

GRADO DI RISCHIO = PROBABILITA' x IMPATTO

VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	
QUASI CERTO	È presumibile che l'evento si manifesti sistematicamente o ripetutamente nell'arco di un periodo definito
MOLTO PROBABILE	La probabilità di accadimento dell'evento è da considerarsi reale, anche se non con le caratteristiche di sistematicità
POCO PROBABILE	L'evento ha qualche probabilità di manifestarsi nel periodo

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
ALTO	Impatto rilevante sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda.
MEDIO	Impatto rilevante sulla strategia o sulle attività operative dell'organizzazione
BASSO	Impatto contenuto sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda. Inefficienze o interruzioni nell'operatività, nei pagamenti, problemi temporanei di erogazione del servizio

La valutazione complessiva del rischio in termini di probabilità e impatto viene effettuata attraverso la seguente matrice:

PROBABILITA'		IMPATTO		
		BASSO	MEDIO	ALTO
	QUASI CERTO	M	M/A	ALTO
	MOLTO PROBABILE	M/B	M	M/A
	POCO PROBABILE	BASSO	M/B	M

B – Basso M/B –Medio/Basso M–Medio M/A–Medio/Alto A-Alto

Area di bilancio	Processo	Sotto-Processo	Tipologia verifica	ID	Obiettivo di controllo	Rischio	Descrizione del rischio	Tipologie di rischio	Probabilità	Rating rischio interno	Controlli esistenti	Frequenza di verifica	Tipologie di controllo	Documentazione di supporto	Riferente aziendale	Descrizione verifica
Risorse umane	Ciclo risorse umane	Inventario fisso	Ispezione documentale e su sistema informativo aziendale nel rispetto di base	LC001	Garantire una pianificazione regolare e inaccidabile dell'attività lavorativa, con flessibilità accurate, supervisione delle funzioni gestionali delle squadre e verifiche documentate, per assicurare frequenza, integrità e corretta valorizzazione patrimoniale.	Costo e incompletezza rilevazione delle risorse fisiche e contabili, con conseguente insiduosità del valore di magazzino e potenziale impatto sul bilancio aziendale.	La mancata esecuzione dell'inventario secondo tempi e modalità stabilite compromette il controllo delle differenze e la corretta rappresentazione patrimoniale. L'assenza di supervisione funzionale, addebiatamenti non verificati, modalità incomplete e verifiche non fiscalize riducono la trasparenza e la possibilità di audit.	Finanziaria/Contabile	Medio	Molto Probabile	MEDIO-ALTO	Periodica	Informale/Formale	Documentazione di inventario.	Responsabili delle squadre di conte e responsabili dei Magazzini centrali (con delegati) / Responsabili L&D, D&D, Materiali.	Verifica della corretta pianificazione e svolgimento dell'inventario fisico, assicurando la chiusura del magazzino, la previsione delle risorse e la copertura, la compilazione dei bilanci di conto, il conteggio dei beni e la correttezza dell'inventario, la gestione delle differenze tramite nuove conte di squilibrio, indipendentemente da registrazione dei beni in magazzino e convergenza ai reparti, per assicurare trasparenza, integrità e corretta valorizzazione patrimoniale.
Risorse umane	Ciclo risorse umane	Verificazione contabile delle risorse	Ispezione documentale e su sistema informativo aziendale	LC002	Garantire l'applicazione corretta e documentata del costo medio ponderato, con valorizzazione conforme ai principi contabili, gestione accurata di carichi, scarti e scarti, e coordinamento tra magazzino e contabilità per assicurare disponibilità e sicurezza delle risorse.	Costo determinazione del valore delle risorse con conseguente impatto sulla rappresentazione del bilancio patrimoniale.	L'errata applicazione del criterio del costo medio ponderato e l'assenza di adeguamenti delle risorse di valore di bilancio possono compromettere la correttezza della valutazione del valore delle risorse. La mancata documentazione giustificativa per motivazioni e verifiche, rischi di imprecisione nelle registrazioni contabili e omissioni nella contabilizzazione dei costi possono compromettere l'accuratezza e la sicurezza della contabilità del patrimonio netto e nel risultato economico d'esercizio. Inoltre, un'applicazione non conforme dei principi contabili SIC 14, porta alla scarsa tracciabilità delle fonti dell'utilizzo, ostacola la verifica e il controllo, compromettendo la trasparenza e l'affidabilità delle valutazioni delle risorse.	Finanziaria/Contabile	Medio	Molto Probabile	MEDIO-ALTO	Periodica	Informale	Elaborazioni contabili costituite e di fine esercizio.	L&D, D&D, Materiali.	Accertamento della corretta applicazione del costo medio ponderato, della coerenza tra la valorizzazione degli articoli in magazzino e le registrazioni contabili, della contabilizzazione dei materiali nel conto delle contabilità generale e dell'adeguatezza di applicazione dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente, garantendo documentazioni complete e inaccidabili per verifiche e aggiornamenti delle risorse.
Risorse umane	Ciclo risorse umane	Contabilizzazione delle risorse di magazzino e su dati rilevazione del bilancio d'esercizio	Ispezione documentale e su sistema informativo aziendale	LC003	Assicurare l'accurata contabilizzazione delle risorse per la chiusura del periodo contabile.	Costo contabilizzazione delle risorse di fine periodo.	La mancata di fine periodo potrebbe essere contabilizzata in modo errato, compromettendo la correttezza del bilancio.	Operativa	Medio	Molto Probabile	MEDIO-ALTO	Periodica	Informale/Formale	Risultato Co.Dc, Documentazione relativa alle rilevazioni inventariali.	L&D, D&D, Materiali.	Verifica dell'accurata contabilizzazione delle risorse di fine periodo, assicurando il confronto con le rilevazioni inventariali, l'assenza da registrazione del magazzino e dal Direttore L&D e Procurement, al fine di garantire la correttezza del bilancio d'esercizio e la sicurezza delle scritture contabili.

