

| Descrizione processo | input | output | attività vincolata | n. processi/anno | Struttura competente | n. addetti |
|-------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|---|-------------------|
| Determinazione degli stipendi | Prestazione lavorativa dei dipendenti | Elaborazione degli stipendi | si | 13 | Unità Organizzativa Complessa Risorse umane | 7 |

as is

| attività | Responsabilità | tempi esecuzione medi | valutazione rischio | misure specifiche | indicatori di monitoraggio |
|---|------------------------------------|------------------------------|--|---|---|
| Rilevazione delle presenze | Dipendenti della UOC Risorse umane | 3 gg | Possibile modifica delle presenze volta a favorire/sfavorire un soggetto | Controlli a campione effettuati dal direttore sulla reale presenza dei dipendenti sul posto di lavoro | Report semestrale inviato dal Direttore al RPCT contenente l'esito delle verifiche |
| Estrazione delle presenze | Dipendenti della UOC Risorse umane | 15 ore | | | |
| Elaborazione degli stipendi (cedolino) | Dipendenti della UOC Risorse umane | 12 gg | Possibilità di modificare le variabili stipendiali | Ogni singola variabile deve essere autorizzata (per iscritto) dal dirigente competente per struttura | Report annuale inviato dai vari dirigenti al RPCT contenente statistica del controllo sulle autorizzazioni date |
| Trasmissione all'area finanziaria dei file contenenti le spettanze dei dipendenti | Dipendenti della UOC Risorse umane | 1gg | | | |