INAF IASF MILANO

ISTITUTO DI ASTROFISICA SPAZIALE E FISICA COSMICA DI MILANO

MAPPATURA DEI PROCESSI

MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: RISCHIO CORRUTTIVO	ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI INDAGATI/ED IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DIFFUSIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ELABORAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTO REPUTAZIONALE (MEDIAZIONE, CONTENZIOSO)	Indicatore 7 MAGNITUDINE QUALITATIVA DI QUANTITATIVA DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO RESIDUO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di riferimento	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi, Personale Tecnico Amministrativo non contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Mancato/Ritardato ed/o falsificazione inesistente nuovo non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidatura); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza responsabilizzazione dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli efficaci	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione o giudizio in base al pronunciato interesse esterno (ex. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accertamento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze	Codice di comportamento Rotazione/ Tavolgimg Doveo Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incisiva Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) attraverso Bando 3) Regolamento per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 15.10.2021) 4) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Collaborazione 5) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Consulenza 6) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1. Adozione del Regolamento del personale 2. Adozione delle Linee Guida 3.	BASSO					
				Fase istruttoria	Individuazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Qualificazione discriminatoria del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza responsabilizzazione dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli efficaci	x	x			x	x		ALTO	La misurazione o giudizio in base al pronunciato interesse esterno (ex. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accertamento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) attraverso Bando 3) Regolamento per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 15.10.2021) 4) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Collaborazione 5) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Consulenza 6) Regolamento di Contabilità 7) DISPOSIZIONI PER IL RICORSO DA PARTE UFFICIO PERSONALE DELL'ISTITUTO	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1. Adozione del Regolamento del personale 2. Adozione delle Linee Guida 3. Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura (relativamente a far seguire i corsi di formazione, NDR: a organizzare il corso	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione SI/NO e/o personale dedicato all'attività	BASSO
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano o limitano l'accesso alla procedura concorsuale (ad. bando fotografia) e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di favorire un candidato/a; Mancato/Ritardato ed/o falsificazione inesistente nuovo non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ed al fine di favorire un candidato/a; Mancato/Ritardato ed/o falsificazione inesistente nuovo non rispondente a criteri di legalità, trasparenza e imparzialità dettati sulla base Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza responsabilizzazione dell'attività da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e conseguente carenza specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x		ALTO	La misurazione o giudizio in base al pronunciato interesse esterno (ex. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accertamento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) attraverso Bando 3) Regolamento per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 15.10.2021) 4) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Collaborazione 5) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Consulenza 6) Regolamento di Contabilità 7) DISPOSIZIONI PER IL RICORSO DA PARTE UFFICIO PERSONALE	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1. Adozione del Regolamento del personale 2. Adozione delle Linee Guida 3. Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Istituzione di una Commissione Esaminatrice per la valutazione dei bandi Centrale in base alle Linee Guida sui Pubblici	Direzione Scientifica (per nulla osta); Consiglio di Amministrazione (per conferimento); Ufficio Finanziario (per Finanziamento dell'INAF	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti o criteri "personalizzati" noti a favorire o penalizzare determinati candidati	X	X			X			MEDIO	La misurazione o giudizio in base al pronunciato interesse esterno (ex. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprendibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) attraverso Bando 3) Regolamento per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 15.10.2021) 4) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Collaborazione 5) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Consulenza 6) Regolamento di Contabilità 7) DISPOSIZIONI PER IL RICORSO DA PARTE UFFICIO PERSONALE	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1. Adozione del Regolamento del personale 2. Adozione delle Linee Guida 3. Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Revisione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Inserimento di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità dettati sulla Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e conseguente carenza specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione o giudizio in base al pronunciato interesse esterno (ex. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprendibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) attraverso Bando 3) Regolamento per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 15.10.2021) 4) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Collaborazione 5) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Consulenza 6) Regolamento di Contabilità 7) DISPOSIZIONI PER IL RICORSO DA PARTE UFFICIO PERSONALE	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1. Adozione del Regolamento del personale 2. Adozione delle Linee Guida 3. Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione parziale o generale della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza responsabilizzazione interna; Carenza responsabilità del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		x			x	x		MEDIO	La misurazione o giudizio in base al pronunciato interesse esterno (ex. potenziali candidati e portatori di interessi), alla mancanza di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310.10.2) 3) RIEDIZIAMENTO CONCORSI	1) Consiglio di Amministrazione 2) Sistemi Nazionale Embreacrutiner	1. Adozione del Regolamento del personale 2. Adozione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Discriminante o dissuasione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla empia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici e comunque da sistemi che consentono la rintracciatura degli eventi	Codice di comportamento Rotazione/ Tavolgimg Doveo Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incisiva Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e del mobbing nei luoghi di lavoro (Codice etico del Consiglio nazionale delle ricerche approvato con Decreto del INAF) (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Responsabile Sistemi Informativi per il Capitolo 1001 3) Consiglio di Amministrazione	1) Presenza nel Bando di una norma che indica le modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informativi	BASSO					
																					1) Sistema informatico misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) CDG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informativi 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / Segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (ammissione di domande incomplete o non di alcuni requisiti richiesti dal bando; presentate fuori termine)	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza responsabilizzazione dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla empia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici e comunque da sistemi che consentono la rintracciatura degli eventi La misurazione o giudizio in base alla empia trasparenza dell'operato del Responsabile e all'imparzialità di parte in ragione un controllo sulla successione dei requisiti che possa malfunzionare documenti analitici e sempre puntuale	Codice di comportamento Rotazione/ Tavolgimg Doveo Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incisiva Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) attraverso Bando 3) Regolamento per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 15.10.2021) 4) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Collaborazione 5) Regolamento per l'affidamento di Incarichi di Consulenza 6) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile del Perdl, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura esaminata o candidati	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x						MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla empia discrezionalità dell'attività	Codice di comportamento Rotazione/ Tavolgimg Doveo Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incisiva Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento dipendenti non di ruolo (Borsisti) 3) Delibera del CDG n. 1/2/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici e decorrenza per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (per prassi) 5) Dichiarazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di casi di conflitto di interesse	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle dichiarazioni dei commissari 4) Adozione di misure/misure di conflitto d'interesse	BASSO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Dilazionare del corso delle prove, selezionare discriminate dei titoli/colloqui/Refusal al fine di favorire determinati candidati	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza responsabilità svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		ALTO	La misurazione o giudizio in base alla empia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze spec ifiche e	Codice di comportamento Rotazione/ Tavolgimg Doveo Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incisiva Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento dipendenti non di ruolo (Borsisti) 3) Delibera del CDG n. 1/2/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici e decorrenza per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (per prassi) 5) Dichiarazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di casi di conflitto di interesse 6) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento 3) Commissione di concorso	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina delle norme e dei lavori delle commissioni di reclutamento 2) Rotazione dei componenti della commissione 3) Monitoraggio indirizzo del conflitto di interessi in capo ai componenti della commissione	CDG, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Rotazione della discrezionalità nei processi decisionali e nella composizione della commissione 2) Monitoraggio indirizzo del conflitto di interessi in capo ai componenti della commissione	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Struttura	Approvazione di una graduatoria non conforme rispetto agli esiti delle prove	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controlla e comprovare su dichiarazioni sostitutive di certificazione ed/o di atto di notorietà prodotte dei candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione ed/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x			x	x		MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla mancanza di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 38 e 47 del DPR 445/2000 (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2017) "Linee-guida della dipartizione legislativa e regolamentare in materia di dichiarazione amministrativa" (n.a.n.: Direttiva del CDS n. 10/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione di esclusione e ulteriore/del controllo di lavoro	Ufficio del Personale	Elusione di un controllo di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla deficienza o standardizzazione dell'attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line (ex SIDIPES) (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di inizio telematico della comunicazione	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività																				