Area di bilancio	Processo	Sotto-Processo	Tipologia verifica	ID	Obiettivo di controllo	Rischio	Descrizione del rischio	Tipologia di rischio	Impatto potenziale	Probabilità	Rating rischio inerente	Controlli esistenti	Frequenza di verifica	Tipologia di controllo	Documentazione di supporto	Referente aziendale	Descrizione verifica
Tesoreria	Responsabilità Liquidità	Gestione degli incassi	Ispezione documentale e su sistema informativo aziendale	I.A.1.M	Garantire che tutte le operazioni di incasso siano correttamente documentate, registrate e riconciliate, assicurando la tempestività e completa trasmissione delle informazioni e dei valori all'Ente Tesoriere, nonché la regolarità contabile e la gestione efficace dei rischi di avanzamento o disservizio, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa vigente.	Errori o ritardi nella registrazione e riconciliazione degli incassi con possibili omissioni e dissallineamenti contabili	Il rischio riguarda la possibilità che errori, omissioni o ritardi nella registrazione e nella riconciliazione degli incassi e dei pagamenti che possono causare avanzamenti di cassa, dissallineamenti contabili e inefficienze operative. Tali situazioni possono compromettere la correttezza e l'efficacia delle informazioni finanziarie, con potenziali impatti negativi sulla gestione economica e sulla reputazione dell'organizzazione.	Finanziario-contabile		Poco probabile	MEDIO-BASSO	Il personale delle casse CUP verifica la corrispondenza delle richieste dal sistema PACUP con l'importo contante e sua disponibilità e gli sistemi di incasso POS.	Giornaliera	Manuale	Documento Registrazioni Giornaliere	Agente Contabile	Controllo della completezza e correttezza della documentazione a supporto delle operazioni di incasso e pagamento, verifica della corrispondenza tra incassi registrati e valori effettivamente versati all'Ente Tesoriere, e monitoraggio della tempestiva registrazione contabile delle operazioni, al fine di prevenire avanzamenti, errori contabili e garantire la conformità alle procedure aziendali.
												Il personale incassatore verifica la corrispondenza tra l'effettivo incasso sul conto corrente aziendale e quanto risultante dal documento registrazioni giornaliere.	Minutale		Documento mensile di riconciliazione		
												Il personale incassatore rileva contabilmente gli incassi mensili come risultanti dal documento mensile di riconciliazione.	Minutale		Corrispondenza della rilevazione contabile con il documento mensile di riconciliazione		
Tesoreria	Responsabilità Liquidità	Gestione dei pagamenti	Ispezione documentale e su sistema informativo aziendale	I.A.1.M	Assicurare che i pagamenti siano eseguiti correttamente e tempestivamente, con verifiche di regolarità contributiva e fiscale, corretta imputazione contabile e concordanza tra pagamenti e registrazioni, nel rispetto delle procedure e normative vigenti.	Errori o incompleta rilevazione e riconciliazione delle operazioni di pagamento, con conseguenti dissallineamenti contabili e stato effettivo dei debiti	Errori pagamenti effettuati senza il rispetto delle normative e delle procedure aziendali possono causare errori contabili, mancata verifica della regolarità fiscale e contributiva dei fornitori, e dissallineamenti tra pagamenti e registrazioni contabili, con conseguenti perdite finanziarie, sanzioni e danni reputazionali.	Finanziario-contabile	Medio	Poco probabile	MEDIO-BASSO	Verifica dello stato "liquidato" del debito	Ad evento	Manuale	Sistema Amministrativo Contabile e/o presenza del provvedimento di liquidazione	UOC PG08P	Verifica ad evento e mensile dello stato liquidato dei debiti, sempre in uscita, e conciliazione tra sistema account pagamento regionale e Cui-De per garantire conformità e correttezza contabile.
												Verifica dei versamenti su conto non registrato	Minutale		Giornale di Cassa		
												Verifica della corrispondenza tra quanto risultante dal sistema secondo pagamenti regionali e i valori registrati in Cui-De	Minutale		Presupposto di riconciliazione		
Tesoreria	Responsabilità Liquidità	Gestione sulle funzioni di tesoreria	Ispezione documentale e su sistema informativo aziendale	I.A.1.M	Garantire che le attività di ricezione, pagamento e gestione della tesoreria siano regolate dall'Ente Tesoriere nel rispetto delle disposizioni normative, dei regolamenti aziendali e del contratto di servizio, assicurando la corretta contabilizzazione dei movimenti, la regolarità sui fondi vincolati e non vincolati, e il tempestivo riscontro di eventuali irregolarità.	Errori o interomptoria esecuzione delle operazioni di incasso e pagamento, con conseguenti dissallineamenti contabili.	Gestione inadeguata del servizio di tesoreria con possibili errori o ritardi nella registrazione, riconciliazione e comunicazione dei movimenti di cassa, che possono causare dissallineamenti contabili, inefficienze operative, perdite finanziarie e non conformità alle normative vigenti.	Finanziario-contabile	Medio	Poco probabile	MEDIO-BASSO	Controllo nell'esecuzione dei versamenti di tesoreria.	Ad evento	Manuale	Attestazione prestazione del servizio	SEC	Verificare nell'eventuale controllo periodico e ad evento della corretta gestione del servizio di tesoreria, con esame delle registrazioni, quadrature contabili, istanze addizionali/contabili e conciliazione con valori del Conto-Conto.
