Comune di COMUNE DI VARISELLA

Via Don Giocondo Cabodi, 4

10070 Varisella TO

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Ufficio Finanziario**

**PTPCT 2022/2024**

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Poncini Giorgia

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 1 Controllo amministrativo contabile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 2 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000 | Q) Progettazione (specifica) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 3 Piani di approvvigionamento | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 4 Consegna arredi e attrezzature uffici | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 5 Consegna arredi e attrezzature scuole | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 6 Consegne materiali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 7 Carico magazzino beni di facile consumo | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 8 Report sui consumi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 9 Servizi di pulizia uffici | D) Contratti pubblici (generale) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 10 Controllo sulle societa' partecipate | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 11 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati) | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 12 Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 13 Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate (Enti controllati) | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 14 Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati) | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 15 Gestione titoli | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 16 Acquisto partecipazioni azionarie | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 17 Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 18 Documento Unico di Programmazione - DUP | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 19 Bilancio di previsione | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 20 Rendiconto | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 21 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 22 Piano esecutivo di gestione - PEG | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 23 Mandati di pagamento | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 24 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G. | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 25 Gestione cauzioni e fideiussioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 26 Inserimento e controllo dati IVA | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 27 Inventario beni mobili e immobili | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 28 Pagamento premi e gestione polizze assicurative | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 29 Parere di regolarita' contabile | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 30 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 31 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 32 Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 33 Monitoraggio patto di stabilita' | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 34 Controllo equilibri finanziari | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario |  |  | n. 35 Versamenti addizionale regionale rateizzata |  | Ufficio Finanziario |
| Processo primario |  |  | n. 36 Verifiche Revisore dei Conti |  | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 37 Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 38 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 39 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 40 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 41 Selezioni da centro per l'impiego | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 42 Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999) | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 43 Stabilizzazioni | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 44 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 45 Mobilita' ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001 | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 46 Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G. | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 47 Statistiche | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 48 Cambi di profilo professionale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 49 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 50 Denunce infortuni sul lavoro | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 51 Medico competente - nomina | E) Incarichi e nomine (generale) | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 52 Gestione coperture INAIL | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 53 Versamenti contributivi datori di lavoro | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 54 Comandi e trasferimenti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 55 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 56 Nomina componenti del CUG | E) Incarichi e nomine (generale) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 57 Rilevazione eccedenze personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 58 Assunzioni interinali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 59 Attribuzione incarichi dirigenziali | E) Incarichi e nomine (generale) | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 60 Certificazioni stipendio per cessione quinto - prestiti e cessioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 61 Politiche del lavoro - Gestione delle attivita' relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 62 Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 63 Procedimento disciplinare | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 64 Piano di miglioramento del benessere organizzativo | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 65 Valutazione dei rischi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 66 Sicurezza sul lavoro e degli ambienti di lavoro | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 67 Lavoro agile - Smart working | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 68 Aspettativa-Concessione periodo di aspettativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 68 Corresponsione dell'assegno nucleo familiare | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 69 Permessi per diritto allo studio concessi conformemente ai requisiti | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 69 Periodo di congedo parentale (c.d. maternita' facoltativa) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 70 Gestione del rapporto di lavoro | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 71 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 72 Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 73 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 74 Certificazione in materia di spesa di personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 75 Liquidazione periodiche trattamenti accessori | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 76 Liquidazione trattamento fine mandato | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 77 CUD | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 78 Modello 770 | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 79 Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 80 Pensioni: Pratiche | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 81 Statistiche | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 82 Stipendi e Paghe | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 83 Rimborso oneri per datore di lavoro | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 84 Certificazione crediti | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Finanziario |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 85 Riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Ufficio Finanziario |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.