

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
UFFICIO	MACROPROCESSO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	DESCRIZIONE attivita'	Esecutore Azione	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMA MISURA SPECIFICA				
										IMPATTO (cfr. manifestazione di eventi corruttivi in passato, impatto organizzativo e di)	PROBABILITA' (cfr. discrezionalità, rilevanza esterna, rilevanza economica)	GIUDIZIO SINTET.	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
6. Servizi Università e orientamento	6.a	AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	BEST (Borse di studio studenti universitari)	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Avvio della procedura	Funzionario	Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati segnalati.	Pressioni svolte dai soggetti interessati	BASSO	BASSA	BASSA	Assenza di precedenti casi di strumentalizzazione di pre-requisiti, assenza di discrezionalità nelle valutazioni preordinate nei bandi	Codice comportamento, conflitto di interessi, controllo	Rispetto dei bandi	Controlli sulle dichiarazioni in misura non inferiore al 60%	secondo le tempistiche del concorso	misura attiva nel periodo di febbraio - maggio	verbalizzazioni e della commissione	20%	Responsabile del Servizio UOCED	
						Consiglio di amministrazione	Nomina di componenti della commissione di concorso condizionabili o con interesse a favorire candidati della selezione segnalati.														
						Funzionario	N.R.														
						Funzionario	Non corretta valutazione														
						Commissione giudicatrice	Non corretta valutazione														
						Funzionario su verbale commissione	Non corretta valutazione														
						Funzionario	N.R.														
	Fase conclusiva procedura	Funzionario	N.R.																		
		Funzionario	N.R.																		
		Funzionario	N.R.																		
	6.b	N.R.	Giornate di orientamento	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Fase di avvio giornate di orientamento GOing: riunione preliminare con i partner di progetto	Funzionario	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.
					Gestione rapporti con le Università e Istituti alta formazione	Funzionario	Omissione di alcuni destinatari Applicazione di un margine di scelta dell'abbinamento degli espositori agli spazi, che non sempre può riferirsi a criteri oggettivi														
					Svolgimento Giornate Going	Collaboratore/tirocinante	N.R.														
					Fase di avvio PUOI: coinvolgimento rapporti con le scuole superiori di II grado destinatarie	Funzionario	N.R.														
	6.c	N.R.	Progetti di orientamento (PUOI)	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Funzionario	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.
					Funzionario	N.R.															
					Funzionario	Omissione di alcuni destinatari															
					Funzionario/impiegato	N.R.															
	6.d	AREA D: provvedimenti	Piceno University Card (PUC)	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Ricognizione esercenti: sistema di convenzioni	Funzionario/impiegato	Applicazione di criterio di scelta soggettivo	Pressioni svolte dai soggetti interessati per ottenere visibilità	MOLTO BASSO	MOLTO BASSA	MOLTO BASSO	Assenza di casistica nella struttura	trasparenza e controllo	Rispetto del Regolamento PUC, carta dei servizi	Comunicazione su cartellonistica e rinvio al sito	in attuazione	continuativa	verifica rispondenza agli standard carta dei servizi	100%	Responsabile del Servizio UOCED	
					Azienda incaricata comunicazione	Omissioni/alterazioni															
					Funzionario/impiegato	Difficoltoso raggiungimento della totalità degli studenti con conseguente ridotta opportunità di adesione															
6.e	AREA I: GOVERNO	Deliberazioni del CdA	Responsabile Area Amministrativo-Istituzionale	Proposte di deliberazione	Funzionario	Ritardo, uso improprio discrezionalità.	Scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	BASSA	MEDIO	Assenza di casistica nella struttura, ma in via precauzionale considerato medio per la rilevanza esterna	Codice di comportamento	Riunioni / confronto periodico con Responsabile di Area per condivisione. confronto con il Presidente	Promozione e standard di comportamento	in attuazione	continuativa	riunioni organizzativa in preparazione di ogni seduta di CdA o Assemblea.	100% per le riunioni	Responsabili Area		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