												Quadrature degli imparti di contabilità governativa/tributaria di incasso e pagamento emessi a controllo rispetto ai valori dei Registri.	Trimestrale		Verifica di cassa trimestrale		
												Verifica della corretta iscrizione degli interessi passivi/attivi addebitati/creditati.	Annuale		Registrazioni contabili		

Area di bilancio	Processo	Sotto-Processo	Tipologia verifica	ID	Obiettivo di controllo	Rischio	Descrizione del rischio	Tipologia di rischio	Probabilità	Rating rischio inerente	Controlli esistenti	Frequenza di verifica	Tipologia di controllo	Documentazione di supporto	Referente aziendale	Descrizione verifica	
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Stipula della convenzione/contratto	Ispezione documentale	LC001	Carattere la correttezza, la validità e la conformità della documentazione relativa alle convenzioni/contratti sottoscritti dalle UOCD interessate.	Errori nella stipula contrattuale e nella gestione dei parametri d'aggravamento contrattuali.	Nel caso in cui la documentazione contenga errori o omissioni, potrebbero sorgere inefficienze operative, ritardi nei processi e problemi nella gestione dei contratti.	Operativo	Medio	Poco probabile	MODO BASSO	Verifica della documentazione necessaria alla stipula della convenzione/contratto richiesto dalla UOCD interessata.	Ad evento	Manuale	Predefinizione della Deliberazione per la stipula della convenzione/contratto	UOC Affari Generali UOC di Processamenti UOC negoziazione impiantistica e Edile e Patrimonio immobiliare	Verifica documentazione e Deliberazione per la stipula convenzioni/contratti, controllo validità contrattuali prima e successiva, per garantire conformità e prevenire errori operativi e segnalazioni.
												Verifica della validità contrattuale.			Dati e firme apposti sulla convenzione/contratto.	UO CD, Responsabili	
												Verifica e approvazione della Deliberazione relativa alla stipula della convenzione/contratto.			Archiviazione e informazione della copia della Deliberazione con relativi convenzione/contratto allegati.	Divisione Strategica	
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Cessione di beni e servizi	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC002	Carattere che la cessione del bene o la prestazione del servizio avvenga in conformità con quanto definito dalla convenzione/contratto.	Non conformità alle condizioni stabilite dalla convenzione/contratto.	La cessione del bene o servizio non conforme alle condizioni contrattuali può generare contestazioni circa le penalità contrattuali.	Operativo - Finanziario	Medio	Poco probabile	MODO BASSO	Verifica che la cessione del bene o servizio rispetti quanto definito dalla convenzione/contratto.	Ad evento	Manuale	Report sintetici di controllo cessione bene/servizio	UOCD preposta alla gestione del bene/servizio come indicato nella Deliberazione	Verifica conformità cessione bene/servizio rispetto a convenzione/contratto, controllo ad evento per prevenire inefficienze operative e danni reputazionali.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Verifica amministrativa e richiesta di emissione documento attivo	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC003	Carattere la corretta registrazione dei ricavi e l'importo della contropartita fiscale (IVA e altri pagamenti), assicurando la correttezza e l'accuratezza della richiesta di fatturazione attiva e la trasmissione puntuale di tutte le informazioni e documenti necessari.	Errori o incomplete trasmissione di informazioni, documenti o dati relativi alle convenzioni/contratti.	Errori o ritardi nella registrazione dei ricavi e nella gestione fiscale (IVA, altri pagamenti), dell'eventuale presenza di inadempimenti contrattuali, omissioni o maggiori costi operativi.	Contabile - Fiscale Operativo	Medio	Molto probabile	MODO	Verifica amministrativa delle condizioni contrattuali.	Ad evento	Manuale	Report sintetici verifiche amministrative	UOCD responsabili della gestione della convenzione/contratto	Verifica amministrativa e fiscale (IVA, altri pagamenti) per garantire corretta registrazione ricavi, completezza e correttezza richiesta fatturazione attiva, con controlli ad evento e annuali.
												Verifica della completa trasmissione delle informazioni/dati/documents necessari per la fatturazione attiva.	Ad evento	Manuale	Comunicazione alla UOC FISCALISTICA delle informazioni/dati/documents necessari per la fatturazione attiva.	UOC FISCALISTICA	
												Verifica della completezza delle richieste di fatturazione attiva relative alle convenzioni/contratti.	Periodica	Manuale	Report sintetici della richiesta fatturazione attiva.	UOCD responsabili della gestione della convenzione/contratto	
												Verifiche contabile e fiscale.	Ad evento	Manuale	Racconto evidenze contabili e documentarie a supporto.	UOC FISCALISTICA	
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Emissione e invio del documento attivo	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC004	Carattere la precisione e la completezza delle informazioni operanti in fattura e assicurare la correttezza dell'invio dei documenti attivi.	Rischio di emissione di documenti attivi (fatture) contenenti errori o omissioni nei dati amministrativi o contabili.	Informazioni incomplete o errate, potrebbero determinare errori nella fatturazione e mancato incasso.	Operativo - Finanziario	Alto	Poco probabile	MODO	Verifica a campione dei parametri operanti in fattura (importo, data, anagrafica, ecc) con informazioni/dati/documents inviati dalla UOCD di verifica.	Semestrale	Manuale	Report sintetici di verifica con evidenza del campione.	UOC FISCALISTICA	Verifica a campione annuale della correttezza e completezza dei dati in fattura e dell'invio, per prevenire errori, dispute e inefficienze operative.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Registrazione contabile della cessione del bene o dell'erogazione del servizio	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC005	Carattere la corretta e tempestiva registrazione contabile dei ricavi e dei costi delle erogazioni di servizi, assicurando la corretta imputazione economica finale delle operazioni in conformità alla normativa vigente.	