			3) Gestione della stato giuridico del Personale: disciplina del diritto e dei doveri nonché alla cessazione del rapporto di lavoro	Input	Rilevazione dell'assenza del dipendente	Ufficio del Personale	Omissione dell'assenza del dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla empia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, anche informatici, che consentono la rintracciatura degli eventi (pers. timbrating, etc.)	Codice di comportamento Rotazione/ Tavolgimg Doveo Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incisiva Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Sistema informatico misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) CDG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informativi 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'Istanza	Ufficio Protocollo	Omissione/protocollazione dolosa dell'Istanza o alterazione di data e ora al riscontro al fine di disvantaggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla empia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, anche informatici, che consentono la rintracciatura degli eventi		1) Sistema informatico misure di tracciabilità 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) CDG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Indicazione dei presupposti per la fruizione di permessi (ex L. 104/92, per cure, per motivi di famiglia, studio/ per lutto, volontariato, altre specialistiche, etc.), congedi (maternità, parentali, per malattia etc.), aspettativa,	Ufficio del Personale	Omissione/rallentamento in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x			x	x		MEDIO	La misurazione o giudizio in base al pronunciato interesse dei dipendenti (potenziali beneficiari) e alla mancanza di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze	Codice di comportamento Rotazione/ Tavolgimg Doveo Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incisiva Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Inviti/avvisi operativi al Personale (ex. nota Prot. n. 1222 - 19. V. 4. 2 del 12/07/2011 relativa alla fruizione dei permessi ex L. 104/92 e/o modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Creazioni predisposizioni e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Certificato della documentazione allegata alla istanza																								
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																								
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato	Ufficio del Personale	Omissione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla empia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, anche informatici, che consentono la rintracciatura degli eventi e/o un solo soggetto		1) Inviti/avvisi operativi al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Creazioni predisposizioni e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CDG, aggiornamento dei fogli contributivi e di servizio personale del dipendente	Ufficio del Personale	Ritardatore delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) CDG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informativi 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Input	Rilevazione dell'assenza del dipendente	Ufficio del Personale	Omissione/ritardo o alterazione dolosa dell'Istanza al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla empia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, anche informatici (pers), che consentono la rintracciatura degli eventi	Codice di comportamento Rotazione/ Tavolgimg Doveo Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incisiva Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Sistema informatico misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) CDG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informativi 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'Istanza	Ufficio Protocollo	Omissione/protocollazione dolosa dell'Istanza o alterazione di data e ora al riscontro al fine di disvantaggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla empia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, anche informatici, che consentono la rintracciatura degli eventi		1) Sistema informatico misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) CDG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informativi 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei giustificativi ed/o dell'invio/ricezione di certificazioni del dipendente al fine di favorire o danneggiare, omissione di controlli o verifiche	Ufficio del Personale	Omissione/rallentamento/ritardo/ritardo/ed/o dell'invio/ricezione di certificazioni del dipendente al fine di favorire o danneggiare, omissione di controlli o verifiche	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla empia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, anche informatici, che consentono la rintracciatura degli eventi e/ o la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Rotazione/ Tavolgimg Doveo Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incisiva Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Sistema informatico misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) CDG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informativi 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento, a controllo del corretto inserimento da parte del Dipendente, del Cartellino Presenze (ingresso/uscita, ingresso/uscita e del corretto scorrere di ferie, sabbaticaria, straordinari, buoni-pasto etc.																								
