

**allegato A7- Area Finanziaria - Servizio 1° - Contabilità e programmazione**

	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
centro di responsabilità n. 3	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione Contabilità Generale	1	Attività legate alla Gestione della Contabilità Generale dell'Ente	Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso; Aggancio contabile ad impegno/accertamento/fatture-bollettini di c/c postale; Procedura come da regolamento di contabilità o disposizioni di servizio	medio	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	standardizzazione procedure di riscontro contabile per la verifica degli scostamenti
								controllo del pagamento delle liquidazioni
								verifica a campione sugli adempimenti anche da parte dell'organo di revisione
					Distinte Flusso movimenti MIF	medio		
centro di responsabilità n.3	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione Registrazioni Contabili	2	Attività legate alla Gestione delle Registrazioni Contabili	Carico fatture, note di credito/addebito acquisto/vendita, aliquote,ritenute a terzi,aggancio a movimenti	basso		
					Procedura fornita da URBI e da regolamento di contabilità o disposizioni di servizio			
					Capitoli spesa/entrata - Custoditi in ordine numerico in cartelle archivio			
					Aggiornamento mastri			

centro di responsabilità n.3	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione Contabilità Speciale	3	Attività legate alla Gestione della Contabilità Speciale	Emissione ordinativi di incasso (con supporto cartaceo); prelevamenti 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.	medio		
					Procedura secondo regolamento di contabilità e disposizioni di servizio			
					Elenco di trasmissione			
					Trasmissione flussi con supporto cartaceo			

centro di responsabilità n. 3	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione clienti fornitori	4	Attività legate alla Gestione dei clienti fornitori	<p>Inserimento anagrafica - aggiornamento schede pagamenti alternativi - piano dei conti - variazione dati specifici con aggiornamento giornaliero</p> <p>Procedura a mezzo Urbi e regolamento di contabilità</p>	basso		

	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
centro di responsabilità n. 3	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione assegni di c/c postale	5	Attività legate alla gestione degli assegni di c/c postale	Verifica del riepilogo mensile riguardante gli incassi sul c/c postale 10313914 - quantificazione somma da prelevare al netto delle spese postali - richiesta al Tesoriere di emissione assegno a mezzo lettera a firma del Dirigente del Settore - ripartizione della somma nei capitoli di entrata - reversali di incasso.	basso		
					Procedura secondo disposizioni di servizio e regolamento di contabilità			
					Richiesta emissione assegni			
					Fascicoli incassi mensili custoditi e raccolti per anno			

	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
centro di responsabilità n. 3	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione IVA	6	Attività connessa alla Gestione IVA	Registrazione fatture, note di credito/addebito, chiusura mensile acquisto/vendita e conseguente calcolo dell'Imposta a credito o a debito - Istruzione atti deliberativi.	basso		
					Procedimento come da regolamento di contabilità e disposizioni di servizio  Calcolo pro rata Comunicazione IVA Liquidazione IVA			

centro di responsabilità n.3	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione Provvisori di entrata	7	Attività legata alla Gestione dei Provvisori di entrata	Controllo giornaliero tramite TLQ dei movimenti - bonifici - caricati su c/c di contabilità generale - individualizzazione del soggetto versante- ripartizione delle somme nei capitoli di entrata - acceratmento somme e conseguenti reversali di incasso a copertura. Operatività secondo le indicazioni del Tesoriere o disposizioni di Servizio Bonifici da SERIT - SEPA Bonifici da inquilini per fitti o riscatto alloggio Bonifici diversi	basso		

centro di responsabilità n. 3	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione provvisori di uscita	8	Attività legata alla Gestione dei provvisori di uscita	Verifica giornaliera a mezzo TLQ delle somme anticipate dal Tesoriere per conto dell' IACP - spese per bonifici- imposta di bollo - pagamenti diversi a mezzo F24 telematico Regolarizzazione secondo le indicazioni del Tesoriere e delle disposizioni di servizio F24 Imposta di bollo Commissioni bancarie	basso		

centro di responsabilità n. 3	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	gestione certificazioni fiscali	9	Attività legate alla gestione delle certificazioni fiscali	<p>riscontro dei mandati di pagamento emessi all'anno di riferimento con le stampe delle certificazioni fiscali prodotte dal supporto URBI - verifica degli importi - trasmissione documentazione a firma del dirigente dell'Area Finanziaria agli interessati.</p> <p>Predisposizione da disposizioni di legge</p> <p>Certificazioni fiscali</p>	medio		

centro di responsabilità n. 3	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione incassi e pagamenti	10	Gestione documentazione a sostegno dei movimenti Economici Finanziari	<p>raccolta della documentazione a corredo di movimenti di incasso e pagamento: (Fatture, lettere incarico, determine, richieste equitalia, durc, ecc) in cartelle archivio sistemati per capitoli di spesa</p> <p>Logica di sistemazione secondo l'imputazione, la data di esecuzione, l'anno di riferimento, il numero progressivo della determina di liquidazione.</p> <p>Fascicoli dal Cap.1 al Cap.343</p>	medio		

centro di responsabilità n.3	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione Tesoreria Ente	11	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	basso		
					procedura come da regolamento di contabilità e disposizioni di servizio			
					Comunicazioni telefoniche Invio documentazione cartacea MAIL			
centro di responsabilità n. 3	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione c/c bancario	12	Gestione controllo c/c bancario	Verifica degli accrediti sul c/c bancario dei bonifici effettuati da: inquilini, Istituti bancari, equitalia, diversi - Ripartizione nei capitoli di entrata, emissioni reversali	basso		
					Accesso tramite TLQ a mezzo password previa abilitazione e disposizioni di servizio Identificazione soggetto versante Verifica errori			
					Accrediti giornalieri			

centro di responsabilità n. 3	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione Speciale	13	Gestione cura archiviazione e custodia dei documenti contabili della Gestione Speciale	<p>Creazione files e cartelle contenenti i movimenti per anno di riferimento in ordine ai prelevamenti fondi da Banca d'Italia e BdS Cassa Regionale con frequenza mensile - raccolta cartacea ordinata per cantiere contenente: Certificato Ufficio Tecnico, fattura, documenti fiscali, liberatoria equitalia, copia originale dell'ordinativo di incasso, originale del mandato di pagamento, registrazione del movimento sul mastro, archiviazione. Procedura come da regolamento di contabilità nonché da accordi con gli istituti di credito</p> <p>Contabilità speciale 1881/1</p> <p>Contabilità speciale 1951/7 cod tit 131</p> <p>Pagamenti effettuati con mod 80T</p> <p>Cassa Regionale</p>	medio		
centro di responsabilità n. 1	Servizio	Attività	n.	processi	descrizione processi	indicatore	tipo di rischio	Misure
	SERVIZIO I CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE	Gestione riscatto alloggi	14	Gestione pratiche conteggi riscatto alloggi popolari	<p>Richiesta dei conteggi a mezzo corrispondenza Uff Inquilinato - ricerca e controllo pratiche oggetto delle richieste - procedura di calcolo secondo leggi in vigore e circolari di servizio - trasmissione dei conteggi all'Ufficio richiedente</p> <p>Esame documentazione - Procedura di calcolo manuale - secondo disposizioni di servizio</p> <p>Richiesta conteggi</p>	basso		