Errata rilevazione contabile dei ricavi e costi originati dalle risorse allocate ai servizi erogati.	Errori o ritardi nella registrazione contabile delle operazioni di vendita e erogazione di servizi determinino improprie contabili, con impatti sulla corretta rappresentazione dei ricavi ed interessi e sulla conformità fiscale.	Rischio di Trade - Operativo - Contabile	Alto	Molto probabile	MODO ALTO	Verifica della completezza e accuratezza dei dati presenti sulle fatture attive e registrazione delle risorse in UOCD.	Ad evento	Manuale	Confronto dati inventari su sistema ANC della relativa richiesta o incasso.	UOC FISCALISTICA	Verifica ad evento della corretta e tempestiva registrazione contabile di ricavi beni e servizi, con controlli per fatture e confronti con sistema ANC per garantire conformità economica e fiscale.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Sollecito di pagamento	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC006	Carattere la completezza e l'accuratezza dei solleciti inviati, assicurando che i crediti siano recuperati in modo efficace e tempestivo.	Mancato incasso dei crediti dovuti a controlli incomplete o tardive sulle posizioni scadute.	Possibili errori o omissioni nei solleciti di pagamento o mancato aggiornamento delle posizioni contabili nel sistema informatico, possono generare impatti negativi sulla situazione finanziaria ed economica dell'ente.	Operativo - Contabile - Finanziario	Medio	Molto probabile	MODO	Verifica delle posizioni creditore scadute. Verifica degli invasi relativi a solleciti inviati.	Trimestrale	Manuale	Report raggruppati dei crediti. Verifica di sistema ANC dell'aggiornamento delle posizioni creditore.	Ufficio Recupero Crediti	Verifica trimestrale della completezza e accuratezza dei solleciti di pagamento, controllo posizioni creditore scadute e invasi per garantire efficace recupero crediti.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Integrazioni contabili del credito	Ispezione documentale	LC007	Carattere la completezza e accuratezza della documentazione trasmessa all'Ufficio Legale, assicurando che le azioni legali per il recupero dei crediti siano in modo tempestivo ed efficace.	La documentazione risulta incompleta/trascurata.	Errata nella trasmissione della documentazione all'Ufficio Recupero Crediti, causando ritardi nelle azioni legali, verifica nel recupero crediti e adempimenti contrattuali.	Operativo	Medio	Poco probabile	MODO BASSO	Verifica della documentazione a supporto per l'azione a ruolo della posizione creditore.	Ad evento	Manuale	Esistenza della cartella esattoriale.	Ufficio Recupero Crediti	Verifica ad evento della completezza e accuratezza della documentazione trasmessa all'Ufficio Legale per il recupero crediti, per garantire tempestività ed efficacia delle azioni legali.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Valutazione dei crediti	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC008	Prestazione la completezza e accuratezza contabilizzazione degli accantonamenti per svalutazione dei crediti.	Errata o impropria rilevazione contabile degli accantonamenti per svalutazione dei crediti.	Possibili errori di contabilizzazione degli accantonamenti per svalutazione crediti, con eventuali adempimenti contabili, amministrativi e conservativi della gestione e necessità di rettifiche.	Contabile	Alto	Molto probabile	MODO ALTO	Verifica della completa contabilizzazione degli accantonamenti per svalutazione dei crediti anche mediante confronto con la comunicazione dell'Ufficio Legale.	A chiusura esercizio	Manuale	Report sintetici accantonamenti svalutazione crediti.	UOC FISCALISTICA	Verifica a chiusura esercizio della completezza e accuratezza contabilizzazione degli accantonamenti per svalutazione crediti, con confronti dell'Ufficio Legale.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Stralci dei crediti	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC009	Carattere la corretta contabilizzazione dello stralcio dei crediti, assicurando che tutti i parametri dell'analisi siano adeguatamente registrati e che il fondo svalutazione crediti e l'incassazione passivo siano adeguatamente contabilizzati.	Errori nella contabilizzazione dello stralcio dei crediti.	Errori nella contabilizzazione dello stralcio dei crediti possono portare ad adempimenti contabile e accertamenti dagli enti.	Contabile	Alto	Molto probabile	MODO ALTO	Verifica della corretta contabilizzazione dello stralcio dei crediti (bilancio fondo svalutazione crediti - accantonamento passivo).	A chiusura esercizio	Manuale	Report di dettaglio stralcio crediti.	UOC FISCALISTICA	Verifica a chiusura esercizio della corretta contabilizzazione dello stralcio crediti, con controllo utilizzo fondo svalutazione e accantonamento passivo.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Incasso del credito	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC010	Carattere la tempestività, completezza e accuratezza della registrazione contabile degli incassi, assicurando l'affidamento tra i documenti bancari e la registrazione contabile.	Errata o impropria rilevazione contabile degli incassi.	Errata registrazione contabile degli incassi effettuati dall'Ufficio Recupero Crediti o contabile generico, per errori materiali, adempimenti temporali.	Operativo - Contabile - Finanziario	Medio	Molto probabile	MODO	Verifica della corrispondenza tra il credito rilevato e l'incasso ricevuto.	Ad evento	Manuale	Esistenza del assempimento in banca e nel riepilogo dei rilevazioni contabili.	Ufficio di Tesoreria, Ufficio di Cassa Attivo	Verifica ad evento della corrispondenza tra incassi bancari e registrazioni contabili per garantire tempestività e correttezza rilevazioni.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Contributi in chierato	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC011	Carattere la corretta contabilizzazione e classificazione dei contributi in chierato sulla base degli atti di assegnazione.	