



AGENZIA REGIONALE UNIVERSIADI
PER LO SPORT

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Decreto del Presidente della Giunta della Regione Campania
del 08/01/2020 n.7 e ss.mm.ii.

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/ anno	Struttura competente	n. addetti
Acquisti tramite cassa economale	Richiesta di rimborso/anticipo da parte di un collaboratore	Esborso da cassa economale	si	16	Amministrazione e Contabilità	1

as is						
attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	
Arrivo della richiesta di rimborso/anticipo da parte di un collaboratore su apposito modulo. Al modulo viene allegato lo scontrino oppure l'importo da anticipare. In entrambe i casi la spesa è autorizzata dal Dirigente Responsabile. Il modulo viene numerato ed archiviato. Il referente compila un registro contenente i dati relativi al rimborso/anticipo che richiamano il modulo di richiesta presentato.	Referente Amm.ne e Contabilità	Immediati				
Viene eseguito un controllo di congruità della spesa e di compatibilità con il Regolamento in essere	Referente Amm.ne e Contabilità	Immediati	L'esistenza di un Regolamento ed il relativo controllo di congruità tutelano l'Ente dal verificarsi di fattori abilitanti a rischi corruttivi, tuttavia la fase di controllo potrebbe nascondere un potenziale rischio dovuto alla discrezionalità in capo ad una sola persona	Redazione di una Certificazione annuale da parte del Referente Amm.vo da dove si evince che tutte le operazioni relative a rimborsi/anticipo sono state liquidate dopo aver eseguito il controllo di congruità e compatibilità come indicato nel Regolamento	Condivisione con il RPCT della Certificazione annuale	
Dopo avere eseguito le verifiche indicate, si procede al rimborso/anticipo qualora ci sia contante in cassa.	Referente Amm.ne e Contabilità	Immediati				
Contrariamente, se la disponibilità presente in cassa dovesse non essere sufficiente all'esigenza, dovrà essere redatto apposito Decreto, a firma del Commissario, per un ripristino delle somme della cassa economale, in genere 1.000 €.	Referente Amm.ne e Contabilità e Commissario	7 gg				
Emissione del mandato grazie al quale è possibile prelevare le somme dalla banca	Referente Amm.ne e Contabilità	1 gg				
Ripristino della Cassa Economale	Referente Amm.ne e Contabilità	Immediati				
Rimborso/anticipo al richiedente	Referente Amm.ne e Contabilità	Immediati				



AGENZIA REGIONALE UNIVERSIADI
PER LO SPORT

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Decreto del Presidente della Giunta della Regione Campania
del 08/01/2020 n.7 e ss.mm.ii.

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/ anno	Struttura competente	n. addetti
Acquisto licenze informatiche	Garanzia di operatività per l'Agenzia	Acquisto e pagamento fattura	si	1	Struttura Commissariale/RU P	1

as is						
attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	
Manifestazione da parte del Commissario dell'esigenza di operatività da parte dell'agenzia: possibilità di utilizzo della rete internet nonché possibilità di comunicazione tramite telefono.	Rup	Immediati				
Stesura del Piano del Fabbisogno sia per la fonia che per i dati	Rup	2/3 gg				
Emissione/creazione RDO su MEPA con l'indicazione degli articoli da acquistare e richiesta CIG	Rup	1 gg				
Valutazione delle offerte ed individuazione del fornitore	Rup	1 gg				
Sottoscrizione del contratto	Struttura Commissariale	Immediato				
Consegna delle licenze						
Arrivo e gestione della fattura relativa ai beni acquistati	Rup / Uff. Contabilità	Immediato				
Stesura del rapporto/dichiarazione di corretta esecuzione del servizio da allegare alla fattura perchè questa possa continuare il corretto iter di pagamento. La dichiarazione viene protocollata	Rup	1 gg	La stesura del Dichiarazione di corretta esecuzione del servizio viene gestita dallo stesso Rup poichè ricopre anche il ruolo di Amministratore di Sistema. In questa fase si evidenzia troppa discrezionalità in capo ad una sola persona	Stesura di una certificazione annuale da parte del Rup al RPCT da dove si evince che tutte le fatture dei servizi sono state correttamente pagate poichè i servizi offerti sono stati correttamente erogati e soddisfano il Piano dei Fabbisogni	Invio annuale della Certificazione al RPCT	
Verifica documentale : in questa fase viene eseguito un controllo sulla presenza degli elementi fondamentali presenti in fattura come il CIG	Rup	1 gg				
Stesura determina di liquidazione a firma del Commissario	Rup/Struttura Commissariale	1 gg				
Invio della fattura all' Uff. contabilità che, eseguiti gli opportuni controlli (verifica del Durc;.....), procederà alla registrazione su sistema informatico e successivo pagamento	Rup	Immediato				



REGIONE CAMPANIA
ARUS

AGENZIA REGIONALE UNIVERSIADI
PER LO SPORT

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Decreto del Presidente della Giunta della Regione Campania
del 08/01/2020 n.7 e ss.mm.ii.

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti
Acquisto fonia e dati	Garanzia di operatività per l'Agenzia	Sottoscrizione del servizio e pagamento fattura	si	1	Struttura Commissariale/RUP	1

as is						
attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	
Manifestazione da parte del Commissario dell'esigenza di operatività da parte dell'agenzia: possibilità di utilizzo della rete internet nonché possibilità di comunicazione tramite telefono.	Rup	Immediati				
Stesura del Piano del Fabisogno sia per la fonia che per i dati	Rup	2/3 gg				
Individuazione delle aziende aderenti alle convenzioni Consip ed individuazione del relativo CIG	Rup	1 gg				
Sottoscrizione del contratto	Struttura Commissariale	Immediato				
Erogazione del servizio da parte del fornitore						
Arrivo e gestione della fattura relativa ai servizi offerti	Rup / Uff. Contabilità	Immediato				
Stesura del rapporto/dichiarazione di corretta esecuzione del servizio da allegare alla fattura perchè questa possa continuare il corretto iter di pagamento. La dichiarazione viene protocollata	Rup	1 gg	La stesura del Dichiarazione di corretta esecuzione del servizio viene gestita dallo stesso Rup poichè ricopre anche il ruolo di Amministratore di Sistema. In questa fase si evidenzia troppa discrezionalità in capo ad una sola persona	Stesura di una certificazione annuale da parte del Rup al RPCT da dove si evince che tutte le fatture dei servizi sono state correttamente pagate poichè i servizi offerti sono stati correttamente erogati e soddisfano il Piano dei Fabbisogni	Invio annuale della Certificazione al RPCT	
Verifica documentale : in questa fase viene eseguito un controllo sulla presenza degli elementi fondamentali presenti in fattura come il CIG	Rup	1 gg				
Stesura determina di liquidazione a firma del Commissario	Rup/Struttura Commissariale	1 gg				
Invio della fattura all' Uff. contabilità che, eseguiti gli opportuni controlli (verifica del Durc;.....), procederà alla registrazione su sistema informatico e successivo pagamento	Rup	Immediato				