7. Servizi culturali	6.f.*	AREA I: GOVERNO	Determinazioni	Responsabile Area Amministrativo-Istituzionale	Proposte determinazioni del Resp. Area	Funzionario	Omissione di informazioni e/o delle norme di riferimento	Scarsa responsabilizzazione interna	BASSO	MOLTO BASSA	BASSO	Assenza di casistica nella struttura	Rotazione e Codice di comportamento	assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile di area, cui compete l'adozione del provvedimento	misura sostitutiva della rotazione e Promozioni e standard di comportamento	in attuazione	continuativa	Confronto con il Presidente per i decreti	Confronto con il Presidente su 100% questioni rilevanti	Resp. di Area e servizi	
		AREA B: contratti pubblici	Determinazioni/proposte di acquisto di beni e servizi (ordine acquisto/adesione convenzione CONSIP/RdO)	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	acquisto di beni e servizi (ordine acquisto/adesione convenzione CONSIP/RdO)	Funzionario	Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	ALTO	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Codice di comportamento, formazione, controllo	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Resp. Area	promozioni e standard di comportamento e condivisione processi/controllo	in attuazione	continuativa	verifiche tramite check list	10%	Segretario in fase di controllo regolarità amministrativa	
	6.g	AREA I: GOVERNO	Decreti	Presidente CdA	Adempimenti connessi agli atti e ai provvedimenti del Presidente	Funzionario	Omissione di informazioni e/o documenti	Scarsa responsabilizzazione interna	BASSO	MOLTO BASSA	BASSO	Assenza di casistica nella struttura	Rotazione e Codice di comportamento	assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile di area, cui compete l'adozione del provvedimento	misura sostitutiva della rotazione e Promozioni e standard di comportamento	in attuazione	continuativa	Confronto con il Presidente per i decreti	Confronto con il Presidente su 100%	Resp. di Area e servizi	
	7.a	AREA C: provvedimenti ampliati della sfera amministrativa	organizzazione convegni/eventi	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	organizzazione dell'evento	Funzionario	N.R.	Scarsa responsabilizzazione interna	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.
	Funzionario	N.R.																			
	Funzionario	N.R.																			
	Funzionario	N.R.																			
	7.b	AREA C: provvedimenti ampliati della sfera amministrativa	patrocini	Cda	Ricezione richieste di patrocinio	Funzionario	Mancata protocollazione	Scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	BASSA	MEDIO	Assenza di casistica nella struttura, si ritiene il giudizio medio per la discrezionalità	trasparenza e controllo	rispetto regolamento	Osservanza delle direttive dell'amministrazione e rispetto dei tempi procedurali	in attuazione	continuativa	controllo preventivo conformità al regolamento della richiesta e completezza	100%	Responsabile del Servizio UOCED	
	Funzionario	Omissioni/alterazioni																			
	Consiglio di amministrazione	Applicazione di un criterio di scelta soggettivo																			
7.c	AREA D: provvedimenti ampliati della sfera amministrativa	concessione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici	Cda	Ricezione richieste di contributo	Funzionario	Mancata protocollazione	Scarsa responsabilizzazione interna	BASSO	MEDIA	MEDIO	Assenza di casistica nella struttura, si ritiene il giudizio medio per la discrezionalità	trasparenza e controllo	rispetto regolamento	Osservanza delle direttive dell'amministrazione e rispetto dei tempi procedurali	in attuazione	continuativa	controllo preventivo conformità al regolamento della richiesta e	100%	Responsabile del Servizio UOCED		
Funzionario	Omissioni/alterazioni																				
Consiglio di amministrazione	Applicazione di un criterio di scelta soggettivo																				
7.d	AREA D: provvedimenti ampliati della sfera amministrativa	Piceno University Press	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Ricezione delle proposte di pubblicazione	Funzionario	Mancata protocollazione	Pressioni svolte dai soggetti interessati	MEDIO	BASSA	MEDIO	Assenza di casistica nella struttura, si ritiene il giudizio medio per la discrezionalità	trasparenza	confronto con Responsabile di Area e CDA	monitoraggio della conformità alle finalità statutarie di sviluppo	in attuazione	continuativa	esito monitoraggio	100%	Responsabile del Servizio UOCED		