Errata contabilizzazione o gestione dei contributi per quota F.S.R. e S.R. ed extra F.S.R.	Contributi FSR e extra FSR possono essere registrati su conti errati in Report non corretto o su progetti non correlati con la finalità dell'ente della regione, con impatti rilevanti sul bilancio e sulla redditività dell'ente.	Contabile	Medio	Poco probabile	MODO BASSO	Verifica della corretta contabilizzazione dei contributi in chierato mediante analisi degli atti di assegnazione.	A chiusura esercizio	Manuale	Report di dettaglio degli atti di assegnazione dei contributi in chierato.	UOC FISCALISTICA	Accertamento sull'avvenuto controllo della corretta contabilizzazione e gestione dei contributi extra F.S.R., con verifica della completezza e correttezza delle registrazioni contabili, analisi delle quote modificate e conformità agli atti di assegnazione e normativa vigente, per garantire la trasparenza e la credibilità del bilancio.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Contributi in conto capitale	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC012	Carattere la corretta contabilizzazione e classificazione dei contributi in capitale sulla base degli atti di assegnazione.	Errata registrazione contabile del contributo e valutazione inadeguata dei costi correlati, imputati ai beni realizzati durante l'anno.	Eventuali errori errati nella registrazione contabile dei contributi, anche tramite svalutazione e l'importo non corretto, la mancata o non corretta contabilizzazione può causare disadempimenti nei verso dell'ente e contabili, con impatti su redditività, accantonamenti e eventuali obblighi di restituzione.	Operativo - Contabile	Medio	Poco probabile	MODO BASSO	Verifica della corretta contabilizzazione dei contributi in capitale mediante analisi degli atti di assegnazione.	A chiusura esercizio	Manuale	Report di dettaglio degli atti di assegnazione dei contributi in capitale.	UOC FISCALISTICA	Verifica a chiusura esercizio della corretta contabilizzazione e classificazione dei contributi in conto capitale, con analisi degli atti di assegnazione.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Ricavi e pagamenti da bilanci compensazione alla spesa sanitaria	Ispezione documentale e sistema informatico aziendale	LC013	Carattere la corretta e completa contabilizzazione degli incassi.	Errata o impropria registrazione dei ricavi.	Errori nella gestione del denaro e nella registrazione contabile, come incassi, conti o dare errati, disavanzo tra incassi registrati e denaro reale e registrazione temporanea, possono alterare la completezza economica e generare disadempimenti con la contabilità e l'istruttoria per le banche.	Finanziario - Contabile	Medio	Molto probabile	MODO BASSO	Verifica completa e corretta contabilizzazione degli incassi (Bilancio INCAPI) mediante confronto con estratto conto bancario.	Periodica	Manuale	Riconciliazione tra incassi INCAPI e incassi di estratto conto bancario.	UOC FISCALISTICA	Verifica periodica e mensile della corretta contabilizzazione e riconciliazione degli incassi da bilanci, con confronti tra sistema, cassa e estratto conto bancario.

Area di bilancio	Processo	Sotto-Processo	Tipologia verifica	ID	Obiettivo di controllo	Rischio	Descrizione del rischio	Tipologia di rischio		Probabilità	Rating rischio inerente	Controlli esistenti	Frequenza di verifica	Tipologie di controllo	Documentazione di supporto	Referente esternalità	Descrizione verifica
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Procedimenti da libera professione intramontata	Ispezione documentale e su sistema informatico aziendale	LC04M	Garantire la corretta imputazione contabile dei proventi da attività intramontata, tramite contemporaneo tra affiliazione periodica con conseguente informazione in nota integrativa, emissione puntuale delle fatture e verifica della documentazione, nel rispetto dell'ingenerio attendibile e delle disposizioni fiscali.	Errata rilevazione e gestione dei proventi derivanti da attività di libera professione intramontata	La rilevata corrispondenza tra prestazioni intramontate effettivamente rese e quelle contabilizzate, dovuta a errori nei dati gestionali e a imprecisioni incrociate, può compromettere la corretta rilevazione dei flussi e la trasparenza delle operazioni. L'assenza di riconciliazione tra prestazioni, incassi e quelle rese al personale, insieme a errori nell'elaborazione delle fatture verso enti terzi (SEI, enti gestori servizi sociali e servizi sociali, oltre a clienti) può portare a errori nell'analisi del bilancio, in aderenza all'ingenerio attendibile, con rischi di incompatibilità e irregolarità amministrative.	Quantitativo-contabile	Medio	Medio probabile	MEDIO	Verifica completa e corrente della contabilizzazione degli incassi (Bilancio Inerale) mediante confronto con estratti conto bancario. Verifica, per le prestazioni non afferenti ad strutture private non accreditate, della corrispondenza tra le fatture emesse e la documentazione a supporto della prestazione resa. Verifica per le prestazioni in comodato delle corrispondenze tra le fatture emesse e la documentazione a supporto della prestazione resa. Verifica per le prestazioni in regime di incasso delle corrispondenze tra le fatture emesse e la documentazione a supporto della prestazione resa.	Annuale Semestrale Semestrale Semestrale	Manuale Manuale Manuale Manuale	Riconciliazione tra incassi Inerale e incassi da estratti conto bancario. Rapporti contenuti di verifica con evidenza del campione	LC04 PG04R2	Controllo dell'avvenuta corrispondenza tra gli incassi da prestazioni pagate in contanti, come risultanti dal sistema gestionale, e il denaro effettivamente presente in cassa, per garantire l'accuratezza e la trasparenza nella gestione degli incassi.