AMMINISTRAZIONE CENTRALE

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
							IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO																		
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE E DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
		Consiglio di Amministrazione, Direzione Generale, Direzione Scientifica, Strutture di Ricerca	Definizione del Fabbisogno del Personale	**Ricognizione dei fabbisogni**	Acquisizione delle proposte Valutazione delle proposte	Ufficio del Bilancio della Struttura, Ufficio Relazioni Internazionali	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero indebitamente personalizzato	Carenza di controlli efficaci; Alta sepcificità delle professionalità da reclutare Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x				MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla complessità dell'attività da svolgere, alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	1) Disciplinari e Linee Guida interne per il reclutamento del personale di INAF 2) Regolamento del	Consiglio di Amministrazione Presidente	1) Adozione dei disciplinari e delle Linee Guida 2) Adozione del	BASSO					
				Approvazione del Piano di Fabbisogno (PTA)	Verifica finanziaria		Stanziamento di fondi inesistenti o indebitamente personalizzati									BASSO	La misurazione si giustifica per un margine di discrezionalità irrilevante nella ricognizione dei fondi in bilancio dedicati al reclutamento		1) Regolamento di Contabilità	Consiglio di Amministrazione Presidente	Adozione del Regolamento di Contabilità	BASSO					
					Predisposizione del Piano di Fabbisogno e Reclutamento		Riconoscimento di un fabbisogno insesistente o indebitamente personalizzato		x	x		x				MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla complessità dell'attività da svolgere, alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata		1) Disciplinari e Linee Guida interne per il reclutamento del personale di INAF 2) Regolamento del personale di INAF	Consiglio di Amministrazione Presidente	1) Adozione dei disciplinari e delle Linee Guida 2) Adozione del Regolamento del personale	BASSO					
		Presidenza, Consiglio di Amministrazione, Direzione Generale, Strutture di Ricerca	Nomina dei Direttori delle Strutture di Ricerca	**Fase iniziativa**	Predisposizione e pubblicazione del bando Ricezione candidature		Nomina dettata da interessi privati, avulsa da valutazioni sul merito professionale	Carenza di controlli efficaci; Alta sepcificità delle professionalità da reclutare Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x				MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla complessità dell'attività da svolgere, alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità				BASSO					
				Fase istruttoria	Nomina della commissione esaminatrice Valutazione comparative delle candidature Consultazione del personale della Struttura interessata eventual colloquio Stesura relazione sulla rosa dei nominativi e invio al Presidente																						
				Fase Decisoria	Nomina da parte del Presidente Conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale																						
		Direzione Generale - Struttura Tecnica di Supporto per Concorsi e Reclutamento	Reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato e conferimento assegni di ricerca	**Emanazione del bando**	Predisposizione e pubblicazione del bando	Direzione Scientifica	Formulazione di criteri di ammissione ovvero di valutazione nell'ottica di reclutare particolari soggetti (c.d. bando fotografia)	Carenza di competenze del personale Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla complessità dell'attività da svolgere, dalla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	1) Disciplinari e Linee Guida interne per il reclutamento del personale di INAF 2) Regolamento del personale di INAF	Consiglio di Amministrazione Presidente	1) Adozione dei disciplinari e delle Linee Guida 2) Adozione del Regolamento del personale	BASSO					
				Acquisizione istanze	Ricezione delle domande di partecipazione	Servizio Protocollo	Distruzione dolosa delle domande ricevute al fine di favorire determinati candidati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Norma del Bando della selezione 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità	1) Direttore Generale 2) CED	1) Previsione della norma del Bando 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze	Servizio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Norma del Bando della selezione 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità	1) Direttore Generale 2) CED	1) Previsione della norma del Bando 2) Operatività dei sistemi informaticùi	BASSO					
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti (di moralità ovvero tecnici) richiesti dal bando ai fini della procedura di selezione; alterazione, occultamento, manipolazione dati documentali su requisiti e titoli dei candidati		x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo e alla impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Delibera CdA sui controlli da espletare in relazione alle procedure di selezione del personale 2) Verifica puntuale dei requisiti in capo al vincitore	Responsabile del procedimento	1) Applicazione della Delibera CdA 2) Risultanze dei controlli espletati	BASSO					
				Nomina della Commissione Esaminatrice	Designazione dei componenti	Presidente/Direttore Scientifico	Nomina di commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati		x	x			x	X	X	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 2) Nomina di commissari esterni all'Ente 3) Attestazione da parte dei commissari sulla insussistenza di cause di conflitto di interessi 4) Tracciabilità dei lavori della commissione 5) Linee Guida in tema di composizione delle commissioni di concorso e correlati requisiti	Consiglio d'Amministrazione, Responsabile del procedimento	1) Applicazione della Delibera CdA 2) Risultanze dei controlli espletati	MEDIO	1) Avvio dei lavori per la redazione ed adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento, uniforme per tutte le Strutture di Ricerca	CdA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
				Svolgimento delle prove concorsuali	Applicazione del regolamento governativo dei concorsi	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove nell'ottica di favorire determinati candidati		X	X		X		X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità, anche tecnica, del processo					BASSO					
				Approvazione della graduatoria	Predisposizione della graduatoria	Direttore Generale	Redazione della graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove			X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo, anche tenuto conto del fatto che si tratta di una attività ricognitiva di fasi pregresse del processo considerato		1) Pubbloicazione degli esiti conconrsuali su Sezione dedicata del sito internet	Direttore Generale, Responabile del procedimento	Pubblicazioni	BASSO					
			Gestione dello stato giuridico	**Acquisizione delle istanze**	Ricezione delle istanze dei dipendenti	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Distruzione dolosa delle domande ricevute al fine di favorire determinati candidati	Carenza di competenze del personale Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informaticùi	BASSO					
					Protocollazione delle istanze	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa delle domande al fine di favorire determinati dipendenti o danneggiarne altri						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informaticùi	BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dei requisiti richiesti ai fini della concessione dei comandi, distacchi, mobilità interna ed esterna, congedi, aspettative, collocamento fuori ruolo, permessi di legge 104/92	Responsabile del Procedimento	Alterazione dolosa/occultamento dei requisiti richiesti ai fini della concessione dei comandi, distacchi, mobilità interna ed esterna, congedi, aspettative, collocamento fuori ruolo, permessi di legge 104/92						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF	Consiglio d'Amministrazione, Responabile del procedimento	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del personale	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza	Responsabile del Procedimento	Controllo fraudolento della documentazione allegata alla istanza						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF	Consiglio d'Amministrazione, Responabile del procedimento	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del personale	BASSO					
					(eventuale) richiesta di integrazione istruttoria	Responsabile del Procedimento	Richiesta indebita di documenti volti ad alterare il quadro istruttorio						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF	Consiglio d'Amministrazione, Responabile del procedimento	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del personale	BASSO					
					Richiesta di pareri	Direttori di Struttura, organi/dirigenti di altre p.a. o enti privati	Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti rispetto alla procedura		x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF 3) Normative di settore di fonte legislativa e regolamentare	Consiglio d'Amministrazione, Responabile del procedimento Organi statali	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del personale 3) Adozione di Leggi e Regolamenti governativi	BASSO					
				Fase Decisoria	Adozione del provvedimento	Direttore Generale/Dirigente Ufficio I	Indebite autorizzazioni di distacchi, congedi, collocamenti fuori ruolo, aspettative, permessi o rigetti delle istanze, volte a favorire indebitamente o danneggiare determinati dipendenti		x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla portata limitata del beneficio, concesso peraltro su base generalmente non competitiva o comunque non esclusiva		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF 3) Normative di settore di fonte legislativa e regolamentare	Consiglio d'Amministrazione, Responabile del procedimento Organi statali	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del personale 3) Adozione di Leggi e Regolamenti governativi	BASSO					
			Procedura opzione personale astronomo	**Acquisizione delle istanze**	Ricezione delle istanze dei dipendenti	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Distruzione dolosa delle domande ricevute al fine di favorire determinati candidati		x							BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo				1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del personale 3) Adozione di Leggi e Regolamenti governativi	BASSO					
					Protocollazione delle istanze	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa delle domande al fine di favorire determinati dipendenti o danneggiarne altri		x							BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO					
				Fase Istruttoria	Acquisizione dati status giuridico-economico	Ufficio I/Strutture di Ricerca	Alterazione dolosa dei dati al fine di favorire determinati candidati		x							BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO					
					Notifica proposte di inquadramento	Responsabile del Procedimento	Alterazione dolosa dei dati al fine di favorire determinati candidati		x							BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO					
					Osservazioni	Dipendente	Proposte fraudolente per conseguire vantaggi nella definizione dell'inquadramenteo		x							BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO					
				Fase Decisoria	Definizione inquadramenti	Direttore Generale/Dirigente Ufficio I	Acquisizione dati alterati su status giuridico-economico ovvero acquiescenza ad osservazioni fraudolente		x							BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO					
					Adozione del provvedimento		Inserimento dati alterati e/o osservazioni fraudolente nel corpo del provvedimento		x							BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO					
			Progressioni Economiche del Personale e altri Trattamenti Accessori	**Emanazione del bando**	Predisposizione del bando per le progressioni economiche e di livello del personale inquadrato nei livelli IV-VIII		Ripartizione arbitraria del numero delle posizioni messe a selezione nell'ambito di ciascun profilo o livello, volta a favorire determinati dipendenti	Carenza di competenze del personale Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF 3) CCNL e CCNI	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS.	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del Personale 3) Adozione del CCNL e CCNI	BASSO					
				Acquisizione istanze	Ricezione delle domande di partecipazione per progressioni economiche e per le ricostruzioni di carriera	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Distruzione dolosa delle domande ricevute al fine di favorire determinati candidati						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informaticùi	BASSO					
					Protocollazione delle istanze	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa delle domande al fine di favorire determinati dipendenti o danneggiarne altri						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informaticùi	BASSO					
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità, di presupposti contrattuali e regolamentari e controlli sulle attestazioni delle presenze e assenze per malattia	Responsabile del Procedimento	Alterazione dolosa/occultamento dei requisiti richiesti ai fini delle progressioni economiche, passaggi di fascia, ricostruzioni di carriera, falsa attestazione assenze/presenze, omessi adempimenti sulle visite fiscali						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF 3) CCNL e CCNI	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS., Responsabile del Procedimento	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del Personale 3) Adozione del CCNL e CCNI	BASSO					
				Nomina della Commissione Esaminatrice per procedure selettive di progressioni economiche e di livello	Designazione dei componenti	Direttore Generale	Nomina di commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati		x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla mera rilevanza interna all'ente del processo e alla presenza di vincoli nei criteri di ammissione e valutazione previsti dal CCNL		1) Codice di Comportamento interno 2) Linee Guida in tema di composizione delle commissioni di concorso e correlati requisiti	Consiglio d'Amministrazione	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione delle Linee Guida in tema di composizione delle commissioni di concorso e correlati requisiti	BASSO					
				Valutazione dei titoli nelle progressioni economiche e di livello	Esame dei titoli	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Distorta valutazione di titoli ovvero occultamento degli stessi nell'ottica di favorire o penalizzare determinati candidati		x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla mera rilevanza interna all'ente del processo e alla presenza di vincoli nei criteri di ammissione e valutazione previsti dal CCNL		1) Codice di Comportamento interno 2) CCNL e CCNI	Consiglio d'Amministrazione	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del CCNL e CCNI	BASSO					
				Approvazione delle graduatorie delle progressioni di carriera/emnazione di provvedimenti dispositivi di ricostruzioni di carriera e passaggi di fascia	Predisposizione della graduatoria/provvedimento		Predisposizione della graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle valutazioni dei titoli o disposizioni non conformi alle risultanze istruttorie						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla mera rilevanza interna all'ente del processo alla ridotta discrezionalità dello stesso, anche tenuto conto del fatto che si tratta di una attività ricognitiva di fasi pregresse del processo considerato		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF 3) CCNL e CCNI	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS.	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del Personale 3) Adozione del CCNL e CCNI	BASSO					
				Acquisizione istanze	Ricezione delle istanze di telelavoro, lavoro agile e part-time	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Distruzione dolosa delle domande ricevute al fine di favorire determinati candidati						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informaticùi	BASSO					
					Protocollazione delle istanze	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa delle domande al fine di favorire determinati dipendenti o danneggiarne altri						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informaticùi	BASSO					

Risorse Umane	Ufficio I	Gestione delle Forme Flessibili di Lavoro	**Fase Istruttoria**	Verifica presupposti contrattuali e regolamentari		Alterazione dolosa/occultamento dei requisiti richiesti ai fini della autorizzazione di prestazioni di lavoro in regime di telelavoro, lavoro agile e tempo parziale	Carenza di competenze del personale Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza	1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF 3) CCNL e CCNI	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS.	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del Personale 3) Adozione del CCNL e CCNI	BASSO					
				Richiesta di pareri	OO.SS.	Parere viziato da logiche clientelari volto a favorire o danneggiare determinati dipendenti		x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla mera rilevanza interna all'ente del processo, alla portata limitata del beneficio e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali	Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF 3) CCNL e CCNI	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS.	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del Personale 3) Adozione del CCNL e CCNI	BASSO					
			Fase Decisoria	Stipula del contratto/modifica del rapporto di lavoro		Redazione del testo del contratto/modifica del rapporto di lavoro non conforme alle risultanze istruttorie e teso ad attribuire benefici indebiti a determinati dipendenti						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF 3) CCNL e CCNI	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS.	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del Personale 3) Adozione del CCNL e CCNI	BASSO					
				Trasmissione del contratto e dei provvedimento modificativo del rapporto di lavoro		Omessa trasmissione del contratto/provvedimento ovvero secondo modalità non regolari o non tracciabili						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento del personale di INAF 3) CCNL e CCNI	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS.	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento del Personale 3) Adozione del CCNL e CCNI	BASSO					
		Benefici assistenziali	**Acquisizione delle istanze**	Ricezione delle istanze dei dipendenti	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Distruzione dolosa delle istanze ricevute e/o degli allegati al fine di danneggiare determinati candidati	Carenza di competenze del personale Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
				Protocollazione delle istanze	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa delle istanze al fine di danneggiare determinati dipendenti						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
			Fase Istruttoria	Valutazione dei requisiti richiesti ai fini della concessione del sussidio/borse di studio	Responsabile del Procedimento	Attestazione indebita di requisiti insussistenti ovvero illecito occultamento degli stessi						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio 3) CCNL e CCNI	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS., Responsabile del Procedimento	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio 3) Adozione del CCNL e CCNI	BASSO					
				Controllo della documentazione allegata alla istanza		Valutazione delle situazioni di necessità e determinazione degli importi in modo soggettivo e arbitrario					x	x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla concentrazione di potere istruttorio e al numero ridotto del personale addetto che per la sua esiguità e competenza tecnica non è possibile sottoporre a rotazione		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio 3) CCNL e CCNI 4) Rotazione ordinaria del personale	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS., Responsabile del Procedimento	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio 3) Adozione del CCNL e CCNI	BASSO					
				(eventuale) richiesta di integrazione istruttoria		richiesta indirizzata in modo selettivo e arbitrario volta a favorire determinati dipendenti						x	x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla concentrazione di potere istruttorio e al numero ridotto del personale addetto che per la sua esiguità e competenza tecnica non è possibile sottoporre a rotazione		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio 3) CCNL e CCNI 4) Rotazione ordinaria del personale	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS., Responsabile del Procedimento	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio 3) Adozione del CCNI 4) Riassetto organizzativo dell'Ufficio	BASSO					
			Fase Decisoria	Redazione della graduatoria	Responsabile del Procedimento	Predisposizione della graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle risultanze istruttorie					x	x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo, anche tenuto conto del fatto che si tratta di una attività vincolativa di fasi pregresse del processo considerato		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio 3) CCNL e CCNI 4) Rotazione ordinaria del personale	Consiglio d'Amministrazione, OO.SS., Responsabile del Procedimento	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio 3) Adozione del CCNI 4) Riassetto organizzativo dell'Ufficio	BASSO					
				Adozione del provvedimento	Dirigente Ufficio I Gestione delle Risorse Umane	Predisposizione del provvedimento non conferente rispetto agli esiti delle risultanze istruttorie					x	x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo, anche tenuto conto del fatto che si tratta di una attività vincolativa di fasi pregresse del processo considerato		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio	Consiglio d'Amministrazione	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio	BASSO					
				Pubblicazione del provvedimento	URP	Omessa pubblicazione del provvedimento ovvero alterazione del contenuto originario					x	x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo, anche tenuto conto del fatto che si tratta di una attività vincolativa di fasi pregresse del processo considerato		1) Codice di Comportamento interno 2) Decreto Trasparenza, Linee Guida ANAC 3) Piano Triennale Prevenzione Corruzion e Trasparenza	Organi Statali, Consiglio d'Amministrazione,	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adempimenti obbligatori ai sensi di legge e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	BASSO					
			Riesame	Riazione delle istanze dei dipendenti	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Distruzione dolosa delle istanze ricevute e/o degli allegati al fine di danneggiare determinati candidati						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio	Consiglio d'Amministrazione	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio	BASSO					
				Protocollazione delle istanze	Direzione Generale - Servizio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa delle istanze al fine di danneggiare determinati dipendenti						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio	Consiglio d'Amministrazione	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio	BASSO					
				Adozione del Provvedimento	Direttore Generale	Predisposizione del provvedimento non conferente rispetto agli esiti delle risultanze istruttorie		x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo, anche tenuto conto del fatto che si tratta di una attività di riesame di un'istruttoria già condotta dal responsabile del procedimento		1) Codice di Comportamento interno 2) Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio	Consiglio d'Amministrazione	1) Adozione del Codice di Comportamento 2) Adozione del Regolamento dei sussidi/Regolamento borse di studio	BASSO					
			Erogazione sussidi/borse di studio	Liquidazione del sussidio	UFFICIO II	Manipolazione dei dati sugli importi dei sussidi					x	x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo, anche tenuto conto del fatto che si tratta di una attività		1) Codice di Comportamento interno	Consiglio d'Amministrazione	1) Adozione del Codice di Comportamento	BASSO					
	Ufficio I	**Gestione del trattamento economico e previdenziale**	Elaborazione dati per il pagamento degli emolumenti (stipendi e trattamento accessorio, liquidazioni per cessazione del rapporto di lavoro) e dei compensi	Predisposizione delle istruzioni operative per l'inserimento nel sistema informativo CSA dei dati necessari ai fini della liquidazione del		Mancata o Incompleta indicazione delle istruzioni necessarie per procedere all'inserimento nel sistema informativo CSA di tutti i dati necessari a procedere alle liquidazioni delle spettanze economiche al fine di non consentire idonei controlli e favorire la liquidazione di spettanze non dovute	Carenza di competenze del personale Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Software di gestione degli stipendi e misure di tracciabilità	Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
				inserimento dati nel sistema informativo CSA ai fini della liquidazione	Strutture di Ricerca	Omissione dell'inserimento dei dati nel sistema (es. dati relativi alle assenze) o inserimento di dati non corretti/alterati al fine di corrispondere competenze economiche non dovute			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)		Software di gestione degli stipendi e misure di tracciabilità	Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
				Acquisizione dati dalle Strutture di Ricerca per la liquidazione del TFS/TFR del personale con contratto a tempo determinato	Strutture di Ricerca	Mancata acquisizione dei dati necessari per la liquidazione (es. impegno, durata del rapporto di lavoro) o alterazione dei predetti dati al fine di corrispondere competenze economiche non dovute			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)			Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
			Liquidazioni	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione del TFS/TFR		Mancata acquisizione dei dati necessari per la liquidazione (es. impegno, durata del rapporto di lavoro) o alterazione dei predetti dati al fine di corrispondere competenze economiche non dovute			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)		Software di gestione degli stipendi e misure di tracciabilità	Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
				Apertura delle operazioni di calcolo delle liquidazioni per ciascuna categoria di personale (notti)	Strutture di Ricerca	Omissione dell'inserimento dei dati nel sistema (es. dati relativi alle assenze) o inserimento di dati non corretti/alterati al fine di effettuare liquidazioni per competenze non dovute			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)			Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
				Verifica e controllo delle liquidazioni	Strutture di Ricerca	Omissione di controlli e verifiche per favorire la liquidazione di compensi non dovuti			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)		Software di gestione degli stipendi e misure di tracciabilità	Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
				Predisposizione dei prospetti di liquidazione		Omissione di controlli e verifiche per favorire la liquidazione di compensi non dovuti			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)			Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
				Elaborazione dei cedolini		Omissione di controlli e verifiche per favorire la liquidazione di compensi non dovuti			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)		Software di gestione degli stipendi e misure di tracciabilità	Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
									X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)			Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
				Trasmissione all'Ufficio II dei prospetti di liquidazione delle competenze economiche	Ufficio II	Omissione di controlli e verifiche per favorire la liquidazione di compensi non dovuti			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)		Software di gestione degli stipendi e misure di tracciabilità	Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
				Mandato di pagamento	Ufficio II	Omissione di controlli e verifiche per favorire la liquidazione di compensi non dovuti			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori, Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato)			Responsabile del SIO	Informatizzazione della procedura	BASSO					
			Elaborazione delle Denunce Mensili Analitiche (DMA)	Elaborazione dati retributivi e contributivi dei dipendenti INAF	Strutture di Ricerca	Alterazione dei dati retributivi e contributivi al fine di favorire determinati dipendenti			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli esterni (INPS)		Informatizzazione della procedura	Dirigente dell'Ufficio /Responsabile del Servizio del trattamento economico	Istruzioni operative sulla base delle Circolari adottate dall'INPS	BASSO					
			Trasmissione all'INPS delle Denunce Mensili Analitiche (DMA)	Verifica dati retributivi e contributivi dei dipendenti INAF		Alterazione dei dati retributivi e contributivi al fine di favorire determinati dipendenti			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli esterni (INPS)		Informatizzazione della procedura	Dirigente dell'Ufficio /Responsabile del Servizio del trattamento economico	Istruzioni operative sulla base delle Circolari adottate dall'INPS	BASSO					
			Elaborazione dei dati retributivi e contributivi ai fini della comunicazione all'INPS per la liquidazione del trattamento pensionistico	Elaborazione dati retributivi e contributivi dei dipendenti INAF	Strutture di Ricerca	Alterazione dei dati retributivi e contributivi al fine di favorire determinati dipendenti			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli esterni (INPS)		Informatizzazione della procedura	Dirigente dell'Ufficio /Responsabile del Servizio del trattamento economico	Istruzioni operative sulla base delle Circolari adottate dall'INPS	BASSO					
				Verifica ed inserimento nel sistema informativo PASSWEB dell'INPS dei dati dei retributivi e contributivi dei dipendenti INAF		Alterazione dei dati retributivi e contributivi al fine di favorire determinati dipendenti			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli esterni (INPS)		Informatizzazione della procedura	Dirigente dell'Ufficio /Responsabile del Servizio del trattamento economico	Istruzioni operative sulla base delle Circolari adottate dall'INPS	BASSO					
	Ufficio I/Ufficio II	**Missioni**	Conferimento incarico di missione	Rilascio autorizzazione alla missione	Direzione Generale/Direzione Scientifica	Rilascio autorizzazioni per finalità non rispondenti agli interessi istutzionali dell'Ente	Carenza di competenze del personale; Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.) Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X	X						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori)	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	1) Regolamento INAF per la disciplina degli incarichi di missione 2) Circolari interne	Consiglio di Amministrazione /Direttore Generale	Adozione del Regolamento e di Circolari interne	BASSO					
				Prenotazione impegno di spesa	Ufficio II	Previsione di importi di spesa superiori a quelli effettivamente necessari per favorire alcuni dipendenti						x		X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori)		1) Regolamento INAF per la disciplina degli incarichi di missione 2) Circolari interne	Consiglio di Amministrazione /Direttore Generale	Adozione del Regolamento e di Circolari interne	BASSO					
			Liquidazione rimborso delle spese di missione	Verifica dei giustificativi di spesa		Omissione di controllo/verifica dei giustificativi di spesa al fine di liquidare spese non rimborsabili						x		X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori)		1) Regolamento INAF per la disciplina degli incarichi di missione 2) Circolari interne	Consiglio di Amministrazione /Direttore Generale	Adozione del Regolamento e di Circolari interne	BASSO					
				Liquidazione del rimborso		Calcolo di spese non rimborsabili al fine di favorire alcuni dipendenti						x		X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori)		1) Regolamento INAF per la disciplina degli incarichi di missione 2) Circolari interne	Consiglio di Amministrazione /Direttore Generale	Adozione del Regolamento e di Circolari interne	BASSO					
				Autorizzazione alla spesa	Direzione Generale/Direzione Scientifica	Omissione di controlli e verifiche per favorire la liquidazione di rimborsi non dovuti						x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, garitito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi e dall'esistenza di controlli interni ed esterni (es. collegio dei revisori)		1) Regolamento INAF per la disciplina degli incarichi di missione 2) Circolari interne	Consiglio di Amministrazione /Direttore Generale	Adozione del Regolamento e di Circolari interne	BASSO					
												x																		
				Richiesta di impegno	Ufficio II/Settore Ragioneria	n/a																								
			Pagamento	Emissione mandato	Ufficio II/Settore Ragioneria	n/a																								
			Acquisizione delle istanze	Protocollazione delle istanze	Segreteria DG/Ufficio Protocollo	Smarrimento/occultamento dell'istanza						x		X	BASSO	La fase di acquisizione delle istanze non lascia margini di discrezionalità agli operatori ed è tracciata mediante i sistemi informativi		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	in vigore	BASSO					
				Verifica della sussistenza di interesse diretto, concreto ed attuale		Dolosa/Omessa verifica della sussistenza dei requisiti		X				x		X	MEDIO	Sussiste un discreto margine di discrezionalità in merito alla verifica dei requisiti di legittimità dell'istanza		Codice di comportamento dell'INAF Controllo da parte del responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale	in vigore	BASSO					

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E SERVIZI AL PUBBLICO		**Servizio di Staff alla Direzione Generale "Relazioni con il Pubblico" ("U.R.P.")**	**Accesso documentale**	**Fase istruttoria**	Individuazione di eventuali soggetti controinteressati e comunicazione		Dolosa o colposa esclusione di soggetti controinteressati	Carenza di competenze del personale Carenza di controlli efficaci Carenza di organico	X	X			X		X	**MEDIO**	Sussiste un discreto margine di discrezionalità in merito allaindividuazione di soggetti controinteressati		Codice di comportamento dell'INAF Controllo da parte del responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale	In vigore	**BASSO**					
					Acquisizione della documentazione dagli Uffici competenti	Uffici dirigenziali e Strutture di Ricerca	Omessa acquisizione/smarrimento doloso o colposo/distruzione della documentazione		X						X	**BASSO**	La fase di acquisizione della documentazione da parte degli Uffici/Servizi/Strutture che la detengono è tracciata mediante i sistemi informativi		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
				Fase decisoria	Adozione del provvedimento		Rigetto dell'istanza senza motivazione adeguata o con motivazione fraudolenta		X				X			**BASSO**	Ai sensi di legge (art. 6, c. 3, L. 241/1990) la fase decisoria è altamente vincolata alle risultanze istruttorie del Responsabile del procedimento		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
				Fase integrativa dell'efficacia	Notifica del provvedimento ad istante e controinteressati		Omessa notifica dolosa o colposa						X			**BASSO**	La fase integrativa dell'efficacia è vincolata alle prescrizioni normative		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
			Accesso civico	**Acquisizione delle istanze**	Protocollazione delle istanze	Segreteria DG/Ufficio Protocollo	Smarrimento/occultamento dell'istanza	Carenza di competenze del personale Carenza di controlli efficaci Carenza di organico					X		X	**BASSO**	La fase di acquisizione delle istanze non lascia margini di discrezionalità agli operatori ed è tracciata mediante i sistemi informativi	D.lgs. n. 33/2013 Codice di comportamento Formazione Trasparenza Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
				Fase istruttoria	Verifica della effettiva omessa pubblicazione		Dolosa/Omessa verifica della pubblicazione						X	X		**BASSO**	Non sussiste alcun margine di descrezionalità nell'attività di verifica		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
					Acquisizione dagli Uffici competenti di dati, documenti ed informazioni non pubblicati	Uffici dirigenziali e Strutture di Ricerca	Omessa acquisizione/smarrimento doloso o colposo/distruzione della documentazione		X						X	**BASSO**	La fase di acquisizione della documentazione da parte degli Uffici/Servizi/Strutture che la detengono è tracciata mediante i sistemi informativi		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
				Comunicazione adempimento	Pubblicazione		Omessa pubblicazionedolosa o colposa					X		X		**BASSO**	La fase di pubblicazione non è soggetta ad alcun margine di discrezionalità		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
					Comunicazione avvenuta pubblicazione	RPCT	Omessa comunicazione dolosa o colposa					X		X		**BASSO**	La fase integrativa dell'efficacia è vincolata alle prescrizioni normative		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
			Accesso civico generalizzato	**Acquisizione delle istanze**	Protocollazione delle istanze	Segreteria DG/Ufficio Protocollo	Smarrimento/occultamento dell'istanza	Carenza di competenze del personale Carenza di controlli efficaci Carenza di organico					X		X	**BASSO**	La fase di acquisizione delle istanze non lascia margini di discrezionalità agli operatori ed è tracciata mediante i sistemi informativi	D.lgs. n. 33/2013 Linee guida ANAC e DFP Codice di comportamento Formazione Trasparenza Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
				Fase istruttoria	Verifica di eventuali esclusioni e limiti all'accesso		Dolosa/Omessa verifica delle eventuali esclusioni e limiti		X				X		X	**MEDIO**	Sussiste un discreto margine di discrezionalità in merito alla verifica dei limiti		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
					Individuazione di eventuali soggetti controinteressati e comunicazione		Dolosa o colposa esclusione di soggetti controinteressati		X	X			X		X	**MEDIO**	Sussiste un discreto margine di discrezionalità in merito allaindividuazione di soggetti controinteressati		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
					Acquisizione dagli Uffici competenti di dati, documenti ed informazioni	Ufficio che detiene i dati o i documenti	Omessa acquisizione/smarrimento doloso o colposo/distruzione della documentazione		X						X	**BASSO**	La fase di acquisizione della documentazione da parte degli Uffici/Servizi/Strutture che la detengono è tracciata mediante i sistemi informativi		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
				Fase decisoria	Adozione del provvedimento		Rigetto dell'istanza senza motivazione adeguata o con motivazione fraudolenta		X				X			**BASSO**	Ai sensi di legge e delle circolari ANAC e DFP la fase decisoria è altamente vincolata alle risultanze istruttorie del Responsabile del procedimento		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
				Fase integrativa dell'efficacia	Notifica del provvedimento ad istante e controinteressati		Omessa notifica dolosa o colposa						X			**BASSO**	La fase integrativa dell'efficacia è vincolata alle prescrizioni normative		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
				Riesame	Acquisizione della richiesta di riesame	RPCT	Smarrimento/occultamento della richiesta di riesame						X			**BASSO**	La fase di acquisizione delle richieste di riesame è tracciata mediante i sistemi informativi		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
					Adozione del provvedimento	RPCT (salvo che i dati e i documenti richiesti non siano detenuti dallo stesso RPCT)	Rigetto della richiesta di riesame senza motivazione adeguata o con motivazione carente/fraudolenta		X				X			**BASSO**	Ai sensi di legge e delle circolari ANAC e DFP la fase decisoria è altamente vincolata alle risultanze istruttorie del Responsabile del procedimento		Codice di comportamento dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	In vigore	**BASSO**					
		Direzione Generale	**Affidamento diretto**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	**Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti**	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	X	X			X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	**Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti/Uffici per Capitolati Tecnici**	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa		X	X			X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso		**BASSO**
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto)		1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno		X	X			X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	**RUP**	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società		X	X			X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe e rinnovi 2) Penali 3) Risoluzione in danno	**RUP/Direttore dell'Esecuzione**	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni 2) Pagamento delle prestazioni	**RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Ragioneria**	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni		Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente			x			x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**

Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Amministrazione Centrale**	**Direzione Generale Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti**	**Procedura Negoziata**	**Progettazione**	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di selezione 3) Nomina del RUP	Uffici per la redazione dei Capitolati Tecnici	1) Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa	Carenza di personale; formazione del personale carente	X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Affidamento del servizio / della fornitura	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza per prestazioni non derogate dalla normativa speciale prevista per gli EPR e Univeristà 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83); 5) nomina di componenti della commissione giudicatrice in violazione del comma 4 (funzioni tecniche o amministrative incompatibili), comma 5 (pubblici amministratori) dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016; nomina della commissione giudicatrice in data antecedente al termine fissato per la presentazione delle offerte			x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società			x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe e rinnovi 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'esecuzione	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Il Con riferimento ai subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni 2) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore della Esecuzione/Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
		Ufficio II - Settore III/ Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti	**Procedura aperta**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Carenza di personale; formazione del personale carente		x					x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Progettazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			x					x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 4) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	**Direzione Generale/Uffici che hanno redatto i Capitolati Tecnici**	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) mancata osservanza della normativa vigente in materia di nomina della Commissione 3) Componenti della Commissione non imparziali e/o con interesse personale 4) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 5) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			x					x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto		1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società			x					x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**

				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe e rinnovi 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'esecuzione	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Il Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore		x	x					x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni 2) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore della Esecuzione/Ragioniera	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x					x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA/Ufficio II/ Tavolo Tecnico Appalti	In vigore	**BASSO**	Corsi di formazione, al fine di garantire adeguata preparazione al personale impiegato in considerazione delle numerose e frequenti modifiche che interessano la normativa in materia di appalti	Direzione Generale	Riduzione della discrezionalità nel processo, incremento delle unità di personale assegnato con possibilità di specializzazione dello stesso	Adozione di un piano formativo specifico per il Settore Appalti	**BASSO**
		Direzione Generale - Ufficio II - Servizio di Supporto Tecnico per la Gestione del Patrimonio e dell'Inventario	**Procedura inventariale**	**Acquisizione documenti (fatture, etc.) relativi ai beni da inventariare**	Trasmissione delle fatture relative a beni inventariabili da parte del Settore che si occupa degli acquisti	Settore IV "Gestione delle forniture di beni e servizi per la Sede Centrale"	Omessa trasmissione fatture	Carenza di personale; formazione del personale carente;			x	x			**BASSO**	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale	1) Codice di comportamento dei dipendenti INAF; 2) Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; 3) Manuale operativo sulla gestione del Patrimonio	1) Consiglio di Amministrazione; 2) Gruppo di Lavoro per la gestione del patrimonio	Adozione: 1) Codice di comportamento dei dipendenti INAF; 2) Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; 3) Manuale operativo sulla gestione del Patrimonio	**BASSO**					
					Ricevimento delle fatture relative a beni inventariabili e controllo circa l'inventariabilità del bene		Occultamento e distruzione delle fatture				x	x			**BASSO**	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità e alla tracciabilità del processo					**BASSO**					
				Inserimento degli elementi decrittivo-quantitativi dei beni da inventariare nei registri dell'applicativo TEAM	Rilevamento, ad opera dell'addetto alle scritture inventariali, dei dati rilevanti contenuti in fattura		Omesso rilevamento e/o falsificazione dei dati della fattura				x	x			**BASSO**	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità e alla tracciabilità del processo					**BASSO**					
					Registrazione degli elementi decrittivo-quantitativi dei beni nei registri inventariali tramite l'applicativo TEAM		Omessa registrazione dei dati della fattura				x	x			**BASSO**	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità e alla tracciabilità del processo					**BASSO**					
				Stampa del buono di carico e applicazione delle etichette inventariali	Attività di controllo e firma del buono di carico da parte del Sub-Consegnatario		Omessa attività di controllo				x	x			**BASSO**	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità e alla tracciabilità del processo					**BASSO**					
					Firma del buono di carico da parte dell'utilizzatore finale del bene		Utilizzo improprio del bene da parte dell'utilizzatore per finalità non istituzionali				x	x			**BASSO**	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità e alla tracciabilità del processo					**BASSO**					
				Aggiornamento dei registri inventariali	Attività periodica svolta da Consegnatario, Sub-Consegnatario e Addetto alle scritture inventariali		Omessa ricognizione inventariale				x	x			**BASSO**	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità e alla tracciabilità del processo					**BASSO**					
Gestione economico-finanziaria		Direzione Generale - Ufficio II - *Settore II "Ragioneria"*	Emissione mandati per il pagamento di fatture passive	Ricezione da altri Settori dell'Ufficio II e altri Uffici della Sede Centrale delle fatture già liquidate, complete dei documenti giustificativi	Acquisizione documenti e rilascio copie datate e firmate per ricevuta	Tutti gli Uffici e i Settori della Sede Centrale	n.a.																				
				Verifica della documentazione giustificativa	controllo provvedimento di impegno, verifica della regolarità contributiva, verifica documenti necessari alla tracciabilità dei flussi finanziari (CIG-CUP- dich. del conto dedicato)		n.a.																				
				Emissione del mandato di pagamento	inserimento nel programma di contabilità del mandato di pagamento, stampa definitiva e acquisizione firma del dirigente responsabile		n.a.																				
				Invio flussi telematici alla Banca Cassiera	generazione file, trasmissione flusso, apposizione firma digitale da parte del dirigente responsabile		n.a.																				
			Emissione mandati per il pagamento degli stipendi	Acquisizione dall'Ufficio Risorse Umane dei flussi e della documentazione relativa agli emolumenti liquidati nel mese		Ufficio Risorse Umane	n.a.																				
				Verifica delle quadrature e della presenza della documentazione giustificativa (per le liquidazioni di emolumenti oltre quelli ordinari)			n.a.																				
				inserimento impegni di spesa e acquisizione firma del dirigente responsabile			n.a.																				
				invio flusso telematico degli emolumenti in Banca			n.a.																				
				Emissione dei mandati di pagamento a regolarizzazione del flusso telematico lavorato dalla Banca			n.a.																				
			Emissione mandati per il pagamento di compensi vari (organi, assegni di ricerca,collaborazionie, borse di studio)	Acquisizione dall'Ufficio Risorse Umane dei flussi e della documentazione relativa ai compensi liquidati nel mese		Ufficio Risorse Umane	n.a.																				
				Verifica delle quadrature, inserimento degli impegni di spesa e acquisizione firma del dirigente responsabile			n.a.																				
				invio flusso telematico degli emolumenti in Banca			n.a.																				
				Emissione dei mandati di pagamento a regolarizzazione del flusso telematico lavorato dalla Bancz			n.a.																				
			Versamento oneri e ritenute previdenziali e fiscali su stipendi e compensi	Acquisizione dall'Ufficio Risorse Umane dei dati e dei flussi telematici relativi agli oneri e alle ritenute relative al mese precedente		Ufficio Risorse Umane	n.a.																				
				Verifica delle quadrature, inserimento degli impegni di spesa e acquisizione firma del dirigente responsabile			n.a.																				
				invio flusso telematico dei versamenti all'Agenzia delle Entrate			n.a.																				
				Emissione dei mandati di pagamento a regolarizzazione degli addebiti dei versamenti pervenuti alla Banca			n.a.																				
			Liquidazioni periodiche IVA (per acquisti dall'estero, per attività commerciale, per scissione dei pagamenti)	Acquisizione fatture registrate nel mese dalle Strutture	Controllo fatture e registrazioni	Strutture di Ricerca e Sede Centrale	n.a.																				
				Liquidazione mensile IVA commerciale, dell'IVA da scissione dei pagamenti (split payment) e dell'IVA su fatture estere	Elaborazione e stampa dei registri IVA mensili e determinazione degli importi dell'imposta da versare		n.a.																				
					versamento IVA ed emissione dei relativi mandati di		n.a.																				
			Adempimenti riguardanti la Piattaforma dei Crediti Commerciali	comunicazioni mensili delle scadenze delle fatture	coordinamento di tutte le Strutture INAF ed inserimento dati relativi alla Sede Centrale	Strutture di Ricerca e Sede Centrale	n.a.																				
				comunicazione annuale dello stock del debito al 31/12	coordinamento di tutte le Strutture INAF ed inserimento dati relativi alla Sede Centrale		n.a.																				
			Rapporti con la Banca cassiera	assegnazioni e monitoraggio dei plafond trimestrali assegnati alle Strutture di Ricerca	trasmissione prospetti alla Banca	Strutture di Ricerca e Sede Centrale	n.a.																				
				monitoraggio quotidiano sulla lavorazione degli ordinativi telematici trasmessi	utilizzo di piattaforma telematica		n.a.																				

