

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

## PIAO 2022-2024

**ALLEGATO 4 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Tabella A4.1 – Valutazione del Rischio

AREA	UO	PROCESSO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCESSO Che cos'è e che finalità ha?	PRINCIPALI ATTIVITA' DEL PROCESSO Attività che lo caratterizzano e soggetti coinvolti	AREE DI RISCHIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI - INDICATORI E STIMA DEL RISCHIO								GIUDIZIO SINTETICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
							Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione e di quelle previste	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Mancanza di trasparenza	Assenza di regolazione o controlli sul processo.	Impatto verso l'esterno	Coinvolgimento di soggetti esterni	Personale e Processi	
							GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	GRADO DI CONCENTRAZIONE DEL POTERE DECISIONALE	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	GRADO DI DISCREZIONALITÀ	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI ESTERNALIZZAZIONE	DIMENSIONE DELL'ORGANICO	
DIREZIONE	SEGRETERIA TECNICA/AF FARI LEGALI	01. Redazione dei verbali delle riunioni istituzionali del Consiglio Direttivo e del Comitato Consultivo e gestione documentale correlata	Il processo ha la finalità di rendere tracciabile l'attività assembleare attraverso una serie di attività preliminari, susseguenti e consequenziali, oltre che dare una forma omogenea agli atti deliberativi, archiviati solo a seguito anche di una verifica di conformità del	CONSIGLIO DIRETTIVO E COMITATO CONSULTIVO : 1) <b>Proposta punti Odg</b> da parte delle Aree, del Direttore o del <b>Presidente del Comitato Consultivo;</b> 2) <b>Validazione del Presidente dell'Odg;</b> 3) <b>Inoltro Convocazione, e, unitamente all'Odg, ai</b>	ORGANI DI GOVERNO	1) Mancata applicazione delle fasi indicate nei tempi e nei contenuti.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	<b>MEDIO</b>





				<b>le fasi di interesse del Comitato Consultivo.</b>													
DIREZIONE	SEGRETERIA TECNICA/AF FARI LEGALI	02. Attività di supporto segretarial e al Presidente, al Consiglio Direttivo e al Direttore	Il processo consiste nella gestione dei rapporti con interlocutori istituzionali esterni relativamente e alle richieste d' incontro o partecipazione e a seminari ed eventi del Direttore, del Presidente o degli altri componenti del Consiglio Direttivo e si concretizza nella compilazione dell'Agenda istituzionale unitamente alla cura degli aspetti logistici e di gestione delle note di rimborso spese. Il processo include anche l'accesso alle caselle di posta istituzionale ed al sistema Urbi quale gestione	Presidente e Consiglieri: 1. valutazione dell'incontro o partecipazione ad evento richiesta assieme al soggetto interessato; eventuale comunicazione al Consiglio Direttivo, in caso di partecipazione ad evento, seminario o commissione ove è prevista anche un compenso; 2. comunicazione al soggetto esterno della disponibilità accordata; 3. inserimento in Agenda ed organizzazione logistica, oltre che comunicazione all'Area Amministrati	ORGANI DI GOVERNO	1) Il Processo implica l'interazione con soggetti esterni portatori d'interesse e su cui i provvedimenti dell'Agenzia possono impattare. Pertanto, potrebbero esserci ipotesi di interesse personale per favorire/ostacolare incontri con specifici soggetti. 2) Fuoriuscita di informazioni riservate di carattere istituzionale.	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	<b>ALTO</b>		

			protocollo in entrata ed uscita.	vo-Contabile della nota rimborso spese.													
DIREZIONE	SEGRETERIA TECNICA/AF FARI LEGALI	03. Supporto agli Uffici nella gestione del contenzioso.	Costante monitoraggio e supporto legale al contenzioso degli Uffici dell'Agenzia, con calendarizzazione delle eventuali scadenze, redazione rapporti all'Avvocatura dello Stato, comprensivi di documentazione a supporto e monitoraggio finale dell'iter processuale conseguente	1. Ricezione dagli Uffici o tramite il protocollo dell'Agenzia di tutte le istanze che potenzialmente potrebbero generare contenzioso e successiva analisi 2. Calendarizzazione delle attività e delle scadenze conseguenti al punto 1. 3. Predisposizione, in collaborazione e con gli uffici, della documentazione eventualmente necessaria per la difesa dell'Amministrazione da inoltrare all'Avvocatura. 4. Supporto agli Uffici nell'attività conseguente agli esiti del	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Pressioni da parte dei soggetti esterni al fine di ottenere vantaggi (in termini autorizzativi) nelle attività di competenza o nel contenzioso dell'Agenzia	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>	

				contenzioso. 5. Rapporti con l'Avvocatura, il Ministero ed altri soggetti istituzionali eventualmente coinvolti.												
DIREZIONE	SEGRETERIA TECNICA/AF FARI LEGALI	04. Supporto giuridico, legale, normativo e formulazione di pareri alle strutture interne.	L'attività si concentra nel fornire agli Uffici dell'Agenzia aggiornamenti normativi o pareri sull'applicazione delle norme che regolano l'attività valutativa ed amministrativa dell'Agenzia. Contestualmente viene svolta un'attività istruttoria relativamente ai Regolamenti che hanno un impatto sugli aspetti organizzativi o di gestione dei procedimenti amministrativi	1. Individuazione e dell'esigenza ed analisi della problematica 2. Proposta di soluzione e confronto con i soggetti interni interessati e/o coinvolti. 3. Predisposizione della eventuale documentazione e condivisione interna con il Presidente, il Direttore, i soggetti interni interessati e/o coinvolti.	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Pressioni interne per orientare in una specifica direzione l'attività del processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	BASSO	<b>BASSO</b>	

DIREZIONE	CONTROLLI	05. Supporto al RPCT nella definizione, aggiornamento e monitoraggio del Piano della prevenzione e della corruzione e trasparenza e nell'attività istruttoria relativa alla gestione di eventuali segnalazioni.	Rilettura e revisione del Piano precedente attraverso l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati, fattuali ed organizzativi.	<p>1. Aggiornamento del Piano precedente attraverso l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati acquisiti dalle Aree dirigenziali e della normativa di riferimento.</p> <p>2. Monitoraggio delle Sezioni di Amministrazione Trasparente come pubblicate sul sito e gestione delle sezioni di competenza della Direzione.</p> <p>3. Eventuale attività di comunicazione e richiesta aggiornamento dei dati alle Aree/UEO competenti.</p> <p>4. Supporto al RPCT nella gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità.</p>	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	<p>1) Omissione nell'attività di monitoraggio e aggiornamento delle informazioni rilevanti per la predisposizione/gestione del Piano.</p> <p>2) Fuoriuscita d'informazioni riservate nell'ambito della gestione di segnalazioni.</p> <p>3) Volontaria omissione segnalazione al RPCT riguardo informazioni non conformi relative alla Sezione Amministrazione Trasparente.</p>	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	<b>MEDIO</b>
-----------	-----------	---	---	--	--	--	-------	-------	------	-------	-------	-------	-------	-------	--------------



DIREZIONE	PERFORMANCE	01. Definizione e gestione del SMVP e del Piano Triennale della Performance	L'attività ciclica di gestione del ciclo della performance, coerentemente con la normativa di riferimento, prevede l'aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (SMVP) con la relativa pubblicazione e sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica. il SMVP è altresì oggetto di confronto con le OO.SS e di validazione da parte dell'OIV. Successivamente e tenendo conto degli indirizzi strategici contenuti nel Piano delle attività dell'Agenzia approvato dal Consiglio Direttivo e a seguito di confronto coordinato dal Direttore con i	1. Ricognizione delle esigenze di aggiornamento. 2. Supporto al Direttore nell'aggiornamento del SMVP ove necessario. 3. confronto con le OO.SS. su SMVP 4. Acquisizione del parere vincolante dell'OIV 5. Trasmissione del documento al Consiglio Direttivo per l'approvazione e acquisizione della relativa Delibera. 6. Pubblicazione e sul sito dell'ANVUR e sul Portale Performane. 7. Avvio della attività per la definizione degli obtv istituzionali e organizzativi a seguito di confronto tra Direttore, i Dirigenti di Area e i componenti del CD. 8. Definizione complessiva	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Definizione di obiettivi poco sfidanti e/o facilmente raggiungibili 2. Aggiornamento/Rimodulazione degli obiettivi "verso il basso" al fine di agevolarne il raggiungimento.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	NA	MEDIO	<b>BASSO</b>
-----------	-------------	---	--	---	--	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	----	-------	--------------