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Reimborsi personale comandato	Ispezione documentale e su sistema informatico aziendale	LC04M	Verificare la correttezza, la completezza e la conformità della richiesta di rimborso dei costi del personale in posizione di comando e la corretta rilevazione contabile del relativo credito/travaso.	Errata rilevazione tra il costo del personale in posizione di comando e il rimborso stesso.	Errata nella comunicazione degli oneri contributivi, nella registrazione contabile e nella gestione dei rimborsi, possono portare al non corretto rilevamento tra il costo del personale di comando e il costo registrato per il rimborso di tale costo, compromettendo la correttezza del bilancio e la trasparenza finanziaria.	Contabile - Finanziario	Basso	Medio probabile	INVEDO BASSO	Verifica della richiesta di rimborso del costo del personale in posizione di comando e la rilevazione del credito/travaso.	Annuale	Manuale	Progetto di riconciliazione del costo del personale comandato con il rilevato stesso.	LC04 PG04R2	Verifica annuale della corrispondenza tra i costi del personale comandato e i ricavi, con controllo della registrazione contabile e riconciliazione dei rimborsi.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Incassi per attività commerciali	Ispezione documentale e su sistema informatico aziendale	LC04M	Garantire la corretta contabilizzazione dei documenti attivi e passivi nella contabilità separata, assicurando che le attività commerciali siano debitamente registrate rispetto alle attività istituzionali.	Errata contabilizzazione delle attività commerciali nella contabilità separata.	Errata nella classificazione dei documenti attivi e passivi, nella gestione dei conti promessi o nella applicazione delle normative fiscali possono compromettere la corretta contabilizzazione delle attività commerciali nella contabilità separata, influenzando la determinazione del reddito d'impresa e la conformità ai requisiti fiscali.	Contabile - Normativo	Basso	Poco probabile	BASSO	Quantificazione e censimento dell'attività commerciale attraverso analisi da piano dei conti.	Annuale	Manuale	Redazione report per il calcolo delle imposte.	LC04 PG04R2	Verifica annuale della corretta contabilizzazione e classificazione dei documenti attivi e passivi nella contabilità separata, con analisi per calcolo imposte.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Donazioni e lasciti	Ispezione documentale e su sistema informatico aziendale	LC04M	Garantire la corretta iscrizione in bilancio delle donazioni e dei lasciti, verificando che siano registrati accuratamente e supportati dalla documentazione appropriata.	Errata iscrizione in bilancio delle donazioni/lasciti.	Errata nella valutazione dei beni donati, nella classificazione contabile e nella gestione della documentazione a supporto, possono determinare la non corretta iscrizione in bilancio di donazioni e lasciti, influenzando la trasparenza e la conformità del bilancio assembleare.	Contabile - Patrimoniale	Medio	Medio probabile	MEDIO	Verifica della corretta iscrizione in bilancio delle donazioni/lasciti e della corretta documentazione a supporto.	Ad evento	Manuale	Verifica della corretta contabilizzazione e documentazione a supporto.	LC04 PG04R2	Verifica ad evento della corretta iscrizione in bilancio di donazioni e lasciti, con controllo della documentazione di supporto e registrazione contabile.
Crediti e ricavi	Ciclo Attivo	Circolazione dei crediti	Ispezione documentale	LC04M	Garantire la correttezza e puntualità dell'iscrizione tra le strutture contabili interne e quelle dei clienti tramite procedura di circolarizzazione, al fine di assicurare l'accuratezza, la completezza e l'attendibilità dei crediti presenti in bilancio, in conformità all'articolo 12 del R.D. e ai principi di revisione SA.S.O.	Errori o omissioni nella riconciliazione dei crediti possono causare inesattezze contabili e non conformità all'IRC.	Errata o omissione nella circolarizzazione e riconciliazione dei crediti, che possono portare a una rappresentazione errata dei saldi in bilancio e a non conformità rispetto all'articolo 12 del R.D.	Operativo-contabile	Medio	Medio probabile	MEDIO	Circolarizzazione dei crediti del patrimonio clienti totale o di un campione.	Annuale	Manuale	File di confronto tra i saldi Co.Ge. e quanto comunicato dal cliente.	LC04 PG04R2	Verifica annuale della circolarizzazione tra contabilità interna e conferma clienti tramite circolarizzazione, per garantire attendibilità e conformità bilanciale.

[illegible]

Area di Mondo	Processo	Sotto-Processo	Tipologia verifica	ID	Obiettivo di controllo	Rischio	Descrizione del rischio	Tipologia di rischio	Impatto potenziale	Probabilità	Rating rischio interno	Controlli esistenti	Frequenza di verifica	Tipologia di controllo	Documentazione a supporto	Riferimento esterno	Descrittore verifica
Finanziamento	Sotto-finanziamento	Contributi in Liquidità	Spese in contante e su sistema informativo contabile	N/A, N/A	Garantire una gestione efficace e tracciabile del processo, assicurando sempre la conformità agli obblighi regolatori e il bilancio finanziario, nonché formalizzazione del Piano Triennale e l'attuazione di tutti le responsabilità.	Rischio di errore rappresentazione contabile/azione dei contributi	La mancata formalizzazione potrebbe comportare la non corretta determinazione dell' valore netto dei contributi e dei ricambi/controlli di competenza, nonché possibile mancata formalizzazione tra contributi normati e non formalizzati.	Finanziaria/Costabile	Medio	Medio probabile	MEDIO	verifica della corrispondenza tra le richieste contabili e il libro contabile	Periodica	Periodica	Quadro delle richieste contabili con il libro contabile	DCC FIDREF	Accompagnamento dalla corretta determinazione del valore netto dei contributi e dei ricambi/controlli di competenza, nonché possibile mancata formalizzazione tra contributi normati e non formalizzati.
												Adempimento tra il contributo mediano e i contributi di riferimento	Periodica	Periodica	proprio analizza le fasi dell'arricchimento, proprio di calcolo delle quote di distribuzione, rimborsi contabili.		

