

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

DENOMINAZIONE UFFICIO	DIREZIONE - UFFICIO PATRIMONIO ED ECONOMATO
NOMINATIVO FUNZIONARIO DIRETTIVO	GEOM ANTONINO CASTORINA
PROCESSI E ATTIVITA' DI COMPETENZA	Gestisce il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente, curandone i registri di carico e scarico. Distribuisce il materiale di facile consumo controllando il livello delle scorte. Gestione delle piccole spese e svolge i compiti assegnati alla cassa economale.

MAPPATURA DEI PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	IMPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	GRADO DI TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	MONOPOLIO DELLE COMPETENZE	VALORE ECONOMICO DEL PROCESSO	LIVELLO DI RESPONSABILITA' NEL PROCESSO						STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	Gestione inventario beni mobili	Direzione - Ufficio Patrimonio	Acquisto di beni mobili	Inventario beni mobili	Gestione inventario beni mobili		Mancato inserimento di beni nell'inventario	Alterazioni dati	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dai PNA nonché dalla normativa di riferimento;	Regolamento di contabilità		Già attuate	Misure attuate continuamente	Funzionario Direttivo	Controlli