				coordinamento delle operazioni eseguite dalle Strutture, gestione dei contatti con i referenti della Banca		n.a.																							
			Verifica copertura finanziaria e impegni delle spese della Sede Centrale	ricezione delle richieste dagli Uffici e verifica nel bilancio dell'Istituto	inserimento in contabilità delle prenotazioni e/o degli impegni di spesa	Tutti gli Uffici e i Settori della Sede Centrale	n.a.																						
			Gestione delle Entrate dell'Istituto (verifica appartenenza ed emissione reversali d'incasso)	verifica quotidiana delle entrate pervenute in Banca e comunicazione alle Strutture	acquisizione di flusso telematico dalla Banca ed invio periodico della situazione delle Entrate alle Strutture di Ricerca e all'Ufficio Bilancio	Strutture di Ricerca e Ufficio Bilancio della Sede Centrale	n.a.																						
				Emissione delle reversali di incasso, acquisizione della firma del dirigente responsabile ed invio del flusso telematico alla Banca	Ricezione delle informazioni necessarie all'incasso delle entrate, inserimento ed emissione delle reversali di incasso		n.a.																						
			Adempimenti vari di natura fiscale (IVA, Dichiarazione Redditi, imposta di bollo virtuale, varie)	trasmissione comunicazioni periodiche ai fini IVA	invio all'agenzia delle Entrate delle comunicazioni mensili/trimestrali	Strutture di Ricerca	n.a.																						
					Elaborazione ed invio all'Agenzia delle Entrate della dichiazione IVA annuale		n.a.																						
				Elaborazione dati per la dichiarazione dei redditi modello UNICO	Ricezione dati dalle Strutture, elaborazione della situazione generale	Strutture di Ricerca	n.a.																						
					Trasmissione al Consulente fiscale dei dati utili alla dichiarazione dei redditi		n.a.																						
				Elaborazione dati per la dichiarazione annuale dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale	Ricezione dati dalle Strutture e dall'Ufficio Acquisti della Sede Centrale, elaborazione della situazione generale	Strutture di Ricerca e Sede Centrale	n.a.																						
					Elaborazione della dichiarazione ed invio telematico all'agenzia delle Entrate		n.a.																						
				Altre eventuali comunicazioni /dichiarazioni ai fini fiscali		Strutture di Ricerca e Sede Centrale	n.a.																						
			Supporto all'Organo di Controllo in occasione delle verifiche di cassa	Elaborazione prospetti riepilogativi riguardanti i versamenti mensili delle ritenute su stipendi e compensi			n.a.																						
				Elaborazione del quadro di raccordo dei movimenti di cassa	ricezione dalla Banca del quadro di raccordo trimestrale e confronto con i dati contabili		n.a.																						
		Direzione Generale	Spese Economali	Gestione delle entrate	Nomina dell'economo	Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo	x				x			BASSO	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale	Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Ammnistrazione sull'operato dell'economo; obbligo di fornire rendicontazione analitica ; eventuale nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO						
					Prelievo contanti dalla banca, reintegri del fondo e custodia somme introitate e/o valori	Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata					x		x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO							
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di rimborso)	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue	Carenza di controllo sul responsabile dei fondi	x	x			x	x		MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					BASSO							
					Rimborso in contanti della spesa	Economo non ostacola la malversazione dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo	x	x			x	x		MEDIO							BASSO							
					Registrazione della spesa	n/a									n/a							n/a							
				Rendicontazione	Rendicontazione	Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Carenza di controllo sull'Economo	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO							
					Versamento in banca somme residue	n/a									n/a							n/a							
Affari legali e contenzioso		DIREZIONE GENERALE - Servizio Affari Legali, Contenzioso e Supporto Tecnico agli Organi	**Controversie civili e del Lavoro**	**Eventuale fase precontenzioso**	**Istanza di parte**	**Segreteria DG/Ufficio Protocollo**	**Occultamento/distruzione istanza**	Carenza di controlli efficaci; Alta sepcificità delle professionalità da reclutare Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		x			x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Incomfaribilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informatici	BASSO						
					Istruttoria	**Ufficio I/Ufficio II - Servizio di staff contratti**	**Prospettazione di un vantaggio ingiusto ai fini dell'accoglimento dell'istanza quando priva di fondamento**		x	x		x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla complessità dell'attività da svolgere, alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata		1) Codice di Comportamento interno	Consiglio d'Amministrazione	Adozione del Codice di Comportamento	BASSO						
					Decisione		**Accoglimento della proposta illecita di attribuzione di un indebito vantaggio o utilità**		x	x		x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla complessità dell'attività da svolgere, alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata		1) Codice di Comportamento interno	Consiglio d'Amministrazione	Adozione del Codice di Comportamento	BASSO						
				Citazione in giudizio/notifica ricorso	**Istanza di parte**	**Segreteria DG/Ufficio Protocollo**	**Occultamento/distruzione atto di citazione o del ricorso**			x		x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informatici	BASSO						
				Istruttoria della causa	**Redazione di memoria difensiva**	**Ufficio I/Ufficio II - Servizio di staff contratti**	**Accomodamento illecito con le parti in causa al fine di chiudere il contenzioso in cambio di reciproci vantaggi o utilità**		x	x		x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla complessità dell'attività da svolgere, alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata		1) Codice di Comportamento interno	Consiglio d'Amministrazione	Adozione del Codice di Comportamento	BASSO						
					costituzione in giudizio				x			x	x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO							
				Dibattimento	**Partecipazione alle udienze**		**Accomodamento illecito con il giudice al fine di ottenere una sentenza favorevole**		x	x		x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla complessità dell'attività da svolgere, alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata		1) Codice di Comportamento interno	Consiglio d'Amministrazione	Adozione del Codice di Comportamento	BASSO						
				Esecuzione della Sentenza	**Istanza di parte**	**Segreteria DG/Ufficio Protocollo**	**Occultamento/distruzione istanza**			x		x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informatici	BASSO						
					Verifica della correttezza dei dati contenuti nella istanza ai fini della attuazione della sentenza	**Ufficio I/Ufficio II - Servizio di staff contratti**	**Manipolazione o alterazione dei dati, omesso controllo dei medesimi al fine di mitigare l'impatto della sentenza**			x					BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo													
			Controversie Amministrative	**Notifica ricorso**	**Notifica ricorso**	**Segreteria DG/Ufficio Protocollo**	**Occultamento/distruzione atto di citazione o del ricorso**			x			x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo													
				Istruttoria della causa	**Stesura di relazione difensiva per Avvocatura**		**Accomodamento illecito con le parti in causa al fine di chiudere il contenzioso in cambio di reciproci vantaggi o utilità**		x	x		x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla complessità dell'attività da svolgere, alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata		1) Codice di Comportamento interno	Consiglio d'Amministrazione	Adozione del Codice di Comportamento	BASSO						
				Esecuzione della Sentenza	**Istanza di parte**	**Segreteria DG/Ufficio Protocollo**	**Occultamento/distruzione istanza**			x		x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		Sistema informatico e misure di tracciabilità	CED	Operatività dei sistemi informatici	BASSO						
					Verifica della correttezza dei dati contenuti nella istanza ai fini della attuazione della sentenza	**Ufficio I/Ufficio II - Servizio di staff contratti**	**Manipolazione o alterazione dei dati, omesso controllo dei medesimi al fine di mitigare l'impatto della sentenza**			x					BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO							
				Segnalazione dell'illecito	**Invio della segnalazione**	**Segreteria DG/Ufficio Protocollo**	**Occultamento/distruzione segnalazione**			x			x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo													
					Archiviazione		**Prospettazione di un vantaggio ingiusto ai fini dell'archiviazione della segnalazione**								BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo													

			Procedimenti disciplinari	Istruttoria del procedimento	Contestazione dell'addebito		Alterazione o falsificazione dei fatti segnalati al fine di danneggiare o favorire il dipendente	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo									
					Svolgimento dell'audizione		Accomodamento illecito con l'incolpato al fine di concludere il procedimento disciplinare in cambio di reciproci vantaggi o utilità	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo									
				Decisione	predisposizione del provvedimento		Redazione di provvedimento illecito sulla base di fatti alterati o falsificati	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo									
					notifica del provvedimento		Omessa notifica					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo									
			Supporto Tecnico agli Organi	Attività istruttoria	Redazione ordine del giorno sedute del Consiglio di Amministrazione; stesura bozze delle delibere e preparazione della documentazione oggetto d'esame	Uffici dirigenziali della Direzione Generale,/Presidenza/Direzione Scientifica/Strutture di Ricerca	Fraudolenta omissione o previsione di punti all'ordine del giorno/formulazione del testo delle bozze delle Delibere per fini Illeciti					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo									
					Trasmissione dell'ordine del giorno e della documentazione oggetto d'esame		Omessa trasmissione					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo									
				Svolgimento delle sedute	Partecipazione e verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione		Falsa rappresentazione dei fatti, delle dichiarazioni e delle decisioni assunte nelle sedute	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo									
				Comunicazioni	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei verbali delle sedute e delle delibere		Omessa pubblicazione					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo									
					Trasmissione delle delibere del Consiglio di Amministrazione		Omessa trasmissione					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo									

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

OSSERVATORIO di ASTROFISICA e SCIENZA dello SPAZIO di BOLOGNA

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO – ANALISI DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di ricerca	Direttore di Struttura, Settore I - Risorse Umane	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca), Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Uso di sistemi informatici nella predisposizione di atti e procedimenti con approfondimento della normativa	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente 3)Responsabile del Procedimento 4) Direttore di struttura	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare 4) trasparenza nel procedimento con diffusione dei documeti a tutti gli attori coinvolti	BASSO					
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento o Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) eD alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca), Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussitenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	BASSO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli e redazione della graduatoria di merito)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca), Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	BASSO					
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'Agenzia regionale per il lavoro (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
			3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato		Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Inizializzazione	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	N/A	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità								BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Comunicazione da parte del dipendente dei giustificativi delle assenze ed eventuale richiesta di straordinario attraverso un sistema informatico		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					

		Direttore di Direzione, Dirigenti – Risorse Umane			Validazione da parte del Direttore di Direzione del giustificativo consuntivato attraverso la rilevazione sistema informativo		Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero connessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	X	X				X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla forte discrezionalità in capo al soggetto che estrinseca	Procedure ordinarie del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Policy di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	Codice etico dell'INAIP	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO						
				Input	Inserimento dei giustificativi di assenza (presenza nel programma di gestione delle presenze e ipotesi ma necessario nel programma CSA del trattamento economico	Ufficio del personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	X	X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al presunto/ritenuto interesse esterno alla necessità di modificare numero di ricorso ovvero, con specifiche competenze, dedotte all'attività			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP 3) Regolamento del Personale	SIG e CDG	Adozione dei codici e Regolamenti	BASSO						
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente e verifiche e controlli a campione	Ufficio del Personale e Settore II	N/A		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla bassa discrezionalità dell'attività, gestita da soggetti con ruolo di ufficiale di polizia giudiziaria e di affidamento di atti ufficiali rilevanti			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP	SIG 1) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO						
			4) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente della data di malattia	Ufficio Personale	Mancanza di data o ora di rinvenire della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da soggetti con ruolo di ufficiale di polizia giudiziaria	Codice di comportamento Formazione / Newsging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Doveri Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Policy di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	SIG 1) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO						
				Fase tentativa	Acquisizione del certificato medico attraverso l'invasione di sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data o ora di rinvenire della comunicazione al medico al fine dipendente al fine di consentirne/impedirne l'uscita della sede/fissarlo di controllo	X	X				X		BASSO															
					Eventuale visita, tramite il portale INPS, della visita fiscale ma non presti della normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'esito della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	X	X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al accertamento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività	Codice di comportamento Formazione / Newsging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Doveri Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Policy di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SIG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO						
					Comunicazione dell'esito di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giudizio del Personale (CSA) ai fini della verifica della congruità dei dipendenti presenti dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate e nel programma di gestione delle presenze (Cronotecnica/Zenitem)	Ufficio del Personale, Settore II	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in caso per 7 giuggendo degli eventi e dei compensi al Personale vicini ruolo che non di ruolo e nel programma di gestione delle presenze non rilevata	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da soggetti con ruolo di ufficiale di polizia giudiziaria e di affidamento di atti ufficiali rilevanti			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SIG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO						
			5) Valutazione condizioni di incarichi extraistituzionali	Input	Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data o ora di rinvenire dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da soggetti informatici o comunque da sistemi che consentono la tracciatura degli eventi			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP	1) SIG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO						
					Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data o ora di rinvenire al fine di danneggiare o favorire il dipendente (Protocollo informatico: alterazione di informazioni riservate, utilizzo impropria di documenti/informazioni/dati)	X	X				X		BASSO															
				Fase tentativa	Valutazione dei presupposti legittimanti, ai sensi del Regolamento, della richiesta: Consultazione dell'Anagrafe nazionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, pretesti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	X	X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al presunto/ritenuto interesse esterno alla necessità di modificare numero di ricorso ovvero, con specifiche competenze, dedotte all'attività Interessi del dipendente Gestione Manipolazione del personale Mancanza di competenze specifiche del personale addetto all'attività	Codice di comportamento Formazione / Newsging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Doveri Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Policy di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	1) Creazione interna contenente disposizioni concernenti limiti di carattere, dimensionale, temporale e incarichi esterni (Prot. 525 - Titolo 1 - Classe 02) 2) Disposizioni operative per l'aggiornamento e relativa modalizzazione in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAIP	1) Direttore di Direzione 2) Consiglio di Amministrazione	1) Interventi predisposto e modalizzazione specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO						
				Output	Adozione del provvedimento/atto di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Omissione o ritardo di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	X	X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al presunto/ritenuto interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto														
					Comunicazione all'interessato e pubblicazione Portale/Albo web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP	1) SIG 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico (Vedi Entrata) degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)	BASSO						
			6) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale (Ufficio Trattamento Economico Personale della gestione del dipendente, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da soggetti informatici o comunque da sistemi che consentono la tracciatura degli eventi	Codice di comportamento Formazione / Newsging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Doveri Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Policy di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SIG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO						
				Fase tentativa	Inserimento/caricamento/applicazione CSL, in uno con l'applicativo CSA, di tutti gli eventi che comportano al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione (ad esempio: ferie, permessi, malattia, aspettativa, ecc. rispettivamente codiceria, mutui, sede di lavoro, etc.)	Ufficio Personale, Settore II	Alterazione dati/informazioni ai giustifica che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uno per 7 giuggendo degli eventi e dei compensi al Personale vicini ruolo che non di ruolo. Rinvenimento indebito di dipendenti ai/condivisori ai/controlli/controllori alla presenza in servizio	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività	Codice di comportamento Formazione / Newsging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Doveri Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Policy di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	1) Creazione interna contenente disposizioni concernenti limiti di carattere, dimensionale, temporale e incarichi esterni (Prot. 525 - Titolo 1 - Classe 02) 2) Disposizioni per l'inserimento del personale INAIP in Rete Telematica 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAIP	1) Direttore di Direzione 2) Consiglio di Amministrazione	1) Interventi predisposto e modalizzazione specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO						
					Calcolo dei benefici economici e/o normativi del dipendente (pasqua: ticket, rimborsi fiscali, etc.)	Settore II - Bilancio e servizi di Ragioneria	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti	X	X				X		BASSO				1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Direzione 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modalità/Linee Guida 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO						
					Adempimenti degli obblighi di parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAIP																									
					Verifiche e controlli delle risultanze (rapportini, dati/accertamenti Inps/Inail, etc.)	Settore II - Bilancio e servizi di Ragioneria	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SIG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO						
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a carico determinato e indeterminato	Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAIP																									
					Pagamento dei compensi di Revisori e Incaricati di Ricerca	Settore II - Bilancio e servizi di Ragioneria	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi dalla/ssi anagrafica/ per favorire o danneggiare il dipendente	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da soggetti informatici o comunque da sistemi che consentono la tracciatura degli eventi e di effettuare controlli incrociati			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP	1) SIG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO						
			7) Gestione rimborsi	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di rimborso spese/anticipo spese/ anticipo per effettuare una missione	Settore II - Bilancio e servizi di Ragioneria	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da soggetti informatici (Inc. programma TRIO), che consentono la tracciatura degli eventi	Codice di comportamento Formazione / Newsging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Doveri Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Policy di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIP	1) SIG 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO						
				Fase tentativa	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione giustificativa secondo criteria di ragionevole valutazione	Settore II - Bilancio e servizi di Ragioneria	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti a/o documenti al fine di favorire il dipendente	X	X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al ampia tracciabilità dell'attività, gestita da soggetti informatici, che consentono la tracciatura degli eventi e alla remoralità di fatto/ ovvero non consentono specifiche e discrezionalità in determinate sedie di spesa da rimborsare			1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Ministero 3) Circolare n. 2/2008 del Ministero del Lavoro "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAIP 6) CCLLDD e relative circolari Fiscali 7) Linee guida applicative specifiche	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico 4) Immagazzinata dei rimborsi	BASSO						
				Output	Liquidazione dell'anticipo o di rimborso di missione	Settore II - Bilancio e servizi di Ragioneria	Inosservanza di anticipi o rimborsi non dovuti al/ai fine di favorire il dipendente	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base al ampia tracciabilità dell'attività, gestita da soggetti informatici, che consentono la tracciatura degli eventi			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Ministero 3) Circolare della Direzione Generale relativa alle "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAIP	1) SIG 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO						
Servizi informatici	Struttura di Ricerca	Staff Servizi Informatici per il Digitale	Gestione dei servizi di rete	Pianificazione e Progettazione	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete		L'a Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di perseguire interessi particolari (Dimensionamento del fabbisogno, sull'utilizzo di hardware & consegnarne affidamento, o dunque di favorire determinati operatori economici)									Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità					Codice di comportamento Formazione Trasparenza Doveri Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Policy di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche, GDPR	Responsabile SID Struttura	Logiche dei trattamenti, adozione della direttiva sull'uso delle risorse informatiche	BASSO						
					Valutazione della assegnazione degli indirizzi																										
					Valutazione della rete locale e delle vicissitudini		L'intimidazione ingenerata come contingentita dall'assegnazione di risorse																							
				Manutenzione	Valutazione delle limitazioni/ne di interconnessione con reti di ricerca nazionali e internazionali	GARR GLIMR	Gli discriminazione e modding.																							
					Valutazione della organizzazione del "GARR"	GARR GLIMR																									
					Valutazione di Firewall e dei Proxy																										
					Valutazione delle "rete wireless"																										
					Valutazione di assistenza e configurazione dei Firewall																										
					Valutazione del sistema tecnico																										
					Manutenzione, adeguamento e gestione degli apparati tecnici e dei dispositivi periferici della rete di accesso																										
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza della rete		L'omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.																							
			Servizi informatici / applicativi per la Struttura	Progettazione	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (Ufficio Sistemi / outsourcing)		L'a Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di perseguire interessi particolari (Dimensionamento del fabbisogno, sull'utilizzo di hardware & consegnarne affidamento, o dunque di favorire determinati operatori economici)																							
				Gestione dei sistemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e/o/ccessione degli applicativi	SID/ INAIP	Sovrascrivere di dichiarare di violazione di sicurezza																							
Gestione economica - finanziaria	Struttura di Ricerca	Direttore di Direzione, Settore II, Bilancio e Servizi di Ragioneria, Ft	Gestione dei beni (attivi/passivi non commerciali)	Gestione delle entrate	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAIP	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione e alterazione di atti e documenti al fine di favorire il contribuente	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da soggetti informatici o comunque da sistemi che consentono la tracciatura degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Doveri Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Darwinismo, Circolari INAIP	Direttore di Direzione Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAIP Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Darwinismo	BASSO						
					Emissione reversali incassi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAIP																									
					Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAIP																									
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAIP	Mancata o tardiva rinvenione delle entrate al fine di favorire il debitore.	X	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da soggetti informatici o comunque da sistemi che consentono la tracciatura degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Darwinismo, Circolari INAIP	Direttore di Direzione Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAIP Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Darwinismo	BASSO						
					Erogazione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAIP																									
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa		Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di favorire il fornitore/ovvero/ovvero/ovvero

Formazione e Divulgazione	**Struttura di Rcerca**	**Direttore di Struttura , Staff Alta Formazione, Staff Divulgazione e Didattica**	**Didattica**	**Scuole**	Organizzazione di corsi di aggiornamento rivolti a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa eventuale acquisizione di beni e servizi	Sede Centrale	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività di insegnamento) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo	Richiesta di feedback ai partecipanti al corso	responsabile di staff	Rispetto del decoro e della professionalità del docente a salvaguardia dell'immagine dell'Ente	MEDIO	Linee Guida di comportamentoe linne guida x la definizione del programma didattico e del docente	responsabile Didattica INAF	Superamento della discrezionalità e maggiore trasparenza delle fasi del progetto		BASSO
				Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi	Ufficio Bilancio e Ragioneria, Ufficio Contratti, Servizi logistici	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura ed alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti					BASSO					
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di personenelle visite alla strttura osservativa	Stazione di Loiano, Servizi Sicurezza	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie		Richiesta di feedback ai partecipanti	responsabile di staff	Rispetto del decoro e della professionalità dello Staff a salvaguardia dell'immagine dell'Ente	BASSO					
				Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenza o seminario aperti al pubblico approfondimenti di natura scientifica contribuendo talvolta a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico o le ultime scoperte in ambito scientifico con fini formativi con eventuale acquisizione di beni e servizi	Ufficio Bilancio e Ragioneria, Ufficio Contratti, Servizi logistici	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (personale convolto nelle attività) o terzi (fornitori di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, carenza di regolamentazione di ente,Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente, alla mancanza di figure specifiche nel campo logistico organizzativo					MEDIO	Regolamento per eventi istutuzionali a carattere divulgativo	CDA	Definizione puntuale delle procedure e delle figure responsabili	Adozione di un regolamento Nazionale	BASSO
			Divulgazione	**Collaborazioni con associazioni onlus per la divulgazione scientifica**	Per sostenere e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture collaborano con associazioni, tipicamente onlus, con le stesse finalità statutarie	Ufficio Bilancio e Ragioneria, Ufficio Contratti	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità, carenza di regolamentazione di ente, Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti, alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie					BASSO					
				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che apprendono metodologie di lavoro e nozioni proprie della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor di riferimento.	Ufficio protocollo, Servizio di Sicurezza	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria		x	x						BASSO	Processo che è caratterizzato da discrezionalità ed interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					BASSO					
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura, Staff Divulgazione e Didattica**	**Attività commerciale**	**Offerta di servizi INAF**	Tariffario dei servizi offerti, predisposizione preventivi e calendario delle attività	Settore II	Servizi di didattica e divulgazione	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Adesione dei fruitori	**Accettazione delle tariffe e preventivio**		Fruitori eterogenei: scuole, privati	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Resa del servizio	Esecuzione dell'attività e pagamento		Ristretta cerchia degli esecutori dell'attività commerciale	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Sruttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura, Settore III - Appalti, Contratti, Patrimonio e Affari Generali**	**Affidamento diretto**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Responsabili di progetto, Responsabili di staff, Ufficio Bilancio	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP 4)eventuale nomina del DEC	Responsabili di progetto, Responsabili di staff, DEC	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto)	RUP, DEC, Responsabile Progetto	1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	RUP / DEC Ufficio Contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura, Settore III - Appalti, Contratti, Patrimonio e Affari Generali	**Procedura Negoziata**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Responsabili di progetto, Responsabili di staff, Ufficio Bilancio	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente			x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP ed eventuale DEC	Responsabili Progetto di Ricerca, Responsabili di staff,	1) Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l 'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore ; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)			x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP/DEC / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto			x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Carenza di personale; formazione del personale carente	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura, Settore III - Appalti, Contratti, Patrimonio e Affari Generali	**Procedura aperta / Ristretta**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Responsabili di progetto, Responsabili di staff, Ufficio Bilancio	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive			x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP/DEC 6) Indizione della procedura	Responsabili di progetto, Responsabili di staff, Ufficio Contratti	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 3) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Soggetti che hanno redatto i Capitolati Tecnici	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / DEC/ Ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto	Carenza di personale; formazione del personale carente	x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI BRERA

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di ricerca	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) eD alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della inussistenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	BASSO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
		Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato		Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			x				x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
		Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia		Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo			x				x		BASSO						BASSO					
					Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia					x			x	x		MEDIO						BASSO					
				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					

			7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO
					Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO
				Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO
				Output	Adozione del provvedimento/nota di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto					BASSO
					Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO
			8) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO
				Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo			x				x		BASSO						BASSO
					Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO
					Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			x				x		BASSO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO
					Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF																
					Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF																
					Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO
			9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSJ), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO
				Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e alla necessità di risorse umane con conscenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO
				Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO
Servizi informatici	Struttura di Ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Pianificazione e Progettazione	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	x			x	x		x	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO
					Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT	1) richieste improprie come contropartita dell'assegnazione di risorse															
				Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.															
					Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																
					Gestione delle segnalazioni del " GARR"	APM GARR																
					Gestione di fonia e dati	U.T. con Servizio ICT																
					Gestione della " rete wireless"	Servizio ICT																
					Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																
					Gestione del sistema telefonico	U.T. con Servizio ICT																
					Mantenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	U.T. con Servizio ICT																
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.															
			Servizi informativi / applicativi per la Struttura	Progettazione	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.															
				Gestione dei sintemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF	1)omissione di denuncia di violazioni di sicurezza															
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di Ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)	Gestione delle entrate	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e	BASSO
					Eventuale nota di debito																	
					Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci Pressioni del teritorio di riferimento		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto	BASSO
					Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa		Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necssarie per la copertura della spesa.	Carenza di controlli efficaci	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO
					Liquidazione della spesa		Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Carenza di organico														
					Emissione del mandato di pagamento		Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Inadeguata formazione del personale														
					Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.	Pressioni del territorio di riferimento														
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività	BASSO
					Trasmissione all'ente finanziatore																	
					Gestione dei rapporti con l'ente finanziatore (es. audit)	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica , PI																
			Spese Economali	Gestione delle entrate	Nomina dell'economo	Direttore della Struttura	Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo	x				x			BASSO	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento		Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Ammnistrazione sull'operato dell'economo; obbligo di fornire rendicontazione analitica ; eventuale nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO
					Prelievo contanti dalla banca, reintegri del fondo e custodia somme introitate e/o valori	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata					x		x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di rimborso)	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue	Carenza di controllo sul responsabile dei fondi	x	x			x	x		MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					BASSO
					Rimborso in contanti della spesa		Economo non ostacola la malversazione dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo	x	x			x	x		MEDIO						BASSO
					Registrazione della spesa	Ufficio Bilancio	n/a									n/a						n/a
				Rendicontazione	Rendicontazione	Ufficio Ragioneria	Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Carenza di controllo sull'Economo	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO
					Versamento in banca somme residue	Ragioneria	n/a									n/a						n/a
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di Ricerca**		Gestione degli automezzi	Revisione degli automezzi	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.			Uff. Tecnico / Direttore		BASSO
				Pagamento delle coperture assicurative	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno	1)mancato ricorso alle indagini di mercato per il pagamento della polizza per gli automezzi di proprietà.	pressioni esterne		x		x	x	x		MEDIO	La misurazione "MEDIA" si giustifica nel caso di mancato ricorso ad indagine di mercato		1)opportunità di indagine di mercato.	Uff. Tecnico / Direttore		BASSO
				Pagamento del bollo auto e/o contrassegni	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO
			Gestione dei servizi generali e logistici	Servizi occasionali e/o straordinari di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, con specifico riguardo sia alle strutture edilizie che alle aree a verde	Analisi, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.ragioneria	1)mancata programmazione e/o erronea definizione dei fabbisogni può determinare un frazionamento della spesa.	pressioni esterne		x			x		x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO
				Servizi di giardinaggio, di trasloco e di facchinaggio	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO
				Servizi di portierato e vigilanza	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO
				Servizi di gestione delle aree interne di parcheggio	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO
				Servizi di telefonia	ricerca convenzione CONSIP attiva	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		x					x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	uff. acquisti / Direttore		BASSO
				Servizi di raccolta e di spedizione della posta																		
			Gestione patrimonio ed inventario	Inventariazione dei beni immobili e tenuta dei registri Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO
				Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO
			Gestione delle utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento)	Stipula dei contratti	1)ricerca convenzione CONSIP attiva; 2)indagine di mercato	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)														
				Monitoraggio	verifica uff. tecnico/RUP	Direttore di Struttura / uff. tecnico	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		x					x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	ufficio acquisti		BASSO
				Pagamenti																		
			Gestione dei materiali di consumo	Acquisto e distribuzione materiale	1) nomina RUP, 2) indicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto), 3)individuazione operatore; 4 pubblicazioni, 5)verifica requisiti	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.acquisti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne		x					x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO
				Gestione del magazzino																		
			Formazione del personale	Analisi dei bisogni	Fotografia delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico in relazione a variazioni legislative o innovazioni tecnologiche in settori dove la struttura è attiva	responsabili dei servizi	Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza nell'analisi dei bisogni	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x	x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				BASSO
				Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di docenza e contenuti didattici		Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza relativamente ai criteri di individuazione dei beneficiari dell'intervento formativo e/o agli obiettivi delle attività stesse		x	x		x	x			MEDIO						BASSO
				Valutazione dei risultati ottenuti	Attestazione delle competenze acquisite mediante esami, test o prove a seconda della materia oggetto della formazione		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x	x		x	x			MEDIO						
			Alta formazione	Selezione di personale per borse di studio	Redazione bando		Bandi "fotografia": previsione di requisiti personalizzati per favorire specifici candidati, mancanza di trasparenza nei criteri di valutazione; in generale tutti quelli legati alle selezioni di personale	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x			MEDIO						
					Valutazione candidati		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi; in generale tutti quelli legati alle selezioni di personale		x	x		x	x			MEDIO						
			Didattica	Didattica per la scuola secondaria e primaria	Creazione di pacchetti formativi diretti alle scuole		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria									BASSO	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					BASSO
					Pubblicazione offerta formativa																	
					Accettazione richieste																	
					Svolgimento corsi e lezioni																	
				Incarichi di insegnamento universitario	Tutor per dottorati		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria									BASSO						BASSO
					Relatori tesi di laurea																	
					Tirocini																	
		Direttore di Struttura,		Scuole	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa eventuale acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività di insegnamento) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie					BASSO

Formazione e divulgazione	**Struttura di Ricerca**	Incaricati della divulgazione, Singoli ricercatori	Divulgazione	Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X	X		X	X			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura ed alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				BASSO					
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e conoscere prodotti ed oggetti della ricerca scientifica		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X			X	X			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie					BASSO					
				Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenza o seminario aperti al pubblico approfondimenti di natura scientifica contribuendo talvolta a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico o le ultime scoperte in ambito scientifico con fini formativi con eventuale acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (personale convolto nelle attività) o terzi (fornitori di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, carenza di regolamentazione di ente,Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X		X	X			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente					BASSO					
				Collaborazioni con associazioni onlus per la divulgazione scientifica	Per sostenere e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture collaborano con associazioni, tipicamente onlus, con le stesse finalità statutarie		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità, carenza di regolamentazione di ente, Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X		X	X			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti, alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie					BASSO					
				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che apprendono metodologie di lavoro e nozioni proprie della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor di riferimento.	Ufficio protocollo	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria		X	X						BASSO	Processo che è caratterizzato da discrezionalità ed interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					BASSO					
Attività commerciale e conto terzi	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	Attività commerciale	Offerta di servizi INAF	Elenco dei servizi offerti	Ufficio Contabilità	Servizi - in particolare di didattica e divulgazione - propri delle strutture di INAF	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Adesione dei fruitori	Accettazione e pagamento		Fruitori eterogenei dalle scolaresche in visita ai partecipanti alle conferenze	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Resa del servizio	Esecuzione dell'attività		Ristretta cerchia degli esecutori dell'attività commerciale	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
			Conto terzi	Fase istruttoria	Definizione dell'attività		Predisposizione di preventivi che non considerano tutti i fattori produttivi	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Fase contrattuale	Redazione e stipula contratto		Contratto con corrispettivo insufficiente alla copertura di tutte le spese di realizzazione attività	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Fase esecutiva	Realizzazione del bene/servizio		Realizzazione del bene/servizio non corrispondente a quanto concordato	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Sruttura di Ricerca**	Direttore di Struttura	Affidamento diretto	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti/Uffici per Capitolati Tecnici	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto)	RUP	1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) ▯ Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) ▯ Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura	Procedura Negoziata	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni		Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente	Carenza di personale; formazione del personale carente		X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Progettazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP	Uffici per la redazione dei Progetti e dei Capitolati Tecnici	1) Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l 'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore ; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)			X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto			X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) ▯ Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura	Procedura aperta / Ristretta	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Carenza di personale; formazione del personale carente		X					X	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Progettazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della procedura	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			X					X	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 3) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Uffici che hanno redatto i Capitolati Tecnici	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			X					X	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto		X	X					X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) ▯ Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		X	X					X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X					X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI TRIESTE

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO – ANALISI DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO										MONITORAGGIO	
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	MOTIVAZIONE EVENTUALE MANCATA ATTUAZIONE
Risorse Umane	Struttura di ricerca	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO							
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Personale	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																						
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illeggittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Personale addetto all'ufficio personale è adeguatamente formato	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO							
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO							
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO							
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) eD alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO							
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO							
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO							
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della inussistenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	BASSO							
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività.		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 6) Il personale dell'Ufficio Personale è adeguatamente formato e competente	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	BASSO							
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO							
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO							
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																						
		Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO							
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																								
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																								
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato	Ufficio del Personale	Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del	BASSO							
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO							
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO							
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			x				x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO							
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
			6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia		Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del	BASSO							
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo			x				x		BASSO						BASSO							
										x				x		BASSO						BASSO							
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia					x			x	x		MEDIO						BASSO							

				Cedpol	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico del personale, in seguito alla ricezione del dell'attestato delle dichiarazioni dipendenti presente dalla normativa vigente, con contestuale comunicazione delle eventuali discrepanze riscontrate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e relazioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in sostituzione del pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale tra di loro che non ne ha diritto	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di rinunciare gli eventi o di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Patrimonio / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Trasparenza Decreto Incompatibilità e Inconferibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Regolamento di settore di fonte legislativa e regolamentare CDM, e CCNL	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIL 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) GIS 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Evoluzione del Codice etico	RAGGIO											
				I) Deliberazione caviglia/ecita, incarichi extraistituzionali	Inserimento dei provvedimenti/notizie di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di inserimento dell'incarico del dipendente al fine di danneggiare o favorire	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di rinunciare gli eventi o di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIL	1) GIS 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Evoluzione del Codice etico	RAGGIO											
				Input	Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Manipolazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, o controllo incrociato di eventi che consentono la rinunciare degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIL	1) GIS 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Evoluzione del Codice etico	RAGGIO											
				E) Trattamento economico del personale	Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'erogazione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente			X				X	X	MEDIO	La rotazione o il giudizio in base al promuovere interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività	Codice di comportamento Patrimonio / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Trasparenza Decreto Incompatibilità e Inconferibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Regolamento di settore di fonte legislativa e regolamentare CDM, e CCNL	1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti eventi di carattere, straordinario, indeterminato e inusuale (ex: Prot. n. 0000 - Titolo 1 - Classe 10) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAIL	1) Direzione di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Evoluzione del Codice etico	RAGGIO											
					Cedpol	Adozione dei provvedimenti/notizie di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Omissione sanzionatori di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti			X			X	X	MEDIO	La rotazione o il giudizio in base al promuovere interesse esterno alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto																	
					Cedpol	Comunicazione all'Internazionale e caddlicazione Portal/Il mio web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità, Necessità di compensare specifiche dei personale addetto all'attività		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Obbligo degli obblighi di pubblicazione (Sentenza CdSLC n. 5114-00-1)	1) GIS 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Evoluzione dell'attività degli obblighi di pubblicazione	RAGGIO											
					Input	Caricamento/inserimento da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione manuale delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro, che incidono sul calcolo delle retribuzioni	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico del Personale	Alterazione delle informazioni transmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di rinunciare gli eventi o di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Patrimonio / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Trasparenza Decreto Incompatibilità e Inconferibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Regolamento di settore di fonte legislativa e regolamentare CDM, e CCNL	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIL 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) GIS 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Evoluzione del Codice etico 3) Evoluzione del Regolamento	RAGGIO											
					Fase istruttoria	Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturne, festive, sedi disagiate etc.)	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico del Personale	Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità, Necessità di compensare specifiche dei personale addetto all'attività		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla definizione e standardizzazione delle attività	Codice di comportamento Patrimonio / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Trasparenza Decreto Incompatibilità e Inconferibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Regolamento di settore di fonte legislativa e regolamentare CDM, e CCNL	1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti eventi di carattere, straordinario, indeterminato e inusuale (ex: Prot. n. 0000 - Titolo 1 - Classe 10) 2) Disposizione per il Trattamento del personale INAIL in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAIL	1) Direzione di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Evoluzione del Codice etico 3) Evoluzione del Regolamento 4) Evoluzione del Codice etico	RAGGIO											
						Calcolo dei benefici assistenziali e incentivi ed eventuali (pasti facoltari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			X				X		RAGGIO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAIL 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direzione di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica certificata 2) Evoluzione del Regolamento 3) Evoluzione del Codice	RAGGIO											
						Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale dell'INAIL	Ufficio Trattamento economico del Personale, Ufficio Sede Centrale dell'INAIL	n/a									N/A																				
						Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accertamenti (mentre TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo delle retribuzione al fine di favorire il dipendente	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità, Necessità di compensare specifiche dei personale addetto all'attività		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIL	1) GIS 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Evoluzione del Codice etico	RAGGIO											
					Cedpol	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAIL	n/a									N/A																				
					Cedpol	Calcolo cedolini e pagamento dei compensi di Docenti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Ragioneria	Alterazione di una retribuzione non dovuta o causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di rinunciare gli eventi o di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIL	1) GIS 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Evoluzione del Codice etico	RAGGIO											
				G) Gestione missioni e servizi	Input	Richiesta della missione nel dipendente di consiglio ed il rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione trovarsi e convenzioni non agenzie di viaggio	Ufficio Missioni	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti o agenzie di viaggio	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (ex. programma TREX), che consentono la rinunciare degli eventi	Codice di comportamento Patrimonio / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Trasparenza Decreto Incompatibilità e Inconferibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAIL	1) GIS 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Evoluzione del Codice etico	RAGGIO											
					Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione incidentale	Ufficio Missioni	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti/o/documenti al fine di favorire il dipendente	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità, Necessità di compensare specifiche dei personale addetto all'attività		X				X	X	MEDIO	La rotazione o il giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la rinunciare degli eventi o alla necessità di trovare umane con conoscenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione emanato dalla Direzione Generale relativa alla "prima applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 3) Regolamento di Contabilità 4) Codice etico dell'INAIL	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Regolamenti 2) Evoluzione della Circolare 3) Evoluzione del Codice	RAGGIO											
					Cedpol	Liquidazione del anticipo e del rimborso in missione e del seminario	Ufficio Missioni	Riconoscimento di anticipi e rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Personale esterno che parte di portatori di interessi (cittadini/utenti), Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la rinunciare degli eventi		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione emanato dalla Direzione Generale relativa alla "prima applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 3) Regolamento di Contabilità 4) Codice etico dell'INAIL	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Evoluzione dei Regolamenti 3) Evoluzione della Circolare 4) Evoluzione del Codice etico	RAGGIO											
Servizi informatici	**Struttura di Ricerca**	**Centro di Calcolo Strutture**	**Gestione dei servizi di rete**		Pianificazione e Progettazione	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Confrontare di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alle volontà di premiare interessi particolari; 2) Frazionamento del fabbisogno, nell'attesa di finanziare il sovraperiodo affidamento, a danno di fornire determinati operatori economici	Carenza di controlli/Illeciti: Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità, Carenza di formazione specifica	X			X	X			RAGGIO	Eventualmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e quanto non consentono su punti suggeriti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Patrimonio Trasparenza Astensione Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Linee delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SIO Struttura	registro del trattamento dei dati personali; Relazione ordinaria delle risorse informatiche	RAGGIO											
					Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	Discriminazione e mobbing.																																
						Gestione di backup dati	Servizio ICT																																		
						Gestione di manutenzione e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																																		
						Gestione del sistema telefonico																																			
						Aggiornamento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di sessione	Servizio ICT																																		
					Controllo	Controllo dell'efficienza delle risorse e dei servizi	Servizio ICT	1) Limitazione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza																																		
				Servizi informatici / hardware e applicativi per la Direzione	Progettazione	Valutazione del fabbisogno di sistemi informatici	Servizio ICT	1) Confrontare di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alle volontà di premiare interessi particolari; 2) Frazionamento del fabbisogno, nell'attesa di finanziare il sovraperiodo affidamento, a danno di fornire determinati operatori economici																																				
					Gestione dei sistemi informativi	Gestione del stato base dell'Ente e manutenzione delle attrezzature e degli applicativi		Omissione di denuncia di violazioni di sicurezza																																	
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di Ricerca**	**Direzione di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI**	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**		Gestione delle entrate	Accertamento	Ragioneria	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione e alterazione di atti e documenti al fine di favorire il dipendente	Carenza di controlli/Illeciti: Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità, Carenza di formazione specifica		X				X		RAGGIO	La rotazione o il giudizio in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o consequale da sistemi che consentono la rinunciare degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica, Circolari INAF	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Aggiornamento del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica	RAGGIO											
						Riscossione	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore			X				X		RAGGIO			Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica, Circolari INAF	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Aggiornamento del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica	RAGGIO											
						Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																																		
					Gestione delle uscite	Impegni di spesa	Ufficio Ragioneria	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti rotaccuari al fine di favorire un creditore o danneggiare un fornitore/creditore	Carenza di controlli/Illeciti: Carenza di organico	X				X	X	MEDIO	La rotazione o il giudizio in base alla pretenzosità un certo margine di discrezionalità, gestito da sistemi informatici, che consentono la rinunciare degli eventi, ma alla necessità di personale dotato di competenze specifiche	Codice di comportamento Patrimonio Trasparenza Astensione in caso di conflitto di interessi Relazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica, Circolari in materia fiscale	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria e Dall' Inps	Aggiornamento del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica, Circolari in materia fiscale	RAGGIO											
						Liquidazione del rapporto con Terzi/ Dipendenti (es. audit)	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti rotaccuari al fine di favorire un creditore o danneggiare un fornitore/creditore																																			
						Emissione del mandato	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Ritardo in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o danneggiare il creditore																																			
					Rendicontazione	Rendicontazione	Ufficio Ragioneria	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti rotaccuari al fine di favorire un creditore	Carenza di controlli/Illeciti: Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, ma alla necessità di un certo margine di discrezionalità per garantire l'efficienza di rendicontazione, a danno del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (n.d. time sheet)				Corretta attuazione del Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'immediata esecuzione sul Tesoro; Rispetto di un sistema di efficienza e di efficacia nella gestione dei fondi; Rispetto dei tempi di scadenza; Rispetto dei tempi di scadenza; Rispetto dei tempi di scadenza

Formazione e divulgazione	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura, Incaricati della divulgazione, Singoli ricercatori**		Valutazione dei risultati ottenuti	Attestazione delle competenze acquisite mediante esami, test o prove a seconda della materia oggetto della formazione		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x	x		x	x	x		ALTO	impattare negativamente sull'immagine dell'ente	Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				BASSO
			Alta formazione	Selezione di personale per borse di studio	Redazione bando	Ufficio Personale	Bandi "fotografia": previsione di requisiti personalizzati per favorire specifici candidati, mancanza di trasparenza nei criteri di valutazione; in generale tutti quelli legati alle selezioni di personale	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x	x		ALTO						BASSO
					Valutazione candidati		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi; in generale tutti quelli legati alle selezioni di personale		x	x		x	x	x		ALTO						BASSO
			Didattica	Didattica per la scuola secondaria e primaria	Creazione di pacchetti formativi diretti alle scuole Pubblicazione offerta formativa Accettazione richieste Svolgimento corsi e lezioni		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria									BASSO	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					BASSO
				Incarichi di insegnamento universitario	Tutor per dottorati Relatori tesi di laurea Tirocini		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria									BASSO						BASSO
			Divulgazione	Scuole	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa eventuale acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività di insegnamento) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x		x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				BASSO
				Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi	Uffici amministrativi	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura ed alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti					
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e conoscere prodotti ed oggetti della ricerca scientifica		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x			x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie					
				Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenza o seminario aperti al pubblico approfondimenti di natura scientifica contribuendo talvolta a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico o le ultime scoperte in ambito scientifico con fini formativi con eventuale acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (personale convolto nelle attività) o terzi (fornitori di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, carenza di regolamentazione di ente,Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x	x	x		ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente					BASSO
				Collaborazioni con associazioni onlus per la divulgazione scientifica	Per sostenere e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture collaborano con associazioni, tipicamente onlus, con le stesse finalità statutarie		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità, carenza di regolamentazione di ente, Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti, alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie					BASSO
				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che apprendono metodologie di lavoro e nozioni proprie della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor di riferimento.		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria		x	x						BASSO	Processo che è caratterizzato da discrezionalità ed interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					BASSO
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi**	Attività commerciale	Offerta di servizi INAF	Elenco dei servizi offerti	Ufficio Contabilità	Servizi - in particolare di didattica e divulgazione - propri delle strutture di INAF	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO
				Adesione dei fruitori	Accettazione e pagamento		Fruitori eterogenei dalle scolaresche in visita ai partecipanti alle conferenze	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO
				Resa del servizio	Esecuzione dell'attività		Ristretta cerchia degli esecutori dell'attività commerciale	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO
			Conto terzi	Fase istruttoria	Definizione dell'attività		Predisposizione di preventivi che non considerano tutti i fattori produttivi	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO
				Fase contrattuale	Redazione e stipula contratto		Contratto con corrispettivo insufficiente alla copertura di tutte le spese di realizzazione attività	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO
				Fase esecutiva	Realizzazione del bene/servizio		Realizzazione del bene/servizio non corrispondente a quanto concordato	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Sruttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura / Ufficio Contratti e acquisti**	Affidamento diretto	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni, Copertura di Bilancio	CED per acquisti relativi, Servizio Biblioteca per acquisti relativi, Servizio Manutenzione, singoli ricercatori per acquisti gravanti sui fondi di ricerca di cui sono responsabili, Ufficio Bilancio	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP	CED per acquisti relativi, Servizio Biblioteca per acquisti relativi, Servizio Manutenzione, singoli ricercatori per acquisti gravanti sui fondi di ricerca di cui sono responsabili	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	
				Selezione del contraente	Individuazione dell'operatore	RUP	1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto 3) pubblicazione dati essenziali	RUP / Amministrazione	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
		Direttore di Struttura / Ufficio Contratti e acquisti	Procedura Negoziata	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni, Copertura di Bilancio	CED per acquisti relativi, Servizio Biblioteca per acquisti relativi, Servizio Manutenzione, singoli ricercatori per acquisti gravanti sui fondi di ricerca di cui sono responsabili, Ufficio Bilancio	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente	Carenza di personale; formazione del personale carente		x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
				Progettazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP	CED per acquisti relativi, Servizio Biblioteca per acquisti relativi, Servizio Manutenzione, singoli ricercatori per acquisti gravanti sui fondi di ricerca di cui sono responsabili	1) Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l 'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore ; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)			x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società			x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
		Direttore di Struttura / Ufficio Contratti e acquisti	**Procedura aperta / Ristretta**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni, Copertura di Bilancio	CED per acquisti relativi, Servizio Biblioteca per acquisti relativi, Servizio Manutenzione, singoli ricercatori per acquisti gravanti sui fondi di ricerca di cui sono responsabili, Ufficio Bilancio	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Carenza di personale; formazione del personale carente		x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
				Progettazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della procedura	CED per acquisti relativi, Servizio Biblioteca per acquisti relativi, Servizio Manutenzione, singoli ricercatori per acquisti gravanti sui fondi di ricerca di cui sono responsabili	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 3) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Uffici che hanno redatto i Capitolati Tecnici	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società		x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO

OSSERVATORIO ASTROFISICO DI TORINO

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO – ANALISI DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di ricerca	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Scientifico	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) eD alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento, segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	-	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
			3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato		Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	Direzione Generale, Ufficio del Personale della Sede Centrale	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			x				x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
		Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia	-	Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo			x				x		BASSO						BASSO					
					Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia					x			x	x		MEDIO						BASSO					

				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO
			7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO
					Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO
				Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO
				Output	Adozione del provvedimento/nota di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto					BASSO
					Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO
			8) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO
				Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo			x				x		BASSO						BASSO
					Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO
					Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			x				x		BASSO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO
					Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF																
					Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF																
					Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO
			9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSJ), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO
				Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e alla necessità di risorse umane con conscenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO
				Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO
Servizi informatici	Struttura di Ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Pianificazione e Progettazione	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	x			x	x		x	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO
					Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT	1) richieste improprie come contropartita dell'assegnazione di risorse															
				Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.															
					Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																
					Gestione delle segnalazioni del " GARR"	APM GARR																
					Gestione di fonia e dati	Servizi generali, Servizio ICT																
					Gestione della " rete wireless"	Servizio ICT																
					Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																
					Mantenimento, adeguamento e gestione dei dispositivi periferici della rete di accesso	Servizio ICT																
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.															
			Servizi informativi / applicativi per la Struttura	Progettazione	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.															
				Gestione dei sintemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF	1)omissione di denuncia di violazioni di sicurezza															
Gestione economico - finanziaria	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)	Gestione delle entrate (procedura diverse per entrate fino a 50.000,00 euro e oltre - diversificare ITER)	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto	BASSO
					Eventuale nota di debito																	
					Variazione di bilancio	Ufficio di Ragioneria Sede INAF																
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci Pressioni del teritorio di riferimento		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto	BASSO
					Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa		Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necssarie per la copertura della spesa.	Carenza di controlli efficaci	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO
					Liquidazione della spesa		Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Carenza di organico														
					Emissione del mandato di pagamento		Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Inadeguata formazione del personale														
					Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.	Pressioni del territorio di riferimento														
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione		Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica /	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla	BASSO
					Trasmissione all'ente finanziatore																	
					Gestione dei rapporti con l'ente finanziatore (es. audit)																	
			Spese Economali	Gestione delle entrate	Nomina dell'economo		Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo	x				x			BASSO	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento		Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Ammnistrazione sull'operato dell'economo; obbligo di fornire rendicontazione analitica ; eventuale nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO
					Prelievo contanti dalla banca, reintegri del fondo e custodia somme introitate e/o valori		Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata					x		x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di rimborso)	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue	Carenza di controllo sul responsabile dei fondi	x	x			x	x		MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					BASSO
					Rimborso in contanti della spesa	Economo	Economo non ostacola la malversazione dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo	x	x			x	x		MEDIO						BASSO
					Registrazione della spesa		n/a									n/a						n/a
				Rendicontazione	Rendicontazione		Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Carenza di controllo sull'Economo	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO
					Versamento in banca somme residue		n/a									n/a						n/a
			Gestione patrimonio ed inventario	Inventariazione dei beni immobili e tenuta dei registri Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	Settore acquisti, sub.consegnatario, biblioteca, Servizi gestione patrimonio	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO
				Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	Settore acquisti, sub.consegnatario, biblioteca, Servizi gestione patrimonio	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	Struttura di Ricerca	Direttore, Settore servizi generali, patrimoio e logistica	Gestione degli automezzi	Revisione degli automezzi	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.			Servizi generali / Direttore		BASSO
				Pagamento delle coperture assicurative	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria	1)mancato ricorso alle indagini di mercato per il pagamento della polizza per gli automezzi di proprietà.	pressioni esterne		x		x	x	x		MEDIO	La misurazione "MEDIA" si giustifica nel caso di mancato ricorso ad indagine di mercato		1)opportunità di indagine di mercato.	Servizi generali / Direttore		BASSO
				Pagamento del bollo auto e/o contrassegni	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO
			Gestione dei servizi generali e logistici	Servizi occasionali e/o straordinari di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, con specifico riguardo sia alle strutture edilizie che alle aree a verde	Analisi, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi	Ufficio di Ragioneria, Settore acquisti	1)mancata programmazione e/o erronea definizione dei fabbisogni può determinare un frazionamento della spesa.	pressioni esterne	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione "MEDIA" si giustifica per la discrezionalità e l'accentramento delle decisioni pochi soggetti.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti;Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO
				Servizi di giardinaggio, di trasloco e di facchinaggio	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Ufficio di Ragioneria, Settore acquisti	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO
				Servizi di telefonia	ricerca convenzione CONSIP attiva	Settore acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		X					X	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	uff. acquisti / Direttore		BASSO
				Servizi di raccolta e di spedizione della posta																		
			Gestione delle utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento)	Stipula dei contratti	1)ricerca convenzione CONSIP attiva; 2)indagine di mercato	Ufficio di Ragioneria, Settore acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)														
				Monitoraggio, rendicontazione, pagamento	verifica uff. tecnico/RUP	Ufficio di Ragioneria, Settore acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		x					x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	ufficio acquisti		BASSO
			Gestione dei materiali di consumo per quanto di competenza del servizio	Acquisto e distribuzione materiale	1) nomina RUP, 2) indicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto), 3)individuazione operatore; 4 pubblicazioni, 5)verifica requisiti	Settore acquisti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne		x		x	x		x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.considerevole.					
				Gestione del magazzino																		
		Direttore di Struttura	Formazione del personale	Analisi dei bisogni	Fotografia delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico in relazione a variazioni legislative o innovazioni tecnologiche in settori dove la struttura è attiva		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni	Carenza di controlli efficaci / Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x					x		BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.					
				Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di docenza e contenuti didattici		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni	Carenza di controlli efficaci / Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x					x		BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.					
				Valutazione dei risultati ottenuti	Attestazione delle competenze acquisite mediante esami, test o prove a seconda della materia oggetto della formazione		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.					
			Alta formazione	Analisi dei bisogni e risultati	Selezione di personale per borse di studio di dottorato	Responsabili scientifici	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica soprattutto per il pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e l'impatto reputazionale e di immagine conseguente all'evento	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi		CdA; Direzione scientifica		BASSO
			Didattica	Didattica per la scuola secondaria e primaria	Creazione di pacchetti formativi diretti alle scuole		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.					
					Pubblicazione offerta formativa		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.					
					Accettazione richieste		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.					
					Svolgimento corsi e lezioni		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.					
					Tutor per dottorati		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.					

Formazione e divulgazione	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Incaricati della divulgazione, Singoli ricercatori		Incarichi di insegnamento universitario	Relatori tesi di laurea		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.										
					Tirocini		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.										
			Divulgazione	Scuole	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.										
				Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.										
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e conoscere prodotti ed oggetti della ricerca scientifica		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.										
				Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenza o seminario aperti al pubblico approfondimenti di natura scientifica contribuendo talvolta a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico o le ultime scoperte in ambito scientifico con fini formativi con eventuale acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.										
				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che apprendono metodologie di lavoro e nozioni proprie della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor che faccia da guida.		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.										
				Collaborazioni con associazioni onlus per la divulgazione scientifica	Per sostenere e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture collaborano con associazioni, tipicamente onlus, con le stesse finalità statutarie		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x						BASSO	La misura si giustifica in base al ridotto grado di impatto reputazionale, di immagine e in funzione del ridotto interesse generale che esclude gli ambiti esterni all'ente.										
Attività commerciale e conto terzi	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	Attività commerciale	Offerta di servizi INAF	Elenco dei servizi offerti	Ufficio Contabilità	Servizi - in particolare di didattica e divulgazione - propri delle strutture di INAF e attività scientifiche	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Adesione dei fruitori	Accettazione e pagamento		Fruitori eterogenei dalle scolaresche in visita ai partecipanti alle conferenze e attività scientifiche	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Resa del servizio	Esecuzione dell'attività		Ristretta cerchia degli esecutori dell'attività commerciale	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
			Conto terzi	Fase istruttoria	Definizione dell'attività		Predisposizione di preventivi che non considerano tutti i fattori produttivi	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Fase contrattuale	Redazione e stipula contratto		Contratto con corrispettivo insufficiente alla copertura di tutte le spese di realizzazione attività	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Fase esecutiva	Realizzazione del bene/servizio		Realizzazione del bene/servizio non corrispondente a quanto concordato	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura	Affidamento diretto	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti, PI, richiedente procedimento, Settore acquisti, Servizi generali	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP	Settore acquisti, PI, richiedente, Servizi generali	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto)	RUP, Settore acquisti, Servizi generali	1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	RUP, Settore acquisti, Servizi generali	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi, varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori, Ufficio legale, Settore acquisti, Servizi generali	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori, Ufficio legale, Settore acquisti, Servizi generali, Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura	Procedura Negoziata	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti, PI, richiedente procedimento, Settore acquisti, Servizi generali	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente	Carenza di personale; formazione del personale carente		X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Progettazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP	Settore acquisti, PI, richiedente, Servizi generali	1) Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l 'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore ; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata), Settore acquisti, Servizi generali, RUP	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)			X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP, Settore acquisti, Servizi generali	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società			X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori, Ufficio legale, Settore acquisti, Servizi generali	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori, Ufficio legale, Settore acquisti, Servizi generali, Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura	Procedura aperta / Ristretta	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti, PI, richiedente procedimento, Settore acquisti, Servizi generali	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Carenza di personale; formazione del personale carente		X					X	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Progettazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della procedura	Settore acquisti, PI, richiedente, Servizi generali	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			X					X	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 3) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Commissione Giudicatrice (ove nominata), Settore acquisti, Servizi generali, RUP	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			X					X	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP, Settore acquisti, Servizi generali	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società		X	X					X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori, Ufficio legale, Settore acquisti, Servizi generali	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		X	X					X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori, Ufficio legale, Settore acquisti, Servizi generali, Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X					X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI ROMA

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO										MONITORAGGIO	
							IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO																				
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	MOTIVAZIONE EVENTUALE MANCATA ATTUAZIONE
			1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		x	x			x	x		MEDIO		Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale e Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Disciplinare per il conferimento di Assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (Delibera del CdA n. 44 del 22/06/11) 3) Linee di indirizzo in materia di assunzioni di personale in esito a procedure concorsuali (Delibera del CdA n. 2 del 11/01/18) 4) Linee guida provvisorie per il conferimento di Assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (Delibera del CdA n. 22 del 23/03/18) 5) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF (Delibera del CdA n. 23 del 23/03/18) 6) Relazione predisposta dal Presidente che definisce un "Programma Nazionale di Assegni di Ricerca" (Delibera CdA n. 83 del 18/09/18) 7) Modifica alle Linee guida provvisorie per il	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO							
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragoneria-Economato-Patrimonio	Definizione del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli efficaci	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata												
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze, ed all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità		1) Regolamento del Personale e Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Disciplinare per il conferimento di Assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (Delibera del CdA n. 44 del 22/06/11) 3) Linee di indirizzo in materia di assunzioni di personale in esito a procedure concorsuali (Delibera del CdA n. 2 del 11/01/18) 4) Linee guida provvisorie per il conferimento di Assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (Delibera del CdA n. 22 del 23/03/18) 5) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF (Delibera del CdA n. 23 del 23/03/18) 6) Relazione predisposta dal Presidente che definisce un "Programma Nazionale di Assegni di Ricerca" (Delibera CdA n. 83 del 18/09/18) 7) Modifica alle Linee guida provvisorie per il conferimento degli Assegni di Ricerca (Delibera del CdA n. 8 del 29/01/19) 8) Disciplina per la razionalizzazione delle procedure di reclutamento di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (Delibera del CdA n. 54 del	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Diretore di Struttura	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare 4) Idonea formazione/istruzione del personale	BASSO							
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze												
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze												
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di controlli efficaci		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Regolamento del Personale INAF 2) Disposizioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'INAF in merito agli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) RPCT INAF	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Indicazioni dell'RPCT circa gli obblighi di pubblicazione	BASSO							
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione e protocollazione delle domande di partecipazione	Servizio Protocollo e Flussi Documentali	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita dal sistema informatico di gestione documentale **(Titulus)** che consente la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e di gestione documentale (Titulus) 3) Codice dell'INAF	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO							
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Regolamento del Personale e Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Disciplinare per il conferimento di Assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (Delibera del CdA n. 44 del 22/06/11) 3) Linee guida per il conferimento di Assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (Delibera del CdA n.22 del 23/03/18) 4) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF (Delibera del CdA n. 23 del 23/03/18) 5) Relazione predisposta dal Presidente che definisce un "Programma Nazionale di Assegni di Ricerca" (Delibera CdA n. 83 del 18/09/18) 6) Modifica alle Linee guida provvisorie per il conferimento degli Assegni di Ricerca (Delibera del CdA n. 8 del 29/01/19) 7) Disciplina per la razionalizzazione delle procedure di reclutamento di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (Delibera del CdA n. 54 del 05/06/20) 8) Regolamento per il trattamento dei dati	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO							
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, Responsabile dei fondi (PI)	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di Commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale				1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	BASSO							
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale e Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Disciplinare per il conferimento di Assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (Delibera del CdA n. 44 del 22/06/11) 3) **Criteri per la composizione delle commissioni** esaminatrici dei concorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato (Delibera CdA n. 14 del 06/02/12) 4) Linee guida per il conferimento di Assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (Delibera del CdA n.22 del 23/03/18) 5) Modifica alle Linee guida provvisorie per il conferimento degli Assegni di Ricerca (Delibera del CdA n. 8 del 29/01/19) 7) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili 8) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	BASSO							
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO							
					Pubblicazione di tutti gli atti relativi alla procedura concorsuale sul sito dell'Ente e controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari e Legge sulla trasparenza amministrativa D.lgs n. 33/2013	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO							
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 3) Linee di indirizzo in materia di assunzioni di personale in esito a procedure concorsuali (Delibera del CdA n. 2 del 11/01/18) 4) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca,	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Comunicazione obbligatoria on line sul sito del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione			x				x		BASSO						BASSO							
			3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico di gestione documentale e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Protocollazione dell'istanza	Servizio Protocollo e Flussi Documentali	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO							
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Controllo della documentazione allegata alla istanza	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale																BASSO							
				Output	Adozione del Provvedimento finale o autorizzazione del Direttore di Struttura e del Responsabile amministrativo, notifica all'interessato	Direttore di Struttura e Responsabile Amministrativo	Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione delle presenze Epass e trasferimento automatico nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla gestione dell'attività mediante sistemi informatici		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							

Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	**Direttore di Struttura**	**4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc.**	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Protocollazione dell'istanza	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO							
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			1) Sistema informatico di riversamento automatico dei dati dal programma di gestione delle presenze al programma di gestione delle carriere del personale	SID INAF	Funzionalità del sistema informatico	BASSO							
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			x				x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Validazione dei giustificativi, inseriti dai dipendenti nel programma di gestione delle presenze, da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo e Direttore	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO							
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
			6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo			x				x		BASSO						BASSO							
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale				x			x	x		MEDIO						BASSO							
				Output	Trasferimento automatico dell'evento di malattia dal programma di gestione delle presenze epass al programma di gestione del trattamento economico e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale										BASSO	La misurazione si giustifica in base al fatto che l'attività è gestita da sistemi informatici automatizzati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
			7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali/ conferimento incarichi a soggetti esterni	Input	Ricezione della richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale e Servizio Protocollo e Flussi Documentali	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (Titulus)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
					Necessità di conferire un incarico (partecipazione commissioni concorsuali, consulenze etc.) ad un soggetto esterno all'Ente	Direttore di Struttura e Settore IA Stato Giuridico del Personale										BASSO						BASSO							
				Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione/esecuzione dell'incarico	Direttore e Settore IA Stato Giuridico del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente autorizzato/soggetto incaricato	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
				Output	Adozione del nulla osta o dell'atto di diniego all'assunzione dell'incarico/adozione provvedimento di conferimento e Attestazione di avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse all'assunzione dell'incarico (previa acquisizione di autocertificazioni e CV da parte del soggetto incaricato)	Direttore di Struttura	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali/ conferimento di incarichi allo scopo di favorire determinati soggetti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto					BASSO							
					Comunicazione all'interessato tramite il programma di gestione documentale Titulus, pubblicazione sul sito istituzionale e rregistrazione dell'incarico autorizzato o conferito sul sito PerlaPA	Settore IA Stato Giuridico del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Disposizioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'INAF in merito agli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) RPCT INAF	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adempimento bblighi di pubblicazione	BASSO							
			8) Trattamento economico del personale	Input	Elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti e trasferimento automatico al programma di calcolo degli stipendi di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività gestita principalmente da sistemi informatici	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO							
					Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO							
					Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			x				x		BASSO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO							
					Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	*Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF*																							
					Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	*Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF*																							
					Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragoneria-Economato-Patrimonio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
			9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione (a carico dei fondi della Struttura)tramite il programma di gestione delle missioni TNSJ	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo e/o manomissione delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla gestione dell'attività mediante sistemi informatici (programma TNSJ), che tuttavia non consentono una puntuale ricostruzione degli eventi (non si può risalire all'istanza originale del dipendente in quanto modificabile da altri operatori)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO							
				Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Settore I Stato Giuridico del Personale - Trattamento economico e Missioni del personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alle notevoli pressioni esterne da parte di portatori di interessi (personale che effettua missioni), alla concentrazione della responsabilità in capo a pochi soggetti ed alla mancanza di procedure ben definite per tutti i casi specifici		1) Regolamento del Personale INAF 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale INAF recante le "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed apprlicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" (prot. 5417 del 29/07/19) 4) Controllo del Collegio dei Revisori 5) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 6) Codice etico dell'INAF 7) Manuale utente TNSJ versione 4.1 Maggio 2019 8) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO							

				Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragoneria-Economato-Patrimonio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi	o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO							
Servizi informatici	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura, SID**	**1) Gestione dei servizi di rete**	Pianificazione, progettazione e assegnazione Hardware della rete	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Responsabili scientifici	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare la conseguente acquisizione e dunque di favorire determinati operatori economici	Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli efficaci; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x			x	x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla concentrazione della responsabilità e della discrezionalità in capo a pochi soggetti	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema di ticketing e misure di tracciabilità delle richieste dei dipendenti 2) Direttiva sull'utilizzo delle risorse informatiche dell'INAF 3) Manuale di gestione dei data breach 4) Audit con il Responsabile della Protezione Dati (DPO)	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) DPO	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche 3) Adozione del Manuale di gestione dei data breach 4) Checklist di verifica della conformità dell'attività alle disposizioni del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali	BASSO							
					Assegnazione dei punti di accesso utente	Settore III Servizi Tecnici e Generali	Assegnazione finalizzata a favorire interessi particolari		x			x	x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla concentrazione della responsabilità e della discrezionalità in capo a pochi soggetti					BASSO							
				Pianificazione, progettazione e assegnazione Software dei servizi	Gestione della rete locale e della sicurezza e assegnazione indirizzi di rete		Gestione delle attività in modo discriminatorio, con l'intento di favorire o danneggiare determinati dipendenti		x			x	x		x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla complessità dell'attività che richiede competenze molto specifiche generalmente concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare in modo discrezionale					BASSO							
					Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																							
					Gestione sistema di Video sorveglianza	Settore III Servizi Tecnici e Generali																							
					Gestione di backup dei dati																								
					Gestione della "rete wireless"																								
					Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi (help desk)																								
					Gestione servizi di stampa, ticketing, software di rilevazione delle presenze ecc..																								
					Gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso																								
				Controllo	Salvataggio dei log dei servizi		Manomissione, occultamento del contenuto dei log al fine di favorire o sfavorire determinati dipendeti		x				x		x	MEDIO	Sebbene l'attività sia gestita da sistemi informatici, la misurazione si giustifica in base alla concentrazione di competenze specifiche in capo a pochi soggetti che possono quindi operare in modo discrezionale					BASSO							
					Controllo sistema di Video sorveglianza in caso di segnalazioni		Manomissione, occultamento del contenuto delle registrazioni al fine di favorire o sfavorire determinati dipendenti		x				x		x	MEDIO	Sebbene l'attività sia gestita da sistemi informatici, la misurazione si giustifica in base alla concentrazione di competenze specifiche in capo a pochi soggetti che possono quindi operare in modo discrezionale					BASSO							
					Gestione delle segnalazioni del "GARR"	APM GARR																							
					Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	APM GARR	Omissione di controlli e omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza		x			x	x		x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla complessità dell'attività che richiede competenze molto specifiche generalmente concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare in modo discrezionale					BASSO							
			2) Servizi informativi / applicativi per la Struttura	Progettazione	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Gruppo di Coordinamento dei Sistemi Informativi (GCSI INAF) / Servizio ICT dell'INAF	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.		x			x	x		x	MEDIO						BASSO							
				Gestione dei sintemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF / Servizio ICT dell'INAF	Manomissioni dei data base e omissione di denuncia di violazioni di sicurezza		x			x	x		x	MEDIO						BASSO							
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura**	**1) Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	Gestione delle entrate	Accertamento delle entrate	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio, Ufficio Bilancio Sede INAF ed eventualmente Collegio Revisori dei Conti	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il dipendente PI e l'Ente	Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.); Carenza di controlli efficaci; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Circolari INAF 3) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direzione Generale INAF	1) Adozione del Regolamento 2) Emanazione delle Circolari	BASSO							
					Variazione di bilancio e predisposizione Determina direttoriale	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio				x				x		BASSO						BASSO							
					Incasso ed eventuale nota di debito	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore	Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.); Carenza di controlli efficaci; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Circolari INAF 3) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direzione Generale INAF	1) Adozione del Regolamento 2) Emanazione delle Circolari	BASSO							
					Gestione residui attivi	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio				x				x		BASSO						BASSO							
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Omissioni nell'acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse nessarie per la copertura della spesa	Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.); Carenza di controlli efficaci; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Discrezionalità nello svolgimento dell'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.		1) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Circolari INAF in materia fiscale 3) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direzione Generale INAF	1) Adozione del Regolamento 2) Emanazione delle Circolari 3) Adozione del codice Etico	BASSO							
					Liquidazione della spesa	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore		x	x				x		MEDIO						BASSO							
					Emissione del mandato di pagamento	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore		x	x				x		MEDIO						BASSO							
					Gestione residui passivi	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore		x	x				x		MEDIO						BASSO							
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	*Servizio Progetti Nazionali ed Internazionali, Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF, PI*	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore	Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.); Carenza di controlli efficaci; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Discrezionalità nello svolgimento dell'attività	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, ed alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca, nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)		1) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Codice etico dell'INAF 4) Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore 5) Formazione del personale	1) Consiglio di Amministrazione 2) Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF 3) Ente finanziatore	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione del codice Etico 3) Emanazione delle Linee Guida di rendicontazione 4) Corsi di formazione svolti	BASSO							
					Trasmissione all'ente finanziatore	PI			x	x				x	x	MEDIO						BASSO							
					Gestione dei rapporti con l'Ente finanziatore (es. audit)	*Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica , PI*			x	x				x	x	MEDIO						BASSO							
			2) Spese Economali	Gestione delle entrate	Nomina dell'Economo		Nomina di un Economo non in possesso dei requisiti di moralità	Mancata rotazione dell'Economo per carenza di personale; Carenza di controlli efficaci; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x				x		x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla difficoltà di effettuare la rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimentoa causa di carenza di personale	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Regolamento del Fondo Economale 2) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 3) Codice etico dell'INAF 4) Controllo dell'Amministrazione sull'operato dell'Economo e sostituzione in caso di assenza o inadempienza 5) Obbligo per l'Economo di fornire rendicontazione analitica	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direttore Struttura 3) Revisori dei Conti	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione del codice Etico 3) Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio 4) Controlli effettuati dalla Corte dei Conti	BASSO							
					Prelievo contanti dalla banca, reintegri del fondo e custodia somme introitate e/o valori	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO							
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di rimborso)	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue	Pressioni esterne; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Discrezionalità nello svolgimento dell'attività; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza di controlli efficaci	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla discrezionalità dell'attività del Responsabile dei fondi e dell'Economo che potrebbero autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					BASSO							
					Rimborso in contanti della spesa	Economo cassiere	Economo non ostacola la malversazione dei fondi	Pressioni esterne; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Discrezionalità nello svolgimento dell'attività; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza di controlli efficaci	x	x			x	x		MEDIO						BASSO							
					Registrazione della spesa	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio																							
				Rendicontazione	Rendicontazione	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Discrezionalità nello svolgimento dell'attività; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza di controlli efficaci	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO							
					Versamento in banca somme residue	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio																							
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura**	**2) Gestione dei servizi generali e logistici**	Gestione degli automezzi	Calendarizzazione delle scadenze dei pagamenti delle coperture assicurative, della tassa di proprietà e di eventuali contrassegni; revisione automezzi	Settore III Servizi Tecnici e Generali e Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Individuazione dei fornitori dei servizi effettuata in modo improprio al fine di favorire determinati soggetti esterni	Pressioni esterne; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Discrezionalità nello svolgimento dell'attività; Necessità di personale con competenze specifiche; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza di controlli; Scarsa definizione delle fasi di articolazione dell'attività		x		x	x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'interesse esterno, alla responsabilità dell'attività in capo a pochi soggetti ed alla difficoltà nel definire le fasi di articolazione dell'attività stessa	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF; 2) Codice etico dell'INAF; 3) Circolari INAF; 4) Disciplinare per i lavori e per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'INAF (approvato con Delibera n. 3/2014) 5) Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi dell'INAF e Programma Triennale dei Lavori Pubblici dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direzione Generale INAF	1) Adozione del Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF; 2) Adozione del Codice etico dell'INAF; 3) Emanazione di Circolari INAF; 4) Adozione del Disciplinare per i lavori e per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'INAF (approvato con Delibera n. 3/2014) 5) Aggiornamento del Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi dell'INAF e Programma Triennale dei Lavori Pubblici dell'INAF	BASSO							
				Servizi di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, servizi di giardinaggio, di trasloco e di facchinaggio	Analisi e definizione dei fabbisogni (eventuale comunicazione alla Sede Centrale INAF per acquisizione di beni e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro)	Settore III Servizi Tecnici e Generali	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari, anche mediante un frazionamento della spesa		x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche, ed alla difficoltà nel definire le fasi di articolazione dell'attività stessa					MEDIO	1) Idonea formazione/reclutamento del personale dedicato; 2) Incremento dei controlli	1) Direttore di Struttura 2) Collegio dei Revisori	Riduzione della discrezionalità dell'attività	1) Corsi di formazione del personale dedicato all'attività o reclutamento di personale con competenze specifiche; 2) Controlli effettuati dal Collegio dei Revisori	BASSO	**Attuata**	
					Monitoraggio dell'esecuzione del servizio/lavoro		Monitoraggio dell'esecuzione del servizio/lavoro effettuato in modo improprio con lo scopo di danneggiare o favorire determinati soggetti esterni		x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche, ed alla difficoltà nel definire le fasi di articolazione dell'attività stessa					MEDIO							
				Servizi di telefonia	Analisi, definizione dei fabbisogni	Settore III Servizi Tecnici e Generali, SID	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'interesse esterno ed alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo a pochi soggetti					BASSO							
					Monitoraggio dell'esecuzione del servizio		Monitoraggio dell'esecuzione del servizio/lavoro effettuato in modo improprio con lo scopo di danneggiare o favorire determinati soggetti esterni		x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'interesse esterno ed alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo a pochi soggetti					BASSO							
				Gestione delle utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento)	Analisi e definizione dei fabbisogni (eventuale comunicazione alla Sede Centrale INAF per acquisizione di beni e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro)	Settore III Servizi Tecnici e Generali	Individuazione dei fornitori effettuata in modo improprio al fine di premiare interessi particolari; mancata verifica della sussistenza di determinati requisiti tecnici al fine di favorire sogetti terzi		x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'interesse esterno ed alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo a pochi soggetti					BASSO							
					Monitoraggio dell'esecuzione e verifica dell'adeguatezza della fornitura, anche dal punto di vista tecnico		Monitoraggio dell'esecuzione della fornitura effettuato in modo improprio con lo scopo di danneggiare o favorire determinati soggetti esterni		x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'interesse esterno ed alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo a pochi soggetti					BASSO							
				Servizi di raccolta e di spedizione della posta cartacea	Raccolta della posta e affidamento al corriere per la spedizione	Settore III Servizi Tecnici e Generali	Occultamento o distruzione dolosa della posta o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare il dipendente; diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Interesse esterno; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla scarsa discrezionalità ed all'ampia tracciabilità dell'attività gestita in parte da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO							
			3) Gestione patrimonio ed inventario	Inventariazione dei beni mobili, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1) Verifica della documentazione di acquisto (fattura); 2) Creazione del buono di carico su sistema contabile; 3) Stampa del buono di carico; 4) Assegnazione bene all'utilizzatore	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Gestione dei beni in modo improprio con la finalità di favorire interessi particolari	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza di controlli					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla in base alla chiara definizione delle fasi di articolazione dell'attività ed alla scarsa discrezionalità che la caratterizza	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa	1) Codice etico dell'INAF 2) Prassi operative	1) Consiglio di Amministrazione 2) Settore amministrativo interessato	1) Adozione del Codice etico 2) Attuazioni delle prassi operative	BASSO							
				Gestione del materiale librario	1) Richiesta di acquisto, inventariazione e catalogazione del materiale librario; 2) Aggiornamento dei cataloghi elettronici in uso e inventariazione sul programma Team; 3) Gestione, conservazione, tutela e valorizzazione del materiale; 4) Consultazione e reference, prestito, document delivery	Servizio Museo Storico - Biblioteca Antica - Biblioteca Moderna e Archivio e Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragoneria-Economato-Patrimonio	Acquisizione e gestione del materiale in modo improprio con la finalità di favorire interessi particolari	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Carenza di controlli	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla chiara definizione delle fasi di articolazione dell'attività che tuttavia per alcuni aspetti è caratterizzata da margini di discrezionalità		1) Codice etico dell'INAF 2) Prassi operative	1) Consiglio di Amministrazione 2) Settore amministrativo interessato	1) Adozione del Codice etico 2) Attuazioni delle prassi operative	BASSO							

			4) Gestione dei materiali di consumo	Analisi dei bisogni	Analisi e definizione dei fabbisogni (eventuale comunicazione alla Sede Centrale INAF per acquisizione di beni di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro)	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio e Settore III Servizi Tecnici e Generali	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; frazionamento dei fabbisogni con lo scopo di favorire determinati operatori economici	Pressioni esterne; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Discrezionalità nello svolgimento dell'attività; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione delle fasi di articolazione dell'attività	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla discrezionalità che caratterizza l'attività considerata ed alla difficoltà nel definire le fasi di articolazione dell'attività stessa	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	1) Codice etico dell'INAF 2) Disciplinare per la gestione del servizio di cassa interno (Determina Direttore Amm.vo n. 18 del 08/02/06) 3) Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione dell'INAF 2) Direttore Amministrativo INAF	1) Adozione del Codice etico e del Disciplinare 2) Aggiornamento del Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi dell'INAF	BASSO							
				Gestione del magazzino e distribuzione del materiale	Ricezione richieste di assegnazione del materiale da parte dei dipendenti	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Distribuzione del materiale in assenza di autorizzazione al ritiro dello stesso da parte del dipendente	Carenza di controlli; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità					x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla in base alla chiara definizione delle fasi di articolazione dell'attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Modulo di richiesta di autorizzazione al ritiro del materiale	1) Consiglio di Amministrazione 2) Settore 1 Acquisto Beni e Servizi-Bilancio-Economato-Patrimonio	1) Adozione del Codice etico 2) Predisposizione della modulistica dedicata	BASSO							
Formazione e divulgazione	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura**	**1) Formazione del personale**	Analisi dei bisogni	Fotografia delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico in relazione a variazioni legislative o innovazioni tecnologiche in settori dove la Struttura è attiva	Responsabili dei Settori e Servizi Amministrativi, Responsabili scientifici	Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza nell'analisi dei bisogni	Concentrazione della responsabilità e della discrezionalità dell'attività in capo a pochi soggetti; Scarsa definizione delle fasi di articolazione dell'attività; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x			x	x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, alla scarsa definizione della procedura ed alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	1) Costituzione di una "Commissione per la formazione" per la valutazione dei percorsi formativi del personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direttore di Struttura	1) Adozione del Codice etico 2) Autorizzazione allo svolgimento di corsi formativi per i dipendenti da parte della Commissione per la formazione del personale	BASSO							
				Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di docenza e contenuti didattici	Commisiione per la Formazione; Responsabili dei Settori e Servizi Amministrativi, Responsabili scientifici	Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza relativamente ai criteri di individuazione dei beneficiari dell'intervento formativo e/o agli obiettivi delle attività stesse		x			x	x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, alla scarsa definizione della procedura ed alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti					BASSO							
			2) Didattica	Didattica per la scuola secondaria e primaria	1) Creazione di pacchetti formativi diretti alle scuole; 2) Pubblicazione offerta formativa; 3) Accettazione richieste; 4) Svolgimento corsi e lezioni	Servizio Divulgazione e Didattica, Personale di Ricerca, Segreteria Scientifica e Settore 4 Servizi Tecnici e Generali	Svolgimento dell'attività a favore di determinati soggetti esterni ed interni all'Ente	Concentrazione della responsabilità e della discrezionalità dell'attività in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche; Carenza di controlli; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla concentrazione discrezionalità che caratterizza l'attività e del potere decisionale in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Statuto dell'INAF 2) Sistema di prenotazione on line per evitare favoreggiamenti e discriminazioni degli utenti; 3) Codice Etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Amministratore sito web	1) Adozione dello Statuto dell'INAF 2) Operatività del Sistema di prenotazione on line; 3) Adozione del Codice Etico	BASSO							
				Percorsi senza remunerazione per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Stage di formazione per studenti universitari e della scuola secondaria finalizzati all'apprendimento di metodologie di lavoro e nozioni proprie della Struttura, tramite il supporto di un Tutor di riferimento	Servizio Segreteria scientifica - Divulgazione e Didattica, Personale di Ricerca e Settore III Servizi Tecnici e Generali (per documento valutazione rischi)	Svolgimento dell'attività a favore di determinati soggetti esterni ed interni all'Ente	Concentrazione della responsabilità dell'attività in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche; Carenza di controlli; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla concentrazione del potere decisionale in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche; tuttavia si tratta di **attività svolte senza remunerazione e su base volontaria**		1) Statuto dell'INAF 2) Rotazione del peronale (se possibile) 3) Codice Etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direttore di Struttura	1) Adozione dello Statuto dell'INAF 2) Rotazione del personale (se possibile) 3) Adozione del Codice Etico	BASSO							
				Incarichi di insegnamento universitario	1) Corsi di laurea e master; 2) Relatori tesi di laurea; 3) Tutor per dottorati	Personale di Ricerca, Settore I Stato Giuridico del Personale-trattamento economico e missioni e Servizio Protocollo e Flussi Documentali	Svolgimento dell'attività a favore di determinati soggetti esterni ed interni all'Ente	Concentrazione della responsabilità e della discrezionalità dell'attività in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche; Carenza di controlli	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla concentrazione discrezionalità e del potere decisionale in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche; tuttavia **si tratta di attività svolte al di fuori dell'orario di servizio o nell'ambito di Convenzioni quadro con le Università**		1) Statuto dell'INAF 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica per lo svolgimento di incarichi esterni all'Ente in linea con la normativa vigente 4) Controlli del Collegio dei Revisori dei conti 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direttore Struttura 3) Collegio dei Revisori	1) Adozione dello Statuto dell'INAF 2) Emanazione di Circolari interne e predisposizione di modulistica dedicata 3) Adozione del Codice etico dedicata 4) Controlli effettuati dal Collegio dei Revisori	BASSO							
			3) Divulgazione	Attività per le Scuole	Organizzazione di visite guidate per le Scuole all'interno delle Strutture didattiche dell'Ente e in ambito regionale	Servizio Segreteria scientifica-Divulgazione e Didattica, Personale di Ricerca, Settore III Servizi Tecnici e Generali e Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Svolgimento dell'attività a favore di determinati soggetti esterni ed interni all'Ente	Concentrazione della responsabilità e della discrezionalità dell'attività in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla concentrazione discrezionalità e del potere decisionale in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo	1) Statuto dell'INAF 2) Pubblicità nell'area dedicata del sito web e sistema di prenotazione on line per evitare favoreggiamenti e discriminazioni degli utenti 3) Codice Etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Amministratore sito web	1) Adozione dello Statuto dell'INAF 2) Operatività del sito web e del sistema di prenotazione on line 3) Adozione del Codice Etico	BASSO							
				Attività per il pubblico generico	Organizzazione di visite guidate, serate astronomiche ed eventi a tema per il pubblico generico all'interno delle Strutture didattiche dell'Ente e in ambito regionale	Servizio Segreteria scientifica-Divulgazione e Didattica, Personale di Ricerca, Settore III Servizi Tecnici e Generali e Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Svolgimento dell'attività a favore di determinati soggetti esterni ed interni all'Ente	Concentrazione della responsabilità e della discrezionalità dell'attività in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla concentrazione discrezionalità e del potere decisionale in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche		1) Statuto dell'INAF 2) Pubblicità nell'area dedicata del sito web e sistema di prenotazione on line 3) Codice Etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Amministratore sito web	1) Adozione dello Statuto dell'INAF 2) Operatività del sito web e del sistema di prenotazione on line 3) Adozione del Codice Etico	BASSO							
				Collaborazioni con altri Enti di Ricerca per la divulgazione scientifica	Promozione della diffusione della cultura scientifica mendiante l'organizzazione di eventi in collaborazione con altri Enti di Ricerca/Atenei locali	Servizio Segreteria scientifica-Divulgazione e Didattica, Personale di Ricerca, Settore III Servizi Tecnici e Generali	Svolgimento dell'attività a favore di determinati soggetti esterni ed interni all'Ente	Concentrazione della responsabilità e della discrezionalità dell'attività in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla concentrazione discrezionalità e del potere decisionale in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche		1) Statuto dell'INAF 2) Pubblicità nell'area dedicata del sito web 3) Codice Etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Amministratore sito web	1) Adozione dello Statuto dell'INAF 2) Operatività del sito web 3) Adozione del Codice Etico	BASSO							
			4) Comunicazione scientifica	Organizzazione di Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato (scientifico) con finalità di comunicazione di risultati scientifici	Servizio Segreteria scientifica-Divulgazione e Didattica, Personale di Ricerca, Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio, Settore III Servizi Tecnici e Generali e Agenzia esterna	Svolgimento dell'attività a favore di determinati soggetti esterni ed interni all'Ente	Concentrazione della responsabilità e della discrezionalità dell'attività in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla concentrazione discrezionalità e del potere decisionale in capo a pochi soggetti in possesso di competenze specifiche	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo	1) Statuto dell'INAF 2) Pubblicità nell'area dedicata del sito web e sistema di prenotazione on line 3) Codice Etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Amministratore sito web	1) Adozione dello Statuto dell'INAF 2) Operatività del sito web e del sistema di prenotazione on line 3) Adozione del Codice Etico	BASSO							
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Sruttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura**	**1) Affidamento diretto**	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni ed eventuale comunicazione alla Sede Centrale INAF (per acquisizione di beni e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro)	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio (per materiali di consumi e servizi per il funzionamento), Settore III Servizi Tecnici e Generali (per lavori), Responsabili dei servizi	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; 2) Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla discrezionalità che caratterizza l'attività considerata ed alla difficoltà nel definire le fasi di articolazione dell'attività stessa	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Codice etico dell'INAF 3) Circolari INAF 4) Disciplinare per i lavori e per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'INAF (approvato con Delibera n. 3/2014) 5) Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi dell'INAF e Programma Triennale dei Lavori Pubblici dell'INAF 6) Supporto del Tavolo Tecnico Permanente Appalti dell'INAF (TTPA INAF) 7) Supporto del Tavolo Tecnico Permanente in materia di Patrimonio Immobiliare dell'INAF 8) Supporto della Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti 9) Disposizioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'INAF in merito agli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direzione Generale INAF 3) Tavolo Tecnico Permanente Appalti 4) Tavolo Tecnico Permanente in materia di Patrimonio Immobiliare dell'INAF 5) Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti 6) RPCT INAF	1) Adozione del Regolamento di Contabilità 2) Adozione del Codice Etico 3) Predisposizione di Circolari 4) Adozione del Discilinare 5) Aggiornamento dei programmi per l'aquisizione di beni e sevizi e per i lavori pubblici 6) Indicazioni fornite dai Tavoli Tecnici e dalla Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti 7) Indicazioni dell'RPCT circa gli obblighi di pubblicazione	BASSO							
				Fase istruttoria	1) Individuazione del bene/servizio/lavoro e del relativo fornitore sul portale della Consip oppure indagine di mercato sulla piattaforma INAF (U-buy); 2) Acquisizione della documentazione per l'acquisto del bene/servizio/lavoro; 3) Determina per l'acquisizione del bene/servizio/lavoro e nomina del RUP; 4) impegno di spesa	RUP, Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio, Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti, Uffici che predispongono i Capitolati Tecnici	Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza al fine di favorire determinati operatori economici		x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità ed alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					MEDIO	1) Idonea formazione/reclutamento del personale dedicato 2) Incremento dei controlli	1) Direttore di Struttura 2) Collegio dei Revisori	Riduzione della discrezionalità dell'attività	1) Corsi di formazione del personale dedicato all'attività o reclutamento di personale con competenze specifiche; 2) Controlli effettuati dal Collegio dei Revisori	BASSO	**In corso di attuazione**	Il Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio, che risulta essere il più esposto al rischio è stato rafforzato con una unità di personale trasferita dalla sede centrale ed un'unità di personale in comando. Nel corso del 2022 il dipendente acquisito per trasferimento è passato ad altra Amministrazione. Nel 2023 l'unità di personale in comando verrà immessa nei ruoli dell'Ente con procedura straordinaria ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 3, del Decreto Legge n.
					Pubblicazione delle risultanze della procedura	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Inosservanza degli obblighi di trasparenza/pubblicazione			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività					BASSO							
				Fase contrattuale	1) Verifica dei requisiti di ordine generale; 2) Stipula del contratto (ordinativo di fornitura bene/servizio/lavori)	RUP, Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo alla controparte contrattuale; 2) Previsione nel contratto di clausole finalizzate a favorire indebitamente la controparte negoziale		x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità ed alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					MEDIO	1) Idonea formazione/reclutamento del personale dedicato 2) Incremento dei controlli	1) Direttore di Struttura 2) Collegio dei Revisori	Riduzione della discrezionalità dell'attività	1) Corsi di formazione del personale dedicato all'attività o reclutamento di personale con competenze specifiche; 2) Controlli effettuati dal Collegio dei Revisori	BASSO	**In corso di attuazione**	Il Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio, che risulta essere il più esposto al rischio è stato rafforzato con una unità di personale trasferita dalla sede centrale ed un'unità di personale in comando. Nel corso del 2022 il dipendente acquisito per trasferimento è passato ad altra Amministrazione. Nel 2023 l'unità di personale in comando verrà immessa nei ruoli dell'Ente con procedura straordinaria ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 3, del Decreto Legge n. 36/22, mentre sarà assunta un'ulteriore unità di personale a valle della procedura concorsuale
					Esecuzione del Contratto (fornitura del bene o esecuzione del servizio o lavoro)	RUP, Direttore dell'Esecuzione del contratto, Direttore dei Lavori (nel caso di lavori)	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Ente; 2) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati; 3) Autorizzazione di varianti al contratto al fine di favorire la controparte (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni); 4) Autorizzazione illegittima di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali al fine di favorire determinati operatori economici		x	x		x	x	x		ALTO	La misurazione si giustifica in base alle forti pressioni esterne, all'ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti					MEDIO							
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni, verifica di conformità-collaudo; 2) Verifica della validità dei documenti precedentemente acquisiti; 3) Verifica della fattura elettronica con accettazione o rifiuto della stessa; 4) Pagamento della fornitura di beni o delle prestazioni di servizi o lavori	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori, Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati; 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Ente; 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici; 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alle forti pressioni esterne, all'ampia discrezionalità anche tecnica dell'attività, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					MEDIO							
			2) Procedura Negoziata	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni ed eventuale comunicazione alla Sede Centrale INAF (per acquisizione di beni e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro)	Responsabili dei servizi	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; 2) Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla discrezionalità che caratterizza l'attività considerata ed alla difficoltà nel definire le fasi di articolazione dell'attività stessa	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Codice etico dell'INAF 3) Circolari INAF 4) Disciplinare per i lavori e per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'INAF (approvato con Delibera n. 3/2014) 5) Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi dell'INAF e Programma Triennale dei Lavori Pubblici dell'INAF 6) Supporto del Tavolo Tecnico Permanente Appalti dell'INAF (TTPA INAF) 7) Supporto del Tavolo Tecnico Permanente in materia di Patrimonio Immobiliare dell'INAF 8) Supporto della Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti 9) Disposizioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'INAF in merito agli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direzione Generale INAF 3) Tavolo Tecnico Permanente Appalti 4) Tavolo Tecnico Permanente in materia di Patrimonio Immobiliare dell'INAF 5) Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti 6) RPCT INAF	1) Adozione del Regolamento di Contabilità 2) Adozione del Codice Etico 3) Predisposizione di Circolari 4) Adozione del Discilinare 5) Aggiornamento dei programmi per l'aquisizione di beni e sevizi e per i lavori pubblici 6) Indicazioni fornite dai Tavoli Tecnici e dalla Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti 7) Indicazioni dell'RPCT circa gli obblighi di pubblicazione	BASSO							
				Fase istruttoria	1) Predisposizione della Determina a contrarre e nomina del RUP; 2) Indagine di mercato; 3) Bando di gara (invito a presentare l'offerta) previa acquisizione almeno del DURC, verifica annotazioni ANAC e iscrizione CCAA; 4) Acquisizione offerte e valutazione delle stesse	Uffici che predispongono i Progetti e i Capitolati Tecnici, Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	1) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza al fine di favorire determinati operatori economici		x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità ed alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					MEDIO	1) Idonea formazione/reclutamento del personale dedicato 2) Incremento dei controlli	1) Direttore di Struttura 2) Collegio dei Revisori	Riduzione della discrezionalità dell'attività	1) Corsi di formazione del personale dedicato all'attività o reclutamento di personale con competenze specifiche; 2) Controlli effettuati dal Collegio dei Revisori	BASSO	**In corso di attuazione**	Il Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio, che risulta essere il più esposto al rischio è stato rafforzato con una unità di personale trasferita dalla sede centrale ed un'unità di personale in comando. Nel corso del 2022 il dipendente acquisito per trasferimento è passato ad altra Amministrazione. Nel 2023 l'unità di personale in comando verrà immessa nei ruoli dell'Ente con procedura straordinaria ai
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore e aggiudicazione provvisoria; 2) Acquisizione della Garanzia e verifica dei requisiti previsti dall'art. 80 del DPR 50/2016 per il I e II operatore in graduatoria; 3) Aggiudicazione definitiva e Determina di aggiudicazione; 4) Informazione formale al vincitore	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	1) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale; 2) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore			x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità ed alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					MEDIO							
					Pubblicazione delle risultanze della procedura	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Inosservanza degli obblighi di trasparenza/pubblicazione			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività					BASSO							
				Fase contrattuale	1) Verifica dei requisiti di ordine generale; 2) Stipula del contratto	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo alla controparte contrattuale; 2) Previsione nel contratto di clausole finalizzate a favorire indebitamente la controparte negoziale		x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità ed alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					MEDIO	1) Idonea formazione/reclutamento del personale dedicato 2) Incremento dei controlli	1) Direttore di Struttura 2) Collegio dei Revisori	Riduzione della discrezionalità dell'attività	1) Corsi di formazione del personale dedicato all'attività o reclutamento di personale con competenze specifiche;	BASSO	**In corso di attuazione**	Il Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio, che risulta essere il più esposto al rischio è stato rafforzato con una unità di personale trasferita dalla sede centrale ed un'unità di personale in comando. Nel corso del 2022 il dipendente acquisito per trasferimento è passato ad altra Amministrazione. Nel
					Esecuzione del contratto	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Ente; 2) effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati per favorire la controparte; 3) Varianti al contratto fine di favorire lacontroparte (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni); 4) Autorizzazione illegittima di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali al fine di favorire determinati operatori economici		x	x		x	x	x		ALTO	La misurazione si giustifica in base alle forti pressioni esterne, all'ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti					MEDIO							

				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni / verifica di conformità / collaudo; 2) Contabilizzazione e pagamento delle prestazioni	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori, Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati; 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Ente; 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto, o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici		X	X		X	X	X	X	ALTO	La misurazione si giustifica in base alle forti pressioni esterne, all'ampia discrezionalità anche tecnica dell'attività, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					MEDIO				2) Controlli effettuati dal Collegio dei Revisori			altra Amministrazione. Nel 2023 l'unità di personale in comando verrà immessa nei ruoli dell'Ente con procedura straordinaria ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 3, del Decreto Legge n. 36/22, mentre sarà assunta un'ulteriore unità di personale a valle della
			3) Procedura Aperta / Ristretta	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni ed eventuale comunicazione alla Sede Centrale INAF (per acquisizione di beni e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro)	Responsabili dei servizi	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; 2) Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X				X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno da parte dei portatori di interessi, alla discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF 2) Codice etico dell'INAF 3) Circolari INAF 4) Disciplinare per i lavori e per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'INAF (approvato con Delibera n. 3/2014) 5) Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi dell'INAF e Programma Triennale dei Lavori Pubblici dell'INAF 6) Supporto del Tavolo Tecnico Permanente Appalti dell'INAF (TTPA INAF) 7) Supporto del Tavolo Tecnico Permanente in materia di Patrimonio Immobiliare dell'INAF 8) Supporto della Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti 9) Disposizioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'INAF in merito agli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direzione Generale INAF 3) Tavolo Tecnico Permanente Appalti 4) Tavolo Tecnico Permanente in materia di Patrimonio Immobiliare dell'INAF 5) Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti 6) RPCT INAF	1) Adozione del Regolamento di Contabilità 2) Adozione del Codice Etico 3) Predisposizione di Circolari 4) Adozione del Discilinare 5) Aggiornamento dei programmi per l'aquisizione di beni e sevizi e per i lavori pubblici 6) Indicazioni fornite dai Tavoli Tecnici e dalla Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti 7) Indicazioni dell'RPCT circa gli obblighi di pubblicazione	BASSO							
				Fase istruttoria	1) Definizione della strategia di gara, dei requisiti di qualificazione e dei criteri di aggiudicazione; 2) Predisposizione della determina a contrarre e nomina del RUP; 3) Istanza a partecipare o indagine di mercato; 4) Bando di gara; 5) Acquisizione offerte	Personale che predispone il Progetto e il Capitolato Tecnico, Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	1) Diffusione di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o comunque favorire determinati operatori economici		X	X			X	X	X	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità ed alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					MEDIO	1) Idonea formazione/reclutamento del personale dedicato 2) Incremento dei controlli	1) Direttore di Struttura 2) Collegio dei Revisori	Riduzione della discrezionalità dell'attività	1) Corsi di formazione del personale dedicato all'attività o reclutamento di personale con competenze specifiche; 2) Controlli effettuati dal Collegio dei Revisori	BASSO	**In corso di attuazione**	Il Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio, che risulta essere il più esposto al rischio è stato rafforzato con una unità di personale trasferita dalla sede centrale ed un'unità di personale in comando. Nel corso del 2022 il dipendente acquisito per trasferimento è passato ad altra Amministrazione. Nel 2023 l'unità di personale in comando verrà immessa nei ruoli dell'Ente con procedura straordinaria ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 3, del Decreto Legge n.
				Selezione del contraente	1) Nomina della Commissione Giudicatrice; 2) Lavori della Commissione; 3) Aggiudicazione provvisoria; 4) Acquisizione della Garanzia e verifica dei requisiti previsti dall'art. 80 del DPR 50/2016; 5) Aggiudicazione definitiva e predisposizione Determina di aggiudicazione	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio, Commissione di gara (ove prevista)	1) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3) Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione		X	X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					BASSO							
					Pubblicazione delle risultanze della procedura	Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	Inosservanza degli obblighi di trasparenza/pubblicazione			X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività					BASSO							
				Fase contrattuale	1) Verifica dei requisiti di ordine generale; 2) Stipula del contratto	RUP, Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità della controparte contrattuale; 2) Previsione nel contratto di clausole finalizzate a favorire indebitamente la controparte negoziale		X	X			X	X	X	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità ed alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					MEDIO	1) Idonea formazione/reclutamento del personale dedicato 2) Incremento dei controlli	1) Direttore di Struttura 2) Collegio dei Revisori	Riduzione della discrezionalità dell'attività	1) Corsi di formazione del personale dedicato all'attività o reclutamento di personale con competenze specifiche; 2) Controlli effettuati dal Collegio dei Revisori	BASSO	**In corso di attuazione**	Il Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio, che risulta essere il più esposto al rischio è stato rafforzato con una unità di personale trasferita dalla sede centrale ed un'unità di personale in comando. Nel corso del 2022 il dipendente acquisito per trasferimento è passato ad altra Amministrazione. Nel 2023 l'unità di personale in comando verrà immessa nei ruoli dell'Ente con procedura straordinaria ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 3, del Decreto Legge n. 36/22, mentre sarà assunta un'ulteriore unità di personale a valle della procedura concorsuale indetta con Determina del Direttore generale INAF n. 42/2000
					Esecuzione del contratto	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Ente; 2) effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati per favorire la controparte; 3) Varianti al contratto fine di favorire lacontroparte (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni); 4) Autorizzazione illegittima di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali al fine di favorire determinati operatori economici; 5) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		X	X		X	X	X		ALTO	La misurazione si giustifica in base alle forti pressioni esterne, all'ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti					MEDIO							
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni / verifica di conformità / collaudo; 2) Contabilizzazione; 3) Pagamento delle prestazioni	RUP, Direttore dell'Esecuzione, Direttore dei Lavori, Settore II Acquisto Beni e Servizi-Gare di appalto-Bilancio-Ragioneria-Economato-Patrimonio	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati; 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto, o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici		X	X		X	X	X	X	ALTO	La misurazione si giustifica in base alle forti pressioni esterne, all'ampia discrezionalità anche tecnica dell'attività, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla complessità dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche					MEDIO							

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI PALERMO

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli efficaci	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento del Personale	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli efficaci	x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Fase istruttoria	Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia) nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività , controlli sui bandi prima della pubblicazione da parte di più soggetti	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere, esiti dei controlli	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività, esiti dei controlli	BASSO
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Fase istruttoria	Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	**Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF**	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Fase istruttoria	Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		x			x	x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) eD alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'eleInco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	**2) Reclutamento di Personale non di ruolo**	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Protocollazione delle istanze	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x	x	x		ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Fase Istruttoria	Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli; Necessità di competenze specifiche	x	x		x	x	x		ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Inconferibilità e Incompatibilità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussitenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Fase Istruttoria	Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Fase Istruttoria	Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività;		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Inconferibilità e Incompatibilità	1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Fase Istruttoria	Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività Carenza di controlli	x	x			x		x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	2) Reclutamento di Personale non di ruolo		Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività	Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare									
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x	x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla bassa tracciabilità dell'attività, gestita ancora solo in parte da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.); si è avviata la transizione a sistemi più rigoros	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	MEDIO	Adozione sistemi di tracciabilità	Responsabile Amministrativo	Azzeramento istanze cartacee	Numero istanze cartacee e numero istanze digitali	BASSO
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro		Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi ed alla procedura di inviare al mittente copia del documento protocollato	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					

Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; carenza di controlli		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza	1) Circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Fase istruttoria	Controllo della documentazione allegata alla istanza		Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; carenza di controlli		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Inconferibilità e Incompatibilità	1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari								
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Fase istruttoria	Eventuale richiesta di integrazione istruttoria		Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Inconferibilità e Incompatibilità	1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari			BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato		Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Output	Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X		X	X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	**4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)**	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla bassa tracciabilità dell'attività, gestita ancora solo in parte da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.); si è avviata la transizione a sistemi più rigorosi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	MEDIO	Adozione sistemi di tracciabilità	Responsabile Amministrativo	Azzeramento istanze cartacee	Numero istanze cartacee e numero istanze digitali	BASSO
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi ed alla procedura di inviare al mittente copia del documento protocollato	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività	Codice di comportamento Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Fase Istruttoria	Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	**Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale**	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X	X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Trasparenza	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Output	Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X		X	X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla relativamente bassa tracciabilità dell'attività, gestita ancora solo in parte da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.); si è avviata la transizione a sistemi più rigorosi	Codice di comportamento Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	MEDIA	Adozione sistemi di tracciabilità, aggiornamento costante dei fascicoli del personale	Direttore Struttura	workflow definito	Fascicoli e documentazione del personale aggiornati	BASSO
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	**5) Gestione delle presenze/assenze del personale**	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli. Localmente vengono ditribuite delle tabelle riepilogative mensili con l'orario svolto, i permessi utlizzati	Codice di comportamento Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli. Localmente vengono ditribuite delle tabelle riepilogative mensili con l'orario svolto, i permessi utlizzati	Codice di comportamento Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Fase istruttoria	Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	X	X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività	Codice di comportamento Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	**6) Gestione delle assenze per malattia**	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia		Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla relativamente bassa tracciabilità dell'attività, gestita solo parzialmente da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema informatico 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari			MEDIA	Adozione sistemi di tracciabilità	Responsabile Amministrativo	Tracciabilità delle comunicazioni	Numero di comunicazioni tracciate vs. non tracciate	BASSO
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla relativamente bassa tracciabilità dell'attività, gestita solo parzialmente da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema informatico 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari			MEDIA	Adozione sistemi di tracciabilità	Responsabile Amministrativo	Tracciabilità delle comunicazioni	Numero di comunicazioni tracciate vs. non tracciate	BASSO
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Fase istruttoria	Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi ed alla procedura di inviare al mittente copia del documento protocollato	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Fase istruttoria	Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Fase istruttoria	Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia		Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	**7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali**	Input	Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli event	Codice di comportamento Formazione Trasparenza	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Inconferibilità e Incompatibilità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Output	Adozione del provvedimento/nota di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali		1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Output	Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	**8) Trattamento economico del personale**	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari		1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	8) Trattamento economico del personale	Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico del Personale	Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare		1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	8) Trattamento economico del personale	Fase istruttoria	Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico del Personale	Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X		X	X	X	X	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla bassa trasparenza nella effettiva assegnazione delle ore di straordinario	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	Comunicazioni al personale e alle OO.SS per la parte di competenza	MEDIA	Maggiore trasparenza	Direttore Struttura	Programmazione e razionale utilizzo ore di straordinario	Comunicazioni al personale e alle OO.SS per la parte di competenza	BASSO
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	8) Trattamento economico del personale	Fase istruttoria	Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X	X	MEDIA	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico	MEDIA	Maggiore trasparenza	Direttore Struttura	Comunicazioni al personale e alle OO.SS per la parte di competenza	Comunicazioni al personale e alle OO.SS per la parte di competenza	BASSO
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	8) Trattamento economico del personale	Fase istruttoria	Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF														1) SID 2) Consiglio di Amministrazione							
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	8) Trattamento economico del personale	Fase istruttoria	Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X	x	MEDIA	La misurazione si giustifica in base alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto, noostante la definizione e standardizzazione delle attività	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema informatico 2) Codice etico dell'INAF		1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	MEDIA	Maggiore trasparenza Maggiori controlli	Direttore Struttura	Comunicazioni al personale	Numero delle comunicazioni	BASSO
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	8) Trattamento economico del personale	Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	**Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF**									X							BASSO					

Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	8) Trattamento economico del personale	Output	Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSJ), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	9) Gestione missioni	Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e alla necessità di risorse umane con conscenze specifiche	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	9) Gestione missioni	Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Pianificazione e Progettazione	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	X	X		X	X	X	X	MEDIO	Il valore della misurazione si fonda sulla considerazione che, anche in presenza di una buona dose di discrezionalità e numerosi stakeholders esterni, l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico, specialmente a CONSIP, riduce notevolmente il rischio corruttivo	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Pianificazione e Progettazione	Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT	1) richieste improprie come contropartita dell'assegnazione di risorse	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	X			X	X		X	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che quindi possono operare facilmente in modo discrezionale	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	X			X	X		X	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che quindi possono operare facilmente in modo discrezionale	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Manutenzione	Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR	1) discriminazione o mobbing 2) favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica. Pressioni esterne	X	X		X	X		X	MEDIO	Il valore della misurazione si fonda sulla considerazione che, anche in presenza di una buona dose di discrezionalità e numerosi stakeholders esterni, l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico, specialmente a CONSIP, riduce notevolmente il rischio corruttivo	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Manutenzione	Gestione delle segnalazioni del "GARR"	APM GARR	1) discriminazione o mobbing.	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	X			X	X		X	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che quindi possono operare facilmente in modo discrezionale	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Manutenzione	Gestione di fonia e dati	U.T. con Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing 2) favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica. Pressioni esterne	X	X		X	X		X	MEDIO	Il valore della misurazione si fonda sulla considerazione che, anche in presenza di una buona dose di discrezionalità e numerosi stakeholders esterni, l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico, specialmente a CONSIP, riduce notevolmente il rischio corruttivo	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Manutenzione	Gestione della "rete wireless"	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing 2) favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica. Pressioni esterne	X	X		X	X		X	MEDIO	Il valore della misurazione si fonda sulla considerazione che, anche in presenza di una buona dose di discrezionalità e numerosi stakeholders esterni, l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico, specialmente a CONSIP, riduce notevolmente il rischio corruttivo	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Manutenzione	Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	X			X	X		X	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che quindi possono operare facilmente in modo discrezionale	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Manutenzione	Gestione del sistema telefonico	U.T. con Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing 2) favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica. Pressioni esterne	X	X		X	X		X	MEDIO	Il valore della misurazione si fonda sulla considerazione che, anche in presenza di una buona dose di discrezionalità e numerosi stakeholders esterni, l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico, specialmente a CONSIP, riduce notevolmente il rischio corruttivo	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Manutenzione	Mantenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	U.T. con Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing 2) favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica. Pressioni esterne	X	X		X	X		X	MEDIO	Il valore della misurazione si fonda sulla considerazione che, anche in presenza di una buona dose di discrezionalità e numerosi stakeholders esterni, l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico, specialmente a CONSIP, riduce notevolmente il rischio corruttivo	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	X			X	X		X	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che quindi possono operare facilmente in modo discrezionale	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Servizi informativi / applicativi per la Struttura	Progettazione	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica. Pressioni esterne	X	X		X	X		X	MEDIO	Il valore della misurazione si fonda sulla considerazione che, anche in presenza di una buona dose di discrezionalità e numerosi stakeholders esterni, l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico, specialmente a CONSIP, riduce notevolmente il rischio corruttivo.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche;	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di ricerca	SID Struttura	Servizi informativi / applicativi per la Struttura	Gestione dei sintemi informatici	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF	1)omissione di denuncia di violazioni di sicurezza 2) favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica. Pressioni esterne	X	X		X	X		X	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che quindi possono operare facilmente in modo discrezionale	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	Direttiva Uso delle risorse informatiche;	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle entrate**	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF.	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle entrate**	Eventuale nota di debito	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF.	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle entrate**	Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF.	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle entrate**	Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci Pressioni del territorio di riferimento		X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF.	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle entrate**	Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci Pressioni del territorio di riferimento		X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF.	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle uscite**	Impegni di spesa	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse neecssarie per la copertura della spesa.	Carenza di controlli efficaci	X	X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Uffico Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle uscite**	Liquidazione della spesa	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Carenza di organico	X	X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Uffico Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle uscite**	Emissione del mandato di pagamento	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Inadeguata formazione del personale	X	X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Uffico Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle uscite**	Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.	Pressioni del territorio di riferimento	X	X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Uffico Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Rendicontazione**	Predisposizione dei report di rendicontazione	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e del Regolamento missioni INAF	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Rendicontazione**	Trasmissione all'ente finanziatore		Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e del Regolamento missioni INAF	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Rendicontazione**	Gestione dei rapporti con l'ente finanziatore (es. audit)	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica , PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e del Regolamento missioni INAF	BASSO					
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Spese Economali**	**Gestione delle entrate**	Nomina dell'economo	Direttore della Struttura	Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo	X				X		X	BASSO	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Ammnistrazione sull'operato dell'economo; obbligo di fornire rendicontazione analitica ; eventuale nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					

Gestione economico - Finanziaria	**Struttura di riversa**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Spese Economali**	**Gestione delle entrate**	Prelievo contanti dalla banca, versingi dal fondo e custodia summe introitate e/o salvi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata					X		X	BASSO	La minuzionare e giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento del Fondo Economale, controllo dell'Ordinatore sull'operato dell'Economo, obbligo di fornire rendicontazione analitica; eventuale riversa di un cassiliere dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Correttamente adottate dal Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					
Gestione economico - Finanziaria	**Struttura di riversa**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Spese Economali**	**Gestione delle spese**	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di richiesta)	Responsabili dei fondi	Ufficio di fondi istituzionali o della riserva per spese personali o premiuse	Carenza di controllo sul responsabile dei fondi	X	X			X	X	X	MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare/ed rimborsare in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli lecili	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento del Fondo Economale, controllo dell'Ordinatore sull'operato dell'Economo, obbligo di fornire rendicontazione analitica; eventuale riversa di un cassiliere dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Correttamente adottate dal Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					
Gestione economico - Finanziaria	**Struttura di riversa**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Spese Economali**	**Gestione delle spese**	Rimborso in contanti della spesa		Riunione non ordinata le materializzer dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo	X	X			X	X	X	MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare/ed rimborsare in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli lecili	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento del Fondo Economale, controllo dell'Ordinatore sull'operato dell'Economo, obbligo di fornire rendicontazione analitica; eventuale riversa di un cassiliere dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Correttamente adottate dal Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					
Gestione economico - Finanziaria	**Struttura di riversa**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Spese Economali**	**Gestione delle spese**	Registrazione della spesa	Ufficio Bilancio	n/a	———————								n/a								n/a						
Gestione economico - Finanziaria	**Struttura di riversa**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Spese Economali**	**Rendicontazione**	Rendicontazione	Ufficio Ragioneria	Presentazione di insufficiente documentazione per/calcolare/ le/ordinazione	Carenza di controllo sull'Economo	x				x			BASSO	La minuzionare e giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, grazie da obbrobri che/ccorrono/ le/ricettazioni degli/ovetti	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento del Fondo Economale, controllo dell'Ordinatore sull'operato dell'Economo, obbligo di fornire rendicontazione analitica; eventuale riversa di un cassiliere dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Correttamente adottate dal Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					
Gestione economico - Finanziaria	**Struttura di riversa**	**Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI**	**Spese Economali**	**Rendicontazione**	**Versamento in banca somme residue**	**Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria**	**n/a**									n/a								n/a						
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di riversa**		**Gestione degli autoveicoli**	**Revisione degli autoveicoli**	**calendarizzare le scadenze**	**Ufficio di Ragioneria/Impegno**	**Ciò/mporta ritardo alle indagini di mercato per/l'aggiornamento della polizza per gli autoveicoli di proprietà.**	**pressioni esterne**				x				BASSO	**La minuzionare "MEDIA" e giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.**					BASSO						
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di riversa**		**Gestione degli autoveicoli**	**Pagamento delle scyerture assicurative**	**calendarizzare le scadenze**	**Ufficio di Ragioneria/Impegno**	**Ciò/mporta ritardo alle indagini di mercato per/l'aggiornamento della polizza per gli autoveicoli di proprietà.**	**pressioni esterne**		x		x	x	x		MEDIO	**La minuzionare "MEDIA" e giustifica nel caso di/ritardo ricorso ad indagine di mercato**		**Opportunità di indagine di mercato.**	**AR. Tessina / Direttore**		BASSO						
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di riversa**		**Gestione degli autoveicoli**	**Pagamento del bollo auto e/o assicurazioni**	**calendarizzare le scadenze**	**Ufficio di Ragioneria/Impegno**	**Ciò/mporta ritardo alle indagini di mercato per/l'aggiornamento della polizza per gli autoveicoli di proprietà.**	**pressioni esterne**				x				BASSO	**La minuzionare "MEDIA" e giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.**		**Opportunità di indagine di mercato.**	**AR. Tessina / Direttore**		BASSO						
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di riversa**		**Gestione dei servizi generali e logistici**	**Servizi accademici e/o convenzioni ed/o/ed/ed/ed

Formazione e divulgazione	**Struttura di ricerca**		**Divulgazione**	**Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)**	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che apprendono metodologie di lavoro e nozioni proprie della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor di riferimento.	Ufficio protocollo	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria		X	X						BASSO	Processo che è caratterizzato da discrezionalità ed interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria	Codice di comportamento Rotazione ordinaria del personale				BASSO					
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	**Attività commerciale**	**Offerta di servizi INAF**	Elenco dei servizi offerti	Ufficio Contabilità	Servizi - in particolare di didattica e divulgazione - propri delle strutture di INAF	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	**Attività commerciale**	**Adesione dei fruitori**	Accettazione e pagamento	Ufficio Contabilità	Fruitori eterogenei dalle scolaresche in visita ai partecipanti alle conferenze	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	**Attività commerciale**	**Resa del servizio**	Esecuzione dell'attività	Ufficio Contabilità	Ristretta cerchia degli esecutori dell'attività commerciale	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	**Conto terzi**	**Fase istruttoria**	Definizione dell'attività	Ufficio Contabilità	Predisposizione di preventivi che non considerano tutti i fattori produttivi	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	**Conto terzi**	**Fase contrattuale**	Redazione e stipula contratto	Ufficio Contabilità	Contratto con corrispettivo insufficiente alla copertura di tutte le spese di realizzazione attività	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	**Conto terzi**	**Fase esecutiva**	Realizzazione del bene/servizio	Ufficio Contabilità	Realizzazione del bene/servizio non corrispondente a quanto concordato	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**	**Direttore di Struttura**	**Affidamento diretto**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	1) Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti 2) Responsabili dei servizi	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale formazione del personale carente concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X		X	X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Rotazione del personale	Direttore di struttura	Individuazione del reale fabbisogno	soddisfazione del bisogno	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Affidamento diretto**	**Progettazione**	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti/Uffici per Capitolati Tecnici	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa; ma anche fraudolenta predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento	Carenza di personale formazione del personale carente concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Rotazione del personale	Direttore di struttura	Coerenza progettazione rispetto alla programmazione	soddisfazione del bisogno	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Affidamento diretto**	**Selezione del contraente**	1) Individuazione dell'operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto)	RUP	1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Rotazione del personale	Direttore di struttura	Individuazione del contraente secondo le norme	Pubblicazione dati relativi all'affidamento	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Affidamento diretto**	**Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto**	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari; verifiche sull'attività del RUP	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Affidamento diretto**	**Esecuzione del contratto**	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, a fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampic	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari; verifiche sull'attività del RUP	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Affidamento diretto**	**Rendicontazione del contratto**	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Rotazione del personale Distribuzione delle responsabilità	Direttore di struttura	Esecuzione del contratto secondo le norme	Pubblicazione dati relativi alla corretta esecuzione del contratto	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**	**Direttore di Struttura**	**Procedura Negoziata**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni		Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X		X	X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Rotazione del personale Distribuzione delle responsabilità	Direttore di struttura	Individuazione del reale fabbisogno	soddisfazione del bisogno	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Procedura Negoziata**	**Progettazione**	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP	Uffici per la redazione dei Progetti e dei Capitolati Tecnici	1) Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura(es. affidamenti tutti sotto l'importo di40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi diqualità della prestazione attesa	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Rotazione del personale Distribuzione delle responsabilità	Direttore di struttura	Coerenza progettazione rispetto alla programmazione	soddisfazione del bisogno	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Procedura Negoziata**	**Selezione del contraente**	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Rotazione del personale Distribuzione delle responsabilità	Direttore di struttura	Individuazione del contraente secondo le norme	Pubblicazione dati relativi all'affidamento	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Procedura Negoziata**	**Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto**	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari; verifiche sull'attività del RUP	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Procedura Negoziata**	**Esecuzione del Contratto**	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari; verifiche sull'attività del RUP	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Procedura Negoziata**	**Rendicontazione del contratto**	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Rotazione del personale Distribuzione delle responsabilità	Direttore di struttura	Esecuzione del contratto secondo le norme	Pubblicazione dati relativi alla corretta esecuzione del contratto	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**	**Direttore di Struttura**	**Procedura aperta / Ristretta**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X		X	X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Rotazione del personale Distribuzione delle responsabilità	Direttore di struttura	Individuazione del reale fabbisogno	soddisfazione del bisogno	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di ricerca**		**Procedura aperta / Ristretta**	**Progettazione**	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della procedura	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Carenza di personale formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	X	X			X	X	X	ALTO	Il valore della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto. Inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Rotazione del personale Distribuzione delle responsabilità	Direttore di struttura	Coerenza progettazione rispetto alla programmazione	soddisfazione del bisogno	BASSO

Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di riserva**		**Procedura aperta / Ristretta**	**Selezione del contraente**	1) Ricepzione delle richieste di chiarimenti 2) Riunione della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 4) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Uffici che hanno redatto i capitolati Tecnici	1) Interpretazione delle disposizioni che governano i processi capaci ritenuti ad fine di ridurre le opportunità di manifestare fenomeni di mal uso sugli capitoli CAPI, commissioni di gara, suggerisi consulti nella verifica dei requisiti, etc.; 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara cui in fase di gara che di controllo 3) Applicazione di criteri non coerenti di aggiudicazione della gara per manipolazione Tecnica	Carenza di personale Formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità.	X	X			X	X	X	ALTO	Il rischio della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto, inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Rotazione Whistleblowing Relazione orizzontale del personale Relazione vicendevole del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAIP; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	DAL, Ufficio G; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Formazione del personale Distribuzione delle responsabilità	Direttore di struttura	Individuazione del contraente secondo le norme	Pubblicazione dati relativi all'affidamento	BASSO
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di riserva**		**Procedura aperta / Ristretta**	**Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto**	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Disallineamento dolosa del mercato possesso dei requisiti di moralità e Professionalione di Elevate di chiare favore al fine di avvantaggiare indebitamente la contraparte regolarde della verifica	Carenza di personale Formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità.	X	X			X	X	X	ALTO	Il rischio della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto, inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Rotazione Whistleblowing Relazione orizzontale del personale Relazione vicendevole del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAIP; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari; verifiche sull'attività del RUP	DAL, Ufficio G; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di riserva**		**Procedura aperta / Ristretta**	**Esecuzione del Contratto**	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Ottenimento e omissione di atti/atti di controllo al fine di perseguire interessi privati in danno degli della istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Omissione di atti/atti di controllo al fine di, mantenere, per conseguirgli di recuperare la quote effettuate in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara; 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche contrattuali illegittimamente al fine di favorire determinati soggetti 4) Omissione di atti/atti di modifiche contrattuali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara e nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, alle modalità di pagamento, ecc. rilevanti elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Opposizione di frodi per generare a sé conseguire una	Carenza di personale Formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità.	X	X			X	X	X	ALTO	Il rischio della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto, inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Rotazione Whistleblowing Relazione orizzontale del personale Relazione vicendevole del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAIP; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari; verifiche sull'attività del RUP	DAL, Ufficio G; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di riserva**		**Procedura aperta / Ristretta**	**Rendicontazione del contratto**	1) Verifica delle prestazioni verifica di conformità/ collaudo - 2) Certificazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Ottenimento di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Omissione di atti/atti di controllo al fine di, al fine di perseguire interessi privati in danno degli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva coincidenza economica delle prestazioni consumate al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione/ di conformità/ di collaudo in cambio di corrispettivi 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Carenza di personale Formazione del personale carente Pressioni esterne Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità.	X	X			X	X	X	ALTO	Il rischio della misurazione si motiva a fronte della notevole discrezionalità, degli interessi esterni, della scarsa trasparenza delle fasi di articolazione del processo, della concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti, della carenza quantitativa del personale addetto, inoltre la relativa normativa è complessa e non sempre chiara	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Rotazione Whistleblowing Relazione orizzontale del personale Relazione vicendevole del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAIP; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	DAL, Ufficio G; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	MEDIO	Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo Verifiche Formazione del personale Distribuzione delle responsabilità	Direttore di struttura	Esecuzione del contratto secondo le norme	Pubblicazione dati relativi alla corretta esecuzione del contratto	BASSO

LEGENDA (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO)
ALTO
MEDIO (A 2 RISCHI SCORE ALTO=MEDIO)
BASSO (A 2 RISCHI SCORE MEDIO=BASSO)
BASSO (A 2 RISCHI SCORE BASSO=BASSO)

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI PADOVA

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO – ANALISI DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di ricerca	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico o PI di strumentazione	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico o PI di strumentazione, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico o PI di strumentazione, Segreteria scientifica e/o Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Preparazione del Bando in seguito alla ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso	Responsabile Scientifico o PI di strumentazione, Segreteria scientifica e/o Ufficio del Personale	Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) eD alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	BASSO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non coerente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
			3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato		Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	**Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale**	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale, Ufficio dei Sistemi Informativi	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			x				x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo o Responsabile del Servizio Dedicato	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
		Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia		Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo			x				x		BASSO						BASSO					
					Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia					x			x	x		MEDIO						BASSO					

				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Adozione del provvedimento/nota di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto					BASSO					
					Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			8) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo			x				x		BASSO						BASSO					
					Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			x				x		BASSO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF																					
					Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF																					
					Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSJ), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e alla necessità di risorse umane con conscenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
Servizi informatici	**Struttura di Ricerca**	SID Struttura	Gestione dei servizi di rete	Pianificazione e Progettazione	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	x	x					x	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
					Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT																					
				Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.																				
					Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																					
					Gestione delle segnalazioni del " GARR"	APM GARR																					
					Gestione di fonia e dati	Servizio ICT																					
					Gestione della " rete wireless"	Servizio ICT																					
					Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																					
					Gestione del sistema telefonico	Servizio ICT																					
					Mantenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	Servizio ICT																					
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.																				
			Servizi informativi / applicativi per la Struttura	Progettazione	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2) Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.																				
				Gestione dei sistemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF/Servizio ICT con Procurement	1) omissione di denuncia di violazioni di sicurezza																				
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di Ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)	Gestione delle entrate	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e	BASSO					
					Eventuale nota di debito																						
					Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci Pressioni del teritorio di riferimento		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto	BASSO					
					Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa		Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necssarie per la copertura della spesa.	Carenza di controlli efficaci	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Uffico Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO					
					Liquidazione della spesa		Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Carenza di organico																			
					Emissione del mandato di pagamento		Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Inadeguata formazione del personale																			
					Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.	Pressioni del territorio di riferimento																			
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività	BASSO					
					Trasmissione all'ente finanziatore																						
					Gestione dei rapporti con l'ente finanziatore (es. audit)	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica , PI																					
			Spese Economali	Gestione delle entrate	Nomina dell'economo	Direttore della Struttura	Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo	x				x			BASSO	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento		Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Ammnistrazione sull'operato dell'economo; obbligo di fornire rendicontazione analitica ; eventuale nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					
					Prelievo contanti dalla banca, reintegri del fondo e custodia somme introitate e/o valori	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata					x		x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO					
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di rimborso)	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue	Carenza di controllo sul responsabile dei fondi	x	x			x	x		MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					BASSO					
					Rimborso in contanti della spesa		Economo non ostacola la malversazione dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo	x	x			x	x		MEDIO						BASSO					
					Registrazione della spesa	Ufficio Bilancio	n/a									n/a						n/a					
				Rendicontazione	Rendicontazione	Ufficio Ragioneria	Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Carenza di controllo sull'Economo	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
					Versamento in banca somme residue	Ragioneria	n/a									n/a						n/a					
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di Ricerca**		Gestione degli automezzi	Revisione degli automezzi	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno/Economo							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.			Uff. Tecnico / Direttore		BASSO					
				Pagamento delle coperture assicurative	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno	1)mancato ricorso alle indagini di mercato per il pagamento della polizza per gli automezzi di proprietà.	pressioni esterne		x		x	x	x		MEDIO	La misurazione "MEDIA" si giustifica nel caso di mancato ricorso ad indagine di mercato		1)opportunità di indagine di mercato.	Uff. Tecnico / Direttore		BASSO					
				Pagamento del bollo auto e/o contrassegni	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno/Economo							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO					
			Gestione dei servizi generali e logistici	Servizi occasionali e/o straordinari di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, con specifico riguardo sia alle strutture edilizie che alle aree a verde	Analisi, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.ragioneria	1)mancata programmazione e/o erronea definizione dei fabbisogni può determinare un frazionamento della spesa.	pressioni esterne	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione "ALTA" si giustifica per l'attivazione potenziale di più indicatori.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO	Rotazione del personale in capo a specifiche procedure.	Responsabile Amministrativo e Direttore di Struttura	Dipendenti dal numero di personale su cui si può attuare la misura, e quindi passibile di miglioramento con le future assunzioni previste.	Numero di personale che, nel corso dell'anno ha svolto una particolare funzione (es. segretario di commissione)	BASSO
				Servizi di giardinaggio, di trasloco e di facchinaggio	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO	Rotazione del personale in capo a specifiche procedure.	Responsabile Amministrativo e Direttore di Struttura	Dipendenti dal numero di personale su cui si può attuare la misura, e quindi passibile di miglioramento con le future assunzioni previste.	Numero di personale che, nel corso dell'anno ha svolto una particolare funzione (es. segretario di commissione)	BASSO
				Servizi di portierato e vigilanza	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO	Rotazione del personale in capo a specifiche procedure.	Responsabile Amministrativo e Direttore di Struttura	Dipendenti dal numero di personale su cui si può attuare la misura, e quindi passibile di miglioramento con le future assunzioni previste.	Numero di personale che, nel corso dell'anno ha svolto una particolare funzione (es. segretario di commissione)	BASSO
				Servizi di gestione delle aree interne di parcheggio	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO	Rotazione del personale in capo a specifiche procedure.	Responsabile Amministrativo e Direttore di Struttura	Dipendenti dal numero di personale su cui si può attuare la misura, e quindi passibile di miglioramento con le future assunzioni previste.	Numero di personale che, nel corso dell'anno ha svolto una particolare funzione (es. segretario di commissione)	BASSO
				Servizi di telefonia	ricerca convenzione CONSIP attiva	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		x					x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	uff. acquisti / Direttore		BASSO					
				Servizi di raccolta e di spedizione della posta	Emissioni raccomandate A/R	Ufficio Protocollo	N/A																				
			Gestione patrimonio ed inventario	Inventariazione dei beni immobili e tenuta dei registri Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO					
				Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO					
			Gestione delle utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento)	Stipula dei contratti	1)ricerca convenzione CONSIP attiva; 2)indagine di mercato	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)																			
				Monitoraggio	verifica uff. tecnico/RUP	Direttore di Struttura / uff. tecnico	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		x					x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	ufficio acquisti		BASSO					
				Pagamenti																							
			Gestione dei materiali di consumo	Acquisto e distribuzione materiale	1) nomina RUP, 2) indicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto), 3)individuazione operatore; 4 pubblicazioni, 5)verifica requisiti	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.acquisti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne		x		x	x		x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.considerevole.										
				Gestione del magazzino																							
			Formazione del personale	Analisi dei bisogni	Fotografia delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico in relazione a variazioni legislative o innovazioni tecnologiche in settori dove la struttura è attiva	responsabili dei servizi	Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza nell'analisi dei bisogni	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x	x	x		ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale				BASSO					
				Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di docenza e contenuti didattici		Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza relativamente ai criteri di individuazione dei beneficiari dell'intervento formativo e/o agli obiettivi delle attività stesse		x	x		x	x	x		ALTO						BASSO					

Formazione e divulgazione	**Struttura di Ricerca**	Direttore di Struttura, Responsabile della divulgazione, Gruppi tematici		Calendarizzare dei risultati attesi/	Indicazione delle competenze acquisite mediante incontri, tra i primi e ultimi, prodotti dalla moderna aggiornata della formazione		Attrazione per favorire eventuali soggetti interni (carriera)		X	X		X	X	X		ALTO	Impatto negativo sull'immagine dell'ente	Violazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Piano di Formazione; Codice etico/comportamentale; Polizia di Legalità; Polizia di Integrità; Protocollo di Legalità; Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				BASSO							
			Elle formazione	Selezione di personale per borse di studio	Indicazione di soggetti		Bandi "Integrativi" prevedono di requisiti personalizzati per favorire specifici candidati; mancanza di trasparenza nei criteri di valutazione. In generale tutti quelli legati alla selezione di personale	Carenza di controlli efficaci, Carenza di rigorosità, Scarsa diffusione della cultura etica / deontologica	X	X		X	X	X		ALTO						BASSO							
					Indicazione di soggetti		Attrazione per favorire eventuali soggetti interni (carriera). In generale tutti quelli legati alla selezione di personale		X	X		X	X	X		ALTO						BASSO							
			Didattica	Didattica per le scuole terrestre e primarie	Calendarizzare dei risultati attesi/ Coinvolgimento di soggetti di terzo settore/ Indicazione delle competenze acquisite/ Indicazione della formatrice/ Calendarizzare/ Indicazione/ Coinvolgimento/ Coinvolgimento/ Coinvolgimento

OSSERVATORIO ASTROFISICO DI CATANIA

MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
Risorse Umane	Struttura di ricerca	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Ufficio ricerca	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	MEDIO					MEDIO
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Responsabile ufficio ricerca, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile ufficio ricerca, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	MEDIO
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	**Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF**	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente,	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO					
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) eD alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	MEDIO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	MEDIO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO					
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	MEDIO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
			3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato		Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	**Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale**	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			x				x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
		Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia		Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo			x				x		BASSO						BASSO					
					Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia					x			x	x		MEDIO						BASSO					
				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					

			7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Adozione del provvedimento /nota di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto					BASSO					
					Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			8) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo			x				x		BASSO						BASSO					
					Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			x				x		BASSO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	**Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF**																					
					Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	**Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF**																					
					Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSJ), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e alla necessità di risorse umane con conscenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
Servizi informatici	**Struttura di Ricerca**	SID Struttura	**Gestione dei servizi di rete**	**Pianificazione e Progettazione**	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	x			x	x		x	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
					Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT	1) richieste improprie come contropartita dell'assegnazione di risorse																				
				Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.																				
					Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																					
					Gestione delle segnalazioni del "GARR"	APM GARR																					
					Gestione di fonia e dati	U.T. con Servizio ICT																					
					Gestione della "rete wireless"	Servizio ICT																					
					Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																					
					Gestione del sistema telefonico	U.T. con Servizio ICT																					
					Mantenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	U.T. con Servizio ICT																					
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.																				
			Servizi informativi / applicativi per la Struttura	**Progettazione**	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.																				
				Gestione dei sintemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF	1)omissione di denuncia di violazioni di sicurezza																				
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di Ricerca**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle entrate**	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e	BASSO					
					Eventuale nota di debito																						
					Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci Pressioni del teritorio di riferimento		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto	BASSO					
					Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa		Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necssarie per la copertura della spesa.	Carenza di controlli efficaci	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO					
					Liquidazione della spesa		Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Carenza di organico																			
					Emissione del mandato di pagamento		Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Inadeguata formazione del personale																			
					Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.	Pressioni del territorio di riferimento																			
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività	BASSO					
					Trasmissione all'ente finanziatore																						
					Gestione dei rapporti con l'ente finanziatore (es. audit)	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica , PI																					
			Spese Economali	**Gestione delle entrate**	Nomina dell'economo	Direttore della Struttura	Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo	x				x			BASSO	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento					BASSO					
					Prelievo contanti dalla banca, reintegri del fondo e custodia somme introitate e/o valori	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata					x		x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo		Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Ammnistrazione sull'operato dell'economo; obbligo di fornire rendicontazione analitica ; eventuale nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di rimborso)	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue	Carenza di controllo sul responsabile dei fondi	x	x			x	x		MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					BASSO					
					Rimborso in contanti della spesa		Economo non ostacola la malversazione dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo	x	x			x	x		MEDIO						BASSO					
					Registrazione della spesa	Ufficio Bilancio	n/a									n/a						n/a					
				Rendicontazione	Rendicontazione	Ufficio Ragioneria	Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Carenza di controllo sull'Economo	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
					Versamento in banca somme residue	Ragioneria	n/a									n/a						n/a					
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di Ricerca**		**Gestione degli automezzi**	**Revisione degli automezzi**	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.			Uff. Tecnico / Direttore		BASSO					
				Pagamento delle coperture assicurative	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno	1)mancato ricorso alle indagini di mercato per il pagamento della polizza per gli automezzi di proprietà.	pressioni esterne		x		x	x	x		MEDIO	La misurazione "MEDIA" si giustifica nel caso di mancato ricorso ad indagine di mercato		1)opportunità di indagine di mercato.	Uff. Tecnico / Direttore		BASSO					
				Pagamento del bollo auto e/o contrassegni	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO					
			Gestione dei servizi generali e logistici	**Servizi occasionali e/o straordinari di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, con specifico riguardo sia alle strutture edilizie che alle aree a verde**	Analisi, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.ragioneria	1)mancata programmazione e/o erronea definizione dei fabbisogni può determinare un frazionamento della spesa.	pressioni esterne	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione "ALTA" si giustifica per l'attivazione potenziale di più indicatori.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO					
				Servizi di giardinaggio, di trasloco e di facchinaggio	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO					
				Servizi di portierato e vigilanza	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO					
				Servizi di gestione delle aree interne di parcheggio	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO					
				Servizi di telefonia	ricerca convenzione CONSIP attiva	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		X					X	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	uff. acquisti / Direttore		BASSO					
				Servizi di raccolta e di spedizione della posta																							
			Gestione patrimonio ed inventario	**Inventariazione dei beni immobili e tenuta dei registri Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri**	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO					
				Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO					
			Gestione delle utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento)	**Stipula dei contratti**	1)ricerca convenzione CONSIP attiva; 2)indagine di mercato	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)																			
				Monitoraggio	verifica uff. tecnico/RUP	Direttore di Struttura / uff. tecnico	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		x					x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	ufficio acquisti		BASSO					
				Pagamenti																							
			Gestione dei materiali di consumo	**Acquisto e distribuzione materiale**	1) nomina RUP, 2) indicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto), 3)individuazione operatore; 4 pubblicazioni, 5)verifica requisiti	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.acquisti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne		x		x	x		x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.considerevole.										
				Gestione del magazzino																							
Formazione e divulgazione	**Struttura di Ricerca**	Direttore di Struttura, Incaricati della divulgazione, Singoli ricercatori	**Formazione del personale**	**Analisi dei bisogni**	Fotografia delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico in relazione a variazioni legislative o innovazioni tecnologiche in settori dove la struttura è attiva	Direttore di Struttura	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x			x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo formativo viene concordato preventivamente										
				Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di docenza e contenuti didattici	Direttore di Struttura	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x	x			x			BASSO											
				Alta formazione	Selezione di personale per borse di studio																						
				Valutazione dei risultati ottenuti	Attestazione delle competenze acquisite mediante esami, test o prove a seconda della materia oggetto della formazione		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x							BASSO											
			Didattica	**Didattica per la scuola secondaria e primaria**	Creazione di pacchetti formativi diretti alle scuole	Direttore di Struttura/ufficio didattica e divulgazione	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	carenza di controlli/carenza di personale	x				x			BASSO											
					Pubblicazione offerta formativa			carenza di controlli/carenza di personale	x							BASSO											
					Accettazione richieste			carenza di controlli/carenza di personale	x				x			BASSO											
					Svolgimento corsi e lezioni																						
				Scuole	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x							BASSO											
				Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x							BASSO											
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e conoscere prodotti ed oggetti della ricerca scientifica curando		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x							BASSO											

			Divulgazione	Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenza o seminario aperti al pubblico approfondimenti di natura scientifica contribuendo talvolta a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico o le ultime scoperte in ambito scientifico con fini formativi con eventuale acquisizione di beni e servizi	Direttore di Struttura/ufficio didattica e divulgazione	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x							BASSO											
				Collaborazioni con associazioni onlus per la divulgazione scientifica	Per sostenere e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture collaborano con associazioni, tipicamente onlus, con le stesse finalità statutarie		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x							BASSO											
Acquisizione di beni, servizi e lavori	Sruttura di Ricerca	Direttore di Struttura	Affidamento diretto	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Ufficio acquisti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP	Ufficio acquisti	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto)	RUP	1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura	Procedura Negoziata	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni		Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente			X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP	Ufficio Tecnico	1) Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l 'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore ; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)			X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto			X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Carenza di personale; formazione del personale carente	X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X				X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura	Procedura aperta / Ristretta	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive			X					X	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Progettazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della procedura	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			X					X	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 3) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Uffici che hanno redatto i Capitolati Tecnici	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			X					X	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto	Carenza di personale; formazione del personale carente	X	X					X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		X	X					X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X					X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI CAPODIMONTE

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
							IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO																		
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di ricerca	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e in alcuni casi all'inadeguatezza quantitativa delle risorse che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) eD alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussitenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	BASSO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
		Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato		Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	**Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale**	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			x				x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
		Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia		Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo			x				x		BASSO						BASSO					
					Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia					x			x	x		MEDIO						BASSO					

				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Adozione del provvedimento/nota di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto					BASSO					
					Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			8) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo			x				x		BASSO						BASSO					
					Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			x				x		BASSO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	**Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF**																					
					Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	**Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF**																					
					Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSJ), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e alla necessità di risorse umane con conscenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di Ricerca	SID Struttura	**Gestione dei servizi di rete**	**Pianificazione e Progettazione**	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	x			x	x		x	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
					Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT	1) richieste improprie come contropartita dell'assegnazione di risorse																				
				Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.																				
					Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																					
					Gestione delle segnalazioni del " GARR"	APM GARR																					
					Gestione di fonia e dati	U.T. con Servizio ICT																					
					Gestione della " rete wireless"	Servizio ICT																					
					Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																					
					Gestione del sistema telefonico	U.T. con Servizio ICT																					
					Mantenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	U.T. con Servizio ICT																					
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.																				
			Servizi informativi / applicativi per la Struttura	**Progettazione**	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.																				
				Gestione dei sintemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF	1)omissione di denuncia di violazioni di sicurezza																				
Gestione economico - finanziaria	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle entrate**	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e	BASSO					
					Eventuale nota di debito																						
					Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci Pressioni del teritorio di riferimento		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto	BASSO					
					Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa		Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necssarie per la copertura della spesa.	Carenza di controlli efficaci	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO					
					Liquidazione della spesa		Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Carenza di organico																			
					Emissione del mandato di pagamento		Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Inadeguata formazione del personale																			
					Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.	Pressioni del territorio di riferimento																			
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività	BASSO					
					Trasmissione all'ente finanziatore																						
					Gestione dei rapporti con l'ente finanziatore (es. audit)	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica , PI																					
			Spese Economali	**Gestione delle entrate**	Nomina dell'economo	Direttore della Struttura	Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo	x				x			BASSO	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento		Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Ammnistrazione sull'operato dell'economo; obbligo di fornire rendicontazione analitica ; eventuale nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					
					Prelievo contanti dalla banca, reintegri del fondo e custodia somme introitate e/o valori	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata					x		x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO					
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di rimborso)	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue	Carenza di controllo sul responsabile dei fondi	x	x			x	x		MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					BASSO					
					Rimborso in contanti della spesa		Economo non ostacola la malversazione dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo	x	x			x	x		MEDIO						BASSO					
					Registrazione della spesa	Ufficio Bilancio	n/a									n/a						n/a					
				Rendicontazione	Rendicontazione	Ufficio Ragioneria	Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Carenza di controllo sull'Economo	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
					Versamento in banca somme residue	Ragioneria	n/a									n/a						n/a					
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	Struttura di Ricerca		**Gestione degli automezzi**	**Revisione degli automezzi**	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.			Uff. Tecnico / Direttore		BASSO					
				Pagamento delle coperture assicurative	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno	1)mancato ricorso alle indagini di mercato per il pagamento della polizza per gli automezzi di proprietà.	pressioni esterne		x		x	x	x		MEDIO	La misurazione "MEDIA" si giustifica nel caso di mancato ricorso ad indagine di mercato		1)opportunità di indagine di mercato.	Uff. Tecnico / Direttore		BASSO					
				Pagamento del bollo auto e/o contrassegni	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO					
			Gestione dei servizi generali e logistici	**Servizi occasionali e/o straordinari di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, con specifico riguardo sia alle strutture edilizie che alle aree a verde**	Analisi, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.ragioneria	1)mancata programmazione e/o erronea definizione dei fabbisogni può determinare un frazionamento della spesa.	pressioni esterne	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione "ALTA" si giustifica per l'attivazione potenziale di più indicatori.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
				Servizi di giardinaggio, di trasloco e di facchinaggio	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
				Servizi di portierato e vigilanza	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
				Servizi di gestione delle aree interne di parcheggio	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
				Servizi di telefonia	ricerca convenzione CONSIP attiva	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		x					x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	uff. acquisti / Direttore		BASSO					
				Servizi di raccolta e di spedizione della posta																							
			Gestione patrimonio ed inventario	**Inventariazione dei beni immobili e tenuta dei registri Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri**	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO					
				Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO					
			Gestione delle utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento)	**Stipula dei contratti**	1)ricerca convenzione CONSIP attiva; 2)indagine di mercato	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)																			
				Monitoraggio	verifica uff. tecnico/RUP	Direttore di Struttura / uff. tecnico	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		x					x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	ufficio acquisti		BASSO					
				Pagamenti																							
			Gestione dei materiali di consumo	**Acquisto e distribuzione materiale**	1) nomina RUP, 2) indicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto), 3)individuazione operatore; 4 pubblicazioni, 5)verifica requisiti	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.acquisti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne		x		x	x		x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.considerevole.										
				Gestione del magazzino																							
			Formazione del personale	**Analisi dei bisogni**	Fotografia delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico in relazione a variazioni legislative o innovazioni tecnologiche in settori dove la struttura è attiva	Responsabili servizi di Staff/Ufficio Amministrativo						x		x		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO					
				Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di docenza e contenuti didattici	Responsabili servizi di Staff/Ufficio Amministrativo						x		x	x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO					
				Alta formazione	Selezione di personale per borse di studio									x		BASSO						BASSO					
				Valutazione dei risultati ottenuti	Attestazione delle competenze acquisite mediante esami, test o prove a seconda della materia oggetto della formazione	Responsabili servizi di Staff/Ufficio Amministrativo							x	x		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO					
				Didattica per la scuola secondaria e primaria	Creazione di pacchetti formativi diretti alle scuole									x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
					Pubblicazione offerta formativa									x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
					Accettazione richieste									x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					

Formazione e divulgazione	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Incaricati della divulgazione, Singoli ricercatori	Didattica		Svolgimento corsi e lezioni							x				BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
				Incarichi di insegnamento universitario	Tutor per dottorati			Carenza di controllo / organico								BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
					Relatori tesi di laurea											BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
					Tirocini											BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
			Divulgazione	Scuole	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi	Ufficio acquisti	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
				Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi	Ufficio acquisti	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controllo / organico	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e conoscere prodotti ed oggetti della ricerca scientifica curando											BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
				Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenza o seminario aperti al pubblico approfondimenti di natura scientifica contribuendo talvolta a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico o le ultime scoperte in ambito scientifico con fini formativi con eventuale acquisizione di beni e servizi	ufficio acquisti	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che apprendono metodologie di lavoro e nozioni proprie della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor che faccia da guida.		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
				Collaborazioni con associazioni onlus per la divulgazione scientifica	Per sostenere e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture collaborano con associazioni, tipicamente onlus, con le stesse finalità statutarie		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controllo / organico	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività					BASSO					
Attività commerciale e conto terzi	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	Attività commerciale	Offerta di servizi INAF	Elenco dei servizi offerti	Ufficio Contabilità Ufficio Contabilità	Servizi - in particolare di didattica e divulgazione - propri delle strutture di INAF	Carenza di controlli/organico										Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Adesione dei fruitori	Accettazione e pagamento		Fruitori eterogenei dalle scolaresche in visita ai partecipanti alle conferenze	Carenza di controlli/organico										Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Resa del servizio	Esecuzione dell'attività		Ristretta cerchia degli esecutori dell'attività commerciale	Carenza di controlli/organico	x	x				x			Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno e ai possibili danni di immagine	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
			Conto terzi	Fase istruttoria	Definizione dell'attività		Predisposizione di preventivi che non considerano tutti i fattori produttivi	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Fase contrattuale	Redazione e stipula contratto		Contratto con corrispettivo insufficiente alla copertura di tutte le spese di realizzazione attività	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Fase esecutiva	Realizzazione del bene/servizio		Realizzazione del bene/servizio non corrispondente a quanto concordato	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura	Affidamento diretto	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti/Uffici per Capitolati Tecnici	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto)	RUP	1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura	Procedura Negoziata	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni		Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente	Carenza di personale; formazione del personale carente		x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP	Uffici per la redazione dei Progetti e dei Capitolati Tecnici	1) Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l 'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore ; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)			x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto			x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	Sruttura di Ricerca			Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura	Procedura aperta / Ristretta	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Carenza di personale; formazione del personale carente		x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della procedura	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 3) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Uffici che hanno redatto i Capitolati Tecnici	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto		x	x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI CAGLIARI

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di ricerca	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Consiglio di Struttura, Responsabile di settore.	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli efficaci	x				x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica considerando l'accentramento in capo a pochi soggetti, alla ineguatezza quantitativa delle risorse umane, alla scarsità di risorse finanziarie e alla discrezionalità che caratterizza l'attività considerata.	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x				x	x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze.		1) Regolamento del Personale. 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF. 3) Modifiche alle linee guida provvisorie sugli assegni di ricerca (delibera CdA n. 8 del 29/1/2019).	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	**Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF**	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Rilascio del nullaosta/ autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x					x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze.		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Modifiche alle linee guida provvisorie sugli assegni di ricerca (delibera CdA n. 8 del 29/1/2019).	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci						x	x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze.		1) Regolamento del Personale. 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All. 1). 3) Modifiche alle linee guida provvisorie sugli assegni di ricerca (delibera CdA n. 8 del 29/1/2019).	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo.	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento.	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale.		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI.	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussitenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	BASSO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento. Segretario.	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità, anche tecnica dell'attività.		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	BASSO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
		Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati							x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato		Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	**Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale**	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			x				x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Strutture 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia		Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo			x				x		BASSO						BASSO					
					Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia					x			x	x		MEDIO						BASSO					
				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			7) Autorizzazione svolgimento	Input	Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03)	1) Direttore di Struttura	1) Circolari predisposte e modulistica specifica	BASSO					

		7) Autorizzazione incarichi extraistituzionali	Output	Adozione del provvedimento/nota di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto	Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Segretario Generale 2) Responsabile SID	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
		8) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione		Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo			X				X		BASSO													
				Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turno, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo 1 - Classe D3) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			X				X		BASSO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	**Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF**																									
				Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	**Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF**																									
				Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
		9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSI), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e alla necessità di risorse umane con conoscenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
			Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento del Personale 3) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
Servizi informatici	**Struttura di Ricerca**	SID Struttura	**Pianificazione e Progettazione**	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Finanziamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	X		X	X	X	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e quende sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
		Gestione dei servizi di rete		Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT	1) richieste improprie come contropartita dell'assegnazione di risorse																								
			Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.																								
				Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																									
				Gestione delle segnalazioni del "CLA/CR"	APM GARR																									
				Gestione di firewa e dati	U.T. con Servizio ICT																									
				Gestione delle "reti wireless"	Servizio ICT																									
				Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																									
				Gestione del sistema telefonico	U.T. con Servizio ICT																									
				Mantenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	U.T. con Servizio ICT																									
			Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza della rete	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.																								
		Servizi informatici / applicativi per la Struttura	**Progettazione**	Valutazione del fabbisogno di sistemi informatici (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2)Finanziamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.																								
			Gestione dei sistemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	SCSI INAF	1)omissione di denuncia di violazioni di sicurezza																								
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di Ricerca**	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione delle entrate**	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)						X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto	BASSO					
				Eventuale nota di debito	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell'acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.																								
				Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																									
				Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci Pressioni del territorio di riferimento						X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica;	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività	BASSO					
				Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																									
			Gestione delle uscite	Impegni di spesa	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell'acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necessarie per la copertura della spesa	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X	X		X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , della Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO					
				Liquidazione della spesa	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore																								
				Emissione del mandato di pagamento	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.																								
				Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.																								
			Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'ineligibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X				X	X	MEDIO	Si ricentra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla incertezza approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; del Regolamento sulla amministrazione, sulla	BASSO					
				Trasferimento ai partner finanziatore	Ufficio Bilancio																									
		Spese Economali	**Gestione delle entrate**	Nomina dell'economo	Direttore della Struttura	Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo Carenza di controllo sul responsabile dei fondi Carenza di controllo sull'Economo	X							BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Amministrazione sull'operato dell'economo; obbligo di tenere rendicontazione analitica; eventuale nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Convetta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					
				Prelievo contanti dalla banca, reintegri dei fondi e contabilizzazione somme ritirate e/o versate	Economo.	Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Carenza di controllo sul responsabile dei fondi Carenza di controllo sull'Economo					X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					MEDIO							
			Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di rimborso)	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue		X	X		X	X		MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					BASSO							
				Predisposizione mandati della spesa	Economo.	Economo non notasse la malversazione dei fondi		X	X		X	X		MEDIO						n/a							
				Registrazione della spesa	Economo	n/a								n/a						n/a							
			Rendicontazione	Rendicontazione	Ufficio Ragioneria	Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Carenza di controllo sull'Economo	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO							
				Versamento in banca somme residue	Economo.	n/a								n/a						n/a							
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di Ricerca**	**Gestione degli automezzi**	**Revisione degli automezzi**	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno							X		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.			Uff. Tecnico / Direttore		BASSO							
			Pagamento delle coperture assicurative	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno	1)mancato ricorso alle indagini di mercato per il pagamento della polizza per gli automezzi di proprietà.	Formazione del personale.					X	X		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica considerando che il processo viene gestito tramite il broker dell'INAF.		1)opportunità di indagine di mercato.	Uff. Tecnico / Direttore		BASSO							
			Pagamento del bollo auto e/o contrassegni	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno							X		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO							
		Gestione dei servizi generali e logistici	**Servizi occasionali e/o straordinari di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, con specifico riguardo sia alle strutture edilizie che alle aree a verde**	Analisi, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.ragioneria	1)mancata programmazione e/o erronea definizione dei fabbisogni può determinare un frazionamento della spesa.	Formazione del personale	X				X		MEDIO	La misurazione "Media" si giustifica per la discrezionalità, l'impatto negativo e l'inadeguatezza quantitativa delle risorse finanziarie e del personale.	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA, Uffico II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO					
			Servizi di giardinaggio, di traslloco e di facchinaggio	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varie in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	Formazione del personale		X		X		X	MEDIO	Si ricentra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA, Uffico II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO					
			Servizi di portierato e vigilanza	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varie in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	Formazione del personale		X		X		X	MEDIO	Si ricentra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA, Uffico II; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO					
			Servizi di gestione delle aree interne di parcheggio																											
			Servizi di telefonia	ricerca convenzione CONSIP attiva	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		X				X		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.				verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	uff. acquisti / Direttore		BASSO							
			Servizi di raccolta e di spedizione della posta																											
		Gestione patrimonio ed inventario	**Inventariazione dei beni immobili e tenuta dei registri Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri**	1)verifica della documentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub-consegnatari	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					X		X	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO							
			Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della documentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub-consegnatari	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					X		X	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO							
		Gestione della utenza (energia, gas, acqua, riscaldamento)	**Stipula dei contratti**	1)ricerca convenzione CONSIP attiva; 2)indagine di mercato	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)																							
			Monitoraggio	verifica uff. tecnico/RUP	Direttore di Struttura / uff. tecnico	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		X				X		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.				verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	ufficio acquisti		BASSO							
			Pagamenti																											
		Gestione dei materiali di consumo	**Acquisto e distribuzione materiale**	1) nomina RUP; 2) indicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto); 3)individuazione operatore; 4) pubblicazioni, 5)verifica requisiti	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.acquisti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Finanziamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne		X			X			BASSO	Si ricentra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso considerevole.												
			Gestione del magazzino																											
Formazione e divulgazione	**Struttura di Ricerca**	**Formazione del personale**	**Analisi dei bisogni**	Fotografia delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico in relazione a variazioni legislative o innovazioni tecnologiche in settori dove la struttura è attiva	responsabili dei servizi	Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza nell'analisi dei bisogni	Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X			X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo					BASSO						
			Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di docenza e contenuti didattici	???	Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza relativamente ai criteri di individuazione dei beneficiari dell'intervento formativo e/o agli obiettivi delle attività stesse		X			X	X	MEDIO						BASSO							
			Valutazione dei risultati ottenuti	Attestazione delle competenze acquisite mediante esami, test o prove a seconda della materia oggetto della formazione		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		X			X	X	MEDIO						BASSO							
		Alta formazione	**Selezione di personale per borse di studio**	Redazione bando		Bandi "fotografia": previsione di requisiti personalizzati per favorire specifici candidati, mancanza di trasparenza nei criteri di valutazione; in generale tutti quelli legati alle selezioni di personale	Carenza di organico.	X			X	X	MEDIO						BASSO							
				Valutazione candidati		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi; in generale tutti quelli legati alle selezioni di personale		X			X	X	MEDIO						BASSO							
		Didattica	**Didattica per la scuola secondaria e primaria**	Creazione di pacchetti formativi diretti alle scuole		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria	Carenza di organico.								BASSO	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria					BASSO							
				Pubblicazione offerta formativa																									
				Accettazione richieste																									
				Svolgimento corsi e lezioni																									
				Tutor per dottorati																									
			Incarichi di insegnamento universitario	Relatori tesi di laurea		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria									BASSO						BASSO							
				Tirocini																									
		Divulgazione	**Scuole**	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa eventuale acquisizione di beni e servizi	Ufficio Acquisti.	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività di insegnamento) o terzi (fornitura di beni o servizi)	Carenza di organico.	X	X		X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse ea umane che finanziarie	Codice di comportamento Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Incompatibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale

				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che apprendono metodologie di lavoro e nozioni proprie della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor di riferimento.	Ufficio protocollo	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria		X							**BASSO**	Processo che è caratterizzato da discrezionalità ed interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria.					**BASSO**
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di Ricerca**	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	**Attività commerciale**	**Offerta di servizi INAF**	Elenco dei servizi offerti	Ufficio Contabilità Ufficio Contabilità	Servizi - in particolare di didattica e divulgazione - propri delle strutture di INAF	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	**MEDIO**	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	**BASSO**
				Adesione dei fruitori	**Accettazione e pagamento**		Fruitori eterogenei dalle scolaresche in visita ai partecipanti alle conferenze	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	**MEDIO**	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	**BASSO**
				Resa del servizio	Esecuzione dell'attività		Ristretta cerchia degli esecutori dell'attività commerciale	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	**MEDIO**	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	**BASSO**
			Conto terzi	**Fase istruttoria**	Definizione dell'attività		Predisposizione di preventivi che non considerano tutti i fattori produttivi	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	**MEDIO**	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	**BASSO**
				Fase contrattuale	Redazione e stipula contratto		Contratto con corrispettivo insufficiente alla copertura di tutte le spese di realizzazione attività	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	**MEDIO**	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	**BASSO**
				Fase esecutiva	Realizzazione del bene/servizio		Realizzazione del bene/servizio non corrispondente a quanto concordato	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	**MEDIO**	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, al'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di origanico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	**BASSO**
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Sruttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura**	**Affidamento diretto**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Ufficio Appalti. Responsabile fondi di progetto.	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	X	X				X		**MEDIO**	Margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	
				Progettazione / Pianificazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP	Ufficio Appalti.	Indagine di mercato omessa o lacunosa, ove prevista.		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto)	RUP, Ufficio Appalti.	1) messa applicazione del principio di rotazione. 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno.		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	RUP, Amministrazione, ufficio acquisti.	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto.		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	Ufficio appalti. RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Ente, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	Ufficio appalti. RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria. Ufficio acquisti.	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
		Direttore di Struttura	**Procedura Negoziata**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Ufficio Appalti.	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente.	Carenza di personale; formazione del personale carente	X	X				X		**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	
				Progettazione / Pianificazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP	Uffici per la redazione dei Progetti e dei Capitolati Tecnici, Ufficio Appalti.	1) Determina a contrarre incompleta o assenza di determina a contrarre; 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a); 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; 4) proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4); 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa; 6) Carenza nella pubblicità o nella durata della pubblicazione delle indagini di mercato.		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83).			X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti. Ufficio Appalti.	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto.			X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria. Ufficio Appalti.	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
		Direttore di Struttura	**Procedura aperta / Ristretta**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Uffici per Capitolati Tecnici. Ufficio Appalti.	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Carenza di personale; formazione del personale carente		X					X	**BASSO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	
				Progettazione / Pianificazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della procedura	Ufficio Appalti. Uffici per Capitolati Tecnici.	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			X					X	**BASSO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 3) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Uffici che hanno redatto i Capitolati Tecnici. Ufficio Appalti.	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			X					X	**BASSO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP, Amministrazione ufficio contratti, Ufficio Appalti.	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto		X	X					X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio Appalti.	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		X	X					X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria. Ufficio Appalti.	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X	X					X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento e un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	Direttore di Struttura.	In vigore	**BASSO**

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

OSSERVATORIO ASTROFISICO DI ARCETRI

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
							IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO																		
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di ricerca	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico, Consiglio di Struttura	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità	x				x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile dei Fondi, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x				x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	**Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF**	Definizione discrezionale dell'autorizzazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x				x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Ufficio del Personale, Responsabile Scientifico	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci	x					x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata ed agli impatti negativi di immagine		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione 3) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati							x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli					x	x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale e la mancanza di adeguate risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli; Relazioni professionali pregresse a livello individuale	x				x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento 3) Presidente	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida	BASSO	1) Adozione di un regolamento di disciplina della nomina dei commissari 2) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di cause di conflitto di interessi	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione	1) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF 3) Presidente	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x					x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO	Circolare di applicazione della Delibera del CDA n.103/2018)	Direzione Generale			
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
			3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Eventuale protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati							x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato	Ufficio del personale Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale	Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico, delle presenze e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati							x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata o pretestuosa contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre o negare la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x					x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di discrezionalità allo scarso interesse esterno ed all'ampia tracciabilità dell'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	**Ufficio Protocollo Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale**	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico, delle presenze e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente							x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche							x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabili Servizi di Staff	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	x				x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
		Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del	BASSO					
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo							x		BASSO						BASSO BASSO					
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto	x				x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla discrezionalità ed all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia				x				x	x		MEDIO						BASSO					
				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico, delle presenze e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders);						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità	1) SID	1) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					

			7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	2) Consiglio di Amministrazione	informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata o pretestuosa contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività					x	x		BASSO	La misurazione si giustifica in base e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Adozione del provvedimento/nota di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto					x	x		BASSO	La misurazione si giustifica in base e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto					BASSO					
					Comunicazione all'interessato e pubblicazione per la PA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			8) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale, Responsabili Servizi di Staff	Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo							x		BASSO						BASSO					
					Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti							x		BASSO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	**Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF**																					
					Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	**Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF**																					
					Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSJ), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
Servizi informatici	**Struttura di Ricerca**	SID Struttura	**Gestione dei servizi di rete**	**Pianificazione e Progettazione**	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Carenza di coordinazione fra PI e amministrazione. Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x			x	x		x	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
					Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT	1) richieste improprie come contropartita dell'assegnazione di risorse																				
				Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.																				
					Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																					
					Gestione delle segnalazioni del " GARR"	APM GARR																					
					Gestione di fonia e dati	U.T. con Servizio ICT																					
					Gestione della " rete wireless"	Servizio ICT																					
					Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																					
					Gestione del sistema telefonico	U.T. con Servizio ICT																					
					Mantenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	U.T. con Servizio ICT																					
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.																				
			Servizi informativi / applicativi per la Struttura	**Progettazione**	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.																				
				Gestione dei sintemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF	1)omissione di denuncia di violazioni di sicurezza																				
Gestione economico - finanziaria	**Struttura di Ricerca**	Direttore di Struttura, Bilancio ed Economato, Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali**	**Gestione delle entrate**	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Carenza di coordinazione fra PI e amministrazione. Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)				x	x	x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità del processo, anche se, una volta acquisito, è gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi ed è migliorabile con l'incremento del personale numericamente carente.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e	BASSO	Assunzione di nuovo personale qualificato/qualificabile.				
					Eventuale nota di debito																						
					Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Pressioni del territorio di riferimento. Carenza di coordinazione fra PI e amministrazione		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi ed al senso di responsabilità del personale, pur numericamente carente.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto	BASSO					
					Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa	Ufficio Bilancio ed Economato e Ufficio di Ragioneria,	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necssarie per la copertura della spesa.	Carenza di controlli efficaci. Carenza di coordinazione fra i richiedenti la spesa e l'amministrazione; carenza di personale	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità del processo, anche se, una volta acquisito, è gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi ed è migliorabile con l'incremento del personale numericamente carente.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Uffico Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO	Assunzione di nuovo personale;				
					Liquidazione della spesa	Ufficio Bilancio ed Economato e Ufficio di Ragioneria,	Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Carenza di organico. Inadeguata formazione del personale.																			
					Emissione del mandato di pagamento	Ufficio Bilancio ed Economato e Ufficio di Ragioneria,	Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Carenza di organico																			
					Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.	Carenza di organico																			
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Ufficio bilancio ed economato, uffcio ragioneria, Direzione Scientifica, PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività	BASSO					
					Trasmissione all'ente finanziatore	Uffici amministrativi																					
					Gestione dei rapporti con l'ente finanziatore (es. audit)	Uffici amministrativi																					
			Spese Economali	**Gestione delle entrate**	Nomina dell'economo	Direttore della Struttura	Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo	x				x	x		MEDIO	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento		Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Ammnistrazione sull'operato dell'economo; obbligo di fornire rendicontazione analitica ;	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					
					Prelievo contanti dalla banca, reintegri del fondo e custodia somme introitate e/o valori	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata					x		x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO					
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di rimborso)	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue	Carenza di controllo sul responsabile dei fondi	x				x	x		MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					BASSO					
					Rimborso in contanti della spesa	Economo e/o vice-economo	Economo non ostacola la malversazione dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo	x				x	x		MEDIO						BASSO					
					Registrazione della spesa	Ufficio Bilancio	n/a									n/a						n/a					
				Rendicontazione	Rendicontazione	Ufficio Ragioneria	Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Carenza di controllo sull'Economo	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
					Versamento in banca somme residue	Ufficio Bilancio e Ufficio di	n/a									n/a						n/a					
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di Ricerca**	Direttore di Struttura	**Gestione degli automezzi**	**Revisione degli automezzi**	calendarizzare le scadenze	Servizi Generali							x	x		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla assenza di discrezionalità del processo.					BASSO					
				Pagamento delle coperture assicurative			1)mancato ricorso alle indagini di mercato per il pagamento della polizza per gli automezzi di proprietà.	pressioni esterne					x	x		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO					
				Pagamento del bollo auto e/o contrassegni									x	x		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla assenza di discrezionalità del processo.					BASSO					
			Gestione dei servizi generali e logistici	**Servizi di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, con specifico riguardo sia alle strutture edilizie che alle aree a verde**	Analisi, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi: 1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Servizi Generali	1)mancata programmazione e/o erronea definizione dei fabbisogni può determinare un frazionamento della spesa.	pressioni esterne					x	x		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla assenza di discrezionalità del processo.					BASSO					
				Utenze (acqua, luce, etc)	ricerca convenzione CONSIP attiva	Servizi Generali	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile in assenza di convenzione;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)						x		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla assenza di discrezionalità del processo.					BASSO					
				Servizi di raccolta e di spedizione della posta		Servizi di staff										BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla assenza di indicatori di rischio corruttivo					BASSO					
			Gestione patrimonio ed inventario	**Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche, collaudo e tenuta dei relativi registri**	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	Rup, Uffici amministratiivi e biblioteca	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"							x		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO					
			Gestione dei materiali di consumo	**Acquisto e distribuzione materiale**	1) nomina RUP, 2) indicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto), 3)individuazione operatore; 4 pubblicazioni, 5)verifica requisiti	Servizi Generali, Uffici amministrativi	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne					x	x		BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO					
Formazione e divulgazione	**Struttura di Ricerca**	Direttore di Struttura, Incaricati della divulgazione, Singoli ricercatori	**Formazione del personale**	**Analisi dei bisogni**	Fotografia delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico anche in relazione a variazioni legislative o innovazioni tecnologiche in settori dove la struttura è attiva	Responsabili servizi di Staff e dei Gruppi scientifici	Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza nell'analisi dei bisogni	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità, pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x					x		BASSO	La misurazione si giustifica in base agli scarsi interessi esterni ed alla trasparente definizione della procedura	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				BASSO					
				Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di docenza e contenuti didattici	Commissione Formazione	Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza relativamente ai criteri di individuazione dei beneficiari dell'intervento formativo e/o agli obiettivi delle attività stesse			x				x		BASSO						BASSO					
				Valutazione dei risultati ottenuti	Attestazione delle competenze acquisite mediante esami, test o prove a seconda della materia oggetto della formazione	Docente del corso	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi							x		BASSO						BASSO					
			Didattica	**Didattica per la scuola secondaria e primaria**	Creazione di pacchetti formativi diretti alle scuole	Responsabile e Gruppo Didattica e Divulgazione	L'Assegnazione o meno del corso può favorire soggetti interni, anche se si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità						x		BASSO	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					BASSO					
					Pubblicazione offerta formativa																						
					Accettazione richieste																						
					Svolgimento corsi e lezioni	Gruppo docenti dell'Osservatorio																					
				Incarichi di insegnamento universitario	Svolgimento Corsi e Lezioni Universitarie	Commissione Didattica Università-Osservatorio								x		BASSO						BASSO					
					Tutor per dottorati	Collegio dei Docenti Università (composto anche da due membri dell'Osservatorio)								x		BASSO						BASSO					
					Relatori tesi di laurea																						
					Tirocini																						
			Divulgazione	**Seminari**	Esperti nei settori di propria competenza sono invitati a tenere seminari specialistici e presentazioni di interesse generale su temi inerenti le attività istituzionali dell'Ente	Gruppo Organizzazione Seminari	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o esterni (assegnazione di attività che possono fare titolo o essere remunerate)	Carenza di controlli efficaci, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità						x		BASSO	La misurazione si giustifica in base ai limitati interessi esterni.					BASSO					
				Scuole	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa eventuale acquisizione di beni e servizi	Segreteria di Direzione, Singolo Ricercatore	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività di insegnamento) o terzi (forniture di beni o servizi)							x		BASSO		Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				BASSO					
				Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)							x		BASSO						BASSO					
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e conoscere prodotti ed oggetti della ricerca scientifica	Responsabile Didattica e DivulgazioneSingolo Ricercatore	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo o essere remunerate) o terzi (forniture di beni o servizi)							x		BASSO						BASSO					
				Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenza o seminario aperti al pubblico approfondimenti di natura scientifica contribuendo talvolta a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico o le ultime scoperte in ambito scientifico con fini formativi con eventuale acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (personale convolto nelle attività che possono fare titolo o essere remunerate) o terzi (fornitori di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, carenza di regolamentazione di ente, scarsa diffusione della cultura etica / della legalità, pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla discrezionalità del processo, a possibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente		Codice di comportamento, piano triennale, monitoraggio degli incarichi	CdA, Direttore di Struttura, CUG	Adozione del codice etico	BASSO					

				Collaborazioni con associazioni enti pubblici o Ricercatori scientifici	Per assicurare e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture dell'Istituto hanno stipulato convenzioni volte, con le stesse finalità statutarie		Alternative per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Protocolli, etc.?	X					X		RAGGIO						RAGGIO						
				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Offrire ai studenti delle scuole secondarie la opportunità metodologie di lavoro e ricerca propri della struttura e supporto formativo a disposizione un Tutor di riferimento	Offerta protocollo, Responsabile ASL/PCTO	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria	Interesse esterno da parte di scuole secondarie presenzi indetto						X		RAGGIO	Processo che si pone di discrezionalità ad interesse esterno ed inoltre si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria						RAGGIO						
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di Ricerca**	Direttore di Struttura, Responsabile Ufficio attività commerciale e conto terzi	**Attività commerciale e conto terzi**	**Fase istruttoria**	Sottoscrizione dell'atto/atti	Ufficio Protocollo	Predisposizione di personalizzi che non considerano tutti i fattori produttivi	Carenza di controlli/Irrogatrice	X	X			X		X	MEDIO	Le minacce/azioni giustificano in base all'impatto discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di poteri decisionali in parti soggetti a alla carenza di irrogatrice per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	RAGGIO						
				Fase contrattuale	Redazione e stipula contratto		Contratto con corrispettivo insufficiente alla copertura di tutte le spese di realizzazione attività	Carenza di controlli/Irrogatrice	X	X			X		X	MEDIO	Le minacce/azioni giustificano in base all'impatto discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di poteri decisionali in parti soggetti a alla carenza di irrogatrice per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	RAGGIO						
				Fase esecutiva	Realizzazione del bene/servizio		Realizzazione del bene/servizio non corrispondente a quanto remunerato	Carenza di controlli/Irrogatrice	X	X			X		X	MEDIO	Le minacce/azioni giustificano in base all'impatto discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di poteri decisionali in parti soggetti a alla carenza di irrogatrice per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	RAGGIO						
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura**	**Affidamento diretto**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	RUP	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di perseguire interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i soggetti di partecipare all'affidamento, a dettare di fatto determinati operativi economici	Carenza di personale - formazione del personale carente /Pressioni esterne	X				X	X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole		Codice di comportamento dei dipendenti INAIL Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Azienda; circolari; Assunzione di personale	CdL Uffficio 1; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico; Settore Appalti e Patrimonio.	In vigore	RAGGIO						
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Stesura del RUP	RUP, Uffici amministrativi	Non previsto, indagine di mercato assenza o lacunosa		X				X	X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole		Codice di comportamento dei dipendenti INAIL Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Azienda; circolari; Assunzione di personale	CdL Uffficio 1; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico; Settore Appalti e Patrimonio.	In vigore	RAGGIO						
				Selezione del contraente	1) Individuazione del operatore; 2) Acquisizione dei dati necessari all'affidamento	RUP	1) Uso previsto, ovvero applicazione del principio di rotazione; 2)Omessa pubblicazione dei dati necessari all'affidamento al fine di consentire il controllo dall'esterno		X				X	X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole		Codice di comportamento dei dipendenti INAIL Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Azienda; circolari; Assunzione di personale	CdL Uffficio 1; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico; Settore Appalti e Patrimonio.	In vigore	RAGGIO						
				Verifica dei requisiti e Stipula del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale; 2) Stipula del contratto	RUP / Amministrazione	1) Disallineamento dalla del mercato presenze dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di stipula e fasce al fine di assegnaggio indebitamente o sottrapparte ingiustificata della Ditta		X				X	X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole		Codice di comportamento dei dipendenti INAIL Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Azienda; circolari; Assunzione di personale	CdL Uffficio 1; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico; Settore Appalti e Patrimonio.	In vigore	RAGGIO						
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi/varianti; 2) Penali; 3) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori	1) Determinare o sottrarre il attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati o diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottrarli alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittime al fine di favorire determinati operatori economici 4) Aggiusamento di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alla modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		X				X	X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole		Codice di comportamento dei dipendenti INAIL Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Azienda; circolari; Assunzione di personale	CdL Uffficio 1; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico; Settore Appalti e Patrimonio.	In vigore	RAGGIO						
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni verifica di conformità collaudo ; 2) Contestualmente 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottrarli alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Attraverso il rilascio di certificazioni di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 3) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		X				X	X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole		Codice di comportamento dei dipendenti INAIL Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Azienda; circolari; Assunzione di personale	CdL Uffficio 1; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico; Settore Appalti e Patrimonio.	In vigore	RAGGIO						
		Direttore di Struttura	**Procedura Negoziata**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	RUP	Definizione dei fabbisogno sulle base dei requisiti dell'imprenditore ovvero e delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore ovvero	Carenza di personale - formazione del personale carente	X	X			X	X	X	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Rotazione Tracciabilità Trasparenza Whistleblowing Rotazione straordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAIL Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Azienda; circolari; Assunzione di personale	CdL Uffficio 1; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico; Settore Appalti e Patrimonio.	In vigore	RAGGIO						
				Progettazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento 3) Stesura del RUP	RUP, Uffici amministrativi	1) Determina a contrarre incompleta ,Assenza di determina a contrarre ; 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a sfuggire le regole di procedura (es. affidamenti inferiori valori) Importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) D.Lgs(per affidamenti alla stessa fornitrice ; proroghe e rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara ; Art. 35, co. 12 e art. 63, co. 2) 3)Mancata indagine indaccurata/insufficiente di gare dei beni/ servizi di capitolato speciale della prestazione oggetto della prestazione oggetto della prestazione oggetto

OSSERVATORIO ASTRONOMICO D'ABRUZZO

MAPPATURA DEI PROCESSI — VALUTAZIONE DEL RISCHIO (IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO / ANALISI DEL RISCHIO) — TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di ricerca	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia) e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Linee guida provvisorie per il conferimento degli Assegni per lo svolgimento dell'attività di Ricerca, approvate dal CdA nella seduta del 29/01/2019.	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	**Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF**	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli efficaci.	x	x			x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Linee guida provvisorie per il conferimento degli Assegni per lo svolgimento dell'attività di Ricerca, approvate dal CdA nella seduta del 29/01/2019	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento, Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Esercizio esclusivo della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti;		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) eD alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x	x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x	x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Linee guida provvisorie per il conferimento degli Assegni per lo svolgimento dell'attività di Ricerca, approvate dal CdA nella seduta del 29/01/2019 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della inussistenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	BASSO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Linee guida provvisorie per il conferimento degli Assegni per lo svolgimento dell'attività di Ricerca, approvate dal CdA nella seduta del 29/01/2019 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura, Ufficio del Personale	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità;		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
			3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/0772011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione 3) Responsabile amministrativo	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato	Ufficio del Personale, Responsabile amministrativo, Direttore di Struttura	Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione 3) Responsabile amministrativo	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x	x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale, Direttore di Struttura	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	**Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale**	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale, Ufficio informatico	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO		Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x	x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo, Direttore di Struttura	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x	x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
		Direttore di Struttura	6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia		Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo			x				x		BASSO		Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)					BASSO					
					Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x	x	BASSO						BASSO					
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia					x			x	x	x	MEDIO						BASSO					
				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					

				C) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Richiesta della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte dipendente	Ufficio del Personale	Informazioni di dubbi o non di ricevere dall'azienda del dipendente al fine di danneggiarne o favorirlo	Tensioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità		X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici e conosciuta da sistemi che consentono la rivelazione degli eventi	Codice di comportamento Formazione / Rotazione / Segregazione Doveri Trasparenza Incompatibilità e Inconferibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	C) Sistema informativo e misure di tracciabilità C) Codice etico dell'INAIP	C) SID C) Consiglio di amministrazione	C) Operatività dei sistemi informativi C) Adesione del Codice etico	BASSO						
					Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata centralizzazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Tensioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità; Mancanza di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla materialità e al adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		C) Circolare interna contenente disposizioni concernenti incarichi esterni, straordinari, indennità e rimborsi vetture: Prot. 526 - Titolo 1 - Classe 05; C) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente C) Codice etico dell'INAIP	C) Direttore di Struttura C) Consiglio di amministrazione	C) Circolari predisposte e modulistica specifica C) Adesione del Codice etico	BASSO						
					Output	Rilascio del provvedimento/nulla di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Mancata connessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali alle scopo di favorire determinati dipendenti	Tensioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità; Mancanza di competenze specifiche del personale addetto all'attività di parte di un solo soggetto		X			X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla conseguente alta responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto												
					Output	Comunicazione all'Internazio e pubblicazione Portale/Albo web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Tensioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità; Mancanza di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		C) Sistema informativo e misure di tracciabilità C) Albo pretorio dell'INAIP	C) SID C) Autorità Nazionale Anticorruzione	C) Operatività dei sistemi informativi C) Adesione del Codice etico	BASSO						
				D) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'effettuazione eventuale della presenza dei dipendenti, di dati e informazioni relativi ai diversi istituti che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Omissione delle informazioni (necessarie per danneggiare o favorire il dipendente	Tensioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono di rinvenirne gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Formazione / Rotazione / Segregazione Doveri Trasparenza Incompatibilità e Inconferibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	C) Sistema informativo e misure di tracciabilità C) Codice etico dell'INAIP	C) SID C) Consiglio di amministrazione	C) Operatività dei sistemi informativi C) Adesione del Codice etico	BASSO						
					Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in caso per l'pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale da di ruolo, delle informazioni relative alle competenze variabili della retribuzione	Ufficio Personale; Servizio Informatico di Struttura	Omissione delle informazioni (necessarie per danneggiare o favorire il dipendente) al fine di favorire o danneggiare il dipendente			X				X	X	BASSO			C) Sistema informativo e misure di tracciabilità C) Codice etico dell'INAIP C) Regolamento per l'inserimento dei dati sensibili e giudiziari	C) SID C) Consiglio di amministrazione	C) Adesione del Regolamento	BASSO						
					Fase istruttoria	Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, festivi, sedie disagiate etc.)		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio			X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività	Codice di comportamento Formazione / Rotazione / Segregazione Doveri Trasparenza Incompatibilità e Inconferibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	C) Circolare interna contenente disposizioni concernenti incarichi esterni, straordinari, indennità e rimborsi vetture: Prot. 526 - Titolo 1 - Classe 05; C) Disposizioni per il trattamento del personale INAIP in servizio all'estero C) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari C) Codice etico dell'INAIP	C) Direttore di Struttura C) Consiglio di amministrazione	C) Circolari predisposte C) Adesione del Disciplinare C) Adesione del Regolamento C) Adesione del Codice etico	BASSO						
					Fase istruttoria	Calcolo del benefici assistenziali e durante del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e pensioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti	Tensioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità; Mancanza di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X		BASSO			C) Modulistica dedicata C) Codice etico dell'INAIP C) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	C) Direttore di Struttura C) Consiglio di amministrazione	C) Modulistica predisposta C) Adesione del Regolamento C) Adesione del Codice etico	BASSO						
					Fase istruttoria	Determinazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	**Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAIP**																										
					Fase istruttoria	Verifica e controllo delle rivalutazione (capacità, degli accantonamenti inerti: FSE, etc.	Ufficio del Personale	Mancata centralizzazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Tensioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità; Mancanza di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		C) Sistema informativo e misure di tracciabilità C) Codice etico dell'INAIP	C) SID C) Consiglio di amministrazione	C) Operatività dei sistemi informativi C) Adesione del Codice etico	BASSO						
					Output	Pagamento degli stipendi del Personale e degli amministrati e rimborsi	**Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAIP**																										
					Output	Pagamento dei compensi di Servizi e Incarichi di Ricerca	Ufficio Bilancio, Responsabile Amministrativo, Direttore di Struttura	Ingiustamente di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli input di dati sui dipendenti per favorire o danneggiare il dipendente		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono di rinvenirne gli eventi e di effettuare controlli incrociati		C) Sistema informativo e misure di tracciabilità C) Codice etico dell'INAIP	C) SID C) Consiglio di amministrazione	C) Operatività dei sistemi informativi C) Adesione del Codice etico	BASSO						
				F) Gestione missioni	Input	Richiesta della richiesta del dipendente di autorizzare di rimborsare delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio bilancio ed economato	Omissione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Tensioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (ex. programma TRES), che consentono la rinvenirne degli eventi	Codice di comportamento Formazione / Rotazione / Segregazione Doveri Trasparenza Incompatibilità e Inconferibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa e regolamentare CCNL e CCNI	C) Sistema informativo e misure di tracciabilità C) Codice etico dell'INAIP	C) SID C) Consiglio di amministrazione	C) Operatività dei sistemi informativi C) Adesione del Codice etico	BASSO						
					Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio bilancio ed economato	Mancata centralizzazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Tensioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità; Mancanza di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la rinvenirne degli eventi e alla removibilità di rilievi umani con consumer specifiche		C) Regolamento del Personale C) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione C) Circolare della Direzione Generale relativa alle "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ne" C) Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione C) Regolamento di Contabilità C) Codice etico dell'INAIP	C) Direttore di Struttura C) Consiglio di amministrazione C) Direttore Generale	C) Adesione dei Regolamenti C) Adesione della Circolare C) Adesione del Codice etico	BASSO						
					Output	Liquidazione dell'anticipo e del rimborso di missione	Ufficio bilancio ed economato	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Tensioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la rinvenirne degli eventi		C) Sistema informativo e misure di tracciabilità C) Codice etico dell'INAIP	C) SID C) Consiglio di amministrazione C) Presidente C) Direttore Generale	C) Operatività dei sistemi informativi C) Adesione dei Regolamenti C) Adesione della Circolare C) Adesione del Codice etico	BASSO						
Servizi informatici	Strutture di Ricerca	SG Struttura	**Gestione dei servizi di rete**		**Pianificazione e Progettazione**	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alle esigenze di premiare interessi particolari 2) Posizionamento dei fabbisogni, nell'ottica di favorisce il raggiungimento affidamento, a discapo di fornitore determinati (operatori monopolio)	1) Carenza di controlli interni 2) Carenza di trasparenza									MEDIO	Si dichiarerebbe ci tutta di un settore che richiede competenze molto specifiche e nonostante sia necessario un punto soggetto che possano cyrsoal operare facilmente in modo discrezionale.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Doveri Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Gestirsi sia delle risorse informatiche: Manuale gestione delle breach	Responsabile SG Strutture	Legislazione dei trattamenti; Manuale della direzione dell'uso delle risorse informatiche	BASSO						
						Creazione della anagrafe degli indirizzi IP	Servizio ICT	2) Ciclicità impropria sanno sanitaria dell'assegnazione di nuove																								
					Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) Mancanza o ritardo nella manutenzione	1) Carenza di controlli interni 2) Carenza di trasparenza																							
						Gestione delle infrastrutture di telecomunicazione cavi rete di ricerca Italiana e Internet	UFIS; ISABR																									
						Gestione della organizzazione del "Dominio"	UFIS; ISABR																									
						Gestione di Siesta e siet	Sez. Servizio ICT																									
						Gestione del Protocollo informatico	Servizio ICT																									
						Gestione di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																									
						Gestione del sistema telefonico dipartimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi mobili della rete di accesso	Sez. Servizio ICT																									
					Controllo	Verifica dell'efficienza e della rispondenza delle reti	Servizio ICT	1) Inosservanza di controlli; 2) sottrazione di denuncia delle violazioni di sicurezza.																								
			Servizi informatici / applicativi per la Struttura		**Progettazione**	Inosservanza dei fabbisogno di sistemi informatici (in forma) e/o/ammanchi	Servizio ICT/Servizio ICT con Responsabile	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alle esigenze di premiare interessi particolari 2) Posizionamento dei fabbisogni, nell'ottica di favorisce il raggiungimento affidamento, a discapo di fornitore determinati (operatori monopolio)																										
					Gestione dei sistemi informatici	Gestione dati data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	SIGI/SIGF	Inosservanza di obblighi di aggiornamento																									
Gestione economica - finanziaria	Strutture di Ricerca	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio ed Economato, Responsabile amministrativo	**Gestione delle entrate**			Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e ufficio di Ragioneria Sede INAP	Omissione nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti o documenti al fine di danneggiare / abbellire	Carenza di controlli efficaci; Carenza di organico; Pressione del territorio di riferimento (ex. Pressione dei portatori di interessi, gestione di contenziosi tributari, etc.)		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici e conosciuto da sistemi che consentono la rinvenirnene degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Doveri Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari INAF	Direttore di Struttura Responsabile Amministrativo Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAP Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF	BASSO						
						Controllo note di storno	Ufficio Bilancio ed economato																									
						Variazione di bilancio	Responsabile Amministrativo, Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAP																									
						Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAP	Ritardo o carenza - inosservanza delle entrate al fine di favorire il debitore	Carenza di controlli efficaci; Pressioni del territorio di riferimento		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici e conosciuto da sistemi che consentono la rinvenirnene degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari INAF	Direttore di Struttura Responsabile Amministrativo Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAP Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto	BASSO						
						Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e ufficio di Ragioneria Sede INAP																									
					Gestione delle uscite	Impegni di spese	Ufficio bilancio ed economato	Omissione nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti o documenti necessari al fine di impegnare le risorse necessarie per la cooperazione della spesa.	Carenza di controlli efficaci																									
						Liquidazione della spesa	Ufficio bilancio ed economato	Ritardo o carenza verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o discriminare fornitore	Carenza di organico		X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità, dovuto alla ampia tracciabilità e conoscibilità conseguente di same, oltre alla sussistenza di pressioni del territorio di riferimento.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari in materia fiscale	Direttore di Struttura Responsabile Amministrativo Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAP Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAP in materia fiscale	BASSO						
						Emissione del mandato di pagamento	Ufficio bilancio ed economato	Inadeguata/Omissione dei controlli	Pressioni del territorio di riferimento																							
					Riordino/erazione	Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e ufficio di Ragioneria Sede INAP	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti di fine di favorire il creditore.	Carenza di organico; Inadeguata/omissione dei controlli; Pressioni del territorio di riferimento	X	X				X	X	MEDIO	Si. Concorra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei trasversalmente marginali, certamente non sufficiente a garantire la corretta gestione ed il corretto nella rendicontazione del tempo pretaliziato (i.e. time sheet)		Gran guida di rendicontazione dell'entrata finanziaria; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica	Direttore di Struttura Ente relatori internazionali Delle Direzione Scientifica/RUP	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'entrata finanziaria, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività	BASSO						
						Rapporti con l'estero	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI																									
			Spese Economali		**Gestione delle entrate**	Gestione dei Servizi	Economo, Ufficio bilancio ed economato	Mancato processo dei rotaprint di revisiti in capo all'Economo	Mancato coinvolgimento dell'Economo			X					BASSO	Si. Concorra una difficoltà oralmente nella possibilità di reinserire dei personali nella gestione agli Uffici di riferimento													
						Rilievo contenti della banca, versogni dei fondi e mancato/carente rilevazione sulle entrate	Economo, Ufficio bilancio ed economato	Consulenze di cultura dei settori custoditi in consultare	Consulenze di cultura dei settori custoditi in consultare			X				X	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla rilevata discrezionalità del processo													
						Inventariazione alla spesa (Firma del mandato di rimborso)	Responsabili dei fondi, Direttore di Struttura	Ritardo di fondi istituzionali a delle risorse per spese personali in prioritisar	Carenza di controllo sull'responsabilità dei fondi		X	X			X	X	MEDIO	Responsabile dei fondi del Economo sono in grado di autorizzare/effettuare i rimborsi in contenti di spese effettuate con fondi dell'Ente per conti diversi da quelli locali		Regolamento del Fondo Economale; contratto collaborazione occasionale; contratto di consulenza; elenco revisionaria; elenco ... contratto; circolari di un ... ecitiliste dell'Economo in caso di assenza e di inadempienza	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Sistemazione di un elenco revisionaria; ... di Economo con cadi in caso di assenza ma anche di inadempienza o di inconfrontaggio	BASSO						
					Gestione delle spese	Rimborsi in contanti delle spese	Economo, Ufficio bilancio ed economato	Ritardo nei rimborsi in mancanza dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo		X	X			X	X	MEDIO																
						Registrazione della spesa	Economo, Ufficio bilancio ed economato	n/a									n/a															
					Rendicontazione	Rendicontazione	Economo, Ufficio bilancio ed economato	Progettazione di insufficiente documentazione per un rilascio la rielaborazione	Carenza di controlli sull'Economo		X				X		BASSO	Si. Concorra una difficoltà oralmente nella possibilità di reinserire dei personali nella gestione agli Uffici di riferimento														
						Conservazione in banca somme residue	Economo, Ufficio bilancio ed economato	n/a									n/a															
	Strutture di Ricerca		**Gestione degli academici**			Gestione dei pagamenti	Ufficio bilancio ed economato/Integrazione										BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla rilevata discrezionalità del processo													
					Pagamento delle scorture anticoardro	Gestione dei pagamenti	Ufficio bilancio ed economato/Integrazione	Ritardo/omissione nella richiesta di rimborso/pagamento	Ritardo/omissione nella richiesta di rimborso/pagamento		X		X	X	X	X	MEDIO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla rilevata discrezionalità del processo			Cooperazione di indagine di mercato	UR: Tecnico / Direttore		BASSO							
					Pagamento del bollo auto e/o contravvenzioni	Gestione dei pagamenti	Ufficio bilancio ed economato/Integrazione						X				BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla rilevata discrezionalità del processo				UR: Tecnico / Direttore		BASSO							
			Gestione dei servizi generali e logistici		**Servizi occasionali e/o straordinari di pulizia e di manutenzione sulla sul impiantistica, non specificamente previsti dalla convenzione edilizia che alla sede centrale**	Gestione di Struttura / Uff. Interno/Uff.acquisti	Gestione di Struttura / Uff. Interno/Uff.acquisti	Omissione programmazione e/o carenza definizione dei fabbisogni può determinare un trattamento ridotto spesa	tensioni esterne	X	X				X	X	MEDIO	Si. Concorra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse.		Codice di comportamento dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdG, Uffici Ti; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO						
					Servizi di pulizia/pulizia, di trasloco ed facchinaggio	Gestione di Struttura / Uff. Interno/Uff.acquisti	Gestione di Struttura / Uff. Interno/Uff.acquisti	1) Fondamentale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Riemma del RUP	1) Carenza di organico; 2) Inadeguata/omissione dei controlli	X		X				X	MEDIO	Si. Concorra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse.		Codice di comportamento dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdG, Uffici Ti; Tavolo Tecnico Appalti	rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO						
			Gestione logistica, patrimonio e servizi generali		**Servizi di telefonia**	Invio a convenzione CONSIP attiva	Gestione di Struttura / Uff. acquisti	1) assenza o ritardo nella scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/gara negoziata/aperta/ecc.)	tensioni esterne	X		X				X	MEDIO	Si. Concorra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse.				rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	BASSO						
								2) assenza o carenza di adesione a convenzione CONSIP; 3) variabile se si utilizza altra procedura;										La misurazione "BASSA" si giustifica in casi di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo													
			Gestione patrimonio ed inventario		**Inventariazione dei beni inventariabili e tenuta dei registri inventariali, ai sensi del manuale del materiale libraria, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri**	Classificazione della documentazione di acquisto (ordine/contratto/fattura) del bene di carico (Inventario/consegna/Firma del buono di carico; Caricamento del bene di inventario; Etichettatura	Uff.acquisti/Direzione/sub-consegnatario	assenza o ritardo nel rilevare indicatori sul mezzo "manuale di gestione dei beni"			X			X	X	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale					BASSO							
					Inventariazione dei beni mobili, del materiale libraria, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	Classificazione della documentazione di acquisto (ordine/contratto/fattura) del bene di carico (Inventario/consegna/Firma del buono di carico; Caricamento del bene di inventario; Etichettatura	Uff.acquisti/Direzione/sub-consegnatario	assenza o ritardo nel rilevare indicatori sul mezzo "manuale di gestione dei beni"			X			X	X	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.						BASSO							
			Gestione delle utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento)		**Dépuda dei contratti**	Chiusura consumatore CONSIP attiva; Consegna in mensa	Gestione di Struttura / Uff. acquisti	1) assenza o ritardo nel rilevare indicatori sul mezzo "manuale di gestione dei beni"	tensioni esterne da parte dei portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità; Mancanza di competenze specifiche del personale addetto all'attività																								
					Monitoraggio	Verifica uff. Inventario/RUP	Gestione di Struttura / uff. Inventario	1) assenza o ritardo nel rilevare indicatori sul mezzo "manuale di gestione dei beni"	tensioni esterne da parte dei portatori di interessi (stakeholders); Scarsa efficienza della cultura etica/della legalità; Mancanza di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	X	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in casi di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	Ufficio acquisti		BASSO							
						Inventariazione beni e/o ammissione											n/a															
					Fagamenti	Tenuta di registrazione	Ufficio bilancio ed economato	n/a									n/a															
			Gestione dei materiali di consumo		**Acquisto e distribuzione materiale**	1) Comitato Ref.; 2) Lanciamento dei dati relativi all'affidamento (ex. determina di affidamento, determina a contrarre; 3) verifica/controllo; 4) Consegna	Gestione di Struttura / Uff. Interno/Uff.acquisti	1) Sottrazione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alle esigenze di premiare interessi particolari 2) Posizionamento dei fabbisogni, nell'ottica di favorisce il raggiungimento affidamento, a discapo di fornitore determinati (operatori monopolio)	Carenza di personale; Formazione del personale carente; Pressioni esterne		X		X		X	X	MEDIO	Si. Concorra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse.		Codice di comportamento dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore di struttura, Responsabile Amministrativo		BASSO							
					Gestione del magazzino	Gestione di Struttura / Uff. Interno/Uff.acquisti	Gestione di Struttura / Uff. Interno/Uff.acquisti	Sottrazione delle reali scorte di magazzino per favorire l'appropriazioneindebita presso determinati fornitori	Carenza di personale; formazione del personale carente; pressioni esterne		X		X		X	X	MEDIO	Si. Concorra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione delle stesse.			Direttore di struttura, Responsabile Amministrativo		BASSO							
			Formazione del personale		**Analisi dei bisogni**	Fotografia delle carenze competenziali di ciascun dipendente (mappatura conoscenze/capacità/ecc.) e relative a eventuali legislazione e innovazioni: Analisi/ricerca in settori diversi la struttura e/o altrove	Responsabili del Settori, PI, Direttore di Struttura, Responsabile Amministrativo	Informazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (formatori dell'interno formatori), mancanza di trasparenza nell'analisi dei bisogni	Carenza di controlli efficaci; Carenza di trasparenza; Pressioni del territorio di riferimento (ex. Pressioni dei portatori di interessi (stakeholders), operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X		X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a soggetti interessi esterni, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impedire negativamente sull'immagine dell'ente	Codice di comportamento Formazione / Rotazione / Segregazione Doveri Trasparenza Doveri Incompatibilità e Inconferibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Regolamento di codici rigoroso e trasparenti per tutte le fasi del processo					BASSO							
					Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formazione, tipo (interna o esterna ed ibrida)	Responsabili del Settori, PI, Direttore di Struttura, Responsabile Amministrativo	Sottrazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (formatori dell'interno formatori), mancanza di trasparenza nell'analisi dei bisogni dei dipendenti dell'intervento formativo e/o agli obiettivi della attività stessa	Carenza di controlli efficaci; Carenza di trasparenza; Pressioni del territorio di riferimento (ex. Pressioni dei portatori di interessi (stakeholders), operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X		X	X		MEDIO							BASSO							
					Valutazione dei risultati attesati	Valutazione della competenze acquisite mediante esami, test o prove a seconda della materia oggetto della formazione	Responsabili del Settori, PI, Direttore di Struttura, Responsabile Amministrativo	Sottrazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		X	X		X	X		MEDIO							BASSO							
			Alla formazione		**Selezione di personale per borse di studio**	Redazione bando	PI, Ufficio del personale	Bandi "fotografia": previsione di requisiti personalizzati per favorire specifici candidati; mancanza di trasparenza nei criteri di valutazione; ingerenza nei quali/quali legati alla selezione di personale	Carenza di controlli efficaci; Carenza di trasparenza; Scarsa efficienza della cultura etica / della legalità	X	X		X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a soggetti interessi esterni, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impedire negativamente sull'immagine dell'ente		C) Regolamento del Personale C) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi; Circolare Amministrativa non contratto a Tempo Determinato dell'INAF	C) Consiglio di amministrazione, C) Presidente	C) Adesione del Regolamento C) Adesione delle Linee guida C) Adesione del Disciplinare	BASSO						
						Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento		Sottrazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi; in generale tutti quelli legati alla selezione di personale		X	X		X	X		MEDIO			C) Regolamento del Personale C) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi; Circolare Amministrativa non contratto a Tempo Determinato dell'INAF	C) Consiglio di amministrazione, C) Presidente	C) Adesione del Regolamento C) Adesione delle Linee guida C) Adesione del Disciplinare	BASSO						
						Valutazione cand

Formazione e divulgazione	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Incaricati della divulgazione, Singoli ricercatori		**Incarichi di insegnamento universitario**	Tutor per dottorati Relatori tesi di laurea Tirocini	personale di ricerca personale di ricerca personale di ricerca	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria									**BASSO**						**BASSO**					
			Divulgazione	**Scuole**	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa eventuale acquisizione di beni e servizi	personale di ricerca, Direttore di struttura	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività di insegnamento) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x					x	**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base alla discrezionalità del processo e interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				**BASSO**					
				Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi	personale di ricerca, Direttore di struttura, PI	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x			**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base alla discrezionalità del processo e interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					**BASSO**					
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e conoscere prodotti ed oggetti della ricerca scientifica	Resaponsabili D&D, personale di ricerca	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità					x	x		**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base alla discrezionalità del processo e interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					**BASSO**					
				Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenza o seminario aperti al pubblico approfondimenti di natura scientifica contribuendo talvolta a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico o le ultime scoperte in ambito scientifico con fini formativi con eventuale acquisizione di beni e servizi	Resaponsabili D&D, personale di ricerca, Direttore di struttura	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (personale convolto nelle attività) o terzi (fornitori di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, carenza di regolamentazione di ente,Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x			x	x		**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base alla discrezionalità del processo e interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					**BASSO**					
				Collaborazioni con associazioni onlus per la divulgazione scientifica	Per sostenere e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture collaborano con associazioni, tipicamente onlus, con le stesse finalità statutarie	Resaponsabili D&D, personale di ricerca, Direttore di struttura	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità, carenza di regolamentazione di ente, Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x			x			**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base alla discrezionalità del processo e interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					**BASSO**					
				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che apprendono metodologie di lavoro e nozioni proprie della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor di riferimento.	Resaponsabili D&D, personale di ricerca, Direttore di struttura	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria		x	x						**BASSO**	Processo che è caratterizzato da discrezionalità ed interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					**BASSO**					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Sruttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura**	**Affidamento diretto**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti/Uffici per Capitolati Tecnici	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto)	RUP	1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	RUP / Ufficio acquisti, Responsabile Amministrativo	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP/ Direttore dei Lavori / Ufficio acquisti, Responsabile amministrativo	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) □ Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) □ Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dei Lavori/ ufficio acquisti	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
		Direttore di Struttura	**Procedura Negoziata**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	RUP, Ufficio tecnico, ufficio acquisti, Responsabile amministrativo	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente			x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP	RUP, Ufficio tecnico, ufficio acquisti	1) Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l 'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore ; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)			x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / ufficio acquisti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società			x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/ Direttore dei Lavori / Ufficio acquisti	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) □ Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Carenza di personale; formazione del personale carente	x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/Direttore dei Lavori	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
		Direttore di Struttura	**Procedura aperta / Ristretta**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	RUP/Ufficio tecnico	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive			x					x	**BASSO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della procedura	RUP/Ufficio tecnico	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			x					x	**BASSO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 3) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Ufficio tecnico, Ufficio acquisti	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			x					x	**BASSO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / ufficio acquisti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società		x	x					x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dei Lavori / Ufficio acquisti	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) □ Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Carenza di personale; formazione del personale carente	x	x					x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dei Lavori/ Ufficio acquisti	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x					x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	**BASSO**					

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

ISTITUTO DI RADIOASTRONOMIA (IRA) Bologna

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
							IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO																		
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFIC/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFIC/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
		Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità dell'attività da parte	X	X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO				
					Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano o limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'etica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X			X	X	X	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione svolti dal personale dedicato all'attività	BASSO
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	**Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF**	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X				X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X						MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) ed alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SISI) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di document/informazioni/dati	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SISI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	X	X		X	X			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	X	X		X	X			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di procedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro osta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento disponsale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici (bei concorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di inussistenza di conflitti d'interesse	BASSO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	X	X		X	X	X		ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ARPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
		Direttore di Struttura	3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di document/informazioni/dati	Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi												
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc. Controllo della documentazione allegata alla istanza Eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/07/2011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato		Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di document/informazioni/dati			X			X			BASSO												
				Fase istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	**Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale**	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X			X			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			X			X			BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					

	Direttore di Struttura	5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			X				X		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
			Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
		6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia		Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo			X				X		BASSO							BASSO						
			Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			X				X		BASSO							BASSO						
				Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia																									
			Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
		7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			X				X		BASSO							BASSO						
			Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			Output	Adozione del provvedimento/nota di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		X			X	X		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto												
				Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
		8) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo			X				X		BASSO							BASSO						
				Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	**Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF**																								
				Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti fondo TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			Output	Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
		9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSI), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X				X	X	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e alla necessità di risorse umane con conscenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
			Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di Ricerca	SID Struttura	**Gestione dei servizi di rete**	**Pianificazione e Progettazione**	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'etica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	X		X	X	X	**MEDIO**	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SID Struttura	Registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	**BASSO**					
					Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT	1) richieste improprie come contropartita dell'assegnazione di risorse																						
				Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.																						
					Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																							
					Gestione delle segnalazioni del "GARR"	APM GARR																							
					Gestione di fonia e dati	U.T. con Servizio ICT																							
					Gestione della "rete wireless"	Servizio ICT																							
					Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																							
					Gestione del sistema telefonico	U.T. con Servizio ICT																							
					Mantenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	U.T. con Servizio ICT																							
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.																						
			Servizi informativi / applicativi per la Struttura	**Progettazione**	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'etica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.																						
				Gestione dei sistemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF	1)omissione di denuncia di violazioni di sicurezza																						
				Gestione delle entrate	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi)	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF .	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale	BASSO					
					Eventuale nota di debito																								
					Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																							
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci Pressioni del territorio di riferimento	X				X		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF .	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla	BASSO					
					Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																							

Gestione economico - finanziaria	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle uscite**	Impegni di spesa		Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necessarie per la copertura della spesa.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento	X	X				X	X	**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	**BASSO**					
					Liquidazione della spesa		Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore.																						
					Emissione del mandato di pagamento		Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.																						
					Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.																						
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'eleggibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, sopratutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla	**BASSO**					
					Trasmissione all'ente finanziatore																								
					Gestione dei rapporti con l'ente finanziatore (es. audit)	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica , PI																							
			Spese Economali	**Gestione delle entrate**	Nomina dell'economo	Direttore della Struttura	Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo	x				x			**BASSO**	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale	Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Amministrazione sull'operato dell'economo; obbligo di fornire rendicontazione analitica ; eventuale nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	**BASSO**					
					Prelievo contanti dalla banca, reintegri del fondo e custodia somme introitate e/o valori		Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata					x		x	**BASSO**	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					**BASSO**					
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa firma del modulo di rimborso	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue	Carenza di controllo sul responsabile dei fondi	x	x			x	x		**MEDIO**	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					**BASSO**					
					Rimborso in contanti della spesa		Economo non ostacola la malversazione dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo	x	x			x	x		**MEDIO**						**BASSO**					
					Registrazione della spesa	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	n/a									**n/a**						**n/a**					
				Rendicontazione	Rendicontazione		Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Carenza di controllo sull'Economo	x				x			**BASSO**	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, pezzito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					**BASSO**					
					Versamento in banca somme residue	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	n/a									**n/a**						**n/a**					
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	Struttura di Ricerca		**Gestione degli automezzi**	**Revisione degli automezzi**	calendarizzare le scadenze	Ufficio Acquisti							x			**BASSO**	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Uff. Acquisti / Direttore	Normativa "appaltti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti, circolari.	**BASSO**					
				Pagamento delle coperture assicurative	calendarizzare le scadenze	Ufficio Acquisti	1)mancato ricorso alle indagini di mercato per il pagamento della polizza per gli automezzi di proprietà.	pressioni esterne		x		x	x	x		**MEDIO**	La misurazione "MEDIA" si giustifica nel caso di mancato ricorso ad indagine di mercato					**BASSO**					
				Pagamento del bollo auto e/o contrassegni	calendarizzare le scadenze	Ufficio Acquisti							x			**BASSO**	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					**BASSO**					
			Gestione dei servizi generali e logistici	**Servizi occasionali e/o straordinari di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, con specifico riguardo sia alle strutture edilizie che alle aree a verde**	Analisi, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.ragioneria	1)mancata programmazione e/o erronea definizione dei fabbisogni può determinare un frazionamento della spesa.	pressioni esterne	x	x				x	x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.	Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	Normativa "appaltti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	**BASSO**					
				Servizi di giardinaggio, di traslosco e di facchinaggio, posta e spedizioni	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.	Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	Normativa "appaltti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	**BASSO**					
				Servizi di portierato e vigilanza	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti/uff.ragioneria	varia in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)	formazione del personale		x		x			x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.	Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti	Normativa "appaltti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti	**BASSO**					
				Servizi di telefonia	ricerca convenzione CONSIP attiva	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		X					X	**BASSO**	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.	Verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive				**BASSO**					
			Gestione patrimonio ed inventario	**Inventarizzazione dei beni immobili e tenuta dei registri Inventarizzazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri**	1)verifica della documentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	**BASSO**	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					**BASSO**					
				Inventarizzazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della documentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	**BASSO**	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.	Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale				**BASSO**					
			Gestione delle utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento)	**Stipula dei contratti**	1)ricerca convenzione CONSIP attiva; 2)indagine di mercato	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)																					
				Monitoraggio	verifica uff. tecnico/RUP	Direttore di Struttura / uff. tecnico	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		x					x	**BASSO**	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.					**BASSO**					
				Pagamenti																									
			Gestione dei materiali di consumo	**Acquisto e distribuzione materiale**	1) nomina RUP; 2) indicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto), 3)individuazione operatore; 4 pubblicazioni, 5)verifica requisiti	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.acquisti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne		x		x	x		x	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.considerevole.					**BASSO**					
				Gestione del magazzino																									
Formazione e divulgazione	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Incaricati della divulgazione, Singoli ricercatori	**Formazione del personale**	**Analisi dei bisogni**	Fotografia delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico in relazione a variazioni legislative o innovazioni tecnologiche in settori dove la struttura è attiva		Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza nell'analisi dei bisogni	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X			X	X		**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base agli interessi esterni ed alla potenziale attitudine ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo	Approvazione delle iniziative formative da parte di una Commissione composta dal Direttore, Responsabile Amministrativo, responsabile Ufficio Bilancio, Responsabile Stazione Radioastronomica di Noto, Applicazione della normativa degli appaltt per gli affidamenti	Direttore	Normativa "appaltti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti per l'affidamento, nonchè le circolari della Direzione Generale in materia di formazione	**BASSO**					
				Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di docenza e contenuti didattici		Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza relativamente ai criteri di individuazione dei beneficiari dell'intervento formativo e/o agli obiettivi delle attività stesse		X	X			X	X		**MEDIO**						**BASSO**					
				Valutazione dei risultati ottenuti	Attestazione delle competenze acquisite mediante esami, test o prove a seconda della materia oggetto della formazione		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi		X	X			X	X		**MEDIO**						**BASSO**					
			Didattica	**Didattica per la scuola secondaria e primaria**	Creazione di pacchetti formativi diretti alle scuole		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria									**BASSO**	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					**BASSO**					
					Pubblicazione offerta formativa																								
					Accettazione richieste																								
					Svolgimento corsi e lezioni																								
				Incarichi di insegnamento universitario	Tutor per dottorati		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria									**BASSO**						**BASSO**					
					Relatori tesi di laurea																								
					Tirocini																								
			Divulgazione	**Scuole**	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa eventuale acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività di insegnamento) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X	X			X	X		**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie	Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Trasparenza Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo	Formazione Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Direttore Struttura Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti;	Normativa "appaltti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti per l'affidamento	**BASSO**					
				Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X	X			X	X		**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base alla discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura ed alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti					**BASSO**					
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e conoscere prodotti ed oggetti della ricerca scientifica		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	X	X			X	X		**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie					**BASSO**					
				Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenza o seminario aperti al pubblico approfondimenti di natura scientifica contribuendo talvolta a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico o le ultime scoperte in ambito scientifico con fini formativi con eventuale acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (personale convolto nelle attività) o terzi (fornitori di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, carenza di regolamentazione di ente,Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità, carenza di regolamentazione di ente, Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X			X	X		**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base ai se ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente					**BASSO**					
				Collaborazioni con associazioni onlus per la divulgazione scientifica	Per sostenere e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture collaborano con associazioni, tipicamente onlus, con le stesse finalità statutarie		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità, carenza di regolamentazione di ente, Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X			X	X		**MEDIO**	La misurazione si giustifica in base ai sensibili interessi esterni, alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie					**BASSO**					
				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che apprendono metodologie di lavoro e nozioni proprie della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor di riferimento.		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria		X	X						**BASSO**	Processo che è caratterizzato da discrezionalità ed interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					**BASSO**					
Attività commerciale e conto terzi	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	**Attività commerciale**	**Offerta di servizi INAF**	Elenco dei servizi offerti	Ufficio Bilancio e Ragioneria	Servizi - in particolare di didattica e divulgazione - propri delle strutture di INAF	Carenza di controlli/organico	X	X			X		X	**MEDIO**	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	**BASSO**					
				Adesione dei fruitori	Accettazione e pagamento		Fruitori eterogenei dalle scolaresche in visita ai partecipanti alle conferenze		X	X			X		X	**MEDIO**						**BASSO**					
				Resa del servizio	Esecuzione dell'attività		Ristretta cerchia degli esecutori dell'attività commerciale		X	X			X		X	**MEDIO**						**BASSO**					
			Conto terzi	**Fase istruttoria**	Definizione dell'attività		Predisposizione di preventivi che non considerano tutti i fattori produttivi		X	X			X		X	**MEDIO**						**BASSO**					
				Fase contrattuale	Redazione e stipula contratto		Contratto con corrispettivo insufficiente alla copertura di tutte le spese di realizzazione attività		X	X			X		X	**MEDIO**						**BASSO**					
				Fase esecutiva	Realizzazione del bene/servizio		Realizzazione del bene/servizio non corrispondente a quanto concordato		X	X			X		X	**MEDIO**						**BASSO**					
				Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.		**BASSO**					

Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Sruttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura**	**Affidamento diretto**	**Progettazione**	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti/Uffici per Capitolati Tecnici	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	Normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti, circolari.	**BASSO**					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell’operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all’affidamento (es. determina di acquisto)	RUP	1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all’affidamento al fine di ostacolare il controllo dall’esterno		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.							
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all’appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	Normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti, circolari.	**BASSO**					
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto , sia attraverso l’effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l’appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d’oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall’inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.		**BASSO**					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l’applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell’opera		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.		**BASSO**					
		Direttore di Struttura	**Procedura Negoziata**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni		Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell’imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall’imprenditore uscente	Carenza di personale; formazione del personale carente		X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	Normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti, circolari.	**BASSO**					
				Progettazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP	Uffici per la redazione dei Progetti e dei Capitolati Tecnici	1) Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell’acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l’importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore ; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.							
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all’affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)			X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.							
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto			X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	Normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti, circolari.	**BASSO**					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto , sia attraverso l’effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l’appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d’oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall’inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell’impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell’attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.		**BASSO**					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l’applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell’opera		X	X				X	X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.		**BASSO**					
		Direttore di Struttura	**Procedura aperta / Ristretta**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Carenza di personale; formazione del personale carente		X					X	**BASSO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	Normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti, circolari.	**BASSO**					
				Progettazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della procedura	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			X					X	**BASSO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.							
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 3) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Uffici che hanno redatto i Capitolati Tecnici	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l’aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l’esito			X					X	**BASSO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.							
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto		X	X					X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	Normativa "appalti" e delle circolari del tavolo tecnico appalti, circolari.	**BASSO**					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto , sia attraverso l’effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l’appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d’oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall’inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell’impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell’attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione		X	X					X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.		**BASSO**					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l’applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell’opera		X	X					X	**MEDIO**	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.		**BASSO**					

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

ISTITUTO DI ASTROFISICA SPAZIALE E FISICA COSMICA DI PALERMO

MAPPATURA DEI PROCESSI								VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore1: DISCREZIONALITA'	Indicatore 2: INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO DERIVATO DA PREGRESSI	Indicatore 4: SCARSA DIFFUSIONE / TRASFERIMENTO DELLE FASI DI APPROVAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5: CONCENTRAZIONE DI ALTISSIMI DECISIONALI IN PICCHI GRAVOSITÀ	Indicatore 6: IMPATTO ECONOMICO (IMPATTO REPUTAZIONALE, FINANZIARIO, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7: PROBABILITÀ DI QUALITÀ E QUANTITÀ DELLE PRIORI UNIONI E PARAMETRI	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO RESIDUO RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di riferimento	Direttore di Struttura, Ufficio Reclutamento	1) Reclutamento del Personale non di ruolo	Input	Proposizione delle proposte di reclutamento del Personale non di ruolo da parte dell'Responsabile Scientifico R	Responsabile Scientifico	Identificazione di un bibliografo inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla ricerca di un preteso interesse particolare	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti	X	X		X	X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi) ed alla rilevanza di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze	Codice di comportamento Formazione / Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Inconferibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione straordinaria del personale Violazione straordinaria del personale Patto Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Rotazione di settore di Sezio legislativa e regolamentare (Cfds e CC18)	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'accertamento di Personale non di Ruolo (Bersisi), Incaricati di Ricerca, Borsisti, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Conferimento di Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Regolamento per l'accertamento di Personale non di ruolo (Bersisi), Incaricati di Ricerca, Borsisti, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato dell'INAF 4) Disciplinare per il conferimento degli Incarichi di ricerca (Linee modificate con delibera CdS n. 8 del 15.10.2015)	1) Conseglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Conferimento di Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Regolamento per l'accertamento di Personale non di ruolo (Bersisi), Incaricati di Ricerca, Borsisti, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato dell'INAF 4) Disciplinare per il conferimento degli Incarichi di ricerca (Linee modificate con delibera CdS n. 8 del 15.10.2015)	MEDIO					
					Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Diffusione discriminante del bibliografo e della relativa superiore finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale		X	X		X	X			ALTO	La mitigazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi) ed alla complicità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'accertamento di Personale non di Ruolo (Bersisi), Incaricati di Ricerca, Borsisti, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Incarichi di ricerca (Linee modificate con delibera CdS n. 8 del 15.10.2015)	1) Conseglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione obbligatoria del personale in relazione alla complicità dell'attività da svolgere	Numero di corsi di formazione svolti al personale dedicato all'attività	MEDIO
				Fase iterativa	Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati (ad progettazione e limitativi, l'accesso alla procedura concorsuale) (e.g. laurea triennale, e formulazione di criteri di valutazione illegittimi: nell'ottica di indicare particolari soggetti, nella prospettiva, all'immissione nel un bando non conforme ai criteri di mercato, ad un bando non conforme ai criteri di legittità, conseguenza e impossibilità difficili nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica		X	X		X	X			ALTO	La mitigazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi) ed alla complicità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'accertamento di Personale non di Ruolo (Bersisi), Incaricati di Ricerca, Borsisti, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Incarichi di ricerca (Linee modificate con delibera CdS n. 8 del 15.10.2015)	1) Conseglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione obbligatoria del personale in relazione alla complicità dell'attività da svolgere	Numero di corsi di formazione svolti al personale dedicato all'attività	MEDIO
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla bando (ovvero) e in base alle Linee Guida dell'INAF	Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" nell'a favorire o penalizzare determinati candidati	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti	X	X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi) ed alla rilevanza di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'accertamento di Personale non di Ruolo (Bersisi), Incaricati di Ricerca, Borsisti, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Incarichi di ricerca (Linee modificate con delibera CdS n. 8 del 15.10.2015)	1) Conseglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO					
					Nomine del nulla osta/autorizzazione ed insediamento del bando di concorso		Intenzionale di un bando non conforme ai criteri di legittità, conseguenza e impossibilità difficili nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica		X	X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi) ed alla rilevanza di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'accertamento di Personale non di Ruolo (Bersisi), Incaricati di Ricerca, Borsisti, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Incarichi di ricerca (Linee modificate con delibera CdS n. 8 del 15.10.2015)	1) Conseglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione/scadenze e garanzia della selezione (es. tempo di pubblicazione dell'avviso rel ab conclusione e partecipazione alla procedura)	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti		X			X	X		MEDIO	La mitigazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi) ed alla rilevanza di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 del)	1) Responsabile della Trasparenza 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Elenco degli obblighi di pubblicazione	MEDIO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Escludimento o diminuzione ilcitica delle domande al fine di favorire determinati candidati	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici e conseguente di sistemi che consentono la tracciatura degli eventi		1) Norma del Bando relativa alla reperibilità/Protocollo delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle nomine nascoste ovvero di mezzi al per le nomine della dignità delle persone che lavorano e rapporto affettivo dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Responsabile del Procedimento per Legame 1000 3) Consiglio di Amministrazione	1) Protocollo del Bando della nomina relativa alla reperibilità 2) Piano delle posizioni 3) Operatività dei sistemi informatici	MEDIO					
					Protocollazione delle istanze		Ritardo protezionistico dolosa delle domande e alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici e conseguente di sistemi che consentono la tracciatura degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) NO 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO					
				Fase iterativa	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretaria	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete a priori di alcuni requisiti richiesti dal bando o premiando fuori termine)	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti, Gestione assegnazione dell'attività	X		X		X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'agente del Responsabile e all'impossibilità di quest'ultimo di essere in servizio nella successiva fase impedito per gravi malattia/assenze assumere condotta e tempi particolari		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'accertamento di Personale non di Ruolo (Bersisi), Incaricati di Ricerca, Borsisti, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Incarichi di ricerca (Linee modificate con delibera CdS n. 8 del 15.10.2015) 4) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Conseglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione delle Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile del bando, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti, Gestione assegnazione dell'attività da parte di parte soggetti	X		X		X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di individuare dei nomina di commissari, anche alla luce della ristretta disponibilità degli esperti in materia, ed che prevalga una sfiducia dei collaboratori dell'ente di rotazione in ma pertanto in interni), ed che prevalga una sfiducia dei collaboratori dell'ente di rotazione in ma pertanto	Codice di comportamento Formazione / Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Inconferibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione straordinaria del personale Violazione straordinaria del personale Patto Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Rotazione di settore di Sezio legislativa e regolamentare (Cfds e CC18)	1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'accertamento di personale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CdA n. 16/2012 di definizione dei criteri per la nomina dei componenti delle commissioni esaminatrici per il conferimento di assegnazioni contrattuali e tecnologi e tempo determinato 4) Principi di rotazione dei commissari (vari pseudo) 5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei componenti della Commissione di cui al conflitto di interessi	1) Conseglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione delle Linee guida 3) Adozione del Regolamento per l'accertamento di personale non di ruolo 4) Adozione del Codice etico Commissari 5) Adozione del Codice etico Personale	MEDIO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discriminante dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti, Gestione assegnazione dell'attività da parte di parte soggetti	X	X		X	X			ALTO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'agente del Responsabile e all'impossibilità di quest'ultimo di essere in servizio nella successiva fase impedito per gravi malattia/assenze assumere condotta e tempi particolari	Codice di comportamento Formazione / Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Inconferibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione straordinaria del personale Violazione straordinaria del personale Patto Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Rotazione di settore di Sezio legislativa e regolamentare (Cfds e CC18)	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'accertamento di Personale non di Ruolo (Bersisi), Incaricati di Ricerca, Borsisti, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Incarichi di ricerca (Linee modificate con delibera CdS n. 8 del 15.10.2015) 4) Linee guida sempre del Consiglio Direttivo di Dipartimento per le assunzioni INAF di attenzione del personale 5) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Conseglio di Amministrazione 2) Uffi dell'INAF	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	DSS, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Diffusione della conoscenza del regolamento del personale di nomina e composizione delle commissioni 2) Monitoraggio indicatore del conflitto di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	MEDIO
					Tirocinio/stage e apprendistato post-laurea	Direttore di Sezione	Aggiudicazione di un praticantato ingiustificato agli inizi delle prove	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli atti della procedura concorsuale	1) Responsabile del Procedimento 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	MEDIO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione ed di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti		X			X	X		MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla rotazione di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività	Codice di comportamento Formazione / Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Inconferibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione straordinaria del personale Violazione straordinaria del personale Patto Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Rotazione di settore di Sezio legislativa e regolamentare (Cfds e CC18)	1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2014) 2) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	MEDIO					
				Output	Conferimento di incarichi e di dipendenti Controllo di Gestione	Ufficio del Personale	Elusione di un concorso di nuova costituzione (nascosto/ Escaluvato a favorire o danneggiare il dipendente	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla deficienza e standardizzazione dell'attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Responsabile del procedimento 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	MEDIO					
					Concorsi/concorsi obbligatorio su base all'ASPIS, Ex Centro per l'Impiego		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione/ Scadenze	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla deficienza e standardizzazione dell'attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	MEDIO					
	Direzione di Struttura, Ufficio del Personale	3) Gestione della state giuridica del Personale: disciplina dei diritti e/o dei doveri nascenti dallo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'Istanza del dipendente	Ufficio del Personale		Escludimento o diminuzione ilcitica dell'Istanza al fine di danneggiare il dipendente	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici e conseguente di sistemi che consentono la tracciatura degli eventi (gps, clustering, etc.)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) NO 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO					
					Protocollazione dell'Istanza	Ufficio Protocollo	Ritardo protezionistico dolosa dell'istanza e alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la tracciatura degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) NO 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO					
				Fase iterativa	Valutazione dei presupposti per la Fruizione di permessi (ex L. 104/92, per gravi malattie, per donazione, sindacali, per lutto, volontariato, per motivi personali/familiari, per motivi personali, per studio/diritto, aspettative, etc. (Malattia, etc)	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gerarchizzazione di attività/ procedimenti, Gestione assegnazione dell'attività da parte di parte soggetti		X			X	X		MEDIO	La mitigazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate ed istruite con specifiche competenze	Codice di comportamento Formazione / Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Inconferibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione straordinaria del personale Violazione straordinaria del personale Patto Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Rotazione di settore di Sezio legislativa e regolamentare (Cfds e CC18)	1) Indicatore operativo di Personale, circolari e modulistica dedicata per la presa/permanenza del Personale 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO					
					Anticipo/ richiesta di integrazione stipendiale																									
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica del Interessato	Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale	Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gestione assegnazione dell'attività da parte di un soggetto		X	X		X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla elevata discrezionalità del processo e alla presenza di soggetti e portatori di interessi		1) Indicatore operativo di Personale, circolari e modulistica dedicata per la presa/permanenza del Personale 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO					
					Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di dolose ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gestione assegnazione dell'attività da parte di parte soggetti		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle pratiche)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) NO 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSL, aggiornamento del fogliio individuale e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle pratiche)		1) Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	MEDIO					
			4) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze ed inserimento dell'assunzione in servizio e ritenuta di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gestione assegnazione dell'attività da parte di parte soggetti		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la tracciatura degli eventi e le possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Formazione / Pantouflage / Revolving Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Inconferibilità e incompatibilità Whistleblowing Rotazione straordinaria del personale Violazione straordinaria del personale Patto Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Rotazione di settore di Sezio legislativa e regolamentare (Cfds e CC18)	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) NO 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO					
				Fase iterativa	Inserimento, a consuntivo del cartellino giornaliero da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma del cartellino sociologico di Rete, ridotto orario, straordinario, buoni pasto etc.		Omissione di controlli a campione ovvero consulazione di ferie, permessi, etc. senza invece copia delle effettive ragione di assenza al fine di favorire il dipendente			X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la tracciatura degli eventi e le possibilità di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Creazione interna contenente disposizioni concernenti varie di ferie, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 529 - Titolo 1 - Classe 03) 4) Indicatore operativo di Personale, relatore alla frazione dei permessi, e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 5) Codice etico dell'INAF 6) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) NO 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	MEDIO					
					Validazione dei giustificativi inviati da parte del Direttore di Struttura e per validazione dei giustificativi delle assenze/presenze da parte del Responsabile del Procedimento	Ufficio del Personale	Omissione di controlli a campione ovvero consulazione di ferie, permessi, etc. senza invece copia delle effettive ragione di assenza al fine di favorire il dipendente	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gestione assegnazione dell'attività da parte di parte soggetti	X		X		X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità dei casi/eccezioni/deroghe		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	MEDIO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gestione assegnazione dell'attività da parte di parte soggetti		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono di rivalutare gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) NO 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	MEDIO					
			5) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione di assenza per malattia del dipendente	Ufficio del Personale	Omissione di dolose ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gestione assegnazione dell'attività da parte di parte soggetti		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la tracciatura degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) NO 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	MEDIO					
					Acquisizione del certificato medico attestante l'assenza al vivo sede dell'INFN	Ufficio del Personale	Omissione acquisizione dolosa del certificato/ e alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di sanzionare/impegnare l'onere della visita fiscale di controllo	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gestione assegnazione dell'attività da parte di parte soggetti		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la tracciatura degli eventi (soprattutto interfonica dedicata, mails di posta elettronica)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) NO 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO					
					Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Omissione protezionistico dolosa del certificato e alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici e conseguente di sistemi che consentono la tracciatura degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'accertamento dei dati sensibili e giudiziari	1) NO 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO					
				Fase iterativa	Controlli Inps, Inarkit (Cassiere INFN), delle Entrate per conguaglio delle normative agenzie	Ufficio del Personale	Disciplinare dolosa dell'iter della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gestione assegnazione dell'attività da parte di un solo soggetto	X			X	X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	MEDIO					
					Controlli della Sede Centrale dell'INAF e/o Ente di Ricerca ove il dipendente è in carico al dipendente in caso di assenza per malattia indicata al fini della verifica della visita di malattia			Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gestione assegnazione dell'attività da parte di un solo soggetto	X			X	X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	MEDIO					
				Output	Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSL e/o Trattamento di Missione/Trasferta/Rimborso Spese per gestione della normativa vigente e comunicazione al dipendente della eventuali decurtazione applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Omissione della/ritardo/inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSL/ e/o per l'aggiornamento degli stipendi del cassiere al Personale ed di quelli che ne ne fruiscono	Presenza incisiva da parte di portatori di interessi individuali o soggettivi (stakeholders), Gestione assegnazione dell'attività da parte di un solo soggetto		X			X			MEDIO	La mitigazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono di rivalutare gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) NO 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	MEDIO					
Risorse Umane	Direzione Amministrativa	Direzione Amministrativa, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	6) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di autorizzare al rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Omissione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Presenza incisi

		Direttore di Struttura, Ufficio Missioni	5) Gestione missioni	Fase istruttoria	Verificare i controlli sul propagandi e delle documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti o/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legale legalità; Mancata di competenze specifiche del personale addetto all'istruzione		X					X	X	MEDIO	Le minutazione e giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'istruttoria, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e/o necessità di nuovo answer con consumer specifiche	Dirigente/Funz / Dirigente Doors: Sensibilizzare in ordine al conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Trasparenza; Controlli; Sensibilità e incompatibilità; Whistleblowing; Formazione erroneeo del personale; Formazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di integrità; Protocollo di legalità	1) Regolamento del Personale; 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione; 3) Circolare delle Direzione Generale relativa alle "prime indicazioni operative per le corrette attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità; 5) Codice etico dell'INAIL	1) Consiglio di Amministrazione; 2) Presidente; 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti; 2) Adozione delle Circolari; 3) Adozione del Codice etico	BASSO						
				Output	Liquidazione dell'anticipo e del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi e rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legale legalità		X					X	X	MEDIO	Le minutazione e giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'istruttoria, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Regolamento del Personale; 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione; 3) Circolare delle Direzione Generale relativa alle "prime indicazioni operative per le corrette attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità; 5) Codice etico dell'INAIL	1) CdA; 2) Consiglio di Amministrazione; 3) Presidente; 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici; 2) Adozione dei Regolamenti; 3) Adozione delle Circolari; 4) Adozione del Codice etico	BASSO						
Sanità Informatica	Direzione di Ricerca	Direttore, SSD Direzione	Gestione dei servizi di ordo	Pianificazione e Programmazione	Specificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio CIT	L'affidamento ad un fabbisogno non responsabile e/o/ed di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di operare interessi particolari (Disincentivo dei fabbisogni, nell'ottica di Favorire il conseguimento d'Obiettivo, e/o/ed di favorire determinati operatori interessati)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di trasparenza, Scarsa diffusione della cultura etica/legale legalità	X			X	X			X	X	MEDIO	Mancato/parziale o/o/ed/o di un/alcune che o/ed/ed/ed

| | | |

INAF IASF MILANO

ISTITUTO DI ASTROFISICA SPAZIALE E FISICA COSMICA DI MILANO

MAPPATURA DEI PROCESSI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO RISCHIO CORRUTTIVO	ANALISI DEL RISCHIO FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	**Input**	Acquisizione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli efficaci	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) e all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione delle proposte	Responsabile Scientifico, Ufficio Bilancio	Definizione discrezionale del fabbisogno e della relativa copertura finanziaria al fine di favorire il reclutamento del Personale																				
					Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (c.d. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi nell'ottica di reclutare particolari soggetti, che inducono all'emanazione di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x			x	x		ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) **PREDISPOSIZIONE BANDO TEMPLATE DA PARTE UFFICIO PERSONALE SEDE CENTRALE**	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura limitatamente a far seguire il corso di formazione, NON a organizzare il corso	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Corsi di formazione SEGUITI dal personale dedicato all'attività	BASSO
					Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla Sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	**Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF**	Nulla osta condizionato alla previsione di requisiti e criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	X	X				X			MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione, 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Ricezione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	x	x				x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi), alla non comprimibile discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) **PREDISPOSIZIONE BANDO TEMPLATE DA PARTE UFFICIO PERSONAL**	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione poste a garanzia della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati e portatori di interessi) eD alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1) 3) **REGOLAMENTO CONCORSI**	1) Consiglio di Amministrazione 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Occultamento o distruzione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Norma del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico e misure di tracciabilità 3) Codice etico per la prevenzione delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informatici per il Digitale (SID) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Previsione nel Bando della norma relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase Istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumersi analitico e sempre puntuale		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione Linee guida 3) Adozione del Disciplinare	BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile dei fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	x	x						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità dell'attività		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipersonale non di ruolo dell'INAF 3) Delibera del CDA n. 14/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici deiconcorsi per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato 4) Principio di rotazione dei commissari (ove possibile) 5) Attestazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Acquisizione delle attestazioni dei Commissari di insussistenza di conflitti d'interesse	BASSO					
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	x	x		x		x		ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze spe cifich e		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida preparate dal Comitato Unico di Garanzia per le commissioni INAF di selezione del personale 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	CDA, Direzione Generale, Direzione Scientifica	1) Riduzione della discrezionalità nei processi di nomina e composizione della commissione 2) Monitoraggio indiretto del conflitto di interessi in capo ai componenti delle commissioni	Adozione del Regolamento	BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Stuttura	Approvazione di una graduatoria non conferente rispetto agli esiti delle prove	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Scarsa definizione dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività		1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. (Delibera del CDA n. 103/2018) 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del Contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ANPAL (ex Centro per l'impiego)		Inosservanza delle regole in materia di trasparenza e dell'obbligo di Legge di invio telematico della comunicazione																				
			3) Gestione dello stato giuridico del Personale: disciplina dei diritti e dei doveri connessi allo svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di: permessi (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze		1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1153 - Tit. V - cl. 2 del 12/07/2011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Controllo della documentazione allegata alla istanza																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato		Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto		1) Indicazioni operative al Personale, circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, assegnazioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di fascia stipendiale personale contrattualizzato, part time, telelavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Occultamento o distruzione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di indurre la concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	**Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale**	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X						BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentari e contrattuali		1) Regolamento del Personale 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del foglio matricolare e del fascicolo personale del dipendente		Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente			x				x		BASSO			Codice etico dell'INAF	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Codice etico	BASSO					

		Direttore di Struttura	5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Inserimento dei dati del dipendente nell'anagrafica del programma di gestione delle presenze nel momento dell'assunzione in servizio e rilascio di un badge per la rilevazione delle presenze	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e la possibilità di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento, o controllo del corretto inserimento da parte del dipendente, dei giustificativi delle assenze all'interno del programma e del corretto conteggio di ferie, saldo orario, straordinari, buoni pasto etc.		Falsità, manipolazione dei giustificativi e/o dell'orario di servizio del dipendente al fine di favorirlo o danneggiarlo, omissione di controlli e verifiche			x				x		BASSO			1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 3) Indicazioni operative al Personale relative alla fruizione dei permessi e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 4) Codice etico dell'INAF 5) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Direttore Struttura 3) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Circolari predisposte e modulistica specifica 3) Adozione del Codice etico 4) Adozione del Regolamento	BASSO					
					Validazione dei giustificativi inseriti da parte del Direttore di Struttura e pre-validazione dei giustificativi del personale tecnico/amm.vo da parte del Responsabile Amministrativo	Responsabile Amministrativo	Mancata validazione dei giustificativi al fine di danneggiare il dipendente ovvero concessione di ferie, permessi, etc. senza tenere conto delle effettive esigenze di servizio al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi individuali e collettivi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti	x	x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività		Codice etico dell'INAF **Sistema informatico e misure di tracciabilità**	Consiglio di Amministrazione SID	Adozione del Codice etico Operatività dei sistemi informatici	BASSO					
				Output	Elaborazione mensile delle presenze del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			6) Gestione delle assenze per malattia	Input	Comunicazione da parte del dipendente dello stato di malattia		Alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (segreteria telefonica dedicata, casella di posta elettronica)	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Acquisizione del certificato medico attraverso l'accesso al sito web dell'INPS	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di omettere/manipolare l'invio della visita fiscale di controllo			x				x		BASSO						BASSO					
					Protocollazione del certificato	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
					Eventuale invio, tramite il portale INPS, della visita fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente	Ufficio del Personale	Manipolazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'accentramento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Circolari interne e disposizioni operative per il personale circa le modalità di fruizione della malattia e l'invio di visite fiscali di controllo in linea con la normativa vigente 2) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Controllo dell'esito della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato ai fini della verifica dello stato di malattia					x			x	x		MEDIO						BASSO					
				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giurdico del Personale (CSA) ai fini del calcolo delle decurtazioni stipendiali previste dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
			7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Ricezione della comunicazione/richiesta di autorizzazione da parte del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			x				x		BASSO						BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Adozione del provvedimento /nota di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico	Direzione Generale	Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto					BASSO					
					Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			8) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo			x				x		BASSO						BASSO					
					Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			x				x		BASSO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura per applicare la modulistica 2) Consiglio di Amministrazione 3) Ufficio personale Sed per la modulistica dedicata	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	**Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF**																					
					Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	**Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF**																					
					Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSJ), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e alla necessità di risorse umane con conscenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di Ricerca	SID Struttura	**Gestione dei servizi di rete**	**Pianificazione e Progettazione**	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	x			x	x		x	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
					Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT	1) richieste improprie come contropartita dell'assegnazione di risorse																				
				Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.																				
					Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																					
					Gestione delle segnalazioni del " GARR"	APM GARR																					
					Gestione di fonia e dati	U.T. con Servizio ICT																					
					Gestione della " rete wireless"	Servizio ICT																					
					Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																					
					Gestione del sistema telefonico	U.T. con Servizio ICT																					
					Mantenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	U.T. con Servizio ICT																					
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.																				
			Servizi informativi / applicativi per la Struttura	**Progettazione**	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.																				
				Gestione dei sintemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF	1)omissione di denuncia di violazioni di sicurezza																				
Gestione economico - finanziaria	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle entrate**	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF.	BASSO					
					Eventuale nota di debito																						
					Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e delle Circolari INAF.	BASSO					
					Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa		Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necssarie per la copertura della spesa.	Carenza di controlli efficaci		x				x		BASSA	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Uffico Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO					
					Liquidazione della spesa		Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Carenza di organico																			
					Emissione del mandato di pagamento		Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Inadeguata formazione del personale																			
					Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.																				
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il	Carenza di organico Inadeguata		x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e	Direttore di Struttura	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla	BASSO					
					Trasmissione all'ente finanziatore																						

				Ammacchiamento			Accertamento dell'integrità della spesa da parte dell'ente finanziatore	Formazione del personale								MEDIO	Alta incertezza: approssimazione, da parte del personale di ricerca nella individuazione del tempo produttivo (i.e. time sheet)		Sulla attività contrattuale dell'Istituto finanziario di Zoterfisica; Regolamento missioni INAF	Amministrazione centrale/centrale; Dirigenza Generale/Ufficio Bilancio	Contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto finanziario di Zoterfisica e Regolamento missioni INAF						
			Spese Economali		Gestione delle entrate	Gestione dei rapporti con Terze Personalità (ex. audit)	Istituti Bilancio Internazionali della Direzione Generale; ; ;	Direttore della Struttura	Manuale procedure dei requisiti di ensemble in capo all'Economo	Adeguata valutazione dell'Economo	+				+		+	MEDIO	Si riconosce una difficoltà crescente nella possibilità di valutazione del personale dipendente agli uffici di riferimento										
						Gestione anticipi della Sezione, vincolo dei fondi e custodia summe intestate alla sezione	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	Direttore della Struttura	Simulazione di flusso del valori custoditi in cassaforte	Consultazione di custodia valori non delegata					+		+	MEDIO	Si riconosce un giustificare in base alla relativa discrezionalità del processo										
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (Firma del mandato di rimborso)	Responsabili dei fondi	Ufficio di fondi istituzionali e delle riserve per spese personali e provinciali	Cassiere di controllo sull'responsabile dei fondi			+		+	+		MEDIO	Responsabile dei fondi: ad Economo siano in grado di autorizzare/effettuare il bonifico o l'assegno di spese ufficiali usate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli tecnici		Regolamento del Fondo Economale; contratto dell'Amministrazione sull'Esercizio dell'incarico; obbligo di rendicontazione; Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Osservatorio in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Ufficio del Cassiere	Ufficio Bilancio	Entrata attraverso del Regolamento del Fondo Economale; Summa di cui sopra; Ufficio Bilancio; Ufficio Ragioneria						
					Rimborsare le cantanti della spesa		Economo non autorizza la malversazione dei fondi	Cassiere di controllo sull'Economo	+		+		+	+		MEDIO													
					Registrazione della spesa		n/a									n/a													
				Rendicontazione	Rendicontazione		Ufficio Ragioneria	Cassiere di controllo sull'Economo	+		+					MEDIO	Si riconosce un giustificare in base alla empia tracciabilità del processo, gestito da cassiere che conservano le rendicontazione degli scontrini												
							Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria									n/a												
				Gestione degli autoservizi	Autorizzazioni di accademia		Ufficio di Ragioneria/Immagine				+					MEDIO	Si riconosce: minimo - si giustifica in base alla rarità discrezionalità del											
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	Struttura di Ricerca			Gestione degli autoservizi	Pagamento della copertura assicurativa	Autorizzazione di accademia	Ufficio di Ragioneria/Immagine	Consensi interno alle indagini di mercato per l'aggiornamento della polizza per gli autoservizi di proprietà	processi esterni		+		+	+		MEDIO	Si riconosce "BASSA" si giustifica sul caso di mercato riunisce ad indagine di mercato		Comportamento di indagine di mercato	UFF. Tecnico / Direttore									
					Pagamento del bollo auto e/o assicurazioni	Autorizzazioni di accademia	Ufficio di Ragioneria/Immagine				+					MEDIO	Si riconosce "BASSA" si giustifica in base alla relativa discrezionalità del processo												
				Gestione dei servizi generali e logistici	Servizi ricorrenti e/o straordinari di pulizia e di manutenzione sulle sei magistralina, con riguardo alla pulizia dei locali e delle aree di uso comune, e alle manutenzioni ordinarie e straordinarie	Gradio, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi	Direttore di Struttura / uff. Tecnico/uff.ragioneria	Consensi/ai programmazione e/o revisione definizione dei fabbisogni può determinare un finanziamento delle opere	processi esterni	+	+				+		MEDIO	Si riconosce una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici ed riferimento ad una non sufficiente formazione dello stesso	Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Previsione straordinaria del personale	Gestisce di comportamento dei dipendenti/INAF; Regolamento sulla amministrazione; sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Cdd; Ufficio Tecnico Tecnico Appalti;	Scadenza della normativa "appalti" e delle circolari dell'Lavoro tecnico appalti	MEDIO						
					Servizi di giardinaggio, di Gestione e di Smaltimento	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di affidamento; 3) Stesura del RUP	Direttore di Struttura / uff. Acquisti/uff.ragioneria	parte in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/procedura/procedura aperta)	formazione del personale		+		+		+		MEDIO	Si riconosce una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici ed riferimento ad una non sufficiente formazione dello stesso		Gestisce di comportamento dei dipendenti/INAF; Regolamento sulla amministrazione; sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Cdd; Ufficio Tecnico Tecnico Appalti;	Scadenza della normativa "appalti" e delle circolari dell'Lavoro tecnico appalti	MEDIO						
					Servizi di telefonia	Interna consultazione CONSIP attiva	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	spesa progressiva e successiva delle apparecchiature dedicate alla P.A. (CONSYSTEMS);					+		MEDIO	Si riconosce "BASSA" si giustifica in caso di riunisce a CONSIP in quanto rilasciar la discrezionalità del processo.		Verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	Responsabile Uff. acquisti		MEDIO						
					Servizi di vicevolta e di spedizione della posta																								
				Gestione patrimonio ed inventario	Inventariazione dei beni immobili e tenuta dei registri inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	Verifica della documentazione di acquisto (fattura);2) Estrazione del buono di carico e scarico contabile; 3)Carico del buono di carico; 4)Inventariazione bene	uff.acquisti/Direttore/sub-consegnatari	Assente se si rispettano le norme indicate nel testo: "manuale di gestione dei beni"				+		+		MEDIO	Si riconosce "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					MEDIO						
					Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	Verifica della documentazione di acquisto (fattura);2) Estrazione del buono di carico e scarico contabile; 3)Carico del buono di carico; 4)Inventariazione bene	uff.acquisti/Direttore/sub-consegnatari	Assente se si rispettano le norme indicate nel testo: "manuale di gestione dei beni"				+		+		MEDIO	Si riconosce "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					MEDIO						
Formazione e divulgazione	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Responsabile Divulgazione, Organi Provinciali	Formazione del personale	Analisi dei bisogni	Indagini alle carriere competenziali di ricerca e/o amministrative; 2) Analisi sociologica/statistica in relazione a carriere/ legislative e /innovazioni tecnologiche in settori dove la struttura è attiva	Consiglio di struttura		Dichiarazione per favorire eventuali suggerimenti interni o esterni	Carenza di controlli ufficiali; Carenza di suggestioni Tecnici difficoltose dalla rotazione del personale; Carenza di riferimenti in territorio di riferimento (ex. «Confindustria», operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	+	+			X			MEDIO													
				Progettazione Intervento formazione	Predisposizione del promotore formazione, Gap di riscorsa e economia obiettivi	Consiglio di struttura		Dichiarazione per favorire eventuali suggerimenti interni o esterni		+	+			X			MEDIO												
				Sito formazione	Inserimento di personale per forma di studio			Dichiarazione per favorire eventuali suggerimenti interni o esterni		+	+						MEDIO												
				Valutazione dei risultati attesati	Valutazione delle competenze acquisite tradizione manif. Inst. ai piano e economia delle materie oggetto della formazione			Dichiarazione per favorire eventuali suggerimenti interni o esterni		+	+						MEDIO												
Acquisizione di beni, servizi e lavori	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura	Affidamento diretto	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture Operative e ai Responsabili Unici dei Procedimenti		1) Definizione di un fabbisogno non riconducibile a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, recata soltanto di premuoni interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'attesa di frazionare il conseguente affidamento, a danno di fornitori determinati operatori economici		X	X			X	X	MEDIO	Si riconosce una non sufficiente formazione del personale addetto, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole e di normazio complessa e poco chiara		Gestisce di comportamento dei dipendenti/INAF; Regolamento sulla amministrazione; sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari FORMAZIONE ULTERIORE, HELP DESK	Cdd; Ufficio Tecnico Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	ATTIVAZIONE ALTRI CORSI DI FORMAZIONE; POTENZIAMENTO HELP DESK	MEDIO						
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progettazione di affidamento; 3) Stesura del RUP	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture Operative e ai Responsabili Unici dei Procedimenti/Uffici per Capitolati Tecnici	Due previste, indagine di mercato annesso e lacunosa			X	X			X	X	MEDIO	Si riconosce una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici ed riferimento ad una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Gestisce di comportamento dei dipendenti/INAF; Regolamento sulla amministrazione; sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Cdd; Ufficio Tecnico Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	Irrigore	MEDIO						
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore; 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (ex. determina di avvio/gara)	RUP	1) Due previste, annesse applicazione del principio di rotazione. 2)Omesse pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di valutarlare il controllo dall'esterno	Carenza di personale; formazione dal personale carente; Pressioni esterne	X	X			X	X	MEDIO	Si riconosce una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici ed riferimento ad una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Gestisce di comportamento dei dipendenti/INAF; Regolamento sulla amministrazione; sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Cdd; Ufficio Tecnico Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	Irrigore							
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifiche dei requisiti di ordine generale e speciale; 2) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Eventualmente dolosa del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'aggiudicatario 2) Predisposizione di clausole di chiusa favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte vincitrice dell'istituto		X	X			X	X	MEDIO	Si riconosce una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici ed riferimento ad una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Gestisce di comportamento dei dipendenti/INAF; Regolamento sulla amministrazione; sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	Cdd; Ufficio Tecnico Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	Irrigore	MEDIO						
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi (varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	Attenzioni e omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati a danno da quelli della collettività, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o contenuti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Variazioni al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare le somme affettuate in sede di gara o di sovvengono ad eventuali oneri aggiuntivi di chiusura particolare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche materiali 4) Illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 5) Approvazione di modifiche contrattuali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 6) Approvazione di varianti in corso d'opera al fine di favorire determinati operatori economici 7) Approvazione di modifiche contrattuali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 8) Approvazione di varianti in corso d'opera al fine di consentire ad un determinato operatore economico di ottenere un nuovo lavoro 9) Approvazione di varianti in corso d'opera al fine di consentire ad un determinato operatore economico di ottenere un nuovo lavoro 10) Mancata rilevazione della sussistenza di cause di sospensione dei lavori 11) Mancata rilevazione della sussistenza di cause di sospensione dei lavori 12) Mancata rilevazione della sussistenza di cause di sospensione dei lavori

ISTITUTO DI ASTROFISICA E PLANETOLOGIA SPAZIALI

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
							IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO																
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICIO/SERVIZIO RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI	Indicatore 4 SCARSA DIFFUSIONE / TRASPARENZA DELLA PRASSI DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE AL PUNTO/SOGGETTO	Indicatore 6 IMPATTO NEGATIVO (MATTERIALE, REPUTAZIONALE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA DELLE MISURE DI QUALITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO BISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADZIONE DELLA MISURA	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI DEL RISCHIO TARGET
Risorse Umane	Struttura di riferimento	Direttore di Struttura	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di ricerca, Ricercatori Tecnologi e processo) Flexible/Amministrativo non contrattuale a Tempo Determinato	Input	Approvazione delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno inesistente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità	X	X			X	X		MEDIO	Il rischio è valutato in base al presumibile interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi) ed all'assetto interno in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento Formazione / Tavologhi Doers Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incarichi Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extrastatutonali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Regolamento di Contabilità	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida	0,6 BASSO					
				Fase istruttoria	Predisposizione del bando	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano o limitano l'accesso alla procedura concorsuale (a.a. bando fotografia), o formulazione di criteri di valutazione (legislori nell'ottica di selezione particolari suggeriti, che indicano all'amministrazione di un bando non conformare ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici dell'Ufficiale della Funzione Pubblica	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità; Scarsa inclusione della responsabilità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X			X	X	X	ALTO	Il rischio è valutato in base al presumibile interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi), ed all'assetto interno in capo a pochi soggetti della discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità della normativa di riferimento, che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per l'conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	0,6 MEDIO	Formazione periodica del Personale dedicato all'attività	Direttore di Struttura	Formazione adeguata del personale in relazione alla complessità dell'attività da svolgere	Cicli di formazione svolti del personale dedicato all'attività	0,6 BASSO
					Richiesta di nulla osta e autorizzazione all'assunzione in base alle Linee Guida dell'INAF	Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF																			
					Revisione del nulla osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso	Responsabile Scientifico, Ufficio del Personale	Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici dell'Ufficiale della Funzione Pubblica	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X			X			MEDIO	Il rischio è valutato in base al presumibile interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi), alla non comprendere discrezionalità che caratterizza l'attività considerata e alla complessità della normativa di riferimento, che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per l'conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione delle Linee Guida 3) Adozione del Disciplinare	0,6 MEDIO					
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Insufficiente diffusione della notizia della procedura concorsuale	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità; Scarsa inclusione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli efficaci		X			X	X		MEDIO	Il rischio è valutato in base al presumibile interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi) ed alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Regolamento del Personale 2) Bando di selezione 3) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 4) Disciplinare per l'conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011)	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Responsabile del Procedimento 4) Commissione esaminatrice	1) Adozione del Regolamento del personale 2) Adozione dell'elenco degli indirizzi di pubblicazione	0,6 BASSO					
			2) Reclutamento di Personale Borsisti/Ricercatori	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Disallineamento e alterazione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X			X			MEDIO	Il rischio è valutato in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici e conseguze da sistemi che consentono la visualizzazione degli eventi	1) Ufficio del Personale 2) Sistema Gestione Informatica Protocollo (GEDOC) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Tracciamento del Bando tramite sistema relativo alla modalità d'invio delle domande 2) Operatività dei sistemi informatici	0,6 BASSO					
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di inoltrare al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X			X			MEDIO	Il rischio è valutato in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici e conseguze da sistemi che consentono la visualizzazione degli eventi	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'conferimento dei dati concorsuali	1) ND 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	0,6 BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e ammissione di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / Segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o senza di alcuni requisiti richiesti ovvero di presentate fuori termine)	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Scarsa trasparenza della navigazione dell'attività; Carenza di controlli	X	X		X		X		MEDIO	Il rischio è valutato in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operato del Responsabile e all'impossibilità di avere in capo a pochi soggetti la conoscenza di tutti i requisiti che possono realisticamente assumere condizioni e campo pratiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee Guida per l'arruolamento dipartimentale non di ruolo 3) Codice etico 4) Disciplinare del CdSA n. 16/2012 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici dotcoorsi per l'assegnazione di personale formazione e tecnologie a tempo determinato 5) Principi di rotazione dei commissari (non possibile) 6) Dichiarazione certifica da parte dei commissari della inconferenza di cause di conflitto di interessi	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione Linee guida 3) Sospensione delle procedure 4) Operatività dei sistemi informatici 5) Adozione di rotazione di conflitto d'interesse	0,6 BASSO					
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile del Uoscit, Pi	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura oscura ai candidati	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità; Inefficiente verifica preventiva dell'entità delle proprietà di quelli soggetti (senza di controlli)	X	X			X	X		MEDIO	Il rischio è valutato in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di prevedere alla nomina di commissari, anche alla luce della relativa impossibilità degli organi (senza ex ante), ciò che produce rena all'elevamento del criterio di rotazione in via puntuale								
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui difficoltosi all'fine di favorire determinati candidati	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Scarsa trasparenza della navigazione dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	X	X			X	X	X	ALTO	Il rischio è valutato in base al presumibile interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) dell'INAF 3) Disciplinare per l'conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 13.10.2011) 4) Linee guida per gli Cantieri Lavoro di Carattere Scientifico (Bando di selezione del personale 5) Regolamento per l'arruolamento dei dati concorsuali	1) Consiglio di Amministrazione 2) Uscit/Ufficio del Bilancio	1) Adozione del Regolamento 2) Adozione delle Linee Guida	MEDIO	1) Adozione di un Regolamento di disciplina della nomina e dei lavori delle commissioni di reclutamento	DSS, Direzione Generale, Direttore Scientifico	1) Riduzione della discrezionalità nel processo di nomina della commissione 2) Monitoraggio indiretto del processo di nomina della commissione 3) Adozione del Regolamento	Adozione del Regolamento	0,6 BASSO
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Struttura	Aggiraccazione di una graduatoria non conforme rispetto agli esiti delle prove	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X			X			MEDIO	Il rischio è valutato in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale	1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per l'arruolamento dei dati concorsuali	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	0,6 BASSO					
					Controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atti di notorietà prodotti dai candidati	Responsabile del Procedimento	Omissione delle attività di controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà prodotte dai candidati al fine di favorire determinati concorrenti	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X		MEDIO	Il rischio è valutato in base alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività	1) Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 38 e 47 del DPR 445/2000 2) Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2011 "Linee-guida sulle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" 3) Direttiva n. 14/2011 del 25.10.2011 4) Regolamento per l'arruolamento dei dati concorsuali	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione Linee Guida 2) Adozione Regolamento	0,6 BASSO					
				Output	Comunicazione al vincitore e stipula del contratto di lavoro	Ufficio del Personale	Stipula di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X			X			MEDIO	Il rischio è valutato in base alla definizione e standardizzazione delle attività	1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per l'arruolamento dei dati concorsuali	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	0,6 BASSO					
					Comunicazione obbligatoria on line all'ISPESL (ex Centro per l'impiego)		Omissione o ritardo della comunicazione																		
		Direttore di Struttura	1) Gestione della vita giuridica del personale (ferie, permessi, orari e dei doveri connessi alla svolgimento del rapporto di lavoro	Input	Ricezione del Fisiscus del dipendente	Ufficio del Personale	Disallineamento e alterazione dolosa dell'Istanza al fine di danneggiare il dipendente	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X			X			MEDIO	Il rischio è valutato in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici che consentono la visualizzazione degli eventi (ges. Ticketing, etc.)	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'arruolamento dei dati concorsuali e giudiziari	1) ND 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	0,6 BASSO					
					Protocollazione dell'Istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'Istanza o alterazione di data e ora al ricevimento al fine di danneggiare il dipendente	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X			X			MEDIO	Il rischio è valutato in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la visualizzazione degli eventi								
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di permesso (ex L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, sindacali, per lutto, volontariato, visite specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità/etc.), aspettativa, etc. Controllo della documentazione allegata alla istanza Eventuale richiesta di integrazione documentale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Complessità della normativa di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X			X	X		MEDIO	Il rischio è valutato in base al presumibile interesse dei dipendenti ad ottenere i benefici in oggetto ed al ridotto numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze	Codice di comportamento Formazione / Tavologhi Doers Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Incarichi Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extrastatutonali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CDSs e CCNL	1) Indicazioni operative di Personale (ex. nota Prot. n. 1333 - Tit. 1 - Cl. 2 del 12/07/2011) relative alla fruizione dei permessi ex L. 104), circolari e modulistica dedicata per la presentazione delle istanze 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per l'arruolamento dei dati concorsuali e giudiziari	1) Direttore Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Consultari predisposti e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	0,6 BASSO					
					Controllo dell'orario della visita fiscale e richiesta di chiarimenti al dipendente in caso di assenza all'indirizzo indicato e/o della verifica della data di malattia																						
				Output	Comunicazione al Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Alterazione dolosa dei dati/comunicazioni al Direttore di Struttura al fine di favorire il dipendente	Possibili interessi da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X			X			MEDIO	Il rischio è valutato in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la visualizzazione degli eventi e le modalità di effettuare controlli incrociati	1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per l'arruolamento dei dati concorsuali e giudiziari	1) Consiglio di Amministrazione 2) Direttore di Struttura	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	0,6 BASSO					
					Inserimento del/dei/ti/ti/ti

			7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Input	Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	2) Consiglio di Amministrazione	informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Fase Istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno alla necessità di un adeguato numero di risorse umane, con specifiche competenze, dedicate all'attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disposizioni operative per il personale e relativa modulistica in linea con la normativa vigente 3) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Adozione del provvedimento di autorizzazione/diniego all'assunzione dell'incarico		Abusiva concessione di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali allo scopo di favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto		x			x	x		MEDIO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno e alla concentrazione della responsabilità dell'attività in capo ad un solo soggetto					BASSO					
					Comunicazione all'interessato e pubblicazione PerlaPA esito web	Ufficio del Personale	Inosservanza delle regole in materia di trasparenza/pubblicazione	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione dell'attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 1310 All.1)	1) SID 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dell'elelnco degli obblighi di pubblicazione	BASSO					
			8) Trattamento economico del personale	Input	Comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale, in seguito all'elaborazione mensile delle presenze dei dipendenti, di tutti gli eventi relativi al rapporto di lavoro che incidono sul calcolo della retribuzione	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni trasmesse per danneggiare o favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	BASSO					
				Fase istruttoria	Inserimento nell'applicativo CSA, in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale, di eventi che comportano variazioni della retribuzione	Ufficio Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dati/informazioni sia giuridiche che economiche, manipolazione dolosa dell'inserimento di eventi nell'applicativo CSA in uso per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale sia di ruolo che non di ruolo			x				x		BASSO						BASSO					
					Calcolo degli straordinari e delle indennità accessorie (turni, reperibilità notturna, rischio, sede disagiata etc.)		Riconoscimento indebito di straordinari ed indennità correlate alla presenza in servizio	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Circolare interna contenente disposizioni concernenti orario di servizio, straordinario, indennità e incarichi esterni (Prot. 526 - Titolo I - Classe 03) 2) Disciplinare per il Trattamento del personale INAF in servizio all'estero 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 4) Codice etico dell'INAF	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte 2) Adozione del Disciplinare 3) Adozione del Regolamento 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Calcolo dei benefici assistenziali a domanda del dipendente (assegni familiari, detrazioni fiscali, etc.)	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Riconoscimento indebito del beneficio economico a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			x				x		BASSO			1) Modulistica dedicata 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Modulistica predisposta 2) Adozione del Regolamento 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
					Elaborazione degli stipendi da parte dell'Ufficio competente della Sede Centrale	**Ufficio Trattamento economico del Personale della Sede Centrale dell'INAF**																					
					Verifica e controllo delle risultanze stipendiali, degli accantonamenti teorici TFR, etc.	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine alla presenza di errori nel calcolo della retribuzione al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Pagamento degli stipendi del Personale a tempo determinato e indeterminato	**Ufficio Bilancio della Sede Centrale dell'INAF**																					
					Pagamento dei compensi di Borsisti e Assegnisti di Ricerca	Ufficio Bilancio	Liquidazione di una retribuzione non dovuta a causa della manipolazione dolosa degli importi delle voci stipendiali per favorire o danneggiare il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono di ricostruire gli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
			9) Gestione missioni	Input	Ricezione della richiesta del dipendente di anticipo o di rimborso delle spese sostenute per effettuare una missione	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di danneggiare o favorire determinati dipendenti	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici (es. programma TNSJ), che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CCNI	1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Fase istruttoria	Verifica e controllo dei presupposti e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione istruttoria	Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e alla necessità di risorse umane con conscenze specifiche		1) Regolamento del Personale 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente 3) Direttore Generale	1) Adozione dei Regolamenti 2) Adozione della Circolare 3) Adozione del Codice etico	BASSO					
				Output	Liquidazione dell'anticipo o del rimborso di missione	Ufficio Bilancio	Riconoscimento di anticipi o rimborsi non dovuti al fine di favorire il dipendente	Pressioni esterne da parte di portatori di interessi (strakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base all'ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico e misure di tracciabilità 2) Regolamento per la Disciplina degli Incarichi di Missione 3) Circolare della Direzione Generale relativa alla "prime indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione" 4) Regolamento di Contabilità 5) Codice etico dell'INAF	1) SID 2) Consiglio di Amministrazione 3) Presidente 4) Direttore Generale	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione dei Regolamenti 3) Adozione della Circolare 4) Adozione del Codice etico	BASSO					
Servizi informatici	Struttura di Ricerca	SID Struttura	**Gestione dei servizi di rete**	**Pianificazione e Progettazione**	Pianificazione, progettazione delle infrastrutture di rete	Servizio ICT	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di controlli efficaci. Carenza di organico. Scarsa diffusione della cultura etica e della legalità. Carenza di formazione specifica.	x			x	x		x	MEDIO	Generalmente si tratta di un settore che richiede competenze molto specifiche e queste sono concentrate su pochi soggetti che possono quindi operare facilmente in modo discrezionale;	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Direttiva Uso delle risorse informatiche; Manuale gestione data breach	Responsabile SID Struttura	registro dei trattamenti; adozione della direttiva dell'uso delle risorse informatiche	BASSO					
					Gestione della assegnazione degli indirizzi di rete	Servizio ICT	1) richieste improprie come contropartita dell'assegnazione di risorse																				
				Manutenzione	Gestione della rete locale e della sicurezza	Servizio ICT	1) discriminazione o mobbing.																				
					Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e internet	APM GARR																					
					Gestione delle segnalazioni del " GARR"	APM GARR																					
					Gestione di fonia e dati	U.T. con Servizio ICT																					
					Gestione della " rete wireless"	Servizio ICT																					
					Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	Servizio ICT																					
					Gestione del sistema telefonico	U.T. con Servizio ICT																					
					Mantenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	U.T. con Servizio ICT																					
				Controllo	Controllo dell'efficienza e della sicurezza delle reti	Servizio ICT	1) omissione di controlli; 2) omissione di denuncia delle violazioni di sicurezza.																				
			Servizi informativi / applicativi per la Struttura	**Progettazione**	Valutazione del fabbisogno di sistemi informativi (in house / outsourcing)	Servizio ICT/Servizio ICT con Procurement	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento e dunque di favorire determinati operatori economici.																				
				Gestione dei sintemi informativi	Gestione dei data base dell'Ente e manutenzione degli applicativi	GCSI INAF	1)omissione di denuncia di violazioni di sicurezza																				
Gestione economico - finanziaria	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI	**Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)**	**Gestione delle entrate**	Accertamento delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione o alterazione di atti e documenti al fine di danneggiare il debitore.	Carenza di controlli efficaci Carenza di organico Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento Formazione Trasparenza Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e	BASSO					
					Eventuale nota di debito																						
					Variazione di bilancio	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
					Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mancata o tardiva riscossione delle entrate al fine di favorire il debitore.	Carenza di controlli efficaci Pressioni del teritorio di riferimento		x				x		BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto	BASSO					
					Gestione residui attivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF																					
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa		Omissioni nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necssarie per la copertura della spesa.	Carenza di controlli efficaci	x	x				x	x	MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla presenza di un certo margine di discrezionalità nelle attività di verifica della documentazione di spesa, oltre alla presenza di pressioni del territorio di riferimento.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica , delle Circolari INAF in materia fiscale.	BASSO					
					Liquidazione della spesa		Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Carenza di organico																			
					Emissione del mandato di pagamento		Scelta in ordine all'emissione o non emissione del mandato di pagamento al fine di favorire o sfavorire il creditore.	Inadeguata formazione del personale																			
					Gestione residui passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede INAF	Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.	Pressioni del territorio di riferimento																			
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica, PI	Alterazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'elegibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	Carenza di organico Inadeguata formazione del personale Pressioni del territorio di riferimento Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di rendicontazione, soprattutto nell'ambito dei finanziamenti europei, unitamente alla ricorrente approssimazione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (c.d. time-sheet)		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF.	Direttore di Struttura Unità relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione delle Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore, del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività	BASSO					
					Trasmissione all'ente finanziatore																						
					Gestione dei rapporti con l'ente finanziatore (es. audit)	Unità Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica , PI																					
			Spese Economali	**Gestione delle entrate**	Nomina dell'economo	Direttore della Struttura	Mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'Economo	Mancata rotazione dell'Economo	x				x			BASSO	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli Uffici di riferimento		Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Ammnistrazione sull'operato dell'economo; obbligo di fornire rendicontazione analitica ; eventuale nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempimento	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale; Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo non solo in caso di assenza ma anche con compiti di monitoraggio	BASSO					
					Prelievo contanti dalla banca, reintegri del fondo e custodia somme introitate e/o valori	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria	Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte	Cassaforte di custodia valori non adeguata					x		x	BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo					BASSO					
				Gestione delle spese	Autorizzazione alla spesa (firma del modulo di rimborso)	Responsabili dei fondi	Utilizzo di fondi istituzionali o della ricerca per spese personali o promiscue	Carenza di controllo sul responsabile dei fondi	x	x			x	x		MEDIO	Responsabile dei fondi ed Economo sono in grado di autorizzare/effettuare il rimborso in contanti di spese effettuate con fondi dell'Ente per scopi diversi da quelli leciti					BASSO					
					Rimborso in contanti della spesa		Economo non ostacola la malversazione dei fondi	Carenza di controllo sull'Economo	x	x			x	x		MEDIO						BASSO					
					Registrazione della spesa	Ufficio Bilancio	n/a									n/a						n/a					
				Rendicontazione	Rendicontazione	Ufficio Ragioneria	Presentazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione	Carenza di controllo sull'Economo	x				x			BASSO	La misurazione si giustifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi					BASSO					
					Versamento in banca somme residue	Ragioneria	n/a									n/a						n/a					
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura	**Gestione degli automezzi**	**Revisione degli automezzi**	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.			Uff. Tecnico / Direttore		BASSO					
				Pagamento delle coperture assicurative	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno	1)mancato ricorso alle indagini di mercato per il pagamento della polizza per gli automezzi di proprietà.	pressioni esterne		x		x	x	x		MEDIO	La misurazione "MEDIA" si giustifica nel caso di mancato ricorso ad indagine di mercato		1)opportunità di indagine di mercato.	Uff. Tecnico / Direttore		BASSO					
				Pagamento del bollo auto e/o contrassegni	calendarizzare le scadenze	Ufficio di Ragioneria/impegno							x			BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.					BASSO					
			Gestione dei servizi generali e logistici	**Servizi occasionali e/o straordinari di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, con specifico riguardo sia alle strutture edilizie che alle aree a verde**	Analisi, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi	Servizi Tecnici e Generali/uff.ragioneria	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari, anche mediante un frazionamento della spesa	pressioni esterne	x	x			x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base al pronunciato interesse esterno, all'ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con competenze specifiche, ed alla difficoltà nel definire le fasi di articolazione dell'attività stessa	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Normative di settore di fonte legislativa o regolamentare	1)Codice di comportamento dei dipendenti INAF; 2) Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; 3) Disciplinare per i lavori e per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'INAF (approvato con Delibera n. 3/2014) 4) Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi dell'INAF e Programma Triennale dei Lavori Pubblici dell'INAF	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Direzione Generale INAF	1) Adozione del Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF; 2) Adozione del Codice etico dell'INAF; 3) Emanazione di Circolari INAF; 4) Adozione del Disciplinare per i lavori e per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'INAF (approvato con Delibera n. 3/2014) 5) Aggiornamento del Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi dell'INAF e Programma Triennale dei Lavori Pubblici dell'INAF	MEDIO	1) Idonea formazione/reclutamento del personale dedicato; 2) Incremento dei Controlli	1) Direttore di Struttura 2) Collegio dei Revisori	Riduzione della discrezionalità dell'attività	1) Corsi di formazione del personale dedicato all'attività o reclutamento di personale con competenze specifiche; 2) Controlli effettuati dal Collegio dei Revisori	BASSO
				Servizi di giardinaggio, di trasloco e di facchinaggio SERVIZIO DI GIARDINAGGIO NON GESTITO DA IAPS MA DA AREA DI RICERCA CNR																							
				Servizi di portierato e vigilanza ATTUALMENTE NON GESTITO DA IAPS MA DA AREA DI RICERCA CNR																							
				Servizi di gestione delle aree interne di parcheggio ATTUALMENTE NON GESTITO DA IAPS MA DA AREA DI RICERCA CNR																							
				Servizi di telefonia	ricerca convenzione CONSIP attiva	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		X					X	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	uff. acquisti / Direttore		BASSO					
				Servizi di raccolta e di spedizione della posta																							
			Gestione patrimonio ed inventario	**Inventariazione dei beni immobili e tenuta dei registri Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri**	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO					
				Inventariazione dei beni mobili, del materiale librario, delle attrezzature e delle strumentazioni scientifiche e tenuta dei relativi registri	1)verifica della doumentazione di acquisto (fattura);2)creazione del buono di carico su sistema contabile; 3)stampa del buono di carico; 4)assegnazione bene all'utilizzatore;	uff.acquisti/Direttore/sub.consegnatario	assente se si rispettano le norme indicate sul nostro "manuale di gestione dei beni"					x			x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.					BASSO					
			Gestione delle utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento)	**Stipula dei contratti**	1)ricerca convenzione CONSIP attiva; 2)indagine di mercato	Direttore di Struttura / uff. acquisti	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)																			
				Monitoraggio	verifica uff. tecnico/RUP	Direttore di Struttura / uff. tecnico	1) assente in caso di adesione a convenzione CONSIP; 2) variabile se si utilizza altra procedura;	scarsa propensione e conoscenza delle piattaforme dedicate alle P.A. (CONSIP/MEPA)		x					x	BASSO	La misurazione "BASSA" si giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	ufficio acquisti		BASSO					
				Pagamenti																							
			Gestione dei materiali di consumo	**Acquisto e distribuzione materiale**	1) nomina RUP, 2) indicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto), 3)individuazione operatore; 4 pubblicazioni, 5)verifica requisiti	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.acquisti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne		x		x	x		x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.considerevole.										
				Gestione del magazzino																							
			Formazione del personale	**Analisi dei bisogni**	Fotografia delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico in relazione a variazioni legislative o innovazioni tecnologiche in settori dove la struttura è attiva	responsabili dei settori e servizi amministrativi, Responsabili scientifici	Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza nell'analisi dei bisogni	Concentrazione della responsabilità e della discrezionalità dell'attività in capo a pochi soggetti; Scarsa definizione delle fasi di articolazione dell'attività; Scarsa diffusione della cultura etica/della legalità	x			x	x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo,alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali				BASSO					
				Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di docenza e contenuti didattici	responsabili dei settori e servizi amministrativi, Responsabili scientifici	Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza relativamente ai criteri di individuazione dei beneficiari dell'intervento formativo e/o agli obiettivi delle attività stesse		x			x	x			MEDIO						BASSO					
				Valutazione dei risultati ottenuti	Attestazione delle competenze acquisite mediante esami, test o prove a seconda della materia oggetto della formazione	responsabili dei settori e servizi amministrativi, Responsabili scientifici	Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi									BASSO						BASSO					

Formazione e divulgazione	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, Incaricati della divulgazione, Singoli ricercatori	**Alta formazione**	**Selezione di personale per borse di studio**	Redazione bando		Bandi "fotografia": previsione di requisiti personalizzati per favorire specifici candidati, mancanza di trasparenza nei criteri di valutazione; in generale tutti quelli legati alle selezioni di personale	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x	x		ALTO		Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				BASSO					
					Valutazione candidati		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi; in generale tutti quelli legati alle selezioni di personale		x	x		x	x	x		ALTO						BASSO					
			Didattica	**Didattica per la scuola secondaria e primaria**	Creazione di pacchetti formativi diretti alle scuole Pubblicazione offerta formativa Accettazione richieste Svolgimento corsi e lezioni		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria									BASSO	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					BASSO					
				Incarichi di insegnamento universitario	Tutor per dottorati Relatori tesi di laurea Tirocini		Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria									BASSO						BASSO					
			Divulgazione	**Scuole**	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa eventuale acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività di insegnamento) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x		x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie		Richiesta di feedback ai partecipanti al corso	responsabile di staff	Rispetto del decoro e della professionalità del docente a salvaguardia dell'immagine dell'Ente	BASSO					
				Congressi	Organizzazione di congressi rivolti a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x	x		x	x			MEDIO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura ed alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti					BASSO					
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e conoscere prodotti ed oggetti della ricerca scientifica		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità	x			x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo	Richiesta di feedback ai partecipanti	responsabile di staff	Rispetto del decoro e della professionalità dello Staff a salvaguardia dell'immagine dell'Ente	BASSO					
				Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenza o seminario aperti al pubblico approfondimenti di natura scientifica contribuendo talvolta a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico o le ultime scoperte in ambito scientifico con fini formativi con eventuale acquisizione di beni e servizi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (personale convolto nelle attività) o terzi (fornitori di beni o servizi)	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, carenza di regolamentazione di ente,Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x	x	x		ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente					BASSO					
				Collaborazioni con associazioni onlus per la divulgazione scientifica	Per sostenere e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture collaborano con associazioni, tipicamente onlus, con le stesse finalità statutarie		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	Carenza di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità, carenza di regolamentazione di ente, Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	x	x		x	x	x	x	ALTO	La misurazione si giustifica in base alla ampia discrezionalità del processo, a sensibili interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti, alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse sia umane che finanziarie					BASSO					
				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che apprendono metodologie di lavoro e nozioni proprie della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor di riferimento.	Ufficio protocollo	Si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria		x	x						BASSO	Processo che è caratterizzato da discrezionalità ed interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolta su base volontaria					BASSO					
Attività commerciale e conto terzi	Struttura di Ricerca	Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi	**Attività commerciale**	**Offerta di servizi INAF**	Elenco dei servizi offerti	Ufficio Contabilità Ufficio Contabilità	Servizi - in particolare di didattica e divulgazione - propri delle strutture di INAF	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Adesione dei fruitori	**Accettazione e pagamento**		Fruitori eterogenei dalle scolaresche in visita ai partecipanti alle conferenze	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Resa del servizio	Esecuzione dell'attività		Ristretta cerchia degli esecutori dell'attività commerciale	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
			Conto terzi	**Fase istruttoria**	Definizione dell'attività		Predisposizione di preventivi che non considerano tutti i fattori produttivi	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Fase contrattuale	Redazione e stipula contratto		Contratto con corrispettivo insufficiente alla copertura di tutte le spese di realizzazione attività	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
				Fase esecutiva	Realizzazione del bene/servizio		Realizzazione del bene/servizio non corrispondente a quanto concordato	Carenza di controlli/organico	x	x			x		x	MEDIO	Le misurazioni si giustificano in base all'ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO					
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Sruttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura**	**Affidamento diretto**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2)Frazionamento dei fabbisogni, nell'ottica di frazionare il conseguente affidamento, e dunque di favorire determinati operatori economici	Carenza di personale; formazione del personale carente; Pressioni esterne	x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Eventuale indagine di mercato; 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento; 3) Nomina del RUP	Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti/Uffici per Capitolati Tecnici	Ove prevista, indagine di mercato omessa o lacunosa		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore, 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina di acquisto)	RUP	1) Ove previsto, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento al fine di ostacolare il controllo dall'esterno		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di preventivo o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura	**Procedura Negoziata**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni		Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente	Carenza di personale; formazione del personale carente		x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Patto di Integrità	Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Indagine di mercato / Consultazione degli elenchi interni finalizzata ad individuare i soggetti da invitare 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di selezione 3) Nomina del RUP	Uffici per la redazione dei Progetti e dei Capitolati Tecnici	1) Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre 2) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l 'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) 3) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore ; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4), 5) Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Individuazione dell'operatore 2) Pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento (es. determina d'acquisto)	Commissione Giudicatrice (ove nominata)	1) Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento 2) Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza 3) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) 4) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)			x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto			x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x				x	x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
		Direttore di Struttura	**Procedura aperta / Ristretta**	**Programmazione**	Analisi e definizione dei fabbisogni	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Carenza di personale; formazione del personale carente		x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF; Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi/Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Progettazione	1) Definizione della strategia di gara 2) Predisposizione della documentazione di gara e di progetto 3) Definizione dei requisiti di qualificazione 4) Definizione dei criteri di aggiudicazione 5) Nomina del RUP 6) Indizione della procedura	Ufficio II/ Uffici per Capitolati Tecnici	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 3) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Selezione del contraente	1) Risposte alle richieste di chiarimenti 2) Nomina della Commissione Giudicatrice 3) Lavori della commissione 3) Proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione definitiva 5) Pubblicazione degli esiti di gara	Uffici che hanno redatto i Capitolati Tecnici	1) Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) 2) Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			x					x	BASSO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore						
				Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti generali e speciali 2) Atto di affidamento con motivazione espressa 3) Stipulazione del contratto	RUP / Amministrazione ufficio contratti	1) Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Istituto		x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Esecuzione del Contratto	1) Subappalto 2) Proroghe, rinnovi e varianti 3) Penali 4) Risoluzione in danno	RUP/Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori / Ufficio legale	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Istituto, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi 6) Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni -verifica di conformità-collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP/ Direttore dell'Esecuzione/ Direttore dei Lavori/ Ragioneria	1) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione, di conformità o di collaudo in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		x	x					x	MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli Uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso, a fronte di un margine di discrezionalità considerevole.		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari	CdA; Ufficio II; Tavolo Tecnico Appalti; Tavolo Tecnico Patrimonio Immobiliare e LL.PP.	In vigore	BASSO					

VALORE DEL RISCHIO	
ALTO	DA 5 A 7 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 0 A 2 INDICATORI ATTIVATI

AREA SPECIFICA 3: GESTIONE DELLA RICERCA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO – ANALISI DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI / SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA IN ESSERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET
Partecipazione a bandi esterni per l'ottenimento di finanziamenti	Amministrazione Centrale	Direzione Scientifica	Analisi preliminare	Valutazione scientifica	Valutazione scientifica		Favorire proposte non conferenti alla mission istituzionale di INAF anche al fine di favorire determinati soggetti esterni	Pressioni del territorio di riferimento (ad es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X						BASSO	si ritiene di attribuire il rating di rischiosità "BASSO" in considerazione del coinvolgimento, nell'ambito del processo, di un ente finanziatore esterno, in quanto tale "terzo" rispetto ad INAF ed altresì munito di proprie misure di controllo	Adozione di template per gli atti e le procedure previsti dai bandi Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	1) Vademecum interni relativi alle modalità per la presentazione di proposte in relazione a bandi esterni di finanziamento 2) Note del Presidente / Direttore Scientifico	Presidente e Direttore Scientifico	1) Adozione di Vademecum / Note	BASSO					
			Valutazione della proposta	Verifica di fattibilità tecnico finanziaria	Attività istruttoria	Consiglio Scientifico																					
					Nulla osta alla sottomissione	Presidenza																					
			Negoziazione della proposta con l'ente finanziatore	Negoziazione	Negoziazione		Favorire soggetti terzi		X	X						BASSO	si ritiene di attribuire il rating di rischiosità "BASSO" in considerazione del coinvolgimento, nell'ambito del processo, di un ente finanziatore esterno, in quanto tale "terzo" rispetto ad INAF ed altresì munito di proprie misure di controllo	Adozione di template per gli atti e le procedure previsti dai bandi Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	1) regolamenti interni 2) controllo ente finanziatore	Presidente e Direttore Scientifico	Review di progetto	BASSO					
		Strutture di Ricerca			Integrazione della documentazione	Direzione scientifica																					
			Esecuzione del progetto	Stipula dell'accordo	Stipula dell'accordo																						
				Esecuzione delle attività previste dal progetto	Svolgimento attività tecnico scientifica																						
					Gestione review di progetto																						
					Rendicontazione																						
		Direzione scientifica	Monitoraggio dell'esecuzione del progetto	Monitoraggio dell'esecuzione del progetto	Monitoraggio dell'esecuzione del progetto	Commissioni Audit	Non effettuare monitoraggio al fine di non rilevare eventuali irregolarità		X	X						BASSO	si ritiene di attribuire il rating di rischiosità "BASSO" in considerazione del coinvolgimento, nell'ambito del processo, di un ente finanziatore esterno, in quanto tale "terzo" rispetto ad INAF ed altresì munito di proprie misure di controllo									
						Strutture di Ricerca																					
Gestione dei bandi interni per il finanziamenti dei progetti di ricerca	Amministrazione Centrale	Direzione Scientifica	Verifica disponibilità dei fondi per progettuaità interne	Verifica disponibilità dei fondi progettuaità interne	Verifica disponibilità dei fondi progettuaità interne	Direzione Generale		Pressioni di parte della comunità scientifica		X						BASSO		Adozione di template per gli atti e le procedure previsti dai bandi Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	verifica incrociata tra Direzione Scientifica e Direzione Generale	verifica incrociata tra Direzione Scientifica e Direzione Generale	verifica incrociata tra Direzione Scientifica e Direzione Generale	BASSO					
			Predisposizione bando	Predisposizione bando	redisposizione bando		Favorire alcune linee di ricerca/ricecatori	pressioni da parte della Comunità Scientifica	X							BASSO			esame del bando da parte del CdA	CdA	approvazione del CdA	BASSO					
		CdA	Esame bozza bando	discussione	discussione	Direzione scientifica			X					X		BASSO			Commissione di valutazione	Commissione di valutazione	verbali commissione	BASSO					
				valutazione tecnico-finanziaria	valutazione tecnico finanziaria																						
				approvazione bando	approvazione bando																						
		Presidente	Emanazione Bando	decreto del Presidente	decreto del Presidente	Direzione scientifica																					
			Nomina Commissione Valutazione Proposte	decreto del Presidente	decreto del Presidente	Direzione scientifica																					
		Commissione Valutazione	Esame proposte	valutazione proposte progettuali	valutazione proposte progettuali																						
				definizione della graduatoria	definizione della graduatoria																						
		Presidente	Pubblicazione graduatoria	decreto del Presidente	decreto del Presidente	Direzione scientifica										BASSO			procedure di bilancio	ufficio bilancio	procedure di bilancio	BASSO					
		Direzione Scientifica	Erogazione fondi progetti selezionati	richiesta trasferimento fondi	nota richiesta trasferimento fondi	Direzione scientifica								X													
						Direzione Generale																					
				trasferimento fondi alla Struttura del Proponente/PI	Indentificazione / apertura Funzione Obiettivo																						
		Strutture di Ricerca	Esecuzione del progetto	Esecuzione delle attività previste dal progetto	Svolgimento attività tecnico scientifica	Direzione scientifica	favorire soggetti terzi	Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X						BASSO	si ritiene di attribuire il rating di rischiosità "BASSO" in considerazione del controllo indiretto operato dalla comunità scientifica internazionale	Adozione di template per gli atti e le procedure previsti dai bandi Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Valutazione ex post dei risultati ottenuti	commissione valutazione	verbali commissione	BASSO					
					Gestione review di progetto																						
					Rendicontazione																						
		Direzione scientifica	Monitoraggio dell'esecuzione del progetto	Monitoraggio dell'esecuzione del progetto	Monitoraggio e dell'esecuzione del progetto	Commissioni Audit	non effettuare il monitoraggio al fine di non rilevare eventuali irregolarità	pressioni di parte della comunità scientifica	X	X						BASSO											
						Strutture di Ricerca																					
Partecipazione a organizzazioni ed enti nazionali ed internazionali, pubblici e privati	Amministrazione Centrale	Direzione Scientifica	ricognizione possibili partecipazioni a organizzazioni ed enti nazionali ed internazionali	individuazione opportunità	individuazione opportunità	UTG	Favorire proposte non conferenti alla mission istituzionale di INAF anche al fine di favorire determinati soggetti esterni	Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X						BASSO	si ritiene di attribuire il rating di rischiosità "BASSO" in considerazione del coinvolgimento, nell'ambito del processo, di più Enti/Istiutzioni Nazionali e/o Internazionali partecipanti	Adozione di template per gli atti e le procedure previsti dai bandi Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Controllo da parte delle UTG competenti	UTG	pareri/relazioni UTG	BASSO					
				valutazione Tecnico-scientifica	valutazione Tecnico-scientifica																						
				proposta di partecipazione	proposta di partecipazione																						
		Direzione Generale	luazione fondi per partecip	Individuazione fondi per partecipazione	individuazione fondi per partecipazione	Direzione Scientifica		pressioni di parte della comunità scientifica		X				X		BASSO			verifica incrociata tra Direzione Scientifica e Direzione Generale	verifica incrociata tra Direzione Scientifica e Direzione Generale	verifica incrociata tra Direzione Scientifica e Direzione Generale	BASSO					
		Direzione Scientifica	Negoziazione della partecipazione con l'ente finanziatore	Negoziazione	Predisposzione bozza Accordo/Contratto	Direzione Scientifica	Favorire soggetti terzi	Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X				X		BASSO	si ritiene di attribuire il rating di rischiosità "BASSO" in considerazione del coinvolgimento, nell'ambito del processo, di più Enti/Istiutzioni Nazionali e/o Internazionali partecipanti		verifica incrociata tra Direzione Scientifica e Direzione Generale	verifica incrociata tra Direzione Scientifica e Direzione Generale	verifica incrociata tra Direzione Scientifica e Direzione Generale	BASSO					
		CdA / Presidente	Autorizzazione alla partecipazione e firma Accordo/contratto	discussione	discussione	Direzione Scientifica/Direzione Generale	Favorire alcune linee di ricerca/ricecatori	pressioni di parte della comunità scientifica	X	X				X		BASSO	si ritiene di attribuire il rating di rischiosità "BASSO" in considerazione del coinvolgimento, nell'ambito del processo, di più Enti/Istiutzioni Nazionali e/o Internazionali partecipanti	Adozione di template per gli atti e le procedure previsti dai bandi Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	Autorizzazione collegiale del CdA all'unanimità dei componenti	CdA	Delibera CdA	BASSO					
				valutazione Tecnico-finanziaria	valutazione Tecnico-finanziaria																						
				approvazione partecipazione	delibera																						
				firma Accordo/Contratt	Firma Accordo/Contratto																						
		Strutture di Ricerca	Esecuzione del progetto	Esecuzione delle attività previste dal progetto	Svolgimento attività tecnico scientifica	Direzione scientifica	favorire soggetti terzi	Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X						BASSO	si ritiene di attribuire il rating di rischiosità "BASSO" in considerazione del controllo indiretto operato dalla comunità scientifica internazionale		Partecipazione review dei progetti	direzione scientifica	relazione review	BASSO					
					Gestione review di progetto																						
					Rendicontazione																						
		Direzione scientifica	Monitoraggio dell'esecuzione del progetto	Monitoraggio dell'esecuzione del progetto	Monitoraggio e dell'esecuzione del progetto	Commissioni Audit	non effettuare il monitoraggio al fine di non rilevare eventuali irregolarità	pressioni di parte della comunità scientifica	X	X						BASSO											
						Strutture di Ricerca																					
			Comunicazione istituzionale	rapporti con la stampa	Rapporti con i media	Struttura per la comunicazione	uso improprio dello strumento di comunicazione istituzionale	pressione organi stampa/interesse personale del divulgatore		X						BASSO		Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali	controlli interni sull'uso dei mezzi di comunicazione/ uso di moderatori nella comunicazione interna	Presidente / Direttore Scientifico/ moderatori		BASSO					
					Gestione comunicati stampa																						
					Rassegna stampa																						
				comunicazione in rete	Redazione sito istituzionale																						
					Gestione testata Media INAF																						
					Gestione social network																						

Disseminazione dei risultati della ricerca e sviluppo della conoscenza	Amministrazione Centrale	Presidenza		comunicazione interna	comunicazione interna												Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità									
			Divulgazione e Didattica	divulgazione	organizzazione convegni		Favorire soggetti terzi	Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		X					BASSO		Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	controlli interni da parte della Direzione Scientifica	direzione scientifica		BASSO					
					partecipazione ad eventi																					
					organizzazione visite guidate																					
					realizzazione di materiale divulgativo																					
				didattica	docenze presso enti ed istituzioni pubbliche o private		irregolarità nell'esercizio dell'attività didattica	interesse personale del docente							BASSO			Autorizzazione preventiva alla docenza	direttore generale	autorizzazione	BASSO					
Alta formazione	Amministrazione Centrale	CdA	Dottorati di ricerca programmazione e finanziamento / coofinanziamento	definizione Budget	definizione Budget	direzione scientifica / struttura tecnica di Presidenza	Favorire soggetti terzi	Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X					BASSO	si ritiene di attribuire il rating di rischiosità "BASSO" in considerazione del coinvolgimento di altri soggetti qualificati in quanto tale "terzo" rispetto ad INAF ed altresì munito di proprie misure di controllo	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità				BASSO					
				individuazione Sedi/istituzioni Universitarie	individuazione Istituzioni / Sedi Universitarie																					
				trasferimento fondi alla Struttura	trasferimento fondi alla Struttura	Direzione Scientifica / Direzione Generale																				
			Master programmazione e finanziamento / coofinanziamento	valutazione interesse INAF	valutazione interesse INAF	Direzione Scientifica / Direzione Generale	Favorire alcuni soggetti terzi (Univerisità / Enti di formazione)	Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X					BASSO			Valutazione comparativa proposte formative /Autorizzazione preventiva al master	direzione generasle / CdA	autorizzazione	BASSO					
				definizione convenzione/accordo con Istituzioni e Enti di Formazione	definizione convenzione / accordo con Istituzioni e Enti di Formazione	Direzione Scientifica / Direzione Generale																				
				attuazione Accordo/Convenzione	attuazione Accordo / Convenzione	Direzione Scientifica / Direzione Generale																				
Trasferimento tecnologico e tutela della proprietà intellettuale	Amministrazione Centrale	Direzione scientifica / Valorizzazione della Ricerca	Trasferimento tecnologico	bandi interni per trasferimento tecnologico	Bando per progetti tecnologici di interesse nazionale	Presidenza	Favorire alcune linee di sviluppo tecnologico	pressioni da parte della Comunità Scientifica / industrie / imprese	X	X					BASSO	si ritiene di attribuire il rating di rischiosità "BASSO" in considerazione del coinvolgimento di una Commisione ad hoc che valuta le proposte		valutazione da parte del CdA	CdA	parere CdA	BASSO					
				incentivi alle sinergie tra INAF e Industrie/imprese	organizzazione eventi (es. Inustrial day)		Favorire alcune industrie/imprese	Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)	X	X					BASSO		Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	verifica da parte della Struttura Tecnica di Presidenza/CdA	Struttura Tecnica di Presidenza/CdA	Parere/Autorizzaione	BASSO					
					Convenzioni con Aziende/Imprese/industrie	CdA																				
					contratti di ricerca in collaborazione	Direttori di Strutture																				
				avvio start-up e spin-off	Supporto alla definizione della proposta di idea impreditoriale e di business plan		Favorire l'interesse di alcuni dipendenti/collaboratori	Pressioni del territorio di riferimento (es. strakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		X			X		BASSO		Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	applicazione delle procedure specifiche previste dal regolamento interno INAF in materia	USC VI - Valorizzazione della Ricerca	relazione	BASSO					
					Definizione delle misure di supporto allo spin off e valutazione del possibile conflitto di interessi																					
					Approvazione della costituzione/accreditamento dello spin-off/start-up	CdA																				
			Tutela della proprietà intellettuale	Analisi della brevettabilità	Analisi della brevettabilità		1) Favorire l'interesse di alcuni dipendenti o collaboratori 2) favorire alcune imprese di consulenza e servizi brevettuali	Pressioni interne ed esterne provenienti dai soggetti interessati		X					BASSO		Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Inconferibilità e Incompatibilità Whistleblowing Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Patto di Integrità / Protocollo di Legalità	applicazione delle procedure specifiche previste dal regolamento interno INAF in materia	USC VI - Valorizzazione della Ricerca	relazione	BASSO					
				Affidamento dell'incarico di consulenza e servizi brevettuali	Procedura di gara	Ufficio II - Gestione Bilancio, Contratti ed Appalti																				
				Scrittura dei titoli di proprietà intellettuale	Scrittura dei titoli di proprietà intellettuale																					
				Scelta sulla prosecuzione e mantenimento del titolo	Scelta sulla prosecuzione e mantenimento del titolo																					
Progetti e infrastrutture di ricerca	Amministrazione Centrale	CdA	Linee strategiche / priorità	Avvio progetti / infrastrutture	Identificazione risorse	CdA, CS																				
		Direzione Generale / Scientifica	Gestione / supervisione a livello di Ente	Valutazione scientifica	Gestione	Direzione Generale	non effettuare la verifica al fine di non riscontrare eventuali irregolarità	Pressione da parte di soggetti interni o esterni; coinvolgimento diretto o indiretto nel progetto o nell'infrastruttura	X				X		BASSO	Macroprocesso a rischio "basso", anche in ragione del controllo intrinseco, diretto e indiretto, presente, data la larga partecipazione della comunità scientifica nazionale e internazionale.	Codice di comportamento Pantouflage / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Accesso Whistleblowing Rotazione del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali	Procedure di review dei progetti e delle infrastrutture	Direzione Scientifica, Direzione Generale, Presidenza	Documenti di review del progettoe dell'infrastruttura	BASSO					
				Verifica di fattibilità tecnico finanziaria	Supervisione	Direzione Scientifica																				
					Verifica	UTG																				
				Negoziazione	Azioni specifiche		non eseguire (o eseguire parzialmente) il progetto o l'infrastruttura		X				X		BASSO						BASSO					
		Strutture di Ricerca	Esecuzione	Esecuzione delle attività previste dal progetto	Svolgimento attività tecnico scientifica	Strutture di Ricerca																				
					Rapporti con partner																					
					Rendicontazione																					
		Direzione scientifica	Monitoraggio tecnico-scientifico	Monitoraggio	Controllo e verifica	Direzione Scientifica	non effettuare il monitoraggio al fine di non rilevare eventuali irregolarità		X				X		BASSO											