

## MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI - DIPARTIMENTI UNIVERSITARI

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
DICAM							
DIDATTICA CORSO DI LAUREA	DECRETO NOMINA COMMISSIONE UNIVERSITARIA PER L'ESAME DI AMMISSIONE LOCALE	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITA' RESA DAI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE E ACQUISITA AGLI ATTI	VERIFICA DEGLI ATTI DA PARTE DEL PRESIDENTE DI COMMISSIONE	PER OGNI PROCEDURA	PRESIDENTE DI COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE
	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE ED ESAME DI AMMISSIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE NOMINATA DAL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	DISCRIMINAZIONE DEL CANDIDATO	L'IMPARZIALITA' DEL GIUDIZIO E'GARANTITA DALLA CHIAREZZA DEL BANDO CHE ESPLICITA I CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI COSI' DA RENDERE CHIARA ED INEQUIVOCABILE LA GRADUATORIA	IL DIRETTORE/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO VERIFICA I CONTENUTI DEL BANDO ASSICURANDONE LA CHIAREZZA DEI CRITERI	PER OGNI BANDO EMANATO	DIRETTORE/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	FIRMA DA PARTE DEL DIRETTORE/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEI BANDI PUBBLICATI
	SVOLGIMENTO DELLA DIDATTICA: LEZIONI	MANCATO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI	PUBBLICAZIONE ON LINE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI CON INDICAZIONE DELLE RELATIVE AULE	REGISTRAZIONE DA PARTE DELLA SEGRETERIA DIDATTICA DELLE SEGNALAZIONI DEGLI STUDENTI/INTERESSATI; COMUNICAZIONE AL DIRETTORE DELLE EVENTUALI ANOMALIE	DURANTE IL CORSO DELL'ANNO ACCADEMICO	RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DIDATTICA	VERIFICA REGISTRO
	SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI	NON CORRETTA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE	INVITO DEL DIRETTORE AL RISPETTO DELLA METODOLOGIA DEGLI ESAMI PREVISTA DALLA LEGGE: ESAMI PUBBLICI E COMMISSIONE COMPOSTA DA MINIMO DUE COMPONENTI	L'INVITO VIENE EFFETTUATO DAL DIRETTORE TRAMITE CIRCOLARE AL CORPO DOCENTE	AD OGNI SEMESTRE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	COMUNICAZIONE DEL DIRETTORE
	VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO	NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	INVITO DEL DIRETTORE AL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENE0 (ART. 22) E NEL CODICE ETICO (ART. 6)	L'INVITO VIENE EFFETTUATO DAL DIRETTORE TRAMITE CIRCOLARE AL CORPO DOCENTE	AD OGNI SEMESTRE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	COMUNICAZIONE DEL DIRETTORE

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
	VERBALIZZAZIONE ESAMI	VERBALIZZAZIONE DIFFORME RISPETTO ALL'ESITO EFFETTIVO	INSERIMENTO DEL GIUDIZIO IN SEDE DI ESAME	IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE MONITORA E GARANTISCE LA VERBALIZZAZIONE CONTESTUALE ALLO SVOLGIMENTO DELL'ESAME	PER CIASCUN APPELLO D'ESAME	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	CONTESTUALE INVIO AGLI STUDENTI DELL'ESITO DELL'ESAME
	SVOLGIMENTO TESI DI LAUREA MAGISTRALE E TRIENNALE	REALIZZAZIONE DI UN ELABORATO INSUFFICIENTE E COPIATURA TESI	CONTROLLO DA PARTE DEL RELATORE				
DIDATTICA DOTTORATI	PROPOSTA E NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITA' RESA DAI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE E ACQUISITA AGLI ATTI	VERIFICA DEGLI ATTI DA PARTE DEL PRESIDENTE DI COMMISSIONE	PER OGNI PROCEDURA	PRESIDENTE DI COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE
	VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIONE DA PARTE DELL'UNITA' PREPOSTA	INCOMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI PARTECIPANTI	CONTROLLI IN FASE DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DA PARTE DEGLI UFFICI COMPETENTI (UNITA' SPECIALE RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE- U. OP. DOTTORATI DI RICERCA)				