					Valutazione dei giustificativi inviati da parte del Direttore di Struttura e/o per autorizzare dei giustificativi del personale inviato/preso-visto/parere del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo	Omissione/ritardo/ed/o dolosa/ed/o negligenza al servizio al fine di favorire o danneggiare, omissione di controlli o verifiche	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza responsabilizzazione dell'attività da parte di pochi soggetti	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione o giudizio in base all'accertamento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività	Codice di comportamento Rotazione/ Tavolgimg Doveo Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incisiva Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	Codice etico dell'INAF Sistema informatico e misure di tracciabilità	Consiglio di Amministrazione DG	Adozione del Codice etico Operatività dei sistemi informativi	BASSO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Ritardatore delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (candidature); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla empia trac

				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale (CSA) e/o del calcolo delle retribuzioni (dipendenti presenti dalla normativa vigente, dipendenti cessati secondo le modalità contenute nel contratto applicato)	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X	RAGGIO	La minutazione e gliutilizzo in base alla empia transitabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Cadice di comportamento Formazione/ / Revolging Doveo Segnazione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incarichi Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Valutazione andrazia del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Revocation di settore di forte legislativo e regolamentare CRSL e CTRI	1) Sistema informativo e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	RAGGIO								
			1) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Rilascio della comunicazione/richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Mancata comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente			X				X	RAGGIO					1) Sistema informativo e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
				Input	Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente; diffusione di informazioni riservate; utilizzo improprio di documenti/informazioni/notizie			X				X	RAGGIO					1) Sistema informativo e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
			Fase istruttoria	Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'autorizzazione e l'assenza di situazioni interferenziali/conflittuali	Ufficio del Personale	Omissioni/sottostimazione in sede all'esame di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	X	MEDIO	La minutazione e gliutilizzo in base al pronunciato intermese esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività	Cadice di comportamento Formazione/ / Revolging Doveo Segnazione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incarichi Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Valutazione andrazia del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Revocation di settore di forte legislativo e regolamentare CRSL e CTRI	1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti esercizio diverso, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Tema 1 - Classe 03) 2) Disposizioni esplicative per il personale in relazione alla normativa vigente 3) Codice etico dell'INAIP	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e emesse in forma specifica 2) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
				Output	Adozione del provvedimento, fatto di competenza dell'Indirizzo all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Illecito conferimento di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa diffusione della cultura della responsabilità dell'illecito da parte di un solo soggetto		X			X	X	MEDIO	La minutazione e gliutilizzo in base al pronunciato intermese esterno e alla intermediazione della responsabilità dell'illecito in capo ad un solo soggetto		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti esercizio diverso, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Tema 1 - Classe 03) 2) Disposizioni esplicative per il personale in relazione alla normativa vigente 3) Codice etico dell'INAIP	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e emesse in forma specifica 2) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
				Output	Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA sulla web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	RAGGIO	La minutazione e gliutilizzo in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informativo e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 del 16)	1) SSI 2) Anagrafe Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
			2) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni inserenze per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X	RAGGIO	La minutazione e gliutilizzo in base alla empia transitabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informativo e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
				Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per i pagamenti degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazione della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'informazione giuridiche che inserenze, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per i pagamenti degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo			X				X	RAGGIO			1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti esercizio diverso, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Tema 1 - Classe 03) 2) Regolamento per il trattamento del personale DALF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAIP	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
				Fase istruttoria	Calcolo degli emolumenti e delle retribuzioni (stipendio, indennità, tredicesima, ritenuta, rivalsa, sede disagiata etc.)		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio			X				X	RAGGIO	La minutazione e gliutilizzo in base alla definizione e standardizzazione dell'attività															
				Fase istruttoria	Calcolo dei benefici assistenziali a richiesta del dipendente (energia elettrica, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	RAGGIO																
				Fase istruttoria	Esito esterno degli ritenuti da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	**Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAIP**																										
				Fase istruttoria	Verifica e controllo delle risultanze (cedolini, degli accertamenti tecnici PTA, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata/sottostimazione in sede alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	RAGGIO	La minutazione e gliutilizzo in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informativo e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	**Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAIP**																										
