

MAPPATURA DEI PROCESSI CON VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DEL TRATTAMENTO									
AREA FINANZIARIA TRIBUTI PERSONALE E SVILUPPO ECONOMICO									
N.	PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	INPUT	FASI	OUTPUT	MODALITA' DI GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DOCUMENTALI	PUBBLICITA'	CONTROLLO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
1	Cauzione deposito e svincolo	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato	Iniziativa d'ufficio	1. Comunicazione dell'importo della cauzione al contribuente 2. Accertamento dell'entrata e contestuale impegno di spesa necessario per la restituzione 3. Incasso della cauzione, emissione dell'ordinativo di incasso; 4. Svincolo del deposito su richiesta del cittadino 5. Predisposizione atto di liquidazione	Emissione ordinativo di pagamento	Telematico, cartaceo	Albo pretorio	Responsabile del Servizio	BASSO
2	Certificati e attestati	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato	Istanza di parte	1. acquisizione istanza 2. verifica degli atti in possesso dell'ente 3. elaborazione certificazione	Consegna certificato	Cartaceo, telematico		Responsabile del Servizio	BASSO
3	Certificazioni società partecipate - rilevazione	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato	Iniziativa d'ufficio	1. acquisizione bilanci partecipate	Inserimento dati bilanci e rappresentati nel sito MEF	Telematico		Responsabile del Servizio	BASSO
4	Controllo preventivo di regolarità contabile	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato	Ricezione proposta di deliberazione per la quale deve essere richiesto il parere	1. ricezione della proposta di deliberazione per la quale deve essere richiesto il parere 2. verifica dell'eventuale ininfluenza del parere di regolarità contabile 3. controllo dell'atto	Apposizione del relativo parere e motivazione in caso di parere e motivazione in caso di parere contrario	Cartacea, telematica		Responsabile del Servizio, Segretario Comunale	BASSO
5	Certificazione Unica	Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato	Iniziativa d'ufficio	1. Verifica delle ritenute effettuate e controllo quadratura e controllo quadratura con i versamenti mensili tramite F24 2. Calcolo e completamento manuale della certificazione per ciascun dipendente	Firma certificazione, protocollazione invio	Cartacea, telematica		Responsabile del Servizio	BASSO
6	Debiti fuori bilancio	Tutti i Servizi/ Servizio Bilancio	Istanza d'ufficio	1. Ciascuna P.O. comunica ed eventualmente relazione se sono a conoscenza di eventuali debiti fuori bilancio (bilancio, rendiconto, equilibri) 2. Analisi copertura finanziaria e variazione al bilancio 3. Predisposizione deliberazione di riconoscimento debito fuori bilancio da presentare in C.C. 4. Invio atti al Revisore unico per il relativo parere da allegare 5. Approvazione in consiglio	Trasmissione deliberazione alla Corte dei Conti e al Collegio dei Revisori	Telematico, cartaceo	Albo Pretorio, Archivio Atti, Amministrazione Trasparente	Revisore/Corte dei Conti	BASSO