	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE (TITOLI E PROGETTO) DA PARTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN PARTECIPANTE PARTICOLARE	VALUTAZIONE COLLEGIALE	REDAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA	AD OGNI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DA PARTE DI TUTTI I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE
	COLLOQUIO	VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL CANDIDATO	PRESENZA DELL'INTERA COMMISSIONE, PUBBLICITA' DEL COLLOQUIO E PRESENZA DI ALMENO DUE CANDIDATI	REDAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA	AD OGNI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DA PARTE DI TUTTI I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE
	VALUTAZIONE ED ESAME FINALE CON ACQUISIZIONE DEL TITOLO DI DOTTORE DI RICERCA	NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	PRESENZA DELL'INTERA COMMISSIONE	REDAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA	AD OGNI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DA PARTE DI TUTTI I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
DIDATTICA MASTER	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE (TITOLI E ALTRO) DA PARTE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN PARTECIPANTE PARTICOLARE	L'IMPARZIALITA' DEL GIUDIZIO E' GARANTITA DALLA CHIAREZZA DEL BANDO CHE ESPLICITA I CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI COSI' DA RENDERE CHIARA ED INEQUIVOCABILE LA GRADUATORIA	IL DIRETTORE/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO VERIFICA I CONTENUTI DEL BANDO ASSICURANDONE LA CHIAREZZA DEI CRITERI	PER OGNI BANDO EMANATO	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	FIRMA, DA PARTE DEL DIRETTORE/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO, DEI BANDI PUBBLICATI
	ESAME DI VALUTAZIONE	NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	PRESENZA DELL'INTERA COMMISSIONE	REDAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA	AD OGNI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DA PARTE DI TUTTI I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE
	ATTESTAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'/PRESENZE	MANCATO CONTROLLO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E DELLE PRESENZE	PRESENZA DI TUTOR D'AULA ATTESTATA DA REGISTRO FIRME	LA SEGRETERIA DIDATTICA DEL MASTER ACQUISISCE LE ATTESTAZIONI DI FREQUENZA	PER OGNI SINGOLO CORSO	DIRETTORE DEL MASTER	ARCHIVIAZIONE DELLE ATTESTAZIONI DELLE PRESENZE
	VALUTAZIONE FINALE CON ACQUISIZIONE DEL TITOLO	NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	DISCUSSIONE PUBBLICA DELL'ELABORATO FINALE	IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE MONITORA E GARANTISCE LO SVOLGIMENTO PUBBLICO DELL'ESAME	PER OGNI ESAME DI CONSEGUIMENTO TITOLO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DI COMMISSIONE
GESTIONE CONVENZIONI A TITOLO GRATUITO PER LA DIDATTICA (STAGE E TIROCINIO CURRICOLARE)	EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAZIONE (A SEGUITO DI CONSEGNA DEL REGISTRO) CON ATTESTAZIONE DI FINE TIROCINIO DELL'AZIENDA	NON CORRETTO ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE	CONTROLLO DA PARTE DEL TUTOR CON ATTESTAZIONE EFFETTUAZIONE VAGLIATA ALL'INTERNO DEL CONSIGLIO CDL	IL CONSIGLIO DI CDL VAGLIA LE ATTESTAZIONI RIFERITE ALL'ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI	PER OGNI CONVENZIONE ATTIVATA	IL CONSIGLIO DI CDL	VERBALI DEL CONSIGLIO