Funzionario	Omissioni/alterazioni																				
Consiglio di amministrazione	Applicazione di un criterio di scelta soggettivo																				
7.e	AREA I: GOVERNO	Deliberazioni del CdA	Responsabile Area Amministrativo-Istituzionale	Proposte di deliberazione	Funzionario	Ritardo, uso improprio discrezionalità.	Scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	BASSA	MEDIO	Assenza di casistica nella struttura, ma in via precauzionale considerato medio per la rilevanza esterna	Codice di comportamento	Riunioni / confronto periodico con Responsabile di Area per condivisione. Confronto con il Presidente	Promozioni e standard di comportamento	in attuazione	continuativa	riunioni organizzativa in preparazione di ogni seduta di Cda o Assemblea.	100% per le riunioni	Responsabili Area		
	AREA I: GOVERNO	Determinazioni	Responsabile Area Amministrativo-Istituzionale	Proposte determinazioni del Resp. Area *	Funzionario	Omissione di informazioni e/o delle norme di riferimento	Scarsa responsabilizzazione interna	BASSO	MOLTO BASSA	BASSO	Assenza di casistica nella struttura	Rotazione e Codice di comportamento	assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile di area, cui compete l'adozione del provvedimento	misura sostitutiva della rotazione e Promozioni e standard di comportamento	in attuazione	continuativa	Confronto con il Presidente per i decreti	Confronto con il Presidente 100% su questioni rilevanti	Resp. di Area e servizi		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
nto, comunicazione ed elaborazione dati	7.f	AREA B: contratti pubblici	Determinazioni/proposte di acquisto di beni e servizi	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	acquisto di beni e servizi (ordine acquisto/adesione convenzione CONSIP/RdO)	Funzionario	Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	ALTO	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Codice di comportamento, formazione, controllo	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure dei funzionari a cura del Resp. Area	promozione e standard di comportamento e condivisione processi/controllo	in attuazione	continuativa	verifiche tramite check list	10%	Segretario in fase di controllo regolarità amministrativa	
	7.g	AREA I: GOVERNO	Decreti	Presidente CdA	Adempimenti connessi agli atti e ai provvedimenti del Presidente	Funzionario	Omissione di informazioni e/o documenti	Scarsa responsabilizzazione interna	BASSO	MOLTO BASSA	BASSO	Assenza di casistica nella struttura	Rotazione e Codice di comportamento	assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile di area, cui compete l'adozione del provvedimento finale	misura sostitutiva della rotazione e Promozioni e standard di comportamento.	in attuazione	continuativa	Confronto con il Presidente per i decreti	Confronto con il Presidente 100% su questioni rilevanti	Resp. di Area e servizi	
	7.h	AREA I: GOVERNO	Gestione Accreditazione ente di formazione	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Svolgimento delle fasi di predisposizione del dossier finalizzate all'ottenimento dell'accREDITAMENTO definitivo	Funzionario	Ritardo, omissione di informazioni e/o documenti	Scarsa responsabilizzazione interna	BASSO	MOLTO BASSA	BASSO	Assenza di casistica nella struttura	Codice di comportamento								
		AREA E: gestione dell'entrata, della	Gestione attività connesse ai corsi finanziati e corsi a pagamento (non ancora attivata la fase di gestione corsi)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
8. Comunicazioni ed elaborazione	8.a	AREA L: comunicazione, trasparenza	gestione del sito web	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Gestione della pubblicazione dati, atti e documenti per Amministrazione trasparente	Funzionario	Errata o incompleta pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSA	BASSO	Assenza di casistica nella struttura	trasparenza e controllo	periodico confronto con uffici - monitoraggio pubblicazioni AT	Rispetto normativa di settore	in attuazione	continuativa	confronto con gli uffici e attuazione deliberazioni - per AT monitoraggio periodico come da PTPCT	100%	Responsabile servizio UOCED	
					Errata o incompleta pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento																
					Gestione sezioni sito (al netto di AT)	Funzionario															Mancata o incompleta pubblicazione di contenuti
					Funzionario	N.R.															
