

Indice delle schede e relative strutture responsabili dell'attuazione delle misure.

| n | Struttura responsabile dell'attuazione della misura | schede | Pag. | Area di rischio |
|----|---|---|-------|--|
| 1 | DA affari generali | Processo: gestione servizi e forniture | 3 | Generale. Bandi di gara e contratti |
| 2 | DA organizzazione e gestione risorse finanziarie | Processo: gestione degli enti e società partecipate. | 4 | Specifica. Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università |
| 3 | DA Organizzazione e gestione risorse umane | Processo: Procedura valutativa per la chiamata dei professori di I e II fascia ex art. 24 c. 6 legge 240/2010 | 5 | Specifica: reclutamento docenti |
| 4 | DA Organizzazione e gestione risorse umane | Processo: procedura valutativa per la chiamata dei professori di I e II fascia ex art. 18, commi 1 e 4 legge 240/2010 | 6 | Specifica: reclutamento docenti |
| 5 | DA Organizzazione e gestione risorse umane | Processo: Procedura Selettiva PTA | 7 | Generale: acquisizione e progressione personale |
| 6 | DA Organizzazione e gestione risorse umane | Processo: controllo sulle assenze dal servizio per malattia del personale TA | 8 | Generale: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 7 | DA Organizzazione e gestione risorse umane | Processo: incarichi di consulenza e collaborazione e di didattica conferiti a personale esterno | 9 | Generale: incarichi e nomine |
| 8 | DA Organizzazione e gestione risorse umane | Processo: incarichi esterni del personale | 10 | Generale: incarichi e nomine |
| 9 | DA attività negoziale | Processo: affidamento lavori | 11-12 | Generale. Bandi di gara e contratti |
| 10 | DA attività negoziale | Processo: affidamento servizi e forniture | 13 | Generale. Bandi di gara e contratti |
| 11 | DA Servizi tecnici | Processo: gestione lavori | 14 | Generale. Bandi di gara e contratti |
| 12 | DA Ricerca scientifica e internazionalizzazione | Processo: gestione brevetti | 15 | Specifica. Terza missione |
| 13 | DA Ricerca scientifica e internazionalizzazione | Processo: Spin off | 16 | Specifica. Terza missione |
| 14 | DA servizi didattici e alta formazione | PROCESSO: Attribuzione di Borse di studio per erasmus | 17 | Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) |
| 15 | DA servizi didattici e alta formazione | PROCESSO: Attribuzione agevolazioni agli studenti: rimborso tasse; collaborazioni studenti 150 ore ai servizi dell'Università; fitto casa (casa unime); fondo sostegno giovani; borse mobilità studenti | 18 | Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) |

| | | | | |
|----|--|---|-------|--|
| 16 | DA servizi didattici e alta formazione | PROCESSO: Controlli contribuzioni studenti | 19 | Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 17 | DA servizi didattici e alta formazione | PROCESSO: controllo autocertificazioni degli studenti sul reddito e sul titolo di studio | 20-21 | Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 18 | Dipartimenti Didattici | Processo: Attribuzione di Borse di studio per lo svolgimento di specifiche attività di ricerca dei Dipartimenti didattici | 22 | Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) |
| 19 | Dipartimenti Didattici | Processo: incarichi a collaboratori esterni | 23 | Generale: incarichi e nomine |
| 20 | Direzione Generale segreteria generale | Processo: gestione documentale | 24 | Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 21 | Direzione generale UCT affari legali e contenzioso | Processo: incarichi esterni del personale docente | 25 | Specifica. Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne |
| 22 | Rettorato COP | Processo: Attribuzione di Borse di tutorato | 26 | Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) |
| 23 | Rettorato UCT processi organizzativi ed elettivi | Processo: procedure elettorali e conseguenti nomine negli organi di Ateneo | 27 | Generale: incarichi e nomine |
| 24 | Rettorato segreteria generale | Processo: Attribuzione di contributi a soggetti esterni , persone fisiche ed enti | 28 | Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) |
| 25 | Rettorato UCT organi collegiali | Processo: Attribuzione di contributi straordinari ai docenti dell'Ateneo per convegni e pubblicazioni | 29 | Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) |

| PROCESSO: gestione servizi e forniture | | | | | Livello Rischio: 0 [Nulla] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|--|---|---|-----------------------|---------------------------|--|-----------------|--|--------------------|---------------------------|---|--|------|
| Area di Rischio: generale. Bandi di gara e contratti | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggio | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | STIPULA DEL CONTRATTO | rup | aggiudicazione | rup, commissione | contratto | aggiudicatario | 1 | IMMOTIVATO RITARDO NELLA FORMALIZZAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E/O NELLA STIPULA DEL CONTRATTO | T | PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI CONCLUSIVI DELLA GARA E COMUNICAZIONE DI RITO AGLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI | | REPORT SEMESTRALE | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Generale, Dirigente, responsabile unità di coordinamento | |
| 2 | VARIANTI IN CORSO D'OPERA | rup | esigenze sopravvenute | rup, impresa | approvazione varianti da parte del Consiglio di Amministrazione | aggiudicatario | 1 | RISCHIO DELL'INESISTENZA DI OBIETTIVE ESIGENZE DERIVANTI DA CIRCOSTANZE SOPRAVVENUTE ED IMPREVEDIBILI AL MOMENTO DELLA STIPULA DEL CONTRATTO | C | ATTENTA E PONDERATA VALUTAZIONE DELLE CIRCOSTANZE E SOTTOPOSIZIONE DEL RELATIVO PROVVEDIMENTO AGLI ORGANI DELIBERANTI DELL'ATENEO | | REPORT SEMESTRALE | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Generale, Dirigenti coinvolti in parte <i>quo</i> nelle procedure, responsabile unità di coordinamento | |
| 3 | PROROGA DEL CONTRATTO | rup | esigenze proroga | rup, impresa | approvazione proroga da parte del Consiglio di Amministrazione | aggiudicatario | 1 | UTILIZZO IMPROPRIO DELLE PROROGHE | C | VERIFICA ATTENTA E RIGOROSA DELLA SUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI PER UNA PROROGA TECNICA DA SOTTOPORRE AGLI ORGANI DELIBERATIVI O DA INSERIRE NEL DECRETO RETTORIALE O DIRETTORIALE NELLA PARTE RISERVATA ALLE MOTIVAZIONI | | REPORT SEMESTRALE | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Generale, Dirigenti coinvolti in parte <i>quo</i> nelle procedure, responsabile unità di coordinamento | |
| 4 | RILASCIO DA PARTE DEL DEC DELLA VERIFICA DI CONFORMITA' | dec | esigenze contrattuale propedeutica alla liquidazione delle fatture | dec | autorizzazione alla liquidazione | aggiudicatario | 3 | POSSIBILI ALTERAZIONI O OMISSIONI NELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DEL DEC (es. omesse contestazioni sulla resa delle prestazioni, mancate applicazioni di penali ecc.) | C | nomina dei referenti/ausiliari del RUP/DEC a supporto | | REPORT SEMESTRALE | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Generale, Dirigenti coinvolti in parte <i>quo</i> nelle procedure, responsabile unità di coordinamento | |
| 5 | APPLICAZIONE O MENO DI PENALI-RISOLUZIONE PER MANCATO RISPETTO OBBLIGHI PREVISTI IN CONTRATTO | RUP/DEC | contratto e relativa documentazione contrattuale | RUP/DEC | contratto | aggiudicatario | 2 | INADEMPENZE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI | c | MONITORAGGIO COSTANTE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI CON APPLICAZIONE DELLA PENALE E/O NEI CASI PIU' GRAVI RISOLUZIONE CONTRATTUALE | | REPORT SEMESTRALE | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Generale, Dirigenti coinvolti in parte <i>quo</i> nelle procedure, responsabile unità di coordinamento | |
| 6 | DURC NON IN REGOLA | D.A. O.G.R.F. | contratto | funzionario deputato alla richiesta | legge | inps/inail | 2 | PAGAMENTO INDEBITO | Segn | segnalazione al D.A. competente | | REPORT SEMESTRALE | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Generale, Dirigenti coinvolti in parte <i>quo</i> nelle procedure, | |
| 7 | CONTRATTI ASSICURATIVI: RICEZIONE DI ISTANZE DEI VARI ASSICURATI | RUP | POLIZZE | funzionario preposto alla gestione dell'Unità | POLIZZE | Broker | 2 | RICEZIONE DI ISTANZE DI SINISTRI NON CORRISPONDENTI IN PARTE O IN TOTO A VERITA' | S | TRASMISSIONE DELL'ISTANZA AL BROKER PER L'INOLTRO ALLA COMPAGNIA ASSICURATIVA CHE VALUTA LA FONDATEZZA DELLA RICHIESTA ANCHE TRAMITE PERTI | | REPORT SEMESTRALE | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente, responsabile unità di coordinamento, funzionario preposto alla gestione dell'Unità | |
| 8 | MAGAZZINO: VERIFICA MATERIALE ARRIVATO; SCARICO DI PRODOTTI CONSEGNATI | responsabile | registri informatici carico/scarico | responsabile magazzino | ricezione/consegna merce | strutture richiedenti | 3 | ALTERARE DATI E/O OMETTERE CONTROLLI | C | VERIFICA DEL CONTENUTO DEL MATERIALE CONSEGNATO SECONDO L'ORDINE RICEVUTO dall' U.Org. Affidamento di Forniture. ADOZIONE DI UNA CHECK LIST IN FASE DI INGRESSO. RENDICONTO DEI RISULTATI DELLE MOVIMENTAZIONI | | REPORT SEMESTRALE | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Generale, Dirigenti coinvolti in parte <i>quo</i> nelle procedure, | |

