

Elenco servizi staff Fondazione ECM - Settimo Torinese						
Processi	Unità org.va competente	Note	Rischi associati	Indice del rischio		
				Probabilità	Impatto	Totale
<b>Servizi amministrativi</b>						
<b>Area Personale</b>						
Procedure di reclutamento	servizio amministrativo		A	1	1	1
Procedure di distacco	servizio amministrativo		A	0	0	0
Progressioni di carriera	servizio amministrativo		A	0	0	0
Conferimento di incarichi di collaborazione	servizio amministrativo		A	2	1	2
Sistemi di valutazione del personale	servizio amministrativo		A	0	0	0
Erogazione arretrati a seguito di dimissioni/cessazione rapporto di lavoro	servizio amministrativo		A	0	0	0
Rimborsi spese/ missioni	servizio amministrativo		A	0	0	0
Riconoscimento indennizzi/ cause di servizio	servizio amministrativo		A	0	0	0
Affidamento/ revoca degli incarichi apicali	servizio amministrativo		A	0	0	0
Autorizzazione incarichi esterni	servizio amministrativo		A	0	0	0
Affidamento incarichi interni	servizio amministrativo		A	0	0	0
Rilascio aspettativa	servizio amministrativo		A	0	0	0
Riconoscimento inidoneità permanente/ inabilità	servizio amministrativo		A	0	0	0
Riconoscimento permessi L.104/92	servizio amministrativo		A	0	0	0
Riconoscimento autorizzazioni e permessi vari (Ferie, Straordinari, ecc.)	servizio amministrativo		A	0	0	0
Procedimento disciplinare	servizio amministrativo		A	0	0	0
Predisposizione certificati di servizio anagrafici/ stipendiali	servizio amministrativo		A	0	0	0
Rilascio congedi e permessi	servizio amministrativo		A	0	0	0
Modifiche orario di lavoro	servizio amministrativo		A	0	0	0
Caricamento dati programma pagentry per studio professionale	servizio amministrativo		A	0	0	0
<b>Area Contabilità</b>						
<b>Contabilità generale</b>						
Gestione delle entrate	servizio amministrativo		B	1	1	1
Gestione dei pagamenti	servizio amministrativo		B	1	1	1
Gestione della cassa aziendale e maneggio di denaro/ valori	servizio amministrativo		B	2	2	4
Tenuta della prima nota di cassa	servizio amministrativo		B	0	0	0
Gestione di erogazioni liberali, sponsorizzazioni e finanziamenti vari	servizio amministrativo		B	1	1	1
Redazione delle scritture contabili e dei relativi registri (iva e contabili)	servizio amministrativo		B	0	0	0
Rilevazione contabile del ciclo passivo e attivo	servizio amministrativo		B	0	0	0

Riepiloghi contabili delle paghe	servizio amministrativo		B	0	0	0
Rilevazione dei cespiti e gestione del patrimonio	servizio amministrativo		B	0	0	0
Tenuta dello scadenziario	servizio amministrativo		B	0	0	0
Gestione per centri di costo	servizio amministrativo		B	0	0	0
Gestione dell'home banking	servizio amministrativo		B	0	0	0
Riconciliazione degli estratti conto bancari	servizio amministrativo		B	0	0	0
Gestione dei flussi finanziari	servizio amministrativo		B	0	0	0
Gestione della fatturazione attiva/ passiva	servizio amministrativo		B	0	0	0
Solleciti di pagamento	servizio amministrativo		B	0	0	0
Gestione risarcimento sinistri	servizio amministrativo		B	0	0	0
Assestamento del bilancio di verifica	servizio amministrativo		B	0	0	0
Chiusura e redazione del bilancio di esercizio	servizio amministrativo		B	0	0	0
Redazione del budget/ bilancio di previsione	servizio amministrativo		B	0	0	0
Altre attività di assistenza all'amministrazione	servizio amministrativo		B	0	0	0
<b>Controllo di gestione</b>						
Report periodico di controllo e verifica contabile	servizio amministrativo		B	0	0	0
Verifica concordanza tra saldi bancari e operativi e saldi contabili	servizio amministrativo		B	0	0	0
Certificazione del bilancio	servizio amministrativo		B	0	0	0
<b>Adempimenti fiscali e previdenziali</b>						
Liquidazioni Iva periodiche	servizio amministrativo		B	0	0	0
Comunicazione Iva e Dichiarazione Iva annuale	servizio amministrativo		B	0	0	0
Presentazione 770 semplificato	servizio amministrativo		B	0	0	0
Dichiarazione dei redditi	servizio amministrativo		B	0	0	0
Dichiarazione Irap	servizio amministrativo		B	0	0	0
Obblighi previdenziali assicurativi (INPS-INAIL)	servizio amministrativo		B	0	0	0
Certificazione Unica	servizio amministrativo		B	0	0	0
Ulteriori adempimenti fiscali e previdenziali	servizio amministrativo		B	0	0	0
<b>Gestione extra-contabile</b>						
Rapporti con i clienti	servizio amministrativo		B	1	1	1
Rapporti con i fornitori	servizio amministrativo		B	2	2	4
Rapporti con le banche	servizio amministrativo		B	0	0	0
Rapporti con gli altri membri del team contabile	servizio amministrativo		B	0	0	0
Rilascio di pareri su procedure	servizio amministrativo		B	0	0	0
Adempimento ad eventuali oneri informativi obbligatori da Leggi vigenti	servizio amministrativo		B	0	0	0