			<p>personale. Una volta predisposta e approvata la Relazione sulla performance, i risultati sono trasmessi all'Area amministrativo contabile anche al fine di procedere con l'attribuzione della premialità al personale. L'intero processo vede il frequente coinvolgimento dell'OIV negli ambiti previsti dalla legge (d.lgs 150/2009) nell'attività di monitoraggio, validazione e valutazione.</p>	<p>nelle procedure di rendicontazione dei risultati raggiunti relativi alla performance anno t-1.</p> <p>15. Chiusura di tutte le schede di valutazione.</p> <p>16. Supporto al Direttore nella predisposizione della bozza di Relazione sulla performance anno t-1.</p> <p>17. Approvazione e della relazione sulla performance da parte del CD.</p> <p>18. Tramissione relazione all'OIV per successiva validazione e pubblicazione.</p>											
DIREZIONE	PERFORMANCE	02. Predisposizione di linee guida e indirizzi in materia di gestione integrata del ciclo della performance delle Università	<p>L'Agenzia, in virtù delle funzioni di indirizzo e coordinamento in materia di performance attribuite dal D. Lgs. 150/2009, predispone, sulle base delle</p>	<p>1. Rilevazione delle esigenze di adottare atti aventi valenza generale in materia di gestione integrata della performance e definizione</p>	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Nulla da rilevare	NA	NA	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>

		e degli Enti di ricerca	esigenze rilevate, atti aventi valenza generale in materia di gestione integrata della performance per le Università e gli Enti di Ricerca.	del documento. 2. Discussione e approvazione e bozza da parte del CD 3. Consultazione e pubblica ed eventuale conseguente revisione del documento 4. Trasmissione del documento al Consiglio Direttivo per l'approvazione e acquisizione della relativa Delibera 5. Pubblicazione del documento sul sito dell'Agenzia												
DIREZIONE	PERFORMANCE	03. Predisposizione di rapporti periodici di analisi e valutazione e sullo stato della gestione integrata della performance delle Università e degli Enti di ricerca	In funzione delle esigenze rilevate di approfondimenti generali o specifici, proveniente da CD, Direttore o dall'utenza ovvero da proposte interne della stessa UO, sono analizzati i documenti di gestione del ciclo della performance	1. Analisi della documentazione dell'Istituzione. 2. Predisposizione bozza del documento e condivisione con il Direttore. 3. Approvazione e bozza rapporto di sintesi da parte del CD e invio all'istituzione	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Privilegiare determinati temi e sottovalutarne altri, avvantaggiando specifiche Istituzioni.	NON PERTINENTE	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	<b>BASSO</b>	

			(SMVP, Piani, Relazioni) di Università ed Enti di Ricerca il cui esito genera rapporti di sintesi individuali o di settore.	per eventuali osservazioni. 4. Approvazione da parte del CD della versione eventualmente emendata in sede di consultazione pubblica. 5. Pubblicazione e rapporto ufficiale di sintesi.												
AMMINISTRATIVO CONTABILE	CONTABILITÀ E BILANCIO	01. Gestione del ciclo delle entrate	Le entrate dell'Agenzia sono per la quasi totalità costituite da trasferimenti correnti da parte del MUR. La fase di gestione riguarda essenzialmente tali tipologie di Entrate per le quali l'Agenzia ad effettuare semplici registrazioni contabili	Le attività che caratterizzano tale fase sono quelle tipiche del ciclo delle Entrate: accertamento, riscossione, versamento. Per la gestione del ciclo delle entrate e ci si avvale dell'Istituto cassiere	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Nulla da rilevare	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>
AMMINISTRATIVO CONTABILE	CONTABILITÀ E BILANCIO	02. Gestione del ciclo della spesa	la fase riguarda l'intera gestione del ciclo della spesa, ossia dall'assunzione dell'impegno in presenza di un valido titolo giuridico al versamento	Le principali fasi del processo sono: 1. assunzione impegno, 2. acquisizione fattura 3. acquisizione attestazione di regolare	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL	1. Il rischio è costituito da liquidazioni della spesa senza titolo giuridico legittimo 2. Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni. Ad es. occultando la natura della spesa	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO	<b>MEDIO-ALTO</b>	

			di quanto dovuto nei confronti del creditore	esecuzione, 4. verifica regolarità posizione del soggetto creditore 5. liquidazione emissione ordinativo di pagamento versamento;	DESTINATARIO 2. GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO 3. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI											
AMMINISTRATIVO CONTABILE	CONTABILITA' E BILANCIO	03. Predisposizione documenti di Bilancio (preventivo e rendiconto) e relative variazioni in corso d'anno	L'intero processo è caratterizzato dalle attività di aggiornamento normativo, redazione dei documenti e schemi contabili che costituiscono il Bilancio di previsione e il Rendiconto finanziario e di predisposizione delle proposte di delibera e determinazioni direttoriali inerenti alle variazioni di bilancio che si rendono necessarie in corso d'anno.	La predisposizione del bilancio di previsione prevede le seguenti fasi: a) analisi e aggiornamento relativamente alla normativa di settore; b) redazione dei documenti finanziari c) esame del bilancio da parte del Consiglio Direttivo. La predisposizione del rendiconto finanziario prevede le seguenti fasi: a) analisi e aggiornamento relativamente alla normativa di settore; b) redazione dei documenti finanziari, c) esame da	1. GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO 2. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Il rischio è costituito da previsioni di spesa finalizzate a spese non legittime	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>

				parte del Collegio dei revisori; d) esame da parte del Consiglio Direttivo ai fini dell'approvazione.												
AMMINISTRATIVO CONTABILE	CONTABILITA' E BILANCIO	04. Gestione rapporti con Istituto Cassiere	Il processo riguarda tutte le attività di raccordo con l'Istituto Cassiere finalizzate alla corretta gestione dei flussi di entrata e di spesa.	1. generazione e trasmissione all'Istituto Cassiere dei flussi OIL 2. verifica delle corrette registrazioni contabili; 3. verifica di cassa; 4. assistenza nella gestione dei flussi di entrata e di spesa.	1. GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO 2. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Nulla da rilevare	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>
AMMINISTRATIVO CONTABILE	RISORSE UMANE	01. Procedure di reclutamento del personale (concorso pubblico, mobilità, comando)	Il processo riguarda la gestione delle procedure di reclutamento di personale da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o in comando	1. Predisposizione e approvazione e del bando/avviso di selezione 2. Verifica ammissibilità delle domande di partecipazione alla selezione 3. Nomina Commissione di valutazione 4. Svolgimento e valutazione prove 5.	1. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (ex acquisizione e progressione del personale) 2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO	1. Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati. 2. Composizione della Commissione di concorso orientata di favorire la selezione di determinati candidati. 3. Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati.	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	<b>MEDIO-ALTO</b>





AMMINISTRATIVO CONTABILE	RISORSE UMANE	03. Gestione giuridica del personale (autorizzazio ne per incarichi extraistituz ionali, permessi, ferie, ecc.)	Il processo riguarda la gestione giuridica del rapporto di lavoro nel rispetto del contratto e delle disposizioni vigenti in materia di alvoro	1. Gestione presenze, assenze, permessi vari 2. Controllo dell'orario di lavoro 3. Gestione incarichi extraistituzio nali	1. ACQUISIZION E E GESTIONE DEL PERSONALE (ex acquisizione e progressione del personale) 2. PROVVEDIM ENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARI O 3. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Falsa attestazione della presenza in servizio; falsa attestazione del diritto a permessi previsti dal rapporto di lavoro; omesse verifiche; omissione controlli fiscali 2. Irregolarità nell'autorizzazione di incarichi ex art. 53, D. Lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti; 3. esercizio non autorizzato di attività extraistituzionale o in violazione della disciplina che detta modalità e limiti all'esercizio medesimo	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	<b>MEDIO</b>
AMMINISTRATIVO CONTABILE	RISORSE UMANE	04. Trattament o economico fondament ale e accessorio del personale	il processo riguarda la corretta erogazione della retribuzione spettante al personale	1.aggiornam ento dati retributivi fissi e variabili 2. elaborazioni da parte del MEF 3. controlli contabili 4.liquidazioni della spesa	1. ACQUISIZION E E GESTIONE DEL PERSONALE (ex acquisizione e progressione del personale) 2. PROVVEDIM ENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Il rischio è costituito dal liquidare emolumenti non spettanti al personale	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	<b>MEDIO</b>

					CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARI O 3. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI											
AMMINISTRATIVO CONTABILE	RISORSE UMANE	05. Servizi di formazione al personale	Il processo riguarda l'erogazione della formazione, obbligatoria e non, al personale dell'Agenzia: dalla definizione dei fabbisogni formativi all'organizzaz ione dei corsi	La progettazion e delle attività di formazione prende l'avvio dall'analisi dei fabbisogni formativi, a cui fa seguito la ricerca dei fornitori per le docenze interne ed esterne	ACQUISIZION E E GESTIONE DEL PERSONALE (ex acquisizione e progressione del personale)	1. Definizione di obiettivi formativi non coerenti con priorità oggettive per l'Agenzia e/o non conformi con specifiche disposizioni di legge, al fine di favorire determinati dipendenti 2. Adozione di criteri discrezionali nell'avvio a formazione di dipendenti, al fine di favorirne la qualificazione professionale per l'assegnazione di incarichi e indennità	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>MEDIO</b>
AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	01. Gestione dei flussi documenta li	il processo riguarda la registrazione in ingresso e uscita dei flussi documentali e la relativa fascicolazion e	1. acquisizione del documento in entrata o uscita 2. assegnazione alla struttura di competenza del documento 3. fascicolazion e	NON RILEVANTE	Il rischio è costituito dal non assegnare la posta in modo corretto per portare a conoscenza diversi atti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>

AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	02. Affidament o di lavori, servizi e forniture (scelta del contraente e atti conseguen ti)	il processo riguarda l'acquisizione dei beni, servizi e lavori necessari per il funzionamen to dell'Agenzia: dalla definizione delle esigenze alla stipula del contratto	1. definizione delle esigenze da parte delle strutture 2. predisposizio ne atti di gara (capitolato, determina a contrarre, nomina RUP) 3. gestione della procedura di gara 4. provvedimen to di affidamento	1. CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) 2. PROVVEDIM ENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARI O 3. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1) individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; 2) formulazione di criteri di aggiudicazione che possono avvantaggiare il fornitore uscente; 3) irregolare o assente pubblicita'; 4) disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente 5) uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente; 6) non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente 7) mancata esclusione concorrenti privi di requisiti 8) contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e ed in favore del fornitore	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
-----------------------------	--------------------	--	--	---	---	--	-------	-------	------	-------	-------	------	------	------	------	------

AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	03. Gestione dei contratti per lavori, servizi e forniture	il processo riguarda la corretta esecuzione delle attività rispettando il capitolato e le disposizioni contrattuali	1. nomina del direttore dell'esecuzione 2. monitoraggi o sulla regolarità della prestazione resa 3. applicazione delle penali in caso di inadempimento	1. CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) 2. PROVVEDIM ENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARI O 3. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1) non corretta applicazione di penali atte a favorire il fornitore. 2) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità'; 3) mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento; 4) riscontro di anomalie in fase di esecuzione non rilevate in favore del fornitore	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	<b>MEDIO- ALTO</b>
-----------------------------	--------------------	--	--	--	---	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	------	------------------------

VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	01. Accredita-mento iniziale sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	L'accredita-mento iniziale di sedi e corsi delle Istituzioni AFAM concerne: a) la valutazione delle istanze annualmente presenti in piattaforma ministeriale per l'accredita-mento iniziale di nuovi corsi di I livello presso nuovi Istituti non statali o presso sedi decentrate di istituzioni non statali già accreditate nel sistema AFAM ai sensi dell'art. 11 DPR 212/2005); b) la valutazione delle istanze annualmente presenti in piattaforma ministeriale per l'accredita-mento iniziale di nuovi corsi di I livello, presso le Istituzioni autorizzate al rilascio di titoli AFAM (ex art. 11 DPR 212/2005),	1. Predisposio- ne, tenuto conto dei criteri definiti dal MUR, delle linee guida e dei protocolli di valutazione approvati da parte del CD. 2. Tramissione da parte del MUR attraverso piattaforma telematica delle istanze da valutare. 3. Costituzione delle Commissioni degli Esperti della valutazione (CEV-AFAM). 4. A seguito di istruttoria iniziale dell'UO, valutazione collegiale delle istanze da parte delle CEV-AFAM e successivo invio della valutazione al CD. 5. Approvazio- ne e valutazione da parte del Consiglio Direttivo (compresa la procedura di cui all'art. 10	1. PROVVEDIM ENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARI O 2. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI 3. INCARICHI E NOMINE	1. Sollecitazioni da parte delle Istituzioni al fine di ottenere una valutazione positiva. 2. Pressioni da parte degli esperti iscritti all'albo per essere nominati componenti delle CEV. 3. Sollecitazioni sui componenti delle CEV al fine di ottenere una valutazione positiva. 4. Comportamento di singoli componenti delle CEV strumentale a orientare la valutazione a favore/sfavore dell'istanza.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
--------------------------------	------	--	--	--	---	---	-------	-------	-------	-------	-------	------	------	------	------





VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	02. Accreditam ento periodico sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	L'accreditam ento periodico di sedi e corsi consiste nella: a) valutazione al termine del II e del V anno di attività dei corsi di I livello autorizzati presso le Istituzioni autorizzate al rilascio di titoli AFAM (ex art. 11 DPR 212/2005); b) valutazione periodica ciclica dei corsi di I livello autorizzati presso le Istituzioni autorizzate al rilascio di titoli AFAM (ex art. 11 DPR 212/2005), comprese le Accademie di belle arti legalmente riconosciute già riordinate. La finalità è valutare il mantenim ent o dei requisiti di accreditam ento delle sedi e dei corsi delle Istituzioni	1. Predisposizio ne, tenuto conto dei criteri definiti dal MUR, delle linee guida e dei protocolli di valutazione approvati da parte del CD. 2. Costituzione delle Commissioni degli Esperti della valutazione (CEV-AFAM). 3. A seguito di istruttoria iniziale dell'UO, valutazione collegiale delle istanze da parte delle CEV-AFAM e successivo invio della valutazione al CD. 4. Approvazion e valutazione da parte del Consiglio Direttivo (compresa la procedura di cui all'art. 10 bis della legge 241/90) 5. Trasmissione valutazione al MUR. 6. Possibilità per il	1. PROVVEDIM ENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARI O 2. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI 3. INCARICHI E NOMINE	1. Sollecitazioni da parte delle Istituzioni al fine di ottenere una valutazione positiva. 2. Pressioni da parte degli esperti iscritti all'albo per essere nominati componenti delle CEV. 3. Sollecitazioni sui componenti delle CEV al fine di ottenere una valutazione positiva. 4. Comportamento di singoli componenti delle CEV strumentale a orientare la valutazione a favore/sfavore dell'istanza.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
--------------------------------	------	---	---	--	---	---	-------	-------	-------	-------	-------	------	------	------	------



			non statali già autorizzate, comprese le ALR già riordinate, e formulare al riguardo un parere motivato al Ministero.	Ministero di chiedere, motivatamente, il riesame della valutazione. 7. Possibilità per le Istituzioni di chiedere il riesame in caso di gravi violazioni inerenti la procedura di valutazione											
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	03. Valutazioni e relazioni Nuclei di Valutazione e AFAM	La valutazione da parte dell'Agenzia delle Relazioni annuali dei NdV AFAM, prevista dalla L. 205/2017, consiste nell'esame della documentazione con focus su specifici items ed è finalizzata a implementare il sistema di assicurazione della qualità nelle istituzioni AFAM e a ottimizzare le attività di valutazione svolte dai Nuclei ai sensi dell'art. 10 DPR 132/2003.	1. Predisposizione delle linee guida per la redazione della relazione annuale dei NdV. 2. Esame delle Relazioni del NdV volte a verificare l'adozione dei criteri generali definiti dall'Agenzia e comunicazione al MUR degli esiti della verifica. 3. Attività di feedback ai NdV circa i risultati delle analisi. 4. Attività di Gruppi di lavoro per proposte e raccomandazioni al Consiglio	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Pressioni al fine di ottenere una valutazione positiva. Pressione degli esperti iscritti all'albo degli esperti di valutazione al fine di essere nominati componenti del GdL.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO	<b>MEDIO</b>

				Direttivo finalizzate alla predisposizione di Linee Guida aggiornate per l'attività di autovalutazione delle Istituzioni AFAM e per la Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione, in linea con gli standard di Assicurazione e interna della Qualità definiti dall'ENQA negli ESG 2015.												
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	04. Formazione e e aggiornamento Albo Esperti	Il processo prevede un iter volto all'iscrizione di candidati idonei all'Albo degli Esperti di valutazione iniziale e periodica di sedi e di corsi delle Istituzioni AFAM e comprende anche la formazione specifica per ciascun profilo di esperto. La finalità ultima è costituire un albo di	1. Attività di definizione dei requisiti necessari per le candidature nei profili di esperto di sistema, esperto disciplinare, studente valutatore. 2. Call ad evidenza pubblica (sito web dell'Agenzia). 3. Valutazione dei requisiti di idoneità delle candidature pervenute da parte di	INCARICHI E NOMINE	Pressione da parte dei candidati a ottenere l'iscrizione all'albo.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>

			esperti idonei a prendere parte a Gruppi di lavoro tematici e alle Commissione di Esperti della Valutazione per l'accREDITAMENTO iniziale e periodico dei corsi e delle sedi delle Istituzioni AFAM.	apposita Commissione di valutazione. 4. Formazione degli idonei. 5. Delibera del Consiglio Direttivo di approvazione e dell'elenco degli iscritti all'Albo e pubblicazioni e dell'elenco sul sito dell'Agenzia.												
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	01. AccredITAMENTO Iniziale Sedi universitarie, Sedi decentrate e Corsi di Studio	L'ANVUR si occupa dell'accREDITAMENTO iniziale delle Sedi universitarie, delle Sedi decentrate e dei Corsi di Studio ai fini della verifica, tramite esame documentale a distanza, e in alcuni casi con visite istituzionali, del possesso di requisiti didattici, della ricerca, strutturali, organizzativi e di sostenibilità economico-finanziaria definiti dalla normativa di riferimento. Nell'ambito di tale	1. Predisposizione, tenuto conto dei criteri definiti dai decreti del MUR, delle linee guida e dei protocolli di valutazione approvati da parte del CD. 2. Tramissione da parte del MUR attraverso piattaforma telematica delle istanze da valutare. 3. Selezione, nomina e contrattualizzazione di esperti di valutazione per la costituzione di Panel di valutazione (PEV).	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 3. CONTROLLI,	1. Pressioni da parte delle nuove Istituzioni ai fini di una proposta positiva di accREDITAMENTO iniziale. 2. In caso di valutazione negativa, pressioni per la rivalutazione al fine di evitare il contenzioso/il riesame. 3. Pressioni per la definizione del Panel di Valutazione. 4. Comportamento di singoli componenti strumentale a orientare la valutazione a favore/sfavore.	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO



VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	02. Accredita-mento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio	L'ANVUR si occupa dell'accredita-mento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio ai fini della verifica, tramite esame documentale a distanza e visite istituzionali, della persistenza dei requisiti che hanno condotto all'accredita-mento iniziale e del possesso di ulteriori requisiti di assicurazione della qualità, efficienza ed efficacia delle attività svolte. Nell'ambito di tale processo l'ANVUR si avvale di Linee Guida, protocolli, procedure e, infine, di Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV), nominate dal CD dell'ANVUR tra gli Esperti della Valutazione dell'Albo	1. Predisposizio- ne, tenuto conto dei criteri definiti dai decreti del MUR, delle linee guida e dei protocolli di valutazione approvati da parte del CD. 2. Tramissione da parte delle Università, attraverso piattaforma telematica, della documentazi- one. 3. Individuazion e da parte del CD dei CdS/Diparti menti da valutare 3. Selezione, nomina da parte del CD e contrattualiz- zazione delle Commissioni di valutazione (CEV) 4. A seguito di istruttoria iniziale dell'UO, valutazione collegiale da parte della CEV a seguito di visita in loco e successivo	1. PROVVEDIM ENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARI O 2. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI 3. AFFARI LEGALI E CONTENZIOS O 4. INCARICHI E NOMINE	1. Pressioni da parte delle Università ai fini di influenzare i giudizi/la valutazione finale della proposta di accreditamento periodico. 2. Pressione ai fini di influenzare la selezione dei CdS/Dipartimenti oggetto di valutazione. In caso di valutazione negativa, pressioni per la rivalutazione al fine di evitare il contenzioso/il riesame. 3. Pressioni per la definizione della Commissione di Valutazione. 4. Comportamento di singoli componenti strumentale a orientare la valutazione a favore/sfavore.	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
--------------------------------	-----	--	---	---	--	--	-------	-------	-------	-------	-------	------	------	------	------

			AVA; redige i Rapporti finali di valutazione; assicura le attività di Follow up.	invio della valutazione al CD. 5. Approvazione e valutazione da parte del Consiglio Direttivo (compresa la procedura di cui all'art. 10 bis della legge 241/90) 6. Trasmissione valutazione al MUR. 7. Possibilità per il Ministero di chiedere, motivatamente, il riesame della valutazione. 8. Possibilità per le Istituzioni di chiedere il riesame in caso di gravi violazioni inerenti la procedura di valutazione.											
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	03. Accredimento Iniziale e Periodico delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito	L'ANVUR si occupa dell'accreditamento iniziale e periodico delle Scuole Superiori a Ordinamento Speciale, delle Scuole e dei Collegi Superiori istituiti dalle Università e della	1. Predisposizione, tenuto conto dei criteri definiti dai decreti del MUR, delle linee guida e dei protocolli di valutazione approvati da parte del CD. 2. Tramissione	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1. Pressioni da parte delle Istituzioni Superiori ai fini di influenzare i giudizi/la valutazione finale della proposta di accreditamento periodico. 2. Pressioni da parte delle nuove Istituzioni Superiori ai fini di una proposta positiva per le attività della Scuola a seguito del	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO



				nte, il riesame della valutazione. 8. Possibilità per le Istituzioni di chiedere il riesame in caso di gravi violazioni inerenti la procedura di valutazione.												
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	04. Formazione e aggiornamento dei Profili degli Esperti dell'Albo AVA	L'ANVUR ha definito un modello operativo per l'Accreditamento Iniziale e Periodico delle Sedi, dei Corsi di Studio, delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito che si avvale della consulenza di Panel o Commissioni di Esperti della Valutazione (PEV, CEV, CEVS) con il compito di proporre un giudizio di accreditamento basato su un esame approfondito della documentazione e sulle evidenze raccolte durante le visite	1. Attività di definizione da parte del CD dei requisiti necessari per le candidature nei profili di esperto di sistema, esperto disciplinare, studente valutatore. 2. Call ad evidenza pubblica (sito web dell'Agenzia). 3. Valutazione dei requisiti di idoneità delle candidature pervenute da parte di apposita Commissione di valutazione nominata dal CD. 4. Formazione degli idonei.	INCARICHI E NOMINE	1. Pressioni ai fini dell'inserimento nell'Albo degli Esperti. 2. Verifica non corretta della rispondenza ai requisiti alla call pubblica dei candidati.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	<b>MEDIO</b>	



			<p>istituzionali tenendo conto delle Linee Guida, delle procedure e dei protocolli definiti dall'ANVUR stessa. I candidati risultati idonei dopo la selezione dell'ANVUR tramite call pubbliche frequentano corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Agenzia.</p>	<p>5. Delibera del Consiglio Direttivo di approvazione e dell'elenco degli iscritti all'Albo e pubblicazione e dell'elenco sul sito dell'Agenzia.</p>											
<p>VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM</p>	<p>AVA</p>	<p>05. Valutazione e degli esiti degli apprendimenti (TECO)</p>	<p>L'ANVUR definisce indicatori che stimano i livelli di competenze degli studenti universitari attraverso il TECO (TESt sulle COmpetenze) . Il TECO prevede la definizione e somministrazione di test in grado di rilevare le competenze trasversali (TECO-T) e disciplinari (TECO-D), tramite prove realizzate dall'Agenzia con la collaborazione</p>	<p>1. Costituzione da parte del CD di Gruppi di Lavoro TECO-T e TECO-D per la definizione delle prove. 2. Approvazione e da parte del CD della struttura delle prove. 3. Organizzazione delle prove con le Università che aderiscono al progetto TECO. 4. Somministrazione delle prove TECO su Piattaforma</p>	<p>INCARICHI E NOMINE</p>	<p>Pressioni esterne per far parte del GdL</p>	<p>MEDIO</p>	<p>NON PERTINENTE</p>	<p>NON PERTINENTE</p>	<p>MEDIO</p>	<p>NON PERTINENTE</p>	<p>BASSO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>ALTO</p>	<p><b>MEDIO</b></p>



VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	TERZA MISSIONE/IMPATTO	01. Progettazione e sviluppo di modelli per la raccolta dati	L'ANVUR nella valutazione della qualità dei processi, dei risultati e dei prodotti delle attività di trasferimento tecnologico delle università e degli enti di ricerca, adotta una nozione ampia di trasferimento tecnologico, inteso come Terza Missione e impatto sociale. Nell'ambito di tale attività elabora e sviluppa modelli per la raccolta dati nel settore della Terza Missione, per favorirne l'analisi, il monitoraggio e la relativa valutazione, come indicato nel Regolamento relativo all'organizzazione e al funzionamento dell'Agenzia. In particolare, la scheda	1. Costruzione griglia di raccolta dei dati Terza Missione/Impatto sociale, predisposizione linee guida per la rilevazione, progettazione e gestione piattaforma informatica raccolta dati (SUA-TM). 2. Progettazione, costruzione e test di metriche e indicatori di Terza Missione/Impatto sociale. 3. Analisi e monitoraggio della raccolta dati da parte di università ed enti e supporto alle Istituzioni su definizioni statistiche utilizzate, modalità di rilevazione e aggiornamento dei dati 4. Coordinamento gruppi di lavoro e selezione esperti per la costruzione di strumenti di raccolta	INCARICHI E NOMINE	Pressioni esterne per fare parte dei Gruppi di lavoro	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	NON PERTINENTE	MEDIO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>
--------------------------------	------------------------	--	---	---	--------------------	---	-------	-------	-------	-------	----------------	-------	-------	-------	--------------





VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	TERZA MISSIONE/IMPATTO	<p>02. Elaborazione di linee guida, criteri, metodologie e indicatori di Terza Missione/Impatto di università ed enti di ricerca</p>	<p>La valutazione delle attività della Terza Missione è parte integrante del sistema AVA. Nei processi di accreditamento periodico delle università, ANVUR contribuisce alla progettazione, implementazione e revisione delle linee guida, dei criteri e delle metodologie per la valutazione della qualità della Terza Missione e Impatto Sociale, alla formulazione e revisione dei Requisiti, Indicatori, Punti di attenzione e Aspetti da considerare; al monitoraggio dei dati e delle informazioni raccolti tramite la SUA-TM, nonché all'analisi e alla progettazione</p>	<p>1. Pianificazione e della procedura di valutazione di Terza Missione/Impatto per le università e istruttorie dei documenti di parere del Consiglio Direttivo (accreditamento iniziale e periodico, valutazione periodica delle università). 2. Progettazione e sviluppo dei documenti metodologici per la valutazione della qualità (linee guida, quaderni di visita, schede di valutazione). 3. Analisi e studi su definizioni, metodologie e criteri</p>	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Pressioni da parte delle Istituzioni valutate in merito alla definizione delle Linee Guida	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	<b>MEDIO</b>
--------------------------------	------------------------	--	--	---	--	--	-------	-------	-------	-------	-------	------	-------	-------	--------------









VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione e della Ricerca VQR	L'ANVUR valuta, con cadenza quinquennale e (Legge 232/2016), la qualità dei risultati della ricerca scientifica e delle attività di terza missione dalle Università Statali e non Statali, dagli Enti di Ricerca pubblici vigilati dal MIUR e da altri soggetti pubblici e privati che svolgono attività di ricerca, su richiesta esplicita con partecipazione e ai costi dell'esercizio di valutazione. Per lo svolgimento dell'esercizio periodico, denominato Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR), ANVUR si avvale di Gruppi di Esperti della Valutazione (GEV) disciplinari e interdisciplinari (Terza	1. Definizione del Bando VQR tenuto conto delle Linee Guida MUR 2. Selezione e Costituzione Gruppi di Esperti della Valutazione (GEV) 3. Definizione modalità di valutazione dei GEV 4. Stipula accordi con Istituzioni volontarie che vogliono essere valutate 5. Accreditazione informatico delle Istituzioni e dei ricercatori 6. Conferimento dei prodotti da parte delle Istituzioni 7. Istituzione Albo revisori esterni 8. Valutazione dei prodotti conferiti da parte dei GEV con l'ausilio dei revisori esterni 9.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 2. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI 3. INCARICHI E NOMINE	1. Pressioni dirette e/o indirette da parte delle Istituzioni verso i GEV e/o i revisori esterni rivolte a influenzare gli esiti della valutazione; pressioni verso ANVUR rivolte a influenzare i criteri e le modalità di valutazione definiti nel bando VQR. 2. Comportamento di singoli valutatori o del GEV a svolgere la valutazione in modo non aderente ai criteri del bando VQR. 3. Fuoriuscita di informazioni circa l'esito della valutazione in anticipo rispetto alla pubblicazione ufficiale dei risultati dal parte dell'ANVUR. 4. Sollecitazioni esterne per fare parte dei GEV e/o dei Revisori esterni.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
---------------------	-----	-------------------------------------	--	---	--	---	-------	-------	-------	-------	-------	------	------	------	------

			<p>Missione). I GEV sono nominati da ANVUR a seguito di call pubblica. I risultati della VQR sono utilizzati per l'allocazione della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO).</p>	<p>Approvazione e finale dei risultati da parte del CD 10. Trasmissione dei risultati al MUR 11. Pubblicazione e dei risultati 12. Comunicazione delle valutazioni ai singoli ricercatori 13. Redazione rapporti VQR GEV e ANVUR</p>												
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	02. Valutazioni e dipartimenti di eccellenza	<p>ANVUR definisce, con cadenza quinquennale (Legge 232/2016) e su richiesta del MUR, un indicatore standardizzato di performance dipartimentale, sulla base degli esiti dell'ultima VQR. L'indicatore tiene conto della posizione dei dipartimenti nella distribuzione nazionale della VQR, nei rispettivi settori scientifico-disciplinari e contribuisce</p>	<p>1. Trasmissione da parte del MUR delle afferenze dei docenti ai dipartimenti 2. Definizione e calcolo dell'ISPD utilizzando i dati della VQR più recente 3. Approvazione e dell'ISPD di ogni Dipartimento da parte del CD 4. Trasmissione al MUR dell'ISPD di tutti i Dipartimenti.</p>	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSI O CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Potenziale rischio contenzioso in caso di errato calcolo dell'ISPD del Dipartimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>MEDIO</b>

			a individuare e finanziare, i migliori 180 Dipartimenti delle Università statali													
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	03. Valutazioni e dei progetti di ricerca dei consorzi universitari	L'ANVUR, su richiesta del MUR e tenendo conto dei criteri fissati dal DM FFO, procede annualmente alla valutazione dei progetti di ricerca presentati dai consorzi interuniversitari di ricerca che hanno partecipato alla VQR. I risultati della valutazione sono utilizzati per la ripartizione del finanziamento o a valere sull'FFO destinato ai Consorzi interuniversitari	1. Nomina della Commissione di valutazione da parte del CD 2. Eventuale specifica dei criteri di valutazione da parte della commissione 3. Valutazione dei progetti presentati, in esecuzione dei parametri e dei pesi fissati dal DM FFO 4. Approvazione e della valutazione da parte del CD 5. Trasmissione dei risultati della valutazione al MUR.	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSI O CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	In caso di valutazione negativa del progetto di un consorzio, pressioni per la rivalutazione dello stesso al fine di evitare il contenzioso	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	<b>MEDIO-BASSO</b>	

VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE E SUPERIORE	01. Accreditemento e Valutazione dei corsi di Dottorato	L'ANVUR si occupa della verifica dei requisiti per l'accreditamento dei corsi di dottorato in base a quanto previsto nel DM 226/2021 e delle relative Linee Guida ministeriali. Nell'ambito di tale attività l'ANVUR è chiamata ad esprimersi in particolare sulla composizione e qualificazioni e del collegio di dottorato, sul progetto formativo e di ricerca, sulla sostenibilità finanziaria, sulle dotazioni infrastrutturali.	1. Ricezione dal MUR, su apposita piattaforma, della composizione e dei collegi e delle domande di accreditamento dei corsi di dottorato 2. Acquisizione del database MUR relativo alle pubblicazioni dei docenti e dei relativi dati citazionali (ove appropriati) 3. Istruttoria e verifica dei requisiti per l'accreditamento 4. Approvazione e valutazione da parte del Consiglio Direttivo (compresa la procedura di cui all'art. 10 bis della legge 241/90) 5. Comunicazione degli esiti al MUR	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 2. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI 3. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSI	Pressioni da parte degli Atenei o dei singoli referenti dei corsi nei confronti dell'ANVUR per la valutazione positiva.	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO-ALTO
---------------------	--	---	---	---	--	---	-------	-------	-------	-------	-------	------	-------	------	------------

VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	02. Classificazione delle Riviste ai fini dell'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)	<p>L'ANVUR si occupa, ai sensi del DM 120/2016, della classificazione e delle riviste in scientifiche o di classe A ai fini del calcolo di due dei tre indicatori utilizzati nei Settori Concorsuali non bibliometrici che concorrono alla valutazione dei candidati per l'Abilitazione scientifica nazionale (ASN). Nell'ambito di tale attività si avvale di uno specifico regolamento adottato dal Consiglio Direttivo e di un gruppo di lavoro formato da studiosi esterni scelti dal CD dell'ANVUR a seguito di call pubblica.</p>	<p>1. Costituzione Gruppi di lavoro riviste 2. Ricevimento delle istanze da parte delle riviste 3. Istruttoria dell'istanza da parte degli uffici e valutazione da parte dei Gruppi di lavoro 4. Approvazione e valutazione da parte del Consiglio Direttivo (compresa la procedura di cui all'art. 10 bis della legge 241/90) 5. Pubblicazione e elenchi delle riviste sul sito <i>web</i> dell'Agenzia</p>	<p>1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 2. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI 3. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSI</p>	<p>1. Pressioni da parte delle riviste o da parte degli autori degli articoli pubblicati nella rivista nei confronti dell'ANVUR o del Gruppo di lavoro ai fini della classificazione della stessa. 2. In caso di valutazione negativa della rivista, pressioni per la rivalutazione della stessa al fine di evitare il contenzioso. 3. Comportamento di singoli componenti o del gruppo di lavoro strumentale a orientare la valutazione a favore/sfavore della rivista o non pienamente conformi ai criteri del Regolamento e alle Linee Guida dell'ANVUR. 4. Possibilità che gli esiti della valutazione siano portati a conoscenza delle riviste anticipatamente rispetto alla decisione del Consiglio Direttivo.</p>	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
---------------------	--	---	---	--	---	--	-------	-------	-------	-------	-------	------	------	------	------	------

VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	03. Valutazione e candidati commissari per l'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)	L'ANVUR si occupa di valutare la qualificazione e scientifica dei Professori Ordinari che vogliono far parte delle Commissioni nazionali incaricate della valutazione dei candidati ai ruoli di prima e seconda fascia. Nello specifico l'ANVUR è chiamata a verificare il possesso di almeno due valori soglia su tre di tutti coloro che presentano domanda al MUR per partecipare ai sorteggi dei commissari delle valutazioni ASN. Nel caso in cui il MUR lo richieda, l'ANVUR si occupa anche di verificare la qualificazione e scientifica dei professori ordinari non candidati a commissari ASN.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento da parte del MUR delle candidature e degli indicatori calcolati sulla base delle pubblicazioni inserite in domanda da parte dei candidati.</li> <li>2. Istruttoria e valutazione dei candidati al ruolo di Commissario a seguito di verifica degli indicatori proposti.</li> <li>3. Approvazione e della valutazione dei candidati commissari ASN da parte del Consiglio Direttivo.</li> <li>4. Trasmissione al MUR dell'esito della valutazione dei candidati.</li> <li>5. Valutazione delle eventuali controdeduzioni trasmesse dal MUR e ricevute a seguito di parere negativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</li> <li>2. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSI</li> <li>3. INCARICHI E NOMINE</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sollecitazioni da parte di singoli candidati Commissari ai fini della valutazione finale, con particolare riferimento alle eventuali esclusioni, da parte di ANVUR, di pubblicazioni inserite in domanda</li> <li>2. In caso di valutazione negativa del candidato commissario, pressioni per la rivalutazione dello stesso al fine di evitare il contenzioso.</li> </ol>	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-ALTO
---------------------	--	---	--	---	--	---	-------	-------	-------	-------	-------	------	-------	-------	------------

VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	04. Accreditemento e Valutazione e delle scuole di specializzazione di area medica	<p>Su richiesta dell'Osservatorio nazionale della formazione medica specialistica del MUR, l'ANVUR si occupa del calcolo dell'indicatore e di performance della produzione scientifica del collegio della scuola. L'esito della verifica è comunicato all'Osservatorio nazionale costituito presso il MUR in forma di parere non vincolante ai fini dell'accreditamento dei corsi</p>	<p>1. Acquisizione della composizione e del Collegio delle scuole di specializzazione dall'Osservatorio nazionale della formazione medica specialistica del MUR</p> <p>2. Acquisizione delle informazioni bibliometriche e del Collegio da parte del CINECA</p> <p>3. Calcolo degli indicatori</p> <p>4. Trasmissione degli esiti all'Osservatorio</p>	INCARICHI E NOMINE	Pressioni nei confronti dell'ANVUR da parte degli atenei/docenti facenti per conoscere e modificare preventivamente gli indicatori ASN	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	<b>MEDIO</b>
---------------------	--	--	---	--	--------------------	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------------



Tabella A4.2 – Misure specifiche

AREA	UO	PROCESSO	MISURA	DESCRIZIONE	ORGANO/UFFICIO RESPONSABILE
DIREZIONE	SEGRETERIA TECNICA/AFFARI LEGALI	02. Attività di supporto segretariale al Presidente, al Consiglio Direttivo e al Direttore	Trasparenza	Tracciabilità quotidiana dei contatti e degli incontri in entrata ed uscita della Segreteria attraverso la compilazione dell'Agenda istituzionale e su un registro informatizzato e condiviso con la Segreteria Tecnica/Affari Legali destinato alla Direzione con cadenza settimanale.	SEGRETERIA TECNICA/AFFARI LEGALI
AMMINISTRATIVO CONTABILE	CONTABILITA' E BILANCIO	02. Gestione del ciclo della spesa	Controllo	Controllo periodico delle spese effettuate dal cassiere: 1. in occasione delle richieste di integrazione del fondo economale; 2. in occasione delle verifiche di cassa svolte dal Collegio dei Revisori dei conti;	UO Contabilità e Bilancio
AMMINISTRATIVO CONTABILE	CONTABILITA' E BILANCIO	02. Gestione del ciclo della spesa	Controllo	Report quadrimestrale al Direttore da parte del Dirigente dell'Area in caso di impegni o pagamenti a favore dello stesso soggetto che superano l'importo di € 25.000	Dirigente Area amministrativo- contabile
AMMINISTRATIVO CONTABILE	CONTABILITA' E BILANCIO	02. Gestione del ciclo della spesa	Controllo	Eventuali variazioni di stanziamenti in uscita nell'ambito della stessa categoria devono essere autorizzate dal Direttore su proposta del Dirigente dell'Area istruita d'intesa con un funzionario dell'UO.	Direttore con Dirigente e UO Contabilità e Bilancio
AMMINISTRATIVO CONTABILE	RISORSE UMANE	01. Procedure di reclutamento del personale (concorso pubblico, mobilità, comando)	Controllo	Il RUP verifica la correttezza formale della procedura che si conclude con l'approvazione della graduatoria da parte del Consiglio Direttivo. Inoltre, la definizione dei requisiti, la nomina della Commissione sono di competenza del Consiglio Direttivo e gran parte degli atti sono pubblicati in amministrazione trasparente	Consiglio Direttivo, RUP, UO Risorse Umane
AMMINISTRATIVO CONTABILE	RISORSE UMANE	01. Procedure di reclutamento del personale (concorso pubblico, mobilità, comando)	Regolazione	Per i concorsi pubblici per assunzioni a tempo indet. la Commissione è formata in prevalenza da soggetti esterni Per i concorsi pubblici per assunzioni a tempo determinato la Commissione è formata con la presenza di almeno un soggetto esterno. Anche per le procedure di comando e mobilità è prevista la nomina di una Commissione che può essere formata da soggetti interni.	UO Risorse Umane e Consiglio Direttivo

AREA	UO	PROCESSO	MISURA	DESCRIZIONE	ORGANO/UFFICIO RESPONSABILE
AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	02. Affidamento di lavori, servizi e forniture (scelta del contraente e atti conseguenti)	Controllo	Per gli affidamenti diretti inferiori a € 40.000 richiesta, per almeno il 90% degli affidamenti, di almeno 2 preventivi per beni e servizi fungibili	RUP
AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	02. Affidamento di lavori, servizi e forniture (scelta del contraente e atti conseguenti)	Controllo	Autorizzazione da parte del Consiglio Direttivo per tutte le procedure di importo superiore a € 40.000,00	UO Affari Generali e Consiglio Direttivo
AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	02. Affidamento di lavori, servizi e forniture (scelta del contraente e atti conseguenti)	Regolazione	Utilizzo prioritario del MEPA o altre piattaforme telematiche anche per forniture di beni e servizi per importi inferiori a € 5.000	UO Affari Generali
AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	02. Affidamento di lavori, servizi e forniture (scelta del contraente e atti conseguenti)	Rotazione	Rotazione per affidamenti di beni e servizi ripetitivi di valore inferiore a € 1.000 (numero max affidamenti consecutivi pari a 3)	UO Affari Generali
AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	02. Affidamento di lavori, servizi e forniture (scelta del contraente e atti conseguenti)	Controllo	Verifica dei requisiti generali (casellario giudiziale, carichi pendenti, regolarità fiscale) degli operatori economici a cui è stato attribuito un affidamento secondo i seguenti criteri: a) 100% degli affidamenti superiori a 20.000 euro; b) 50%% degli affidamenti superiori a € 10.000,00; c) 20 tutti gli affidamenti inferiori a € 10.000,00.	UO Affari Generali
AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	03. Gestione dei contratti per lavori, servizi e forniture	Regolazione/controllo	Verifica stato avanzamento da parte del responsabile interno dell'esecuzione del contratto.	Responsabile dell'esecuzione del contratto
AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	03. Gestione dei contratti per lavori, servizi e forniture	Controllo	Per specifiche tipologie di contratto (es. Ufficio Stampa e Servizi informatici CINECA), attribuzione ad una specifico Comitato interno il compito di verifica delle eventuali problematiche relative all'esecuzione del contratto, anche al fine del pagamento e/o dell'applicazione di eventuali penali.	Direttore, Dirigenti e Consiglio Direttivo
AMMINISTRATIVO CONTABILE	AFFARI GENERALI	03. Gestione dei contratti per lavori, servizi e forniture	Controllo	Verifica semestrale del mantenimento dei requisiti generali (casellario giudiziale, carichi pendenti, regolarità fiscale) degli operatori economici a cui è stato attribuito un affidamento secondo i seguenti criteri: a) 100% degli affidamenti superiori a 20.000 euro; b) 50%% degli affidamenti superiori a € 10.000,00; c) 20 tutti gli affidamenti inferiori a € 10.000,00.	UO Affari Generali