| PROCESSO: gestione degli enti e società partecipate | | | | | Livello Rischio: 0 [Nulla] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|---------------------------|---|-----------------|--|--|--|---|---------------------------|------|
| Area di Rischio: specifica. Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confi [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggio | Oggetto del monitoraggio | Responsabili monitoraggio | note |
| 1 | Costituzione o acquisizione quote in Società partecipate o controllate dalla P.A. | CdA | proposta di delibera | RETTORE | Atti notarili relativi a:a) costituzione di Società; b) acquisto partecipazioni | SOCI | 2 | Costituzione per lo svolgimento di attività non rientranti nel pubblico interesse o nelle finalità dell'Ateneo. La costituzione (o l'acquisizione) deve rientrare nei casi previsti dall'art.4 del D.Lgs. 175/2016. Aggiornamento disposizioni legislative in materia | C-T | Riscontro del rispetto dei criteri previsti all'art.4 del D.Lgs n. 175/2016. Trasmissione della delibera | | Invio al D.G. di report relativi al controllo trimestrale dei siti delle Società partecipate o controllate (in osservanza della deliberazione ANAC 1134 e del D.Lgs. 33/2013) | documenti comprovanti l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 2 | Costituzione o adesioni ad Enti (Consorzi, Associazioni,Fondazioni) partecipati | CdA | proposta di delibera | ATENE0 - CONS.DIPARTIMENTO - DOCENTI | Inoltro all'Ente della delibera (o nota Rettorale) di richiesta di adesione | Ente | 2 | Costituzione o adesione per lo svolgimento di attività non rientranti nei fini istituzionali dell'Ateneo. Criticità nel controllo delle deliberazioni degli organi consortili. | t | Pubblicazione sul sito di Ateneo | | Invio al D.G. di report relativi al controllo trimestrale dei siti degli Enti partecipati o controllati (in osservanza della deliberazione ANAC 1134 e del D.Lgs. 33/2013) | documenti comprovanti l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 3 | Incarichi attribuiti dall'Ateneo negli organi della società o degli Enti partecipati in relazione ai vari Statuti (con esclusione delle società in house) | CdA | proposta delibera | RETTORE - CDA | incarico | soggetto incaricato - Società/Ente partecipata | 1 | ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA SOCIETA'/ENTE PARTECIPATO NON CONFORME AI FINI STATUTARI | t | | Invio di una relazione semestrale sull'attività della Società/Ente partecipata da parte del soggetto incaricato | Controllo delle relazioni pervenute | documenti comprovanti l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 4 | Esercizio di poteri di vigilanza e controllo delle società in house | C.d.A. Ateneo Comitato di controllo analogo Responsabile Società ed Enti partecipati | Controlli programmati sulle società partecipate secondo apposito Regolamento | organismo di controllo - Resp. Unità di Staff società ed Enti partecipati - Società in house | controllo | Società/Ente partecipata -CdA | 1 | Irregolarità e carenza nei controlli | c | | Invio del sollecito al Comitato di controllo e, in ultima istanza segnalazione, al CDA | report o relazioni | documenti comprovanti l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 5 | Reclutamento di personale nelle Società ed Enti partecipati | Società/Ente partecipata | Individuazione fabbisogno di personale | Società/Ente partecipata | reclutamento | personale assunto | 2 | violazioni delle norme vigenti in materia | C-T | | Controllo dell'esistenza di appositi regolamenti o di apposite disposizioni sul reclutamento di personale. Pubblicazione dei regolamenti | Invio al D.G. di report relativi al controllo trimestrale dei siti delle Società partecipate o controllate (in osservanza della deliberazione ANAC 1134 e del D.Lgs. 33/2013) | documenti comprovanti l'osservanza della misura | Dirigente | |

| PROCESSO: PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 24, C. 6 LEGGE 240/2010 | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|--|-------------------|---|--------------------|------------------------|---|------------------------------|
| Area di Rischio 11: Reclutamento Docenti | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confli [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologia monitoraggio | Evidenze prodotte | Responsabile adozione misura |
| 1 | DELIBERA DI PROPOSTA DEL DIPARTIMENTO | Direttore Dipartimento | Redazione proposta delibera | Consiglio Dipartimento | Delibera | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | 1 | Mancato rispetto delle indicazioni regolamentari riguardo ai requisiti della proposta | C | Controllo della delibera con riguardo ai requisiti della proposta (come da regolamento in materia) | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 2 | DR INDIZIONE PROCEDURA | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | Indizione Procedura | Rettore | Bando | U. Op. Docenti | 2 | INDIZIONE DEL BANDO NON CONFORME AI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DAL VIGENTE REGOLAMENTO IN MATERIA | C | CONTROLLO EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI; PUBBLICITA' SUL SITO WEB DI ATENEO | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 3 | RICEZIONE DOMANDE ATTRAVERSO PIATTAFORMA INFORMATICA, DALLA QUALE E' PRODOTTO UN NUMERO IDENTIFICATIVO, SUCCESSIVO INOLTRO AL PROTOCOLLO DI ATENEO E ACQUISIZIONE DOMANDE PROTOCOLLATE | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | RICEZIONE DOMANDE ATTRAVERSO PIATTAFORMA INFORMATICA, DALLA QUALE E' PRODOTTO UN NUMERO IDENTIFICATIVO, SUCCESSIVO INOLTRO AL PROTOCOLLO DI ATENEO E ACQUISIZIONE DOMANDE PROTOCOLLATE | U. Op. Protocollo Generale | Protocollo domande | U. Op. Docenti | 1 | ACCETTAZIONE DOMANDE INCOMPLETE O PRIVE DI ALCUNI REQUISITI | C | INTEROPERABILITA' TRA I COMPONENTI DELL' U. OP. ; REDAZIONE, PER CIASCUNA DOMANDA, DI UNA SCHEDA DI VERIFICA IN MERITO ALL' INDICAZIONE DEI REQUISITI E ALLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 4 | RICEZIONE DELLA DELIBERA DI DIPARTIMENTO E DEL DECRETO DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | RICEZIONE DELLA DELIBERA DI DIPARTIMENTO E DEL DECRETO DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE | Consiglio Dipartimento | Individuazione componenti Commissione | U. Op. Docenti | 3 | MANCANZA DEI PRESUPPOSTI NECESSARI AI FINI DELL'EMANAZIONE DEL SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE ATTI | C | CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI DI ATTO NOTORIO PRESENTATE DAI CANDIDATI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 5 | RICEZIONE ATTI DELLA PROCEDURA TRASMESSI DALLA COMMISSIONE | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | Sorteggio | Segreteria Tecnica Procedure Informatiche e Servizi agli studenti | Sorteggio | D. G. | 1 | MANCANZA DEI PRESUPPOSTI NECESSARI AI FINI DELL'EMANAZIONE DEL SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE ATTI | T | CONTROLLO SULLA REGOLARITA' FORMALE DEGLI ATTI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |

| PROCESSO: PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010 | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|-----------------------------|---|---|-------------------------------|---------------------------|---|-------------------|--|--------------------|------------------------|---|------------------------------|
| Area di Rischio: 11 - Reclutamento Docenti | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confi [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologia monitoraggio | Evidenze prodotte | Responsabile adozione misura |
| 1 | DELIBERA DI PROPOSTA DEL DIPARTIMENTO | Direttore Dipartimento | Redazione proposta delibera | Consiglio Dipartimento | Delibera | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | 1 | Mancato rispetto delle indicazioni regolamentari riguardo ai requisiti della proposta | C | Controllo della delibera con riguardo ai requisiti della proposta (come da regolamento in materia) | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 2 | DR INDIZIONE PROCEDURA | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | Indizione Procedura | Rettore | Bando | U. Op. Docenti | 2 | INDIZIONE DEL BANDO NON CONFORME AI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DAL VIGENTE REGOLAMENTO IN MATERIA | C | CONTROLLIO EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI; PUBBLICITA' SUL SITO WEB DI ATENEO | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 3 | RICEZIONE DOMANDE ATTRAVERSO PIATTAFORMA INFORMATICA, DALLA QUALE E' PRODOTTO UN NUMERO IDENTIFICATIVO, SUCCESSIVO INOLTRO AL PROTOCOLLO DI ATENEO E ACQUISIZIONE DOMANDE PROTOCOLLATE | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | Ricezione domande | U. Op. Protocollo Generale | Protocollo domande | U. Op. Docenti | 1 | ACCETTAZIONE DOMANDE INCOMPLETE O PRIVE DI ALCUNI REQUISITI | C | INTEROPERABILITA' TRA I COMPONENTI DELL' U.O.P. : REDAZIONE, PER CIASCUNA DOMANDA, DI UNA SCHEDA DI VERIFICA IN MERITO ALL' INDICAZIONE DEI REQUISITI E ALLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 4 | RICEZIONE DELIBERA DIPARTIMENTO CON INDIVIDUAZIONE DEL COMPONENTE DESIGNATO E DELLA SESTINA DEI SORTEGGIABILI | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | Ricezione delibera | Consiglio Dipartimento | Individuazione componenti Commissione | U. Op. Docenti | 3 | MANCATO RISPETTO DELLE VIGENTI PREVISIONI REGOLAMENTARI RIGUARDO AL POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA NOMINA IN QUALITA' DI COMMISSARI | C | VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI AI FINI DELLA NOMINA QUALI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ATTRAVERSO: 1) ACQUISIZIONE DELL'AUTOCERTIFICAZIONE, OVE ESISTENTE, DA PARTE DEI DOCENTI INDIVIDUATI COME COMMISSARI (LIMITATAMENTE AL POSSESSO DELL'INDICATORE R DELLA VGR MAGGIORE O UGUALE A 0,9); 2) CONSULTAZIONE LISTE ASN O ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'U.C.T. ANALISI DEI DATI E SISTEMA DI AQ (LIMITATAMENTE AL POSSESSO DEGLI INDICATORI SUPERIORI ALLA MEDIANA). VERIFICA, ATTRAVERSO CONSULTAZIONE DATI MIUR, DELL' AFFERENZA AL SETTORE CONCORSALE OGGETTO DEL BANDO E PRIORITARIAMENTE AL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE SE IVI INDICATO, OVVERO AD UNO DEI SETTORI CONCORSALE RICOMPRESI NEL MACROSETTORE INTERESSATO | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 5 | SORTEGGIO PUBBLICO DI DUE COMPONENTI PER CIASCUNA COMMISSIONE | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | Sorteggio | Segreteria Tecnica Procedure Informatiche e Servizi agli studenti | Sorteggio | D. G. | 1 | EVENTUALI ERRORI MATERIALI NELLA TRASMISSIONE DEI DATI | T | PUBBLICITA' IN HOME PAGE DELL'ATENEO RELATIVAMENTE ALLA SEDE, GIORNO E ORA DEL SORTEGGIO; UTILIZZO DI UN PROGRAMMA ALL'UOPO PREDISPOSTO DALLA SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 7 | RICEZIONE ATTI DELLA PROCEDURA TRASMESSI DALLA COMMISSIONE | D.A.Org.e Gest. Risorse Umane | Ricezione atti | Commissione | Emanazione provvedimento di approvazione atti | U.Org. Personale Docente | 3 | MANCANZA DEI PRESUPPOSTI NECESSARI AI FINI DELL'EMANAZIONE DEL SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE ATTI | C | CONTROLLO SULLA REGOLARITA' FORMALE DEGLI ATTI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |

| PROCESSO: Procedura Selettiva PTA | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|---------------------------|--|-------------------|---|--------------------|------------------------|---|------------------------------|
| Area di Rischio 4: Acquisizione e progressione del personale | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] conf [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologia monitoraggio | Evidenze prodotte | Responsabile adozione misura |
| 2 | DELIBERA CDA | CDA | Programma Triennale del Fabbisogno del Personale | CDA | Delibera CDA | D.A. Organizzazione e Gestione Risorse Umane | 2 | DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NON RISPETTOSA DELLA | C | IN QUALITA' DI STRUTTURA PROPONENTE IL D.A. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO, SVOLGE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE DECISIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE DELLO | C | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 3 | ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' | U. Org. Personale Tecnico- Amministrativo | DEUBERA CDA | CDA | Procedura di Mobilità | U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA | 3 | ELUSIONE DELLE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E/O DI CONFLITTO DI INTERESSE | | SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEI COMMISSARI DELLE DICHIARAZIONI SULL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' /CONFLITTO DI INTERESSE E CONTROLLO A CAMPIONE DELLE PREDETTE DICHIARAZIONI, IN PARTICOLARE SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA' | T | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 4 | EVENTUALE SCORRIMENTO GRADUATORIE VALIDE | U. Org. Personale Tecnico- Amministrativo | Procedura di mobilità | D.A. Organizzazione e Gestione Risorse Umane | Scorrimto Graduatorie | U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA | 3 | INDIZIONE DI NUOVA PROCEDURA CONCORSUALE IN CASO DI GRADUATORIE VALIDE PER PROFILI EQUIVALENTI | | ATTIVAZIONE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA'. APPROFONDIRA DISAMINA, RELATIVO ALL'EQUIVALENZA DELLE PROFESSIONALITA' RICHIESTE CON QUELLE PREVISTE IN PRECEDENTI TORNATE CONCORSUALI, DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' | C | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 5 | EMMISSIONE BANDO | U. Org. Personale Tecnico- Amministrativo | Delibera CDA | CDA | Bando | U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA | 3 | PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO "PERSONALIZZATI" ED INSUFFICIENZA DI MECCANISMI OGGETTIVI E | T | IN SEDE DI REDAZIONE DEL BANDO, PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO DI CARATTERE GENERALE TALI DA NON DETERMINARE FAVORITISMI O DISCRIMINAZIONI NEI CONFRONTI DI ALCUNI CONCORRENTI, I REQUISITI DI ACCESSO, GIA' STABILITI DURANTE L'ESPERIMENTO DELLA PROCEDURA DI | C | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 6 | ISTANZE | U. Org. Personale Tecnico- Amministrativo | Bando | U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA | Accettazione delle istanze | DR | 2 | ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE PRIVE DI ALCUNI REQUISITI O PRESENTATE FUORI TERMINE | C | VENGONO EFFETTUATI CONTROLLI SULLA REGOLARITA' DI TUTTE LE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE E SUI RELATIVI ADEMPIMENTI (TERMINE DI PRESENTAZIONE, FIRMA DELL'ISTANZA, MANCATO VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO ETC.) | C | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 7 | NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE | DR | Bando | U. Org. Personale Tecnico- Amministrativo | Nomina della Commissione | U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA | 3 | IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI | C | DESIGNAZIONE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE COME DA REGOLAMENTO E NORMATIVA VIGENTE. LE COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI SONO NOMINATE CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE, SENTITO IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO MESSO A | C | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 8 | ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA | Commissione | Prova d'esame | Commissione | Conclusione prova d'esame | U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA | 3 | INOSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA | C | CONTROLLO DELLA REGOLARITA' FORMALE DEGLI ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE E DEI CANDIDATI DURANTE LE PROVE SCRITTE/ORALI IN OTTEMPERANZA ALLA NORMATIVA VIGENTE | C/T | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 9 | APPROVAZIONE ATTI | Commissione | Esito valutazione | Commissione | Decreto Approvazione Atti | U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA | 2 | MANCATA VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE | C | SI EFFETTUANO CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA SU TUTTI I CANDIDATI UTILMENTE COLLOCATI IN GRADUATORIA ANTECEDENTEMENTE ALL'APPROVAZIONE ATTI, IN OGNI CASO, PRIMA DELL'ASSUNZIONE, SI PROCEDE, ALTRESI', AL CONTROLLO DELLA | C | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |
| 10 | CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE PROVE AL TERMINE DELLE OPERAZIONI DI COMPETENZA | D.A. Organizzazione e Gestione Risorse Umane | Documentazione completa | Commissione | Archiviazione di tutta la documentazione | U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA | 1 | STRUMENTI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE PROVE NON | C | VERIFICA DELLA CORRETTA CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE PROVE MEDIANTE L'UTILIZZO DI CASEFORTI E, COMUNQUE, ARCHIVATE SECONDO UN CRITERIO CRONOLOGICO E INDICIZZATE | C | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |

| PROCESSO: controllo sulle assenze dal servizio per malattia del personale TA | | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------|-----------------------------------|-----------------|---|---------------------|---------------------------|---|-------------------|--|--------------------|--------------------------|---|---------------------------|--|
| Area di Rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | |
| 1 | VISITA FISCALE CON RIGUARDO ALLE INDICAZIONI STABILITE DAL D.LGS. 165/2001 | Unità organizzativa | richiesta di assenza per malattia | dipendente | richiesta di visita fiscale di controllo della malattia | dipendente | 1 | MANCATO INVIO DELLA VISITA FISCALE COSI' COME PRESCRITTO DALLA LEGGE DI RIFERIMENTO | C | condivisione del procedimento a più livelli gerarchicamente ordinati | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| PROCESSO: incarichi di consulenza e collaborazione e di didattica conferiti a personale esterno | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | | | | |
| Area di Rischio: generale. Incarichi e nomine | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confI [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | | | | |

| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggio | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
|----|--|--|--------------------------|-----------------|------------------------------------|---------------------|---------------------------|--|-----------------|--|--------------------|--|--------------------------------|---------------------------|------|
| 1 | INCARICHI PER SUPPLENTE A PERSONALE DOCENTE (ANCHE DI ALTRE SEDI UNIVERSITARIE) | DA Organizzazione e gestione delle risorse umane | Delibera di Dipartimento | Dipartimento | provvedimento affidamento incarico | docente interessato | 1 | INIZIO DELL'ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO SENZA IL NECESSARIO NULLA OSTA DA PARTE DELL'UNIVERSITA' DI APPARTENENZA | R | NON SI PROCEDE ALLA REDAZIONE DEL DR PRIMA DELL'ACQUISIZIONE DEL NULLA OSTA E CONSEGUENTE MANCATA ATTIVAZIONE DELLE CREDENZIALI ESSE3 | | verifica a campione | nulla osta | Dirigente | |
| 2 | INCARICHI DI INSEGNAMENTO A TITOLO GRATUITO CONFERITI SULLA BASE DI APPOSITI PROTOCOLLI D'INTESA STIPULATI DALL'ATENEO | DA Organizzazione e gestione delle risorse umane | Delibera di Dipartimento | Dipartimento | contratto di affidamento incarico | docente interessato | 1 | SVOLGIMENTO INCARICHI PRIMA DELLA FIRMA DEI CONTRATTI | C | AZIONE SINERGICA TRA L'U.O.P. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA E LE STRUTTURE DIDATTICHE INTERESSATE, ATTUATA MEDIANTE CONTROLLI DIRETTI SUL PERSONALE DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO, VOLTE AD EVITARE IL CONCRETIZZARSI DEL RISCHIO INDICATO | | verifica a campione | contratto | Dirigente | |
| 3 | INCARICHI DI INSEGNAMENTO A TITOLO GRATUITO CONFERITI SULLA BASE DI APPOSITI PROTOCOLLI D'INTESA STIPULATI DALL'ATENEO | DA Organizzazione e gestione delle risorse umane | Delibera di Dipartimento | Dipartimento | contratto di affidamento incarico | docente interessato | 2 | ATTRIBUZIONE DI INCARICHI A PERSONALE CARENTE DEI REQUISITI PREVISTI | C | ULTERIORE VERIFICA, A CURA DELL' UNITA', DELLE CATEGORIE NELLE QUALI E' INQUADRATO IL PERSONALE DESTINATARIO DELL'INCARICO | | verifica a campione condivisa gru piu strutture | contratto | Dirigente | |
| 4 | AFFIDAMENTO CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A TITOLO ONEROSO) | DA Organizzazione e gestione delle risorse umane | Delibera di Dipartimento | Dipartimento | contratto di affidamento incarico | docente interessato | 2 | SVOLGIMENTO INCARICHI PRIMA DELLA FIRMA DEI CONTRATTI | C | AZIONE SINERGICA TRA L' U.O.P. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA E LE STRUTTURE DIDATTICHE INTERESSATE, ATTUATA MEDIANTE CONTROLLI DIRETTI SUL PERSONALE DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO, VOLTE AD EVITARE IL CONCRETIZZARSI DEL RISCHIO INDICATO | | verifica a campione | contratto | Dirigente | |
| 5 | CONTRATTI A TITOLO GRATUITO | DA Organizzazione e gestione delle risorse umane | Delibera di Dipartimento | Dipartimento | contratto di affidamento incarico | docente interessato | 1 | SUPERAMENTO DELLA SOGLIA DEL 5% RISPETTO AL NUMERO DEI DOCENTI DI RUOLO IN SERVIZIO PRESSO L'ATENEO ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE, QUALE TETTO MASSIMO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TITOLO GRATUITO | C | CONTEGGIO A CURA DELL' U.O.P. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA EFFETTUATO SULLA BASE DEI CONTRATTI GIÀ STIPULATI PER L'ANNO ACCADEMICO | | verifica con conteggio annuale dei contratti | elenco dei contratti | Dirigente | |
| 6 | NOMINA/RINNOVO CULTORI DELLA MATERIA | DA Organizzazione e gestione delle risorse umane | Delibera di Dipartimento | Dipartimento | Delibera del senato accademico | sogetto interessato | 1 | MANCATO RISPETTO DELLE VIGENTI PREVISIONI REGOLAMENTARI LIMITATAMENTE ALL'INDICAZIONE DEI REQUISITI NECESSARI AI FINI DELLA NOMINA A CULTORE DELLA MATERIA | reg | CONTROLLO DELLA DELIBERA CON RIGUARDO AI REQUISITI DELLA PROPOSTA VERIFICA DIRETTA E COSTANTE DA PARTE DELL' U.ORG. PERSONALE DOCENTE | | verifica a campione | delibera del Senato Accademico | Dirigente | |
| 7 | INCARICHI DI INSEGNAMENTO A TITOLO GRATUITO CONFERITI SULLA BASE DI APPOSITI PROTOCOLLI D'INTESA STIPULATI DALL'ATENEO | DA Organizzazione e gestione delle risorse umane | Delibera di Dipartimento | Dipartimento | contratto di affidamento incarico | docente interessato | 1 | MANCATA RICHIESTA DEL NECESSARIO NULLA OSTA DA PARTE DELL'INTERESSATO A CUI E' CONFERITO L'INCARICO | C | RICHIESTA DEL N.O. DIRETTAMENTE AI DESTINATARI DEI PROVVEDIMENTI PER GLI INCARICHI DI INSEGNAMENTO A CURA DELL'U.O.P. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA, PRIMA DELLA FIRMA DEI CONTRATTI O DELLA STESURA DEI DECRETI DI CONFERIMENTO | | verifica a campione | nulla osta | Dirigente | |
| 8 | AFFIDAMENTO CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A TITOLO ONEROSO) | DA Organizzazione e gestione delle risorse umane | Delibera di Dipartimento | Dipartimento | contratto di affidamento incarico | docente interessato | 1 | RICHIESTE DI BANDI AVANZATE SENZA AVER PREVENTIVAMENTE VERIFICATO LA POSSIBILITA' DI COPERTURA DEGLI INSEGNAMENTI MEDIANTE SUPPLENTE DA AFFIDARE A PERSONALE DEL RUOLO DOCENTE | C | VERIFICA A CURA DELL'U.O.P. AFFIDAMENTO E CONTRATTI PER LA DIDATTICA PRIMA DELL'EMMISSIONE DEL BANDO, CHE GLI STESSI INSEGNAMENTI SIANO GIÀ STATI BANDITI PER L'ATTRIBUZIONE, A TITOLO GRATUITO, A DOCENTI UNIVERSITARI E GLI STESSI BANDI NON ABBIANO AVUTO ESITO | | verifica a campione | bandi | Dirigente | |
| 9 | AFFIDAMENTO CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A TITOLO ONEROSO) | DA Organizzazione e gestione delle risorse umane | Delibera di Dipartimento | Dipartimento | contratto di affidamento incarico | docente interessato | 1 | RICHIESTE DI BANDI NON CONFORMI CON LE ESIGENZE DELLA STRUTTURA DIDATTICA RICHIEDENTE | C | VERIFICA SULL'ANAGRAFE DELLA DIDATTICA, DELLA CORRISPONDENZA CON QUANTO CHIESTO IN DELIBERA (COPERTURA INSEGNAMENTO, SSD, CFU, N. ORE) PRIMA DELLA STESURA DEL BANDO, A CURA DELL'U.O.P. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA | | verifica a campione | anagrafe della didattica | Dirigente | |