Area di Mondo	Processo	Sotto-Processo	Tipologia verifica	ID	Obiettivo di controllo	Rischio	Descrizione del rischio	Tipologia di rischio	Impatto potenziale	Probabilità	Rating rischio inerente	Controlli esistenti	Frequenza di verifica	Tipologia di controllo	Documentazione di supporto	Referenza aziendale	Decisione verifica
Polinезio Netto	Ciclo del Patrimonio netto	Stato di bilancio	Ispezione documentale e sistema informativo aziendale	UJUR	Assicurare che tutte le ricomposizioni del fondo di bilancio siano effettuate nel rispetto delle normative vigenti, assicurando l'accuratezza degli assegni regionali consegnati, e contemporaneamente rilevare la correttezza, garantendo la trasparenza e la correttezza nella rappresentazione del patrimonio netto.	Stato a non conforme	Insufficiente informazione del fondo di bilancio	Finanziario/Contabile	Medio	Poco probabile	MEZZO-BASSO	Prospetto di movimentazione del patrimonio netto	Ad evento	Manuale	Assegnazione regionale Rilevazioni contabili	UCC-FG2007	Verifica di avvenuta controllo della corretta registrazione e rappresentazione delle variazioni del patrimonio netto erogato. Presidio del progetto di movimentazione, per garantire la trasparenza e l'accuratezza delle rilevazioni contabili
Polinезio Netto	Ciclo del Patrimonio netto	Procedimenti per investimenti	Ispezione documentale e sistema informativo aziendale	UJUR	Assicurare la correttezza, tempestività e completezza rilevazione contabile dei flussi finanziari per investimenti, garantendo l'adempimento tra contabilità, contabili, assegni regionali e il patrimonio netto, rilevando contabili formati, classificazioni periodiche e adeguata rappresentazione giustificativa.	Stato a non conforme	Inadeguata informazione dei flussi finanziari per investimenti	Finanziario/Contabile	Medio	Medio probabile	MEZZO	Verifica della corrispondenza tra le rilevazioni contabili e il procedimento di assegnazione	Annuale	Manuale	Procedimenti di assegnazione Rilevazioni contabili	UCC-FG2007	Verifica degli atti formati di assegnazione dei contributi, verifica della corretta ricezione e idoneità, rispetto tra i flussi erogati. Si verifica l'esecuzione dei contributi, verifica dell'effettiva giustificazione delle spese di amministrazione rispetto al finanziamento erogato.
												Rilevazioni iniziali del finanziamento	Ad evento	Informatica	Procedimenti di assegnazione	UCC-FG2007	
												Trasmissione del finanziamento in capitale o da verifica contributi tramite associazione tra atto (DOG) e compie pagamento	Ad evento	Informatica	Procedimenti di assegnazione Rilevazioni contabili Libro Capitali	UCC-FG2007 / UCC-Rapporto Informativo sul Bilancio e Patrimonio Prestiti / UCC-Rapporto Obblighi	
												Monitoraggio e riconciliazione tra contabilità e progetti estrinseci	Periodica	Manuale	Rilevazioni contabili e progetti estrinseci	UCC-FG2007 / Ufficio DOG - UCC-Finanziamento, Rilevazioni contabili, Controlli di Gestione e Progetto Organizzativo	
												Rilevazioni ammortamenti e identificazione degli stessi a fine esercizio	Annuale	Manuale	Rilevazioni contabili	UCC-FG2007	
												Trasmissione da verifica contributi: verifica della corretta ricezione e contabilizzazione assegni con tale fonte.	Trimestrale/Annuale	Manuale	Rilevazioni contabili	UCC-FG2007	
Polinезio Netto	Ciclo del Patrimonio netto	Rilevazioni da bilancio e bilanci annuali di investimenti	Ispezione documentale e sistema informativo aziendale	UJUR	Assicurare la tempestività, correttezza e completezza rilevazione contabile delle risorse da bilancio e bilanci annuali, attraverso il rispetto delle procedure previste (bilancio, movimentazione, bilancio su libro Capitali, contabilizzazione e giustificazione), e infine il garantire l'adempimento tra le rilevazioni patrimoniali reali e quelle rappresentate nel bilancio.	Stato a non conforme	Inadeguata informazione del bilancio da bilancio e bilanci annuali	Finanziario/Contabile	Medio	Medio probabile	MEZZO	Verifica della corrispondenza tra le rilevazioni contabili e la contabilità di consistenza del patrimonio	Ad evento	Manuale	Giustificazioni di accettazione delle rilevazioni Rilevazioni contabili	UCC-FG2007	Superamento dell'avvenuto controllo sulla corrispondenza tra la bilancia di consistenza dei contributi e conto di movimento di bilancio e conto di movimento del patrimonio netto, nonché la gestione appropriata di eventuali problemi riscontrati come deficit o oltre del provvedimento. Effettiva.
												Trasmissione a libro Capitali e definizione piano di ammortamento	Ad evento	Informatica	Trasmissione del bilancio nell'anno degli assegni	UCC-Rapporto Informativo su Bilancio e Patrimonio Prestiti / UCC-Rapporto Obblighi	
												Riconciliazione inventari/contabilità tra libro Capitali e contabilità generale	Periodica (Trimestrale / Annuale)	Informatica / Manuale	Rilevazioni contabili Trasmissione del bilancio nell'anno degli assegni	UCC-FG2007	
Polinезio Netto	Ciclo del Patrimonio netto	Contributi per rigione pubblica	Ispezione documentale e sistema informativo aziendale	UJUR	Assicurare la correttezza, tempestività e completezza rilevazione dei contributi regionali per il bilancio del periodo, in coerenza con i procedimenti di assegnazione, garantendo la correttezza rilevazione in bilancio del credito verso Regione, dell'avvenuto debito e della relativa voce del patrimonio netto, nel rispetto del progetto contabile applicativo.	Stato a non conforme	Inadeguata informazione dei contributi regionali per il bilancio del periodo	Finanziario/Contabile	Basso	Poco probabile	BASSO	Riconciliazione dei Crediti/Obblighi	Annuale	Manuale	Procedimenti regionali di assegnazione Rilevazioni contabili	UCC-FG2007	Verifica dell'avvenuto controllo della corretta ricezione e rappresentazione dei contributi per rigione pubblica e contabilità di consistenza del patrimonio netto, nonché la gestione appropriata di eventuali problemi riscontrati come deficit o oltre del provvedimento. Effettiva.