AREA	UO	PROCESSO	MISURA	DESCRIZIONE	ORGANO/UFFICIO RESPONSABILE
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	01. Accredimento iniziale sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Formazione/Sensibilizzazione e promozione etica pubblica	Tutti i componenti delle commissioni di valutazione devono aver partecipato a 1 incontro formativo organizzato dall'amministrazione per illustrare le linee guida e gli strumenti di valutazione ANVUR e codice etico dell'Agenzia.	UO AFAM
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	01. Accredimento iniziale sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Rotazione/Composizione CEV-AFAM	Limite a 30 del numero massimo di corsi o Istituzioni a cui può contribuire come valutatore ogni componente della CEV AFAM	UO AFAM
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	01. Accredimento iniziale sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Trasparenza	Agli incontri della CEV partecipa un funzionario dell'UO. La decisione finale è collegiale e viene presa in una riunione plenaria che prevede la partecipazione di un funzionario della UO.	UO AFAM
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	01. Accredimento iniziale sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Rotazione/Composizione CEV-AFAM	I componenti delle CEV devono afferire a Istituzioni AFAM collocate in Regioni diverse rispetto a quella dell'Istituzione valutata	UO AFAM + CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	01. Accredimento iniziale sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Trasparenza nella formazione degli albi di esperti	Call pubblica con criteri predefiniti e permanenza nell'albo a seguito di superamento di test specifici predisposti dall'Agenzia	UO AFAM + CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	01. Accredimento iniziale sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Rotazione/Composizione CEV-AFAM	I componenti delle CEV AFAM non possono far parte di più di 3 NUV a livello nazionale.	CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	01. Accredimento iniziale sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	Nel caso di incontri richiesti da parte di singole Istituzioni rispetto a specifiche istanze, gli stessi si devono svolgere sempre alla presenza di almeno 2 rappresentanti dell'ANVUR, tra cui 1 funzionario appartenente all'UO AFAM	UO AFAM + CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	02. Accredimento periodico sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Formazione/Sensibilizzazione e promozione etica pubblica	Tutti i componenti delle commissioni di valutazione devono aver partecipato a 1 incontro formativo organizzato dall'amministrazione per illustrare le linee guida e gli strumenti di valutazione ANVUR e codice etico dell'Agenzia.	UO AFAM
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	02. Accredimento periodico sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Rotazione/Composizione CEV-AFAM	Limite a 30 del numero massimo di corsi o Istituzioni a cui può contribuire come valutatore ogni componente della CEV AFAM	UO AFAM
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	02. Accredimento periodico sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Trasparenza	Agli incontri della CEV partecipa un funzionario dell'UO. La decisione finale è collegiale e viene presa in una riunione plenaria che prevede la partecipazione di un funzionario della UO.	UO AFAM

AREA	UO	PROCESSO	MISURA	DESCRIZIONE	ORGANO/UFFICIO RESPONSABILE
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	02. Accredimento periodico sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Rotazione/Composizione CEV-AFAM	I componenti delle CEV devono afferire a Istituzioni AFAM collocate in Regioni diverse rispetto a quella dell'Istituzione valutata	UO AFAM + Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	02. Accredimento periodico sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Trasparenza nella formazione degli albi di esperti	Call pubblica con criteri predefiniti e permanenza nell'albo a seguito di superamento di test specifici predisposti dall'Agenzia	UO AFAM e Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	02. Accredimento periodico sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Rotazione/Composizione CEV-AFAM	I componenti delle CEV AFAM non possono far parte di 3 NUV a livello nazionale.	UO AFAM + Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	02. Accredimento periodico sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	Nel caso di incontri richiesti da parte di singole Istituzioni rispetto a specifiche istanze, gli stessi si devono svolgere sempre alla presenza di almeno 2 rappresentanti dell'ANVUR, tra cui 1 funzionario appartenente all'UO AFAM	UO AFAM e Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AFAM	02. Accredimento periodico sedi e corsi delle Istituzioni AFAM	Rotazione/Composizione CEV-AFAM	Limite a 30 del numero massimo di corsi o Istituzioni a cui può contribuire come valutatore ogni componente della CEV AFAM	UO AFAM
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	01. Accredimento Iniziale Sedi universitarie, Sedi decentrate e Corsi di Studio	Regolamentazione;	Valutazione sulla base di Linee Guida, criteri, procedure e protocolli predefiniti da ANVUR sulla base dei DM del MUR	UO/AVA; Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	01. Accredimento Iniziale Sedi universitarie, Sedi decentrate e Corsi di Studio	Trasparenza;	Tutti i componenti del PEV inseriscono le loro valutazioni in una piattaforma ad hoc che ne tiene traccia e la valutazione è collegiale.	UO/AVA
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	01. Accredimento Iniziale Sedi universitarie, Sedi decentrate e Corsi di Studio	Trasparenza nella formazione degli albi di esperti	Call pubblica con criteri predefiniti e permanenza nell'albo a seguito di superamento di test specifici predisposti dall'Agenzia	UO AVA + CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	01. Accredimento Iniziale Sedi universitarie, Sedi decentrate e Corsi di Studio	Formazione/Sensibilizzazione e promozione etica pubblica	Tutti i componenti delle commissioni di valutazione devono aver partecipato a 1 incontro formativo organizzato dall'amministrazione per illustrare le linee guida e gli strumenti di valutazione ANVUR e codice etico dell'Agenzia.	UO AVA
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	01. Accredimento Iniziale Sedi universitarie, Sedi decentrate e Corsi di Studio	Rotazione/Composizione PEV	I componenti delle PEV non possono far parte di Università collocate nella stessa Regione dell'Università che propone nuovi corsi o sedi.	UO AVA + CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	01. Accredimento Iniziale Sedi universitarie, Sedi decentrate e Corsi di Studio	Rotazione/Composizione PEV	Limite al numero massimo di corsi (15) o Istituzioni (4) a cui può contribuire come valutatore ogni componente della PEV	UO/AVA

AREA	UO	PROCESSO	MISURA	DESCRIZIONE	ORGANO/UFFICIO RESPONSABILE
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	01. Accreditamento Iniziale Sedi universitarie, Sedi decentrate e Corsi di Studio	Regolazione dei rapporti con le Parti Interessate (Valutati)	Nel caso di incontri richiesti da parte di singole Istituzioni rispetto a specifiche istanze, gli stessi si devono svolgere sempre alla presenza di almeno 2 rappresentanti dell'ANVUR, tra cui 1 funzionario appartenente all'UO AVA	UO AVA e Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	01. Accreditamento Iniziale Sedi universitarie, Sedi decentrate e Corsi di Studio	Regolazione dei rapporti con le Parti Interessate (Valutatori)	Nel caso di incontri richiesti da parte del PEV rispetto a specifiche istanze, gli stessi si devono svolgere sempre alla presenza di almeno 2 rappresentanti dell'ANVUR, tra cui 1 funzionario appartenente all'UO AVA	UO AVA e Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	01. Accreditamento Iniziale Sedi universitarie, Sedi decentrate e Corsi di Studio	Rotazione/Composizione PEV	I componenti delle PEV non possono far parte di più di 3 NUV a livello nazionale.	Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	02. Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio	Regolamentazione;	Valutazione sulla base di Linee Guida, criteri, procedure e protocolli predefiniti da ANVUR sulla base dei DM del MUR	UO/AVA; Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	02. Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio	Trasparenza;	Tutti i componenti della CEV inseriscono le loro valutazioni in una piattaforma ad hoc che ne tiene traccia e la valutazione è collegiale.	UO/AVA
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	02. Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio	Trasparenza nella formazione degli albi di esperti	Call pubblica con criteri predefiniti e permanenza nell'albo a seguito di superamento di test specifici predisposti dall'Agenzia	UO AVA + CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	02. Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio	Formazione/Sensibilizzazione e promozione etica pubblica	Tutti i componenti delle commissioni di valutazione devono aver partecipato a 1 incontro formativo organizzato dall'amministrazione per illustrare le linee guida e gli strumenti di valutazione ANVUR e codice etico dell'Agenzia.	UO AVA
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	02. Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio	Rotazione/Composizione CEV	I componenti delle CEV non possono far parte di Università collocate nella stessa Regione dell'Università che propone nuovi corsi o sedi.	UO AVA + CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	02. Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio	Sensibilizzazione e partecipazione;	Divulgazione della Missione dell'Agenzia e delle finalità del processo AP con le Delegazioni degli Atenei al fine dell'illustrazione di finalità, ruoli, tempi e procedure di AP.	UO/AVA; Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	02. Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio	Regolazione dei rapporti con le Parti Interessate (Valutati)	Nel caso di incontri richiesti da parte di singole Istituzioni rispetto a specifiche istanze, gli stessi si devono svolgere sempre alla presenza di almeno 2 rappresentanti dell'ANVUR, tra cui 1 funzionario appartenente all'UO AVA	UO/AVA; Consiglio Direttivo

AREA	UO	PROCESSO	MISURA	DESCRIZIONE	ORGANO/UFFICIO RESPONSABILE
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	02. Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio	Rotazione/Composizione CEV	I componenti delle CEV non possono far parte di più di 3 NUV a livello nazionale.	CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	02. Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio	Rotazione/Composizione CEV	Numero massimo di CEV in cui può essere nominato lo stesso componente nel corso dello stesso ciclo di accreditamento periodico pari a 6	UO/AVA
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	03. Accreditamento Iniziale e Periodico delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito	Regolamentazione;	Valutazione sulla base di Linee Guida, criteri, procedure e protocolli predefiniti da ANVUR sulla base dei DM del MUR	UO/AVA + Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	03. Accreditamento Iniziale e Periodico delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito	Trasparenza;	Tutti i componenti della CEV inseriscono le loro valutazioni in una piattaforma ad hoc che ne tiene traccia e la valutazione è collegiale.	UO/AVA
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	03. Accreditamento Iniziale e Periodico delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito	Trasparenza nella formazione degli albi di esperti	Call pubblica con criteri predefiniti e permanenza nell'albo a seguito di superamento di test specifici predisposti dall'Agenzia	UO AVA + CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	03. Accreditamento Iniziale e Periodico delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito	Formazione/Sensibilizzazione e promozione etica pubblica	Tutti i componenti delle commissioni di valutazione devono aver partecipato a 1 incontro formativo organizzato dall'amministrazione per illustrare le linee guida e gli strumenti di valutazione ANVUR e codice etico dell'Agenzia.	UO AVA
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	03. Accreditamento Iniziale e Periodico delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito	Rotazione/Composizione CEV	I componenti delle CEV non possono far parte di Università collocate nella stessa Regione dell'Università che propone nuovi corsi o sedi.	UO AVA + CONSIGLIO DIRETTIVO
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	03. Accreditamento Iniziale e Periodico delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito	Sensibilizzazione e partecipazione;	Divulgazione della Missione dell'Agenzia e delle finalità del processo AP con le Delegazioni degli Atenei al fine dell'illustrazione di finalità, ruoli, tempi e procedure di AP.	UO/AVA; Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	03. Accreditamento Iniziale e Periodico delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito	Regolazione dei rapporti con le Parti Interessate (Valutati)	Nel caso di incontri richiesti da parte di singole Istituzioni rispetto a specifiche istanze, gli stessi si devono svolgere sempre alla presenza di almeno 2 rappresentanti dell'ANVUR, tra cui 1 funzionario appartenente all'UO AVA	UO/AVA; Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	03. Accreditamento Iniziale e Periodico delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito	Rotazione/Composizione CEV	I componenti delle CEV non possono far parte di più di 3 NUV a livello nazionale.	CONSIGLIO DIRETTIVO