				Output	Pagamento dei compensi di Revisore e Integrativi di Riviera	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi dalle voci essenziali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X	RAGGIO	La minutazione e gliutilizzo in base alla empia transitabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informativo e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
			3) Gestione missioni	Input	Richiesta della richiesta del dipendente di autorizzare ed rimborsare delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'evidenza cronologica di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X	RAGGIO	La minutazione e gliutilizzo in base all'empia transitabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TRIO), che consentono la ricostruzione degli eventi	Cadice di comportamento Formazione/ / Revolging Doveo Segnazione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incarichi Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Valutazione andrazia del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Revocation di settore di forte legislativo e regolamentare CRSL e CTRI	1) Sistema informativo e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
				Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata nel rimborso di rimborso di rimborso non istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata/sottostimazione in sede all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	X	MEDIO	La minutazione e gliutilizzo in base all'empia transitabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alle "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAIP	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
				Output	Liquidazione dell'anticipo e del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Ricorso/invento di anticipi e rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (sindacalisti); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X	RAGGIO	La minutazione e gliutilizzo in base all'empia transitabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informativo e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alle "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAIP	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	RAGGIO								
Servizi informatici	Struttura di Riserva	SSI Struttura	**Gestione dei servizi di rete**	**Pianificazione e Progettazione**	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di promuovere interessi particolari (2) Inosservanza dei fabbisogni, nell'ottica di favorire il conseguente affidamento, a dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità. Carenza di formazione specifica.	X		X	X		X	MEDIO	Internalizzare o ridurre di un settore che richiede competenze molto specifiche e/o che sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Cadice di comportamento Formazione Trasparenza Incarichi Whistleblowing Valutazione andrazia del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Lan delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SSI Struttura	Registro dei trattamenti; adozione della direttiva sull'uso delle risorse informatiche	RAGGIO								
					Gestione delle reti locali e delle/connessi	Servizio ICT																											
				Manutenzione	Gestione della infrastruttura di trasmissione dei dati e di rete/ di rete/ Wifiness e Internet	Uffici GABR	2) Mancato/ritardato e/o mediocre manutenzione e revolving																										
					Gestione delle organizzazioni dei " - GABR"	Uffici GABR																											
					Gestione di Server e siari	S.I.T. conn Servizio ICT																											
					Gestione dei Sistemi Informativi	S.I.T. conn Servizio ICT																											
					Gestione di assistenza e configurazione dei singoli PC	Servizio ICT																											
					Gestione del sistema telefonico	S.I.T. conn Servizio ICT																											
					Manutenzione, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di ateneo	S.I.T. conn Servizio ICT																											
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza della rete	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza																										
			Servizi informatici / applicativi per la Direzione	**Progettazione**	Adozione del fabbisogno di sistemi informativi di Ateneo (amministrativi)	Servizio ICT/Servizio ICT conn. Programmazione	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di promuovere interessi particolari (2) Inosservanza dei fabbisogni, nell'ottica di favorire il conseguente affidamento, a dunque di favorire determinati operatori economici																											
				Gestione dei sistemi informatici	Gestione dei dati/cura del Flusso e manutenzione degli applicativi	S.I.T./DGAT	Omissione di denuncia di violazioni di sicurezza																										
Gestione economico - finanziaria	Struttura di Riserva	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle entrate**	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell'acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di rimuoggiare l'obbligazione	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. strutture/enti, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		X				X	RAGGIO	La minutazione e gliutilizzo in base alla empia transitabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF;	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Aggiornamento del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF	RAGGIO								
					Contributi vari di diritto																												
					Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																											
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancato/ritardo/ tardivo rilevazione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci		X				X	RAGGIO	La minutazione e gliutilizzo in base alla empia transitabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Cadice di comportamento Formazione Trasparenza Relazione andrazia del personale Relazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF;	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Aggiornamento del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF	RAGGIO								
					Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																											
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell'acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare in ritardo rimozioni per favorire delle spese.	Carenza di controlli efficaci		X				X	RARISSIMO	La minutazione e gliutilizzo in base alla empia transitabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale;	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Aggiornamento del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF in materia fiscale	RAGGIO								
					Liquidazione della spesa		Omissione/ritardo/ tardivo rilevazione delle documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o disporre il creditore	Carenza di organico																									
					Emissione dei mandati di pagamento		Ritardo in ordine all'emissione e non emissione dei mandati di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore	Inadeguata formazione del personale																									
					Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Disinvestimento in bilancio dei residui in assenza del presupposto al fine di favorire il creditore.																										