Polinезio Netto	Ciclo del Patrimonio netto	Obblighi del bilancio per il bilancio	Ispezione documentale e sistema informativo aziendale	UJUR	Assicurare che eventuali errori rilevati relativi a errori precedenti siano tempestivamente individuati, documentati e correttamente verificati nel bilancio reale del patrimonio netto, a seguito dell'autorizzazione regionale, in modo conforme ai principi contabili e alle disposizioni normative.	Stato a non conforme	Inadeguata informazione del bilancio per il bilancio del periodo	Finanziario/Contabile	Basso	Poco probabile	BASSO	Verifica della corrispondenza tra le rilevazioni contabili e la contabilità di consistenza del patrimonio netto	Ad evento	Manuale	Assegnazione regionale Rilevazioni contabili	UCC-FG2007	Superamento dell'avvenuto controllo sulla corretta ricezione e rappresentazione delle variazioni del patrimonio netto erogato. Presidio del progetto di movimentazione, per garantire la trasparenza e l'accuratezza delle rilevazioni contabili.

Area di bilancio	Processo	Sotto-processo	Tipologia verifica	Obiettivo di controllo	ID rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Tipologia di rischio	Impatto potenziale	Probabilità	Rischiosità intrinseca	Controlli esistenti	Frequenza di verifica	Tipologie di controllo	Documentazione di supporto	Referente aziendale	Descrizione verifica
Fondo rischi e oneri	Fondo rischi e oneri	Fondi stanziati e rischi effettivi	Ispezione documentale e su sistema informativo aziendale	Garantire che i fondi stanziati per rischi e oneri riflettano correttamente le passività effettive e potenziali, basandosi su informazioni affidabili e aggiornate, in modo da assicurare una rappresentazione fedele del bilancio.	R_R0_01	Storabilità o sottovalutazione dei fondi rischi per mancata corrispondenza con i rischi effettivi	La mancata corrispondenza tra i fondi stanziati e i rischi effettivi può comportare una sovrastima o sottovalutazione della passività, con possibili effetti negativi sulla performance contabile, sulla pianificazione finanziaria e sulla capacità dell'azienda di far fronte a obbligazioni future.	Amministrativo	Alto	Molto probabile	Medio/Alto	Proposta nuovo controllo: Verifica della corrispondenza tra i fondi stanziati e i rischi effettivamente rilevati, sulla base di prove legali, atti giudiziari, contestati in essere o potenzialmente passibili	Annuale	Manuale	Prospetto informativo dei fondi stanziati con indicazione delle passività e con riferimento	LOC FESEDF	Acquisizione della documentazione di verifica dell'avvenuta controllo sulla corrispondenza tra i fondi stanziati e i rischi effettivamente rilevati, sulla base di prove legali, atti giudiziari, contestati in essere o potenzialmente passibili
	Fondo rischi e oneri	Permanenza del rischio	Ispezione documentale e su sistema informativo aziendale	Assicurare che i fondi stanziati per rischi e oneri siano periodicamente rivalutati e aggiornati, evitando il mantenimento di accantonamenti non più necessari e garantendo la coerenza con i principi contabili applicabili.	R_R0_02	Mantenimento di fondi non più necessari per mancata aggiornamento della valutazione del rischio	La mancata revisione dei fondi può comportare il mantenimento di accantonamenti eccessivi o non più giustificati, alterando la rappresentazione del bilancio, ridondando la pianificazione finanziaria e limitando l'efficienza nell'allocazione delle risorse aziendali.	Amministrativo	Alto	Molto probabile	Medio/Alto	Proposta nuovo controllo: Verifica delle valutazioni, da parte degli uffici competenti, della permanenza dei rischi iscritti e dell'eventuale necessità di adeguamento o storno del fondo, in coerenza con i principi contabili applicabili	Annuale	Manuale	Nota di aggiornamento dei fondi rischi con motivazioni per incremento, riduzione o storno	LOC FESEDF	Verifica dell'avvenuta valutazione, da parte degli uffici competenti, della permanenza dei rischi iscritti e dell'eventuale necessità di adeguamento o storno del fondo, in coerenza con i principi contabili applicabili
	Fondo rischi e oneri	Procedimenti contestatizi	Ispezione documentale e su sistema informativo aziendale	Garantire che le variazioni del Fondo Rischi e Oneri siano tempestivamente aggiornate in bilancio in base agli esiti degli atti dei procedimenti contestatizi, assicurando coerenza tra informazioni legali e informazioni contabili.	R_R0_03	Errata valutazione tra aggiornamenti legali e variazioni contabili del fondo rischi	Il mancato allineamento tra gli aggiornamenti forniti dall'ufficio legale e le variazioni contabili può comportare una rappresentazione incompleta o inaccurata delle passività potenziali, con conseguenze sulla trasparenza del bilancio, sulla pianificazione finanziaria e sulla gestione dei rischi dell'azienda.	Amministrativo	Alto	Molto probabile	Medio/Alto	Proposta nuovo controllo: Verifica dello stato di avanzamento dei procedimenti contestatizi e delle connesse tra gli aggiornamenti forniti dall'ufficio legale e le variazioni registrate in bilancio	Annuale	Manuale	Prospetti aggiornati su procedimenti contestatizi, con indicazione tra alcuni rischi e aggiornamenti	LOC FESEDF	Accertamento dell'avvenuta verifica dello stato di avanzamento dei procedimenti contestatizi e della coerenza tra gli aggiornamenti forniti dall'ufficio legale e le variazioni registrate in bilancio