AREA	UO	PROCESSO	MISURA	DESCRIZIONE	ORGANO/UFFICIO RESPONSABILE
VALUTAZIONE UNIVERSITA' E AFAM	AVA	03. Accreditamento Iniziale e Periodico delle Scuole Superiori e dei Collegi di merito	Rotazione/Composizione CEV	Numero massimo di CEV in cui può essere nominato lo stesso componente nel corso dello stesso ciclo di accreditamento periodico pari a 2	UO/AVA + Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Sensibilizzazione e promozione etica pubblica	Illustrazione ai membri GEV del DM, del Bando, della piattaforma di valutazione, delle caratteristiche principali del processo, del Codice Etico dell'Agenzia	UO VQR e Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Sensibilizzazione e promozione etica pubblica	Nella fase di assegnazione dei prodotti ai membri GEV e ai revisori esterni, la piattaforma informatica controlla i casi di conflitto di interesse verificati in forma automatica sulla base delle informazioni provenienti dalla banca dati ministeriale	VQR
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Selezione dei GEV	Il GEV è nominato dal CD a seguito di call pubblica con criteri predeterminati e in base ad un sorteggio effettuato sulla base di un algoritmo predeterminato e reso pubblico sul sito dell'Agenzia. La seduta di sorteggio del GEV si tiene in modalità pubblica e le liste dei GEV sono pubblicate sul sito dell'Agenzia. Eventuali sostituzioni di membri GEV rinunciatari o integrazioni sono effettuate utilizzando le stesse regole algoritmiche. L'algoritmo è disegnato in modo da assicurare una adeguata rappresentanza di genere, di qualifica e di proporzionalità rispetto alla numerosità dei Settori Scientifico Disciplinari	UO VQR + Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Selezione dei GEV	In ogni GEV almeno l'80% dei componenti deve essere diverso rispetto a quelli del GEV della VQR precedente.	UO VQR + Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Selezione dei GEV	Per la partecipazione ai GEV sono previste cause di incompatibilità rafforzate. In particolare la partecipazione al GEV è incompatibile con le cariche: a) Rettore e Direttore Generale Università; b) Direttore di Dipartimento o struttura equivalente; c) Presidente e Direttore degli epr; d) Presidente e Direttore di Istituzioni diverse; e) Componente presente o passato (ultimi 2 anni) del Consiglio Direttivo dell'ANVUR	UO VQR + Consiglio Direttivo

AREA	UO	PROCESSO	MISURA	DESCRIZIONE	ORGANO/UFFICIO RESPONSABILE
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Trasparenza	Tutte le attività dei GEV sono verbalizzate e i componenti del GEV inseriscono le loro valutazioni in una piattaforma ad hoc che tiene traccia delle valutazioni di ogni componente. La valutazione finale è collegiale.	UO VQR + Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Trasparenza	ANVUR pubblica gli elenchi di tutti i revisori esterni coinvolti nel processo di valutazione, senza rendere nota la associazione tra revisore e prodotto valutato	UO VQR
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Trasparenza	La valutazione dei prodotti (punteggio e giudizio sintetico) è portata a conoscenza solo dei singoli ricercatori attraverso specifica piattaforma	UO VQR
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Trasparenza	ANVUR pubblica gli elenchi di tutti i prodotti valutati con almeno l'indicazione del metadato e ove disponibile il collegamento in accesso aperto del file pdf del prodotto oggetto di valutazione	UO VQR
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Controlli	Ogni prodotto deve essere valutato indipendentemente da almeno 2 valutatori	UO VQR
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Controlli	Ogni revisore esterno al GEV non può valutare più di 50 prodotti	UO VQR
VALUTAZIONE RICERCA	VQR	01. Valutazione della Ricerca VQR	Controlli	In caso di valutazione discordante tra i due responsabili GEV del prodotto, il prodotto è valutato da un gruppo di consenso	UO VQR
VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	01. Accreditamento e Valutazione dei corsi di Dottorato	Trasparenza e regolamentazione	Specifico Regolamento e Linee Guida per la fase di valutazione iniziale e periodica ai fini dell'accREDITamento.	UO ASN
VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	01. Accreditamento e Valutazione dei corsi di Dottorato	Trasparenza e regolamentazione	La verifica del possesso dei requisiti avviene in parte in modo automatizzato mediante l'apposita piattaforma e in parte attraverso un controllo sistematico da parte degli uffici sul requisito di qualificazione scientifica del collegio dei docenti e del coordinatore. Si prevede inoltre un approfondimento delle istruttorie per i requisiti non rispettati (ad esempio per il numero di borse di studio erogate).	UO ASN
VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	02. Classificazione delle Riviste ai fini dell'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)	Sensibilizzazione e promozione etica pubblica	Illustrazione al GDL riviste del Regolamento, della piattaforma di valutazione, dell'esperienza maturata negli anni nella gestione del processo, del Codice Etico dell'Agenzia	UO ASN



AREA	UO	PROCESSO	MISURA	DESCRIZIONE	ORGANO/UFFICIO RESPONSABILE
VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	02. Classificazione delle Riviste ai fini dell'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)	Formazione GDL riviste	Il GDL è nominato dal CD a seguito di call pubblica con criteri predeterminati e dura in carica 3 anni. Nella nomina è assicurato l'equilibrio di genere e per ogni Area scientifica possono essere presenti un numero MAX di 2 docenti per Ateneo.	UO ASN + Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	02. Classificazione delle Riviste ai fini dell'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)	Formazione GDL riviste	Nel caso in cui un componente del GDL fosse nominato in una commissione ASN, si chiede l'opzione ed eventualmente si procede con la sua sostituzione	UO ASN + Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	02. Classificazione delle Riviste ai fini dell'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)	Trasparenza	La fase di presentazione delle istanze per la classificazione è integralmente informatizzata e l'istanza può essere fatta direttamente dalla rivista o, su segnalazione di uno studioso italiano o straniero, acquisita l'autorizzazione da parte della rivista. Tutte le attività dei GDL sono verbalizzate e i componenti del GDL inseriscono le loro valutazioni in una piattaforma ad hoc che tiene traccia delle valutazioni di ogni componente. La valutazione è collegiale.	UO ASN
VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	02. Classificazione delle Riviste ai fini dell'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)	Regolamentazione	Dal punto di vista dell'applicazione di criteri oggettivi e predeterminati, ferma restando la necessità di un apprezzamento degli esperti relativamente alla qualità scientifica delle riviste sottoposte a valutazione, il nuovo Regolamento ANVUR approvato il 20 febbraio 2019 fissa specifici requisiti oggettivamente verificabili relativi in particolare alla regolarità delle pubblicazioni, alla presenza di un Codice etico, all'esistenza di un procedimento di revisione tra pari e alla composizione degli organi.	UO ASN e Consiglio Direttivo
VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	03. Valutazione candidati commissari per l'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)	Informatizzazione	La verifica del possesso dei requisiti avviene mediante l'apposita piattaforma, che consente un controllo sistematico da parte degli uffici rispetto alle pubblicazioni utilizzate per il calcolo degli indicatori.	UO ASN
VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	03. Valutazione candidati commissari per l'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)	Regolamentazione	I criteri, le modalità e i parametri di verifica della qualificazione scientifica degli aspiranti commissari sono oggettivamente definiti dal DM 120/2016 e dalle tabelle con i relativi valori-soglia per ogni Settore Consorsuale.	UO ASN e Consiglio Direttivo

AREA	UO	PROCESSO	MISURA	DESCRIZIONE	ORGANO/UFFICIO RESPONSABILE
VALUTAZIONE RICERCA	ASN E ACCREDITAMENTO CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE	03. Valutazione candidati commissari per l'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)	Controllo	Per gli aspiranti commissari che all'esito del calcolo degli indicatori risultano molto prossimi ai valori soglia si procede ad una verifica di secondo livello	UO ASN e Consiglio Direttivo