Adempimenti per ANAC ed Osservatorio Regionale Opere Pubbliche	servizio amministrativo		B	0	0	0
.....						0
<b>Area Contratti</b>						
<b>Gare per forniture e servizi</b>						
Ricerca di mercato per la definizione dei fornitori di servizi e forniture diverse	servizio amministrativo		C	1	1	1
Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	servizio amministrativo		C	1	1	1
Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato	servizio amministrativo		C	0	0	0
Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione	servizio amministrativo		C	1	1	1
<b>Selezione del contraente</b>						
Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	servizio amministrativo		C	0	0	0
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	servizio amministrativo		C	0	0	0
Trattamento e custodia della documentazione di gara	servizio amministrativo		C	0	0	0
Nomina della commissione di gara	servizio amministrativo		C	0	0	0
Gestione delle sedute di gara	servizio amministrativo		C	0	0	0
Verifica dei requisiti di partecipazione	servizio amministrativo		C	0	0	0
Valutazione delle offerte e verifica di anomalie	servizio amministrativo		C	1	1	1
Aggiudicazione provvisoria	servizio amministrativo		C	0	0	0
Annullamento della gara	servizio amministrativo		C	0	0	0
<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>						
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	servizio amministrativo		C	0	0	0
Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	servizio amministrativo		C	0	0	0
Esclusioni e aggiudicazioni	servizio amministrativo		C	0	0	0
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	servizio amministrativo		C	0	0	0
Stipula del contratto	servizio amministrativo		C	0	0	0
<b>Esecuzione del contratto</b>						
Approvazione delle modifiche del contratto originario	servizio amministrativo		C	0	0	0
Autorizzazione al subappalto	servizio amministrativo		C	0	0	0
Ammissione delle varianti	servizio amministrativo		C	0	0	0
Verifiche in corso di esecuzione	servizio amministrativo		C	0	0	0

Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	servizio amministrativo		C	0	0	0
Apposizione di riserve	servizio amministrativo		C	0	0	0
Gestione delle controversie	servizio amministrativo		C	0	0	0
Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	servizio amministrativo		C	0	0	0
<b>Rendicontazione del contratto</b>						
Nomina del collaudatore o della commissione di collaudo	servizio amministrativo		C	0	0	0
Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	servizio amministrativo		C	0	0	0
Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	servizio amministrativo		C	0	0	0
<b>Protocollo</b>						
Redazione atti amministrativi	tutti i servizi		C	0	0	0
Ricevimento e gestione della corrispondenza informatica in arrivo	tutti i servizi		C	0	0	0
Gestione della corrispondenza cartacea	servizio amministrativo		C	0	0	0
Gestione del protocollo in partenza per tutti i servizi	servizio amministrativo		C	0	0	0
Gestione delle comunicazioni in entrata, raccomandate giornaliere	servizio amministrativo		C	0	0	0
Archiviazione dati	tutti i servizi		C	0	0	0
Supporto al CDA e CG e predisposizione atti relativi	servizio amministrativo		C	0	0	0
<b>Supporto gestione contabilità</b>						
Inserimento delle note di entrata e relativa gestione	servizio amministrativo		C	0	0	0
Inserimento di fatture e note di spesa	servizio amministrativo		C	0	0	0
Gestione cassa economale	servizio amministrativo		C	0	0	0
Gestione contabilità fiscale, liquidazioni d'imposta, dichiarazioni	servizio amministrativo		C	0	0	0
Gestione stipendi	servizio amministrativo		C	0	0	0
Archiviazione dati	servizio amministrativo		C	0	0	0