settore, conteggio e verifica dei totali generali	basso		