GESTIONE CONTO TERZI (TRAMITE CONVENZIONI A PAGAMENTO)	EMISSIONE DI FATTURA	ATTIVITA' DI VENDITA DIRETTA DEI PRODOTTI SCIENTIFICI: ERRATA E/O MANCATA FATTURAZIONE DEL SERVIZIO	ADOZIONE DEL PROGRAMMA U GOV: ASSOLUTA TRACCIABILITA' DELL'INTERA PROCEDURA. EMISSIONE FATTURA ATTIVA E RELATIVO ORDINATIVO DI INCASSO.	VISTO IN FATTURA DEL DIRETTORE O SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	PER CIASCUNA FATTURA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	FATTURE AGLI ATTI
	PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO	ELUSIONE DI CLAUSOLE PREVISTE DALLA NORMATIVA DI SETTORE, INSERIMENTO NEL BANDO DI TITOLI E PUBBLICAZIONI CHE ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO SOGGETTO GIA' IDENTIFICABILE PRIMA DELL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA	IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO VAGLIA ATTENTAMENTE IL BANDO CHE NON DEVE CONTENERE REQUISITI SOGGETTIVI	ADOZIONE CONDIVISA DEL BANDO DA PARTE DEI PARTECIPANTI AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	PER OGNI BANDO EMANATO	CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	VERBALI DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
PROCEDURE ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	NOMINA DELLA COMMISSIONE IN SENO AL CDD O RATIFICA DEL DECRETO DI NOMINA DELLA STESSA	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DEVE INDIVIDUARE I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE NEL RISPETTO DELLE NORME DI CONFLITTO DI INTERESSE	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE CON DECRETO DEL DIRETTORE RATIFICATO DAL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	PER OGNI COMMISSIONE DA NOMINARE	CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	VERBALI DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO
	COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELLA PROCEDURA VALUTATIVA	MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA VALUTAZIONE	ATTIVITA' PREVISTE DAL PIANO PER LA TRASPARENZA (P.I. 2016-2018)	VERIFICA DA PARTE DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	PER OGNI PROCEDURA	REFERENTE PER LA TRASPARENZA	COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI/AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
	ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE	MANCATO CONTROLLO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' E DELLE PRESENZE	IL RESPONSABILE SCIENTIFICO DEVE FAR PERVENIRE UNA RELAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA E UN REGISTRO PRESENZE	IL REFERENTE DELL'ATTIVITA' (RESPONSABILE SCIENTIFICO) VIDIMA GLI APPOSITI REGISTRI	ALLA CONCLUSIONE DI OGNI ATTIVITA' DI RICERCA E DIDATTICA SVOLTA	RESPONSABILE SCIENTIFICO	IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO ACQUISISCE L'ATTESTAZIONE DI CORRETTA PRESTAZIONE NEL CASO DI UN COMPENSO
RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	RACCOLTA DEI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLE SPESE	UTILIZZO IMPROPRIO DELLE RISORSE PER FINI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI DAL PROGETTO	ATTENZIONARE MINUZIOSAMENTE LA DOCUMENTAZIONE E ATTENERSI SCRUPolosAMENTE AL PIANO FINANZIARIO	CONTROLLO DEGLI ESPERTI NOMINATI DAGLI ENTI FINANZIATORI PER LA VERIFICA DEI DOCUMENTI ESPOSTI A RENDICONTO	NEI TEMPI DETTATI DALLE SCADENZE COMUNICATE DALL'ENTE FINANZIATORE DURANTE LA GESTIONE DEL PROGETTO	RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLE SPESE SIGLATA DAI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO
	ELABORAZIONE DEI FILES DI RENDICONTAZIONE	IRREGOLARITA' CORRELATE ALLA PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI	PREDISPOSIZIONE DEL FILE NEL RISPETTO DEL PROGETTO	CONTROLLO DEI SAL DA PARTE DEL DIRETTORE/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO	IN OGNI FASE DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI SECONDO LE RICHIESTE DA PARTE DELL'ENTE FINANZIATORE	RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO/DIRETTORE/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO	DOCUMENTAZIONE VIDIMATA AGLI ATTI
	INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'ENTE FINANZIATORE PER GLI OPPORTUNI CONTROLLI	MANCATO INVIO NEI TEMPI UTILI	RISPETTARE SCRUPolosAMENTE I TERMINI DI SCADENZA FISSATI DALL'ENTE FINANZIATORE	RISPETTARE SCRUPolosAMENTE I TERMINI DI SCADENZA FISSATI DALL'ENTE FINANZIATORE	VERIFICA DA PARTE DEL DIRETTORE/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO DELLA TEMPISTICA PRESCRITTA DALL'ENTE FINANZIATORE	PER OGNI PROGETTO DA RENDICONTARE	RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO/DIRETTORE/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
RIMBORSO SPESE	RICEZIONE E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA A RIMBORSO	MANCATO RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI ATENEO - MANCATO CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA	OBBLIGO DI ATTENERSI AL REGOLAMENTO DI ATENEO CON SCRUPOLOSO CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA A RIMBORSO DA PARTE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO	AVALLO DA PARTE DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE VAGLIATA DAL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	AD OGNI RICHIESTA DI RIMBORSO	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	VISTO DEL DIRETTORE SULLA DOCUMENTAZIONE ACQUISITA (AGLI ATTI)
MISSIONI	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER LA MISSIONE	NON ATTINENZA DELLA MISSIONE CON IL PROGETTO DI RICERCA	VERIFICA CONGRUENZA FRA RICHIESTA E PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DI RICERCA DA PARTE DELLA SEGRETERIA AMINISTRATIVA SULLA BASE DEL PROGETTO DI RICERCA APPROVATO. PER I PROGETTI PRIN C'E' L'AUTORIZZAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO	ULTERIORE CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETRARIO AMMINISTRATIVO DELLA VERIFICA EFFETTUATA SULLA CONGRUENZA	PER OGNI RICHIESTA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE MISSIONE CON RISCONTRI DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
	AUTORIZZAZIONE E PROTOCOLLO	MANCATA AUTORIZZAZIONE O MANCATO PROTOCOLLO	VERIFICA DEL PROTOCOLLO TITULUS	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	PER OGNI RICHIESTA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE AUTORIZZATA E PROTOCOLLATA AGLI ATTI
	ESECUZIONE DELLA MISSIONE	MANCATO RISPETTO DELLE NORME PREVISTE DAL REGOLAMENTO DI ATENEO - FORNIRE DOCUMENTAZIONE NON CORRISPONDENTE AL VERO O CONTRAFFATTA	LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA ACCERTA CHE LA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA SIA IN ORIGINALE CON OBBLIGO DI ATTENERSI AL REGOLAMENTO DI ATENEO	AVALLO DEL DIRETTORE E DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE ACQUISITA	AD OGNI MISSIONE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI VISTATA DAL DIRETTORE E DAL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
	RICHIESTA DI ACQUISTO O AFFIDAMENTO SERVIZIO	MANCATA RICHIESTA SCRITTA	LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA NON PROCEDE ALL'ESPLETAMENTO DI ACQUISTO	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETRARIO AMMINISTRATIVO PRIMA DI PROCEDERE ALLA DETERMINA	PER OGNI PROCEDURA DI ACQUISTO	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	RICHIESTA SCRITTA ACQUISITA AGLI ATTI PER OGNI PROCEDURA
	DETERMINA A CONTRARRE	ADOZIONE DI UNA NON IDONEA PROCEDURA DA ADOTTARE PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE	LA SCELTA VIENE EFFETTUATA DOPO UN'ATTENTA ANALISI DEGLI ELEMENTI DEFINITI DALLA RICHIESTA DI ACQUISTO CONTEMPERATI CON LA NORMATIVA DI SETTORE	VERIFICA DELLE DETERMINE A CONTRARRE DA PARTE DEL DIRETTORE	PER OGNI RICHIESTA	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	DETERMINA A CONTRARRE ACQUISITA AGLI ATTI PER OGNI PROCEDURA