8.b	AREA L: comunicazione, trasparenza	Istat	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Acquisizione richiesta ISTAT ed elaborazione questionario	Funzionario	Mancata protocollazione o ritardo nella trasmissione.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSA	BASSO	Assenza di casistica nella struttura	controllo	Duplice valutazione degli esecutori/supervisori dell'attività;	Rispetto delle tempistiche, confronto con gli uffici, rispetto delle linee guida proposte	in attuazione	su richiesta periodica	dati forniti da Responsabile del servizio competente	100%	Responsabile del Servizio UOCED/Responsabile del Servizio di riferimento del dato		
				Trasmissione questionario	Funzionario	Mancato rispetto delle tempistiche o incompleto trasferimento dati															

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
ne dati	8.c	AREA F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli D.L.39/2013	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Controlli sulle dichiarazioni	Funzionario	Omissione verifica di alcune dichiarazioni	Scarsa responsabilizzazione interna	BASSO	MEDIA	MEDIO	Assenza di casistica nella struttura, ma in via precauzionale considerato medio per la rilevanza esterna	Codice di comportamento, conflitto di interessi	consultazione CV, richieste Procura della repubblica	Osservanza delle direttive dell'amministrazione e rispetto dei tempi procedurali	in attuazione	continuativa	verifica esito riscontri procura	100% sui dirigenti	Responsabile del Servizio UOCED
	8.d	AREA L: comunicazione, trasparenza	Gestione pubblicazioni Albo Pretorio	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Pubblicità legale dei documenti - albo pretorio	Funzionario	N.R.	Alterazione/manipolazione/ritardo/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSA	BASSO	Assenza di casistica nella struttura	trasparenza e controllo	periodico confronto con uffici - monitoraggio pubblicazioni AT	Rispetto normativa di settore	in attuazione	continuativa	confronto con gli uffici e attuazione deliberazioni - per AT monitoraggio periodico come	100%	Responsabile del Servizio UOCED
9. Relazioni con il pubblico	9.a	AREA F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	reclami e segnalazioni	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Gestione reclami e segnalazioni	Funzionario	N.R.	Scarsa responsabilizzazione interna	BASSO	MEDIA	MEDIO	Non si sono manifestati eventi corruttivi ma la rilevanza esterna suggerisce cautelativamente di considerare il rischio medio	controllo	Rispetto dei termini procedurali	misura di regolamentazione	in attuazione	continuativa	numero dei procedimenti definiti rispettando la tempistica su numero totale dei procedimenti assegnati	100%	Responsabile del Servizio UOCED
						Funzionario	Mancata o distorta trasmissione													
	9.b	AREA L: comunicazione, trasparenza	comunicazione esterna	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Valutazione ambiti e mezzi di comunicazione	Funzionario	N.R.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	BASSO	MEDIO	anche sulla base dell'assenza di casistica nella struttura, si ritiene che le probabilità sia bassa ma, in considerazione dell'impatto alto, il giudizio sintetico è "medio"	trasparenza, codice di comportamento	valutazione e predisposizione condivisa con il Presidente	confronto con gli organi di governo per questioni rilevanti	in attuazione	continuativa	rispetto delle indicazioni organi di governo	100%	Responsabile del Servizio UOCED
Funzionario	N.R.																			
Funzionario	N.R.																			
9.c	AREA F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	customer satisfaction	Resp. Servizio Univers., Orient., Comunic., Elab. Dati	Valutazione ambiti approfondimento soddisfazione utenza	Funzionario	Copertura scarsa con inadeguata rappresentatività dei risultati	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	MEDIA	MEDIO	Assenza di casistica nella struttura, in via precauzionale si ritiene il giudizio medio per la discrezionalità di alcune attività	trasparenza	Duplicata valutazione degli esecutori/supervisori dell'attività;			a istanza			Responsabile del Servizio UOCED	