| PROCESSO: incarichi esterni del personale | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|---|---------------------------------|----------------------|---------------------------|---|-----------------|---|--------------------|--------------------------|---|---------------------------|
| Area di Rischio: generale. Incarichi e nomine | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio |
| 1 | AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICO ESTERNO (AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS. 165/2001) PER IL PTA | DA Organizzazione e gestione delle risorse umane | Richiesta di autorizzazione | Soggetto interessato | Provvedimento di autorizzazione | Soggetto interessato | 1 | MANCATA VERIFICA SUSSISTENZA PRESUPPOSTI PER LA CONCESSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE DELL'INCARICO | Reg | CONTROLLO DELLA RICHIESTA CON RIGUARDO ALLE INDICAZIONI STABILITE DALL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001. VERIFICA DIRETTA DA PARTE DELL'U.ORG. PTA E DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |

| PROCESSO: affidamento lavori | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|---|---|-------------------------------------|---------------------------|--|-----------------|---|--------------------|---------------------------|---|--|------|
| Area di Rischio: generale. Bandi di gara e contratti | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confI [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggio | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | ACQUISIZIONE FABBISOGNO LAVORI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE | Responsabile unità di coordinamento | Richiesta di lavori | Struttura dell'Ateneo | acquisizione fabbisogno lavori | Responsabile unità di coordinamento | 1 | RICHIESTE DI INTERVENTO NON NECESSARIE | c | verifica da parte del Dirigente e del responsabile dell'Unità di coordinamento | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 2 | SOPRALLUOGO E VALUTAZIONE TECNICA DEI FABBISOGNI | Responsabile unità di coordinamento | acquisizione fabbisogno lavori | Responsabile unità di coordinamento | predisposizione elaborati tecnici e Determina a contrarre | CdA, Rettore, Direttore Generale | 1 | DISCREZIONALITA' NELLA STIMA DEI LAVORI DA ESEGUIRE | c | verifica da parte del Dirigente e del responsabile dell'Unità di coordinamento | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 3 | PREDISPOSIZIONE ELABORATI TECNICI E DETERMINA A CONTRARRE | CdA, Rettore, Direttore Generale | elaborati tecnici e Determina a contrarre predisposti | Responsabile unità di coordinamento | approvazione elaborati tecnici e determina a contrarre | pubblico | 3 | MOTIVAZIONE GENERICAMENTE IN ORDINE ALLA SUFFICIENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL RICORSO ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO; INOSSERVANZA DI REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E IMPARZIALITA' NELLA SELEZIONE AL FINE DI | reg | IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 4 | PROVVEDIMENTO DI INCARICO PROGETTISTI ESTERNI | Direttore Generale | elaborati tecnici e determina a contrarre | Responsabile unità di coordinamento | provvedimento di incarico | progettisti esterni | 3 | IMMOTIVATO RICORSO A PROFESSIONALITA' ESTERNE E CONSEGUENTE PREVISIONE DI REQUISITI "PERSONALIZZATI" ALLO SCOPO DI FAVORIRE CANDIDATI O SOGGETTI PARTICOLARI | reg | CONVOCAMENTO DEI SOGGETTI INTERESSATI AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI, GLI EVENTUALI INCARICHI ESTERNI VENGONO ASSEGNATI, IN CASO DI | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 5 | PROVVEDIMENTO DI INCARICO PROGETTISTI INTERNI | Direttore Generale | elaborati tecnici e determina a contrarre | Responsabile unità di coordinamento | provvedimento di incarico | progettisti interni | 1 | ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE AI FUNZIONARI TECNICI INTERNI NON BASATA SU CRITERI OGGETTIVI | reg | MANCATA DISPONIBILITA' DI INCARICHI AI FUNZIONARI TECNICI INTERNI VIENE DISPOSTO DAL DIRETTORE GENERALE SU PROPOSTA DEL RESPONSABILE | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 6 | REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO, DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA, DEL PROGETTO ESECUTIVO | progettista | incarico | Direttore Generale | PROGETTO | pubblico | 2 | INADEGUATEZZA DELLA PROGETTAZIONE MEDIANTE SOPRATTIMA O SOTTOSTIMA DEGLI IMPORTI E PREDISPOSIZIONE NEI CAPITOLATI DI CRITERI CHE POSSONO FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI ECONOMICI | c | IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AI FUNZIONARI TECNICI INTERNI VIENE DISPOSTO DAL DIRETTORE GENERALE SU PROPOSTA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA IN FUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.L.G.S. N. 50/2016 (VERIFICA PREVENTIVA DELLA PROGETTAZIONE) IL PROGETTO VIENE SOTTOPOSTO A VERIFICA - SECONDO LE | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 7 | REDAZIONE DEL BANDO E DEL DISCIPLINARE DI GARA | rup | progetto | progettista | bando e disciplinare di gara approvati | pubblico | 2 | AZIONI E COMPORTAMENTI TESI A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALLA GARA | reg | PROCEDURE APPROVATE RICHIESTA DEL CAPITOLATO TECNICO, CONTENENTE I REQUISITI DI GARA, DA PARTE DEL D.A. SERVIZI TECNICI, E RIPORTO DEGLI STESSI NEL BANDO E SUL | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 8 | NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA | Direttore Generale | bando (fase di svolgimento della procedura) | Direttore Generale | decreto nomina commissione | commissari | 2 | NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO DI INTERESSE E/O INCOMPATIBILITA' | reg | INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI TRA GLI ESPERTI NOMINATI DALL'ANAC (AZIONE SUBORDINATA ALL'ATTIVAZIONE DELL'ALBO DI ESPERTI DA PARTE | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 9 | SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA | COMMISSIONE DI GARA | INCARICO COMMISSIONE | Direttore Generale | verbali commissione | pubblico | 3 | ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA; SITUAZIONI DI COLLEGAMENTO TRA I CONCORRENTI; VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA | reg | CONSERVAZIONE DEI PULCI PROTOCOLLATI IN UNA CASSAFORTE; VERIFICHE, DISPOSTE DALLA COMMISSIONE DI GARA, ATTE A COMPRENDERE, A | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 10 | ISCRIZIONE DELLE DITTE ALL'ALBO DELLE IMPRESE LAVORI DELL'ATENEO O DEI PROFESSIONISTI | Responsabile unità di coordinamento | normativa: esigenza di avere un albo delle imprese | Richiesta di iscrizione | albo formato e aggiornato | imprese, operatori economici | 2 | MANCATA CORRETTEZZA DEI CRITERI DI ISCRIZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI ALBI D'ATENEO | t | SI CONSENTE LA MASSIMA APERTURA AL MERCATO ATTRAVERSO LA POSSIBILITA' DI | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 11 | INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE, MEDIANTE SORTEGGIO | rup | elaborati tecnici e determina a contrarre | rup | inviti degli operatori economici | imprese, operatori economici | 2 | MANCATA CORRETTEZZA DEI CRITERI DI SELEZIONE DAGLI ALBI D'ATENEO | reg | ADDOZIONE DELLA MODALITA' DEL SORTEGGIO CON ATTENZIONE ALLA ROTAZIONE DEI CONCORRENTI E NEL RISPETTO DELLE CATEGORIE E CLASSIFICHE INDICATE DAL D.A. SERVIZI TECNICI | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |
| 12 | PUBBLICAZIONE ESITO DI GARA CON I NOMINATIVI DELLE IMPRESE INVITATE | rup | esito di gara | commissione di gara o rup | pubblicazione esito | pubblico | 1 | PUBBLICAZIONE NON EFFETTUATA NEI TEMPI E NELLE MODALITA' EX LEGE. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA | t | ACCESSIBILITA' ON LINE DI TUTTE LE INFORMAZIONI DAL MOMENTO DELL'AVVIO ALLA FASE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI GARA. AVVISO DI ESITO CON L'ESITO DELLA | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |

| PROCESSO: affidamento lavori | | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|--|--|--------|------------------|-----------------|---|------------------------------|---------------------------|--|-----------------|--|--------------------|--------------------------|---|--|------|
| Area di Rischio: generale. Bandi di gara e contratti | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confi [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 13 | AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA MEDIANTE D.D. FIRMATO DAL RUP E AVVIO DELLO STAND STILL PERIOD (NEI CASI PREVISTI DALL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA C) CON CONTESTUALE COMUNICAZIONE A TUTTE LE DITTE PARTECIPANTI AMMESSE ED | Rup | Esito della gara | commissione | Decreto di aggiudicazione | imprese, operatori economici | 2 | MANCATA FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E MANCATA INDICAZIONE AI PARTECIPANTI DELL'AVVIO DELLO STAND STILL PERIOD. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA | t | PUBBLICAZIONE DEL DECRETO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA CONTENENTE I RISULTATI DELLE VERIFICHE SVOLTE IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO. PUBBLICAZIONE DEI VERBALLI DI | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | |

| PROCESSO: affidamento servizi e forniture | | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---|--|---------------------------|--|-----------------|---|--------------------|---------------------------|---|--|------|
| Area di Rischio: generale. Bandi di gara e contratti | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confI [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggio | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI GARA SECONDO LE INDICAZIONI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI | Responsabile unità di coordinamento | acquisizione fabbisogno | Responsabile unità di coordinamento | predisposizione del capitolato tecnico e della determina a contrarre | CdA, Rettore, Direttore Generale | 2 | INDIVIDUAZIONE DELLA CORRETTA TIPOLOGIA DI GARA DA ADOTTARE | t | OBBLIGO, NELLA DETERMINA A CONTRARRE, DI ESPlicitARE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO, I MOTIVI E I CRITERI SEGUITI NELLA SCELTA DELLA PROCEDURA E DEI CRITERI DI VERIFICA, OVE POSSIBILE DI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente, responsabile unità di coordinamento | |
| 2 | PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DELLA DETERMINA A CONTRARRE | CdA, Rettore, Direttore Generale | capitolato tecnico e determina a contrarre predisposti | Responsabile unità di coordinamento | approvazione capitolato tecnico e determina a contrarre | pubblico | 2 | CAPITOLATO O SPECIFICHE TECNICHE CHE ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO E DI UN PREZZO COME BASE D'ASTA NON CONGRUO | c | UTILIZZO DI CLAUSOLE CONTRATTUALI CONFORMI ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE; COLLEGIALITA' IN FASE DI DEFINIZIONE; SUDDIVISIONE IN LOTTI "FUNZIONALI" PER FAVORIRE LE PMI; PREVISIONE DI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente, responsabile unità di coordinamento | |
| 3 | CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGI TECNICI ED ECONOMICI | rup | determina a contrarre | CdA, Rettore, Direttore Generale | criteri | pubblico | 2 | FORMULAZIONE DI CRITERI DI VALUTAZIONE E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI (TECNICI ED ECONOMICI) CHE POSSONO AVvantAGGIARE L'OPERATORE ECONOMICO USCENTE, GRAZIE AD ASIMMETRIE INFORMATIVE ESISTENTI A SUO FAVORE OVVERO, COMUNQUE, FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI ECONOMICI | reg | UTILIZZO DI CLAUSOLE CONTRATTUALI CONFORMI ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE; COLLEGIALITA' IN FASE DI DEFINIZIONE; SUDDIVISIONE IN LOTTI "FUNZIONALI" PER FAVORIRE LE PMI; PREVISIONE DI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente, responsabile unità di coordinamento | |
| 4 | PUBBLICAZIONE GARA | rup | determina a contrarre | CdA, Rettore, Direttore Generale | pubblicazione | pubblico | 1 | MANCATA PUBBLICAZIONE NELLE FORME DI LEGGE | t | MASSIMA DIFFUSIONE DELLA GARA SU TESTATE GIORNALISTICHE E PUBBLICAZIONI UFFICIALI (GURIG/QUE) NEI CASI PREVISTI DAL CODICE; PUBBLICAZIONE NEGLI ATTI DI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente, responsabile unità di coordinamento | |
| 5 | REDAZIONE BANDO | rup | determina a contrarre | CdA, Rettore, Direttore Generale | bando | pubblico | 2 | PRESCRIZIONI DEL BANDO E DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI FINALIZZATE AD AGEVOLARE DETERMINATI CONCORRENTI | reg | UTILIZZO DI CLAUSOLE CONTRATTUALI CONFORMI ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE; COLLEGIALITA' IN FASE DI DEFINIZIONE; SUDDIVISIONE IN LOTTI "FUNZIONALI" PER | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente, responsabile unità di coordinamento | |
| 6 | CONSERVAZIONE ATTI DI GARA | rup | bando, istanze | rup, imprese | conservazione | rup, commissione | 2 | VIOLAZIONE DELLA SEGRETEZZA DEL CONTENUTO DEGLI ATTI | reg | DOCUMENTAZIONE DEPOSITATA ALL'INTERNO DEGLI ARMADI IN UNA STANZA CHIUSA A CHIAVE | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente, responsabile unità di coordinamento | |
| 7 | NOMINA SEGGIO DI GARA | direttore generale | bando, istanze | direttore generale | nomina commissione | commissari | 2 | NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO DI INTERESSE E/O INCOMPATIBILITA' | reg | INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI TRA GLI ESPERTI NOMINATI DALL'ANAC (AZIONE SUBORDINATA ALL'ATTIVAZIONE DELL'ALBO DI ESPERTI DA PARTE DI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente, responsabile unità di coordinamento | |
| 8 | ATTIVITA' DI VERIFICA DELLE OFFERTE | commissione | bando, istanze | rup, imprese | verifica offerte | aggiudicatario, altri partecipanti alla gara | 2 | MANCATA VERIFICA DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE DITTE IN RELAZIONE ALLA ANOMALIA DELLE LORO OFFERTE | c | VALUTAZIONE COLLEGALE DEL RUP E DELLA COMMISSIONE SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA ANAC | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente, responsabile unità di coordinamento | |
| 9 | ATTIVITA' DI VERIFICA REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO E DEL SECONDO IN GRADUATORIA | commissione | bando, istanze | rup, imprese | verifica requisiti | aggiudicatario, altri partecipanti alla gara | 2 | ALTERARE O OMETTERE I CONTROLLI AL FINE DI FAVORIRE UN AGGIUDICATARIO | c | VERIFICA DEI REQUISITI ATTRAVERSO AVC/PSA E VERIFICHE DIRETTAMENTE AGLI ENTI PUBBLICI INTERESSATI. COINVOLGIMENTO, OVE NECESSARIO, DI SOGGETTI CON | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente, responsabile unità di coordinamento | |

| PROCESSO: gestione lavori | | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------------|----------|-----------------|---|---------------------|---------------------------|--|-----------------|---|--------------------|--------------------------|---|--|------|--|
| Area di Rischio: generale. Bandi di gara e contratti | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confi [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note | |
| 1 | VALIDAZIONE PROGETTI | Responsabile unità di coordinamento | progetto | progettista | verbali di validazione del Rup | Ateneo | 2 | mancata obiettività nella compilazione di check list | c | COLLEGIALITA' DELLA COMMISSIONE FORMATA DA ALMENO N. 3 COMPONENTI E CONVALIDA DEL PROCESSO DI VERIFICA DA PARTE DEL RUP | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | | |
| 2 | EMANAZIONE RAPPORTO DI VERIFICA | Responsabile unità di coordinamento | progetto | progettista | rapporto di verifica | Ateneo | | RAPPORTO DI VERIFICA ALTERATO | | COLLEGIALITA' DELLA COMMISSIONE FORMATA DA ALMENO N. 3 COMPONENTI E CONVALIDA DEL PROCESSO DI VERIFICA DA PARTE DEL RUP | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente o Resp. Unità di coordinamento | | |

| PROCESSO: gestione brevetti | | | | | Livello Rischio: 0 [Nulla] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|--|--|--------|-----------------|--|---|----------------------------|---------------------------|--|-----------------|--|---|--------------------------|---|---------------------------|------|
| Area di Rischio: specifica. Terza missione | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confI [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | Attivazione procedura di brevettazione | DARI | controllo | Personale universitario tramite procedura Iriweb | Riscontro alla Nota di richiesta informazioni ex art. 65 Digs 30/2005 | Commissione Terza Missione | 1 | MANCATA COMUNICAZIONE ALL'ATENEO DA PARTE DI PERSONALE UNIVERSITARIO CHE ABBA PROCEDUTO IN PROPRIO ALLA BREVETTAZIONE DI TROVATI, RIGUARDANTE: A) L'AVVENUTO DEPOSITO DI DOMANDA/L'AVVENUTA CONCESSIONE DEL BREVETTO; B) PROVENTI PERCEPITI A SEGUITO DI CESSIONE/LICENSING DEI BREVETTI COSI' OTTENUTI. | c | RICHESTA DI INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 65 DLGS 30/2005 PER LA RICOGNIZIONE DEI TITOLI DI PROPRIETA' INTELLETTUALE ESISTENTI PRESSO L'ATENEO | [C] [Reg] Trasmissione di un Report riepilogativo dei riscontri pervenuti alla Commissione terza Missione | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 2 | AVVIO DELLE PROCEDURE DI BREVETTAZIONE | DARI | avvio procedure | DARI | Rappresentazione del Fabbisogno | Direzione Generale | 1 | PROCEDURE CHE FAVORISCANO UN PARTICOLARE CONSULENTE BREVETTUALE (SCELTA DEL MANDATARIO) | c | LE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE SONO QUELLE GIA' PREVISTE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA RIGUARDANTI L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DA PARTE DI TERZI CUI SI RINVIATA. | [Reg] Rappresentazione del Fabbisogno con indicazione di criteri ampi e oggettivi in modo da garantire la massima concorrenza. LE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE SONO QUELLE GIA' PREVISTE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA RIGUARDANTI L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DA PARTE DI TERZI CUI SI RINVIATA. | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |

| PROCESSO: Spin off | | | | Livello Rischio: 0 [Nulla] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------|-----------------------------------|--|---------------------------|----------------------------|---------------------------|--|-----------------|---|--|--------------------------|--|---------------------------|------|
| Area di Rischio: specifica. Terza missione | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] conf [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | DEFINIZIONE IDEA | docente | proposta | docente | BP | Commissione Terza Missione | 1 | EVENTUALE SUPPORTO ALLA STESURA DEL BUSINESS PLAN (BP) E ANALISI BP - RISCHIO OMISSIONI INFORMAZIONI TALI DA INFLUENZARE ESITO ITER VALLUTAZIONE | c | ESAME DETTAGLIATO DELLA PROPOSTA DI BP CHE PERMETTE ATTRAVERSO L'ANALISI DEI DATI INSERITI NEI VARI CAMPI DEL MODULO DI VALLUTARE LA COERENZA, LA SOLIDITA' DELL'IDEA E LE COMPETENZE DEL TEAM PROPONENTE. | [S] [Conf] [Reg] Aggiornamento della Modulistica per la Proposta di BP alla luce delle disposizioni del nuovo Regolamento di Ateneo (approvato con D.R. Prot. n. 123152 del 02/12/2020) ai fini dell'acquisizione del parere favorevole della Commissione Terza Missione e della Delibera del Consiglio della struttura presso la quale lo Spin off richiede di essere incubato. | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 2 | PROPOSTA DI COSTITUZIONE | Docente | proposta | docente | Dichiarazioni | Commissione Terza Missione | 2 | CONFLITTO DI INTERESSI IN FASE DI PROPOSTA DI COSTITUZIONE | conf | VERIFICA DEGLI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE DA PARTE DELLA COMMISSIONE CHE PUO' INVITARE I PROPONENTI AD INDIVIDUARE O PREVENIRE E QUINDI RISOLVERE POSSIBILI CONFLITTI | [S] [Conf] Aggiornamento della Modulistica avente ad oggetto le dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse da rendere in fase di Proposta, da parte del Soggetto Proponente e predisposizione della Modulistica [S] [Conf] [Reg] da sottoporre a tutti i membri della Compagine Spin Off, in conformità alle norme del Regolamento Spin Off approvato con D.R. Prot. n. 123152 del 02/12/2020). Trasmissione delle suddette dichiarazioni alla Commissione Terza Missione per la valutazione in sede di redazione del parere. | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura. | Dirigente | |
| 3 | ATTIVITA' SPIN OFF | Società Spin Off | Richiesta della relazione annuale | Ateneo | Relazione e Dichiarazioni | Gruppo audit | 3 | NON REGOLAMENTATA VIGILANZA SULL' ANDAMENTO DELLO SPINOFF / CONSULENZA DELL'ATTIVITA' DELL'AZIENDA SPIN-OFF IRREGOLARE | reg | ATTIVITA' DI VIGILANZA DA PARTE DEL GRUPPO AUDIT SUL REGOLARE ANDAMENTO DELL'ATTIVITA' DEGLI SPIN OFF (ART 9 REGOLAMENTO SPIN OFF). | [S] [Conf] [Reg] Predisposizione di una modulistica unica per l' acquisizione, alla fine dell'esercizio sociale, della documentazione da parte dello Spin Off occorrente al monitoraggio di cui all'Art. 9 del Regolamento. | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura. | Dirigente | |
| 5 | STIPULA CONVENZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE E DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITA' | Società Spin Off | Richiesta della relazione annuale | Ateneo | Relazione e Dichiarazioni | Gruppo audit | 3 | SUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONCORRENZA SEALE | Reg | NELLA CONVENZIONE E' FATTO ESPRESSO DIVIETO A CHI SVOLGE ATTIVITA' IN FAVORE DELLO SPINOFF DI OPERARE PER IMPRESE O ENTI CHE SVOLGONO ATTIVITA' IN CONCORRENZA E DI SVOLGERE ATTIVITA' DI RICERCA IN CONTO TERZI PER ENTI IN CONCORRENZA. | [S] [Conf] [Reg] Predisposizione modulistica avente ad oggetto la dichiarazione da parte dei docenti e dei ricercatori partecipanti allo Spin Off di non svolgere attività in concorrenza con l'Ateneo ivi compresa l'attività di ricerca conto terzi . Trasmissione della modulistica al Gruppo Audit per le verifiche di competenza. | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |

| PROCESSO: Attribuzione di Borse di studio per erasmus | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------|---|--|---|---------------------------|---|-------------------|--|--------------------|--------------------------|---|---------------------------|------|
| Area di Rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | VERIFICA CERTIFICAZIONI O ATTESTAZIONI DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA STRANIERA DA PARTE DELL'U.OP. | Unità operativa | istanze dei candidati | studenti | certificazioni verificate | commissione | 3 | MANCATO CONTROLLO DELL'AUTENTICITA' CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE IN FASE DI VERIFICA DELLE ISTANZE | C | PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE SULLE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE ACQUISITE | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 2 | APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE DA PARTE DELLA COMMISSIONE ERASMUS NOMINATA CON DECRETO RETTORALE | commissione | istanze dei candidati | Candidati: studenti, docenti e personale TA | Verbali della commissione con graduatoria finale | Rettore, Direttore Generale e Direttore DA, per l'approvazione atti | 2 | INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ERASMUS | confl | SOTTOSCRIZIONE DICHIARAZIONE CHE NON SUSSISTONO RELAZIONI DI PARENTELA (O AFFINITA'), FINO AL IV GRADO INCLUSO, NE' ALTRE CAUSE DI CONFLITTO DI INTERESSI, CON NESSUNO DEI CANDIDATI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |

| PROCESSO: Attribuzione agevolazioni agli studenti: rimborso tasse; collaborazioni studenti 150 ore ai servizi dell'Università; fitto casa (casa unime); fondo sostegno giovani; borse mobilità studenti | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|--|-------------------|--|--------------------|--------------------------|---|---------------------------|------|
| Area di Rischio generale: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confI [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | VERIFICA DEI REQUISITI E DELLE ATTESTAZIONI/CERTIFICAZIONI (PER RIMBORSO TASSE; CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI AUTOMATIZZATO CON PROCEDURA ESSE3; PER BANDO COLLABORAZIONI PART-TIME STUDENTI 150 ORE AI SERVIZI DELL' UNIVERSITA'; CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI AUTOMATIZZATO CON PROCEDURA ESSE3; PER BANDO "CASAUNIME"; VERIFICA CONTRATTI DI LOCAZIONE REGISTRATI E ACQUISIZIONE RELATIVE QUIETANZE DI PAGAMENTO; PER FONDO SOSTEGNO GIOVANI "D.M. 755 DEL 4/09/2013" Incentivi studenti iscritti ai corsi di studio di interesse nazionale: VERIFICA DEI REQUISITI DEI CFU NECESSARI SECONDO NORMATIVA) | U. ORG. Analisi e Reporting | Istanza su piattaforma informatica o a mezzo titulus in seguito ad emanazione di apposito bando | Studiante | pagamento allo studente | studente | | 2 Omissioni o irregolarità nell'attività di verifica | C | CONTROLLO DEL RESPONSABILE U.OP. SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAGLI OPERATORI DELL' UNITA'; CONDIVISIONE DEI RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA CON IL RESP. U.ORG. | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 2 | VERIFICA DEI REQUISITI E DELLE ATTESTAZIONI/CERTIFICAZIONI (PER FONDO SOSTEGNO GIOVANI "D.M. 755 DEL 4/09/2013" PER BORSE MOBILITA' STUDENTI"; VERIFICA DEI REQUISITI NECESSARI SECONDO NORMATIVA) | U. ORG. Mobilità Internazionale | Istanza su piattaforma informatica o a mezzo titulus in seguito ad emanazione di apposito bando | Studiante | pagamento allo studente | studente | | 2 Omissioni o irregolarità nell'attività di verifica | C | CONTROLLO DEL RESPONSABILE U.OP. SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAGLI OPERATORI DELL' UNITA'; CONDIVISIONE DEI RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA CON IL RESP. U.ORG. | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |

| PROCESSO: Controlli contribuzioni studenti | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|---|------------------|---------------------|---------------------------|---|-------------------|--|--------------------|--------------------------|---|---------------------------|
| Area di Rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio |
| 1 | IMMATRICOLAZIONE (A SEGUITO DI CONCORSO DI AMMISSIONE-CON PRESCRIZIONE AL CONCORSO E IMPORTAZIONE DELLA GRADUATORIA-O ACCESSO LIBERO) CON REGISTRAZIONE CHE RILASCIAM CREDENZIALI DI ACCESSO PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA / ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO | Ciam - segreteria tecnica sistemi e servizi informatici | iscrizione dello studente | studenti | immatricolazione | studenti | 2 | ALTERAZIONE DATI DI PAGAMENTO TASSE UNIVERSITARIE | s | OPERAZIONI TRACCIABILI DAL SISTEMA (LOG) | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente |

| PROCESSO: controllo autocertificazioni degli studenti sul reddito e sul titolo di studio | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|---|--|--|---------------------------|---|-------------------|---|--------------------|---------------------------|---|---------------------------|------|
| Area di Rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggio | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | controllo sul reddito: individuazione del campione da controllare | Unità organizzativa Analisi e Reporting | criteri autorizzati dal DG | Direttore Generale | individuazione del campione | Dirigente DA servizi didattici e alta formazione | 2 | INDIVIDUAZIONE DI CRITERI CHE ESCLUDONO ARTATAMENTE CATEGORIE DI STUDENTI | Reg | CONDIVISIONE DEL CAMPIONE, SELEZIONATO SECONDO I CRITERI PRESTABILITI, CON IL DIRIGENTE E CON IL DG E TRASMISSIONE DEL CAMPIONE EFFETTUATA dall' U. STAFF Audit Carriere Studenti e Accesso programmato con nota protocollo | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 2 | controllo sul reddito: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO ALLO STUDENTE TRAMITE RACCOMANDATA E RICHIESTA DOCUMENTAZIONE DA REINVIARE PER POSTA ELETTRONICA | Unità organizzativa Analisi e Reporting | Individuazione del campione | Unità operativa | comunicazione | studente | 3 | SCELTA DISCREZIONALE DEI DESTINATARI DEL CONTROLLO PER FAVORIRE SPECIFICI STUDENTI PRESENTI IN ELENCO | s | UTILIZZO DI CRITERI VOLTI A SELEZIONARE ULTERIORMENTE IL CAMPIONE AL FINE DI INDIVIDUARE I CASI CHE PRESENTANO UNA MAGGIORE PROBABILITA' DI INCONGRUENZA ANCHE IN TERMINI FINANZIARI ATTRAVERSO LA CONSULTAZIONE DELLA PROCEDURA ESSE3 | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 3 | VERIFICA DELLA VERIDICITA' DELLA SITUAZIONE ANAGRAFICA, REDDITUALE E PATRIMONIALE DELLO STUDENTE (TRAMITE LA CONVENZIONE DI COOPERAZIONE INFORMATICA TRA ATENEO E LA AGENZIA DELLE ENTRATE) NONCHE' DELLE SITUAZIONI DI INVALIDITA' E ESISTENZA DI ULTERIORI STUDENTI UNIVERSITARI NEL NUCLEO FAMILIARE ATTRAVERSO LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA O RICHIESTA ACCERTAMENTI FISCALI ALLA GUARDIA DI FINANZA (SECONDO IL PROTOCOLLO DI INTESA TRA L'ATENEO E LA GUARDIA DI FINANZA) NEI CASI DI MANCATA ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA | Unità organizzativa Analisi e Reporting | richieste di verifica | Unità operativa | report degli accertamenti effettuati per ogni studente | Dirigente DA servizi didattici e alta formazione | 2 | ALTERAZIONE DELL'ACCERTAMENTO AL FINE DI FAVORIRE O SFAVORIRE LO STUDENTE | c | ADOZIONE DI CRITERI DI INTEROPERABILITA' TRA COLLEGGI, ADOZIONE DI UN FOGLIO DI CALCOLO RIEPILOGATIVO DEI DATI ACCERTATI CON ALLEGATE LE FONTI DOCUMENTALI DEGLI STESSI E ARCHIVIAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI NEL FASCICOLO DELLO STUDENTE CON ANNOTAZIONE DELL'AVVENUTO CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI NELLA PROCEDURA INFORMATICA ESSE3. | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |
| 4 | RICHIESTA CONFERMA TITOLO DI STUDIO AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI 2° GRADO | Unità organizzativa Segreteria Studenti | iscrizione | studente | richiesta di conferma | istituti di istruzione di II grado | 3 | MANCATO CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAGLI STUDENTI PER I TITOLI DI ACCESSO | c | LO STUDENTE DICHIARA SU PIATTAFORMA IL POSSESSO DEL TITOLO DI ACCESSO AI SENSI E AGLI EFFETTI DEL DPR 445/2000, VENGONO ATTUATI CONTROLLI NON PIANIFICATI, VIENE CONTROLLATO IL 25% DEGLI IMMATRICOLATI AI CORSI A NUMERO CHIUSO | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | |

| PROCESSO: controllo autocertificazioni degli studenti sul reddito e sul titolo di studio | | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------|-----------------|---|---------------------|---------------------------|--|-------------------|---|--------------------|---------------------------|---|---------------------------|------|--|
| Area di Rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggio | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note | |
| 5 | RICHIESTA CONFERMA CONSEGUIMENTO TITOLO DI STUDENTI LAUREATI IN ALTRI ATENEI | Unità organizzativa Segreterie Studenti | iscrizione | studente | richiesta di conferma | altri Atenei | 2 | MANIPOLAZIONE DEI DATI PROVENIENTI DALLA PIATTAFORMA (O FASCICOLO CARRIERA CARTACEA DELLO STUDENTE PER CARRIERE NON INFORMATIZZATE) PER LA CONFERMA DI AUTOCERTIFICAZIONE AL FINE DI AVVANTAGGIARE L'INTERESSATO | s | L'ELABORAZIONE DELL'INFORMAZIONE RICHIESTA AVVIENE TRAMITE DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL RESP. U.OP. E TRASMESSO TRAMITE PEC | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Dirigente | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| PROCESSO: Attribuzione di Borse di studio per lo svolgimento di specifiche attività di ricerca dei Dipartimenti didattici | | | | | Livello Rischio: 0 [Nulla] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
| Area di Rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |

| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
|----|---|---|---|------------------------|--|---|---------------------------|--|-------------------|---|--------------------|--------------------------|---|---------------------------|------|
| 1 | PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO | Direttore Dipartimento | Proposta di bando | Direttore Dipartimento | Bando approvato dal Consiglio di dipartimento, firmato, protocollato e pubblicato su web | Soggetti interessati a partecipare alla selezione | 2 | ELUSIONE DI CLAUSOLE PREVISTE DALLA NORMATIVA DI SETTORE: INSERIMENTO NEL BANDO DI TITOLI, PUBBLICAZIONI ED ALTRI ELEMENTI CHE ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO SOGGETTO GIA' IDENTIFICABILE PRIMA DELL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA | C | Approvazione del bando da parte del Consiglio di Dipartimento | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Dipartimento | |
| 2 | NOMINA DELLA COMMISSIONE | Direttore Dipartimento | Individuazione dei componenti della commissione | Consiglio Dipartimento | decreto di nomina della commissione | Componenti della commissione; candidati | 1 | INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE | confl | dichiarazione preventiva di assenza di conflitto di interessi | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Dipartimento | |
| 3 | VALUTAZIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE DELLE DOMANDE (REDAZIONE VERBALE COMMISSIONE DI VALUTAZIONE) | Commissione | Inizio lavori della commissione | Direttore Dipartimento | Verbali della commissione con designazione dei vincitori | Dipartimento, Candidati, vincitori | 3 | ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN CONCORRENTE DETERMINATO | reg | PRELIMINARE PREDISPOSIZIONE DI CRITERI DI VALUTAZIONE | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Dipartimento | |
| 4 | PROTOCOLLO, REGISTRAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL CONTRATTO | Segretario amministrativo di dipartimento | consegna dei verbali della commissione | Commissione | Contratto di attribuzione di borsa di studio | vincitore | 1 | MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE | reg | ADEMPIMENTI E CONSEGUENTI CONTROLLI AD OPERA DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA A SEGUITO DI PROCEDURA ADOTTATA (SEQUENZA: CO SICILIA- SE PREVISTO- , PROTOCOLLO, REGISTRAZIONE, PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE) | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Dipartimento | |
| 5 | ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE | Responsabile scientifico della ricerca | attività del borsista | borsista | prestazione | Dipartimento | 1 | MANCATO CONTROLLO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' ED EVENTUALMENTE DELLE PRESENZE | reg | VERIFICA DELLA REGOLARE PRESTAZIONE DELL'ATTIVITA' E O DELLE PRESENZE MEDIANTE ATTESTAZIONE PERIODICA DA PARTE DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Dipartimento | |

| PROCESSO: incarichi a collaboratori esterni | | | | | Livello Rischio: 0 [Nulla] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|------------------------|---|---|---------------------------|--|-----------------|---|--------------------|--------------------------|---|---------------------------|
| Area di Rischio: generale. Incarichi e nomine | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio |
| 1 | PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO | Direttore Dipartimento | Proposta di bando | Direttore Dipartimento | Bando approvato dal Consiglio di dipartimento, firmato, protocollato e pubblicato su web | Soggetti interessati a partecipare alla selezione | 2 | ELUSIONE DI CLAUSOLE PREVISTE DALLA NORMATIVA DI SETTORE: INSERIMENTO NEL BANDO DI TITOLI, PUBBLICAZIONI ED ALTRI ELEMENTI CHE ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO SOGGETTO GIA' IDENTIFICABILE PRIMA DELL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA | C | Approvazione del bando da parte del Consiglio di Dipartimento | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Dipartimento |
| 2 | NOMINA DELLA COMMISSIONE | Direttore Dipartimento | Individuazione dei componenti della commissione | Consiglio Dipartimento | decreto di nomina della commissione | Componenti della commissione; candidati | 1 | INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE | confl | dichiarazione preventiva di assenza di conflitto di interessi | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Dipartimento |
| 3 | VALUTAZIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE DELLE DOMANDE (REDAZIONE VERBALE COMMISSIONE DI VALUTAZIONE) | Commissione | Inizio lavori della commissione | Direttore Dipartimento | Verbali della commissione con designazione dei vincitori | Dipartimento, Candidati, vincitori | 3 | ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN CONCORRENTE DETERMINATO | reg | PRELIMINARE PREDISPOSIZIONE DI CRITERI DI VALUTAZIONE | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Dipartimento |
| 4 | PROTOCOLLO, REGISTRAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL CONTRATTO | Segretario amministrativo di dipartimento | consegna dei verbali della commissione | Commissione | Contratto | vincitore | 1 | MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE | reg | ADEMPIMENTI E CONSEGUENTI CONTROLLI AD OPERA DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA A SEGUITO DI PROCEDURA ADOTTATA (SEQUENZA: CO SICILIA -SE PREVISTO- , PROTOCOLLO, REGISTRAZIONE, PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE) | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Dipartimento |
| 5 | ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE | Responsabile scientifico della ricerca | attività di collaborazione | collaboratore | prestazione | Dipartimento | 1 | MANCATO CONTROLLO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' E DELLE PRESENZE | reg | VERIFICA DELLA REGOLARE PRESTAZIONE DELL'ATTIVITA' E O DELLE PRESENZE MEDIANTE ATTESTAZIONE PERIODICA DA PARTE DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Direttore Dipartimento |

| PROCESSO: gestione documentale | | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|-------------------------|---|--|---|---------------------------|---|-----------------|---|--------------------|--------------------------|---|--|------|
| Area di Rischio: generale. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confli [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | ASSISTENZA TITULUS NELLE VARIE FASI DI PROTOCOLLAZIONE (REGISTRAZIONE, SMARRIMENTO PASSWORD, DEFINIZIONE DEI PROFILI, SOSTITUZIONE FILE ERRATI) | U. org. Servizi documentali di Ateneo | richiesta di assistenza | personale dell'Ateneo addetto ad operazioni di protocollo | assistenza fornita | personale dell'Ateneo addetto ad operazioni di protocollo | 1 | ERRATO INSERIMENTO DEL DOCUMENTO IN FASE DI REGISTRAZIONE E RICHIESTA DI SOSTITUZIONE | R | LA RICHIESTA DI SOSTITUZIONE E/O CANCELLAZIONE DEVE ESSERE EFFETTUATA TRAMITE APPOSITA PROCEDURA INFORMATICA DI TIKETING ACCESSIBILE ANCHE PER EMAIL | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Responsabile U. org. Servizi documentali di Ateneo | |
| 2 | RICEZIONE DI PLICHI DI GARA DI APPALTO (SERVIZI POSTALI/CORRIERI, CONSEGNA ALLO SPORTELLO) | U. org. Servizi documentali di Ateneo | Consegna del plico | soggetti che partecipano alla gara | protocollo del plico e sua consegna alla struttura competente | struttura competente del relativo procedimento di gara | 2 | ACCETTAZIONE DEL PLICO OLTRE I TERMINI CONSENTITI | c | COMPRESENZA DI DUE OPERATORI ALLO SPORTELLO DI ACCETTAZIONE E APPOSIZIONE SUL PLICO CONSEGNATO DAL LATORE (AD ESCLUSIONE DI QUELLI CONSEGNATI DA SERVIZI POSTALI) DELL'ORARIO DI CONSEGNA CON CONTROFIRMA DEL LATORE STESSO E DELL'OPERATORE DI SPORTELLO | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Responsabile U. org. Servizi documentali di Ateneo | |
| 4 | RICEZIONE DOCUMENTI (SERVIZI POSTALI/CORRIERI, CONSEGNA ALLO SPORTELLO, NOTIFICHE DA UFFICIALI GIUDIZIARI) | U. org. Servizi documentali di Ateneo | Consegna del documento | mittenti | protocollo del plico e sua consegna alla struttura competente | struttura competente della gestione del documento | 1 | ACCETTAZIONE DEI DOCUMENTI OLTRE I TERMINI CONSENTITI | c | COMPRESENZA DI DUE OPERATORI ALLO SPORTELLO DI ACCETTAZIONE | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Responsabile U. org. Servizi documentali di Ateneo | |
| 5 | CANCELLAZIONE DEI DOCUMENTI NON AVENTI RILEVANZA PER L'ATENEO (SPAM, PUBBLICITA', ETC) DA PARTE DEL FUNZIONARIO | U. org. Servizi documentali di Ateneo | Consegna del documento | mittenti | cancellazione del documento | Ateneo | 1 | CANCELLAZIONE DOLOSA DI UN DOCUMENTO VALIDO PERVENUTO | s | LA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE E' DUPLICATA NELLA CASELLA ISTITUZIONALE DEL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA PROTOCOLLO GENERALE PER VERIFICARE E RECUPERARE EVENTUALI CANCELLAZIONI/MANOMISSIONI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Responsabile U. org. Servizi documentali di Ateneo | |

| PROCESSO: incarichi esterni del personale docente | | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------|----------------------|---|----------------------|---------------------------|---|-----------------|---|--------------------|--------------------------|---|-----------------------------------|
| Area di Rischio: specifica. Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio |
| 1 | AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICO ESTERNO (AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS. 165/2001) | UCT Affari legali | Richiesta di autorizzazione | Soggetto interessato | Provvedimento di autorizzazione | Soggetto interessato | 1 | MANCATA VERIFICA SUSSISTENZA PRESUPPOSTI PER LA CONCESSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE DELL'INCARICO | Reg | CONTROLLO DELLA RICHIESTA CON RIGUARDO ALLE INDICAZIONI STABILITE DALL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001, DALL'ART. 6 L. N. 240/10 E DAL REGOLAMENTO D'ATENEIO D.R. N. 625/19 | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Responsabile U.C.T. affari legali |

| PROCESSO: Attribuzione di Borse di tutorato | | | | | Livello Rischio: 0 [Nulla] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | |
|---|------------------------------------|---|----------------------|---|---|------------------------------------|---------------------------|--|-------------------|--|--------------------|--------------------------|---|--|
| Area di Rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio |
| 1 | Attribuzione incarichi di tutorato | Unità di Coordinamento Tecnico Centro orientamento e placement d'Ateneo | proposte progettuali | Dipartimenti, ce. ntri, strutture di Ateneo | Graduatoria di merito | studenti destinatari dell'incarico | 1 | ESCLUSIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI/POTENZIALI BENEFICIARI A CAUSA DI ERRATA VALUTAZIONE DEI REQUISITI DA PARTE DELLA COMMISSIONE DI DIPARTIMENTO | reg e T | ATTENTA ANALISI DELLA NORMATIVA E DEI REGOLAMENTI VIGENTI, DEFINIZIONE DEI REQUISITI E DECLINAZIONE DEI CRITERI PER LA SELEZIONE, NOMINA DI APPOSITA COMMISSIONE RETTORALE DI SELEZIONE DEI PROGETTI/CANDIDATI, MASSIMA TRASPARENZA DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE E DELL'ESITO DELLA SELEZIONE. | | Report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Responsabile Unità di Coordinamento Tecnico Centro orientamento e placement d'Ateneo |

| | |
|--|---|
| PROCESSO: procedure elettorali e conseguenti nomine negli organi di Ateneo | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] |
| Area di Rischio: generale. Incarichi e nomine | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confI [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] |

| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottate | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
|----|---|---|---|-------------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------|---|-----------------|---|--------------------|--------------------------|---|---|------|
| 1 | ELEZIONI. AVVIO PROCEDIMENTO (DECRETO RETTORALE, DECRETO DIRETTORIALE, VERBALE ELETTORALE, DELIBERA DEL CDD, PROPOSTA DEL RETTORE...) | U.cordinamento tecnico processi organizzativi ed elettivi | AVVIO PROCEDIMENTO (DECRETO RETTORALE, DECRETO DIRETTORIALE, VERBALE ELETTORALE, DELIBERA DEL CDD, PROPOSTA DEL RETTORE...) | Rettore | Avvio del procedimento | Ateneo | 1 | ELUSIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO AL FINE DI FAVORIRE O PENALIZZARE CANDIDATI | Reg | REGOLAMENTO SPECIFICO PER IL TIPO DI ELEZIONE; NORMATIVA DI RIFERIMENTO; PUNTUALE ESAME DELL'ATTO INIZIALE DEL PROCESSO RICEVUTO PER VERIFICARE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA; DIFFUSIONE DI DIRETTIVE/LINEE GUIDA INTERNE E PRESENTAZIONE DI ADOSSATA AUTODICHIARAZIONI RESE DAI CANDIDATI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INELEGGIBILITA'; VERIFICA IN ORDINE ALLA EVENTUALE CARENZA DEI REQUISITI DI ELEGGIBILITA'; ESCLUSIONE DELLE CANDIDATURE PRIVE DEL | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Resp. U.cordinamento tecnico processi organizzativi ed elettivi | |
| 2 | ELEZIONI. GESTIONE CANDIDATURE | U.cordinamento tecnico processi organizzativi ed elettivi | candidature | soggetto interessato | candidature verificate e accettate | soggetto interessato | 1 | CANDIDATURE PRESENTATE DA SOGGETTI NON IN POSSESSO DEI REQUISITI DI ELEGGIBILITA' - DICHIARAZIONI MENDACI RESE DAI CANDIDATI | Reg | PREVISIONE DI REQUISITI RICHIESTI AL PERSONALE PER LA PARTECIPAZIONE AI SEGGI ELETTORALI E MASSIMA DIFFUSIONE E PUBBLICITA' DEGLI STESSI; SCELTA DEI COMPONENTI DEI SEGGI TRA I SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Resp. U.cordinamento tecnico processi organizzativi ed elettivi | |
| 3 | ELEZIONI. GESTIONE SEGGI (COMPOSIZIONE, ATTREZZATURA, MATERIALE ELETTORALE, ALLESTIMENTO PER PROCEDURE TELEMATICHE...) | U.cordinamento tecnico processi organizzativi ed elettivi | fase di avanzamento procedimento elettorale | procedimento elettorale | nomina commissione e seggi allestiti | Ateneo | 1 | IRREGOLARITA' NELLA COMPOSIZIONE DEL SEGGIO ELETTORALE - ABUSO DELLA DISCREZIONALITA' NEL PROCEDIMENTO | Reg | FORMAZIONE DEI SEGGI ELETTORALI CON PERSONALE DI COMPROVATA ESPERIENZA; CONSEGNA AI PRESIDENTI DEI SEGGI DI UN VADEMECUM SULLO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI ELETTORALI (OVE PREVISTO); PRESENZA DEI RAPPRESENTANTI DI | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Resp. U.cordinamento tecnico processi organizzativi ed elettivi | |
| 4 | ELEZIONI. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO | U.cordinamento tecnico processi organizzativi ed elettivi | fase di avanzamento procedimento elettorale | procedimento elettorale | svolgimento operazioni di voto | Ateneo | 2 | IRREGOLARITA' NELLE OPERAZIONI DI VOTO E DI SCRUTINIO - ERRONEO COMPUTO DEI VOTI - ALTERAZIONE DEL VERBALE D'ELEZIONE | Reg | IL NEO ELETTO DEVE COMUNICARE LA SUSSISTENZA DI EVENTUALI INCOMPATIBILITA' FRA CARICHE GIA' RICOPERTE E, NEL CASO, ESERCITARE UNA OPZIONE FRA LE CARICHE; PUNTUALE VERIFICA SUL RICEVIMENTO DELL'ACCETTAZIONE ENTRO I | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Resp. U.cordinamento tecnico processi organizzativi ed elettivi | |
| 5 | ELEZIONI. NOME E VERIFICA RELATIVA ALLE EVENTUALI INCOMPATIBILITA' | U.cordinamento tecnico processi organizzativi ed elettivi | VERBALI DI VOTO | commissione elettorale | nomina del soggetto eletto | soggetto eletto | 1 | OMMISSIONE NELLA RILEVABILITA' DELLE INCOMPATIBILITA' FRA CARICHE RICOPERTE ED OMMISSIONE DELLA RILEVABILITA' DELLA MANCATA ACCETTAZIONE AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL NEO ELETTO | Reg | | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Resp. U.cordinamento tecnico processi organizzativi ed elettivi | |

| PROCESSO: Attribuzione di contributi a soggetti esterni , persone fisiche ed enti | | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------|-----------------|--|---------------------|---------------------------|--|-------------------|------------------------------|---|--------------------------|---|--|------|
| Area di Rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) | | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confli [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | Attribuzione di contributi a persone, associazioni ed enti | Segreteria generale del Rettorato | Istanze degli enti | ente esterno | decreto o nota di attribuzione del contributo | ente esterno | 1 | Orientamento preferenziale per un determinato ente | Reg | | Regolamento che disciplini l'attribuzione di contributi | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Responsabile della segreteria generale del Rettorato | |

| PROCESSO: Attribuzione di contributi straordinari ai docenti dell'Ateneo per convegni e pubblicazioni | | | | Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto] | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---------|---|--|--------------------------------------|---------------------------|---|-------------------|---|--------------------|--------------------------|---|---|------|
| Area di Rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici) | | | | Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confl [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari] | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione Attività | Attore | INPUT | Fornitore INPUT | OUTPUT | Destinatario OUTPUT | Livello Rischio [0-1-2-3] | Analisi e motivazione del rischio | Misure adottabili | Misure adottate (descrivere) | Misure da adottare | Tipologie di monitoraggi | Oggetto del monitoraggio | Responsabile monitoraggio | note |
| 1 | Attribuzione di contributi ai sensi del Regolamento per la concessione dei contributi straordinari | Consiglio di Amministrazione con il supporto di apposita Commissione nominata con delibera del Senato Accademico, su proposta del Rettore. | Istanze | Docenti dell'Ateneo | delibera del CdA di concessione dei contributi | Docente che ha chiesto il contributo | 1 | Mancata osservanza delle disposizioni del regolamento | t | pubblicazione dei contributi su amministrazione trasparente/atti di concessione di sussidi, sovvenzioni, contributi economici | | report | documenti che evidenziano l'osservanza della misura | Responsabile Unità di coordinamento tecnico organi collegiali | |