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Sede Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI.	Omissione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dei singoli/dei delle spese da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale		X				X	X	MEDIO	Si rinnovino una carenza di personale adeguatamente formata sui processi di rendicontazione, superiorità nell'ambito dei finanziamenti europei, sviluppando una incremento approssimativo, da parte del personale di ruolo, sulla rendicontazione del tempo produttivo (n.d. time-sheet).		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF;	Direttore di Struttura Uffici relazioni internazionali della Direzione Scientifica INAF	Aggiornamento delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e del Regolamento missioni INAF	RAGGIO								
					Verificare dei supporti sull'ente finanziatore (es. audit)	Sede Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI.																											
			Spese Economali	**Gestione delle entrate**	Ricerca del fornitore	Direttore della Struttura	Richiesta pressione del requisito di rinnovità in capo al fornitore	Mancata notazione del fornitore				X			RARISSIMO	Si rinnovino una difficoltà crescente nella possibilità di notazione del personale addetto agli Uffici di riferimento															
					Richiesta di preventivo, ordinazione, ordine/ordine/ordine verrine/ordine ecc.	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	Simulazione di fornitori inesistenti al fine di ottenere indebitamente	Scarsa/nulla di controlli sulla/ per obiettivo				X			RARISSIMO	La minutazione di controlli efficaci non rilevanti															
					Autorizzazione alla spesa (firma del mandato di rimborso)	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali a della riserva per spese personali o premiose	Carenza di controlli sul responsabile dei fondi			X			X	MEDIO	Responsabile dei fondi del Dare/ne sono in grado di autorizzare/effettuare il pagamento di contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli fondi		Regolamento del Fondo Economale; controllo del Dare/ne/ne sull'agenzia dell'Ente/ne; obbligo di firma e rendicontazione analitica, mensuale/ne di un certificato dell'Ente/ne/ne/ne ne/ne di ricevuto e di indebitamento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti Conte sopra	Corrette adozione del Regolamento dell'Fondo Economale; Nominare di un certificato da effettuare ogni mese/ne/ne/ne sulla/ne/ne/ne

Acquisizione di beni, servizi e lavori	Gestione d'Efficienza	Direttore di Direzione	Procedura Negoziata	Verifica dei requisiti e digitalizzare del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciali 2) Digitalizzare del contratto	1) Controllo della dichiarazione di assenza di cause di esclusione e fine di accertaggio indeliberante la sottoscrizione 2) Digitare dati contratto	RUP / Amministrazione offre contratti	1) Disciplinamento delle dell mancata presenza dei requisiti di moralità in capo all'aggiudicatario 2) Dichiarazione di assenza di cause di esclusione e fine di accertaggio indeliberante la sottoscrizione 3) Digitare dati contratto	Comma di personale, formazione del personale carente	x	x				x	x	MEDIO	Si incontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di dichiarazione ed una non sufficiente formazione della stessa, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole	Codice di comportamento dei dipendenti INAIP, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Gerontologia, circolari	Cdd, Uffficio 5, Tavolo Tecnico Appalti, Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In agore	BASSO					
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	1) Verifica della sussistenza dei presupposti 2) Verifica dei requisiti di ordine generale	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	Elaborazione semestrale di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della lecitezza, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati a contratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (attraverso, per concordigi di una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche contrattuali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche contrattuali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 5) Approvazione di modifiche contrattuali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 6) Approvazione di modifiche contrattuali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici