

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCESSO: affidamento lavori				Livello Rischio: 0 [Nullo] - 1 [Basso] - 2 [Medio] - 3 [Alto]											
Area di Rischio: generale. Bandi di gara e contratti				Misure Adottabili: C[Controllo] S[Semplificazione] T[Trasparenza] R[Rotazione] F[Formazione] Reg[Regolamentazione] Pro [promozione etica] confI [disciplina del conflitto di interessi] sens [sensibilizzazione e partecipazione] segn [segnalazione e protezione] Lobbies [regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari]											
N.	Descrizione Attività	Attore	INPUT	Fornitore INPUT	OUTPUT	Destinatario OUTPUT	Livello Rischio [0-1-2-3]	Analisi e motivazione del rischio	Misure adottate	Misure adottate (descrivere)	Misure da adottare	Tipologie di monitoraggio	Oggetto del monitoraggio	Responsabile monitoraggio	note
1	ACQUISIZIONE FABBISOGNO LAVORI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE	Responsabile unità di coordinamento	Richiesta di lavori	Struttura dell'Ateneo	acquisizione fabbisogno lavori	Responsabile unità di coordinamento	1	RICHIESTE DI INTERVENTO NON NECESSARIE	c	verifica da parte del Dirigente e del responsabile dell'Unità di coordinamento		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
2	SOPRALLUOGO E VALUTAZIONE TECNICA DEI FABBISOGNI	Responsabile unità di coordinamento	acquisizione fabbisogno lavori	Responsabile unità di coordinamento	predisposizione elaborati tecnici e Determina a contrarre	CdA, Rettore, Direttore Generale	1	DISCREZIONALITA' NELLA STIMA DEI LAVORI DA ESEGUIRE	c	verifica da parte del Dirigente e del responsabile dell'Unità di coordinamento		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
3	PREDISPOSIZIONE ELABORATI TECNICI E DETERMINA A CONTRARRE	CdA, Rettore, Direttore Generale	elaborati tecnici e Determina a contrarre predisposti	Responsabile unità di coordinamento	approvazione elaborati tecnici e determina a contrarre	pubblico	3	MOTIVAZIONE GENERICAMENTE IN ORDINE ALLA SUFFICIENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL RICORSO ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO; INOSSERVANZA DI REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E IMPARZIALITA' NELLA SELEZIONE AL FINE DI	reg	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
4	PROVVEDIMENTO DI INCARICO PROGETTISTI ESTERNI	Direttore Generale	elaborati tecnici e determina a contrarre	Responsabile unità di coordinamento	provvedimento di incarico	progettisti esterni	3	IMMOTIVATO RICORSO A PROFESSIONALITA' ESTERNE E CONSEGUENTE PREVISIONE DI REQUISITI "PERSONALIZZATI" ALLO SCOPO DI FAVORIRE CANDIDATI O SOGGETTI PARTICOLARI	reg	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
5	PROVVEDIMENTO DI INCARICO PROGETTISTI INTERNI	Direttore Generale	elaborati tecnici e determina a contrarre	Responsabile unità di coordinamento	provvedimento di incarico	progettisti interni	1	ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE AI FUNZIONARI TECNICI INTERNI NON BASATA SU CRITERI OGGETTIVI	reg	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
6	REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO, DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA, DEL PROGETTO ESECUTIVO	progettista	incarico	Direttore Generale	PROGETTO	pubblico	2	INADEGUATEZZA DELLA PROGETTAZIONE MEDIANTE SOPRATTUTTA O SOTTOSTIMA DEGLI IMPORTI E PREDISPOSIZIONE NEI CAPITOLATI DI CRITERI CHE POSSONO FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI ECONOMICI	c	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
7	REDAZIONE DEL BANDO E DEL DISCIPLINARE DI GARA	rup	progetto	progettista	bando e disciplinare di gara approvati	pubblico	2	AZIONI E COMPORTAMENTI TESI A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALLA GARA	reg	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
8	NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	Direttore Generale	bando (fase di svolgimento della procedura)	Direttore Generale	decreto nomina commissione	commissari	2	NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO DI INTERESSE E/O INCOMPATIBILITA'	reg	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
9	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA	COMMISSIONE DI GARA	INCARICO COMMISSIONE	Direttore Generale	verbali commissione	pubblico	3	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA; SITUAZIONI DI COLLEGAMENTO TRA I CONCORRENTI; VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	reg	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
10	ISCRIZIONE DELLE DITTE ALL'ALBO DELLE IMPRESE LAVORI DELL'ATENEO O DEI PROFESSIONISTI	Responsabile unità di coordinamento	normativa: esigenza di avere un albo delle imprese	Richiesta di iscrizione	albo formato e aggiornato	imprese, operatori economici	2	MANCATA CORRETTEZZA DEI CRITERI DI ISCRIZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI ALBI D'ATENEO	t	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
11	INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE, MEDIANTE SORTEGGIO	rup	elaborati tecnici e determina a contrarre	rup	inviti degli operatori economici	imprese, operatori economici	2	MANCATA CORRETTEZZA DEI CRITERI DI SELEZIONE DAGLI ALBI D'ATENEO	reg	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	
12	PUBBLICAZIONE ESITO DI GARA CON I NOMINATIVI DELLE IMPRESE INVITATE	rup	esito di gara	commissione di gara o rup	pubblicazione esito	pubblico	1	PUBBLICAZIONE NON EFFETTUATA NEI TEMPI E NELLE MODALITA' EX LEGE. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	t	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE VERIFICATO		Report	documenti che evidenziano l'osservanza della misura	Dirigente o Resp. Unità di coordinamento	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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