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
PROCEDURE ACQUISTI	PREDISPOSIZIONE DEL BANDO (OVE PREVISTO)	ELUSIONE DI CLAUSOLE PREVISTE DALLA NORMATIVA DI SETTORE: CAPITOLATO CHE ORIENTI VERSO UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO GIA' IDENTIFICABILE PRIMA DELL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA	LETTURA CRITICA DEL CAPITOLATO ACQUISITO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO	VALUTAZIONE DELLE EVENTUALI CRITICITA' CON SISTEMI TELEMATICI	PER OGNI PROCEDURA	RPA DELLA PROCEDURA	SOTTOSCRIZIONE DEL BANDO O LETTERA INVITO (COMPRESIVI DELL'ALLEGATO CAPITOLATO) DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
	PREDISPOSIZIONE DEL BANDO (OVE PREVISTO)	ELUSIONE DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE A TUTELA DELLA INTEGRITA' E INDIPENDENZA	PATTO DI INTEGRITA' ("ACCORDO QUADRO CARLO ALBERTO DALLA CHIESA") E "CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE" PREVISTI COME DOCUMENTAZIONE A CORREDO CON OBBLIGO DI SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEI CONCORRENTI	AVALLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	BANDO FIRMATO DAL DIRETTORE E DAL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
	DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	L'EVENTUALE INCOMPATIBILITA' VIENE RILEVATA DAL RPA, INSERITA E SOTTOSCRITTA IN FASE DI REDAZIONE DEL VERBALE DI GARA PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE, COMPORTANDO LA SOSTITUZIONE DEL COMPONENTE INCOMPATIBILE	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO SULLA DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITA' PRIMA DELL'AGGIUDICAZIONE	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DICHIARAZIONI ACQUISITE AGLI ATTI (VERBALI)
	SEDUTA DI GARA: REDAZIONE DEL VERBALE DI GARA CON AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA (OVE PREVISTA)	ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN CONCORRENTE DETERMINATO	ADOZIONE DI CRITERI OGGETTIVI DI VALUTAZIONE GIA' INSERITI NEL BANDO DI GARA CHE LASCINO POCA DISCREZIONALITA' AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	UTILIZZO DA PARTE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE OGGETTIVI INDICATI DAL BANDO	PER OGNI PROCEDURA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE
	CONTROLLO DOCUMENTALE (EFFETTUATO SU OGNI PROCEDURA AVVIATA)	MANCATO ASSOLVIMENTO DEI CONTROLLI POST AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	RICHIESTA DURC ATTRAVERSO IL SITO DELL'INPS - RICHIESTA DEL CASELLARIO GIUDIZIALE ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA - VERIFICHE AGENZIA DELLE ENTRATE - VERIFICHE CAMERA DI COMMERCIO	IRREGOLARITA' SOTTOPOSTE ALL'ATTENZIONE DELLA COMMISSIONE	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO/COMMISSIONE DI GARA	VERBALI DI GARA AGLI ATTI

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
	FASE POST AGGIUDICAZIONE (OVE PREVISTA): AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA/CONTRATTO/ COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA ESITO GARA ENTRO I TERMINI PREVISTI	MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITA' DELL' ESITO DI GARA	INVIO DELLE COMUNICAZIONI DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ALL'AGGIUDICATARIO E AI CONCORRENTI E PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DI GARA NELLE STESSE FORME E MODALITA' PREVISTE PER LA PUBBLICITA' DEL BANDO DI GARA, NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DETTATE DALLA NORMATIVA DI SETTORE	MONITORAGGIO PERIODICO DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA" E DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	REFERENTE/"COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	ESITO PUBBLICATO E DEBITAMENTE PROTOCOLLATO
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	MANCATO CONTROLLO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE DEDOTTA IN CONTRATTO	VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELL' ESECUZIONE ATTRAVERSO ACQUISIZIONE DEL COLLAUDO O DELL'ATTESTAZIONE DELLA REGOLARITA' DELLA FORNITURA O DEL SERVIZIO	VERIFICA DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PRIMA DI PROCEDERE ALLA FIRMA DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI
PROCEDURE DI PAGAMENTO A SEGUITO DI ACQUISTI	EMISSIONE E CONTABILIZZAZIONE DELL'ORDINE DI ACQUISTO	MANCATA EMISSIONE ORDINE E RELATIVA CONTABILIZZAZIONE	U-GOV: IN MANCANZA DI IMPEGNO FORMALE LA SEGRETERIA NON EFFETTUA IL PAGAMENTO	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	PER OGNI PROCEDURA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	IMPEGNO FORMALE AGLI ATTI PER OGNI PAGAMENTO EFFETTUATO
	VERIFICA DURC, CIG E CUP SE PREVISTO	MANCATA VERIFICA DURC	LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA ACCERTA SULLA PIATTAFORMA INPS INAIL LA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA DEL FORNITORE	ACQUISIZIONE DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL DURC REGOLARE	PER OGNI PROCEDURA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DURC REGOLARE AGLI ATTI

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
<b>DIPARTIMENTO DI ECONOMIA</b>							
DIDATTICA CORSO DI LAUREA	SVOLGIMENTO DELLA DIDATTICA: LEZIONI	MANCATO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI	INVITO DEL DIRETTORE AL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI (CORRISPONDENZA DIDATTICA FRONTALE/CFU, RISPETTO DEGLI ORARI) COME DA CODICE ETICO (ART. 6)	COMUNICAZIONE DEL DIRETTORE INVIATA TRAMITE TITULUS O E-MAIL ISTITUZIONALE A TUTTO IL CORPO DOCENTE STRUTTURATO E NON	AD INIZIO DELL' A.A.	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	INVIO PER CONOSCENZA AL DIRETTORE GENERALE (RPCT)
	SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI	NON CORRETTA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE (ASPETTO FORMALE)	INVITO DEL DIRETTORE AL RISPETTO DELLA METODOLOGIA DEGLI ESAMI PREVISTA DALLA NORMATIVA: ESAMI PUBBLICI E COMMISSIONE COMPOSTA DA MINIMO DUE COMPONENTI	COMUNICAZIONE DEL DIRETTORE INVIATA TRAMITE TITULUS O E-MAIL ISTITUZIONALE A TUTTO IL CORPO DOCENTE STRUTTURATO E NON	AD INIZIO DELL' A.A.	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	INVIO PER CONOSCENZA AL DIRETTORE GENERALE (RPCT)
	VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO	NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO (ASPETTO SOSTANZIALE)	INVITO DEL DIRETTORE AL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEO (ART. 22) E NEL CODICE ETICO (ART. 6)	COMUNICAZIONE DEL DIRETTORE INVIATA TRAMITE TITULUS O E-MAIL ISTITUZIONALE A TUTTO IL CORPO DOCENTE STRUTTURATO E NON	AD INIZIO DELL' A.A.	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	INVIO PER CONOSCENZA AL DIRETTORE GENERALE (RPCT)
	VERBALIZZAZIONE ELETTRONICA ESAMI	VERBALIZZAZIONE DIFFORME RISPETTO ALL'ESITO EFFETTIVO	INVITO DEL DIRETTORE AL RISPETTO DELLA METODOLOGIA DI VERBALIZZAZIONE (ART. 22 BIS DEL REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEO)	COMUNICAZIONE DEL DIRETTORE INVIATA TRAMITE TITULUS O E-MAIL ISTITUZIONALE A TUTTO IL CORPO DOCENTE STRUTTURATO E NON	AD INIZIO DELL' A.A.	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	INVIO PER CONOSCENZA AL DIRETTORE GENERALE (RPCT)
	SVOLGIMENTO TESI DI LAUREA MAGISTRALE	REALIZZAZIONE DI UN ELABORATO INSUFFICIENTE	INVITO DEL DIRETTORE AL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEO (ART. 24)	INVITO DEL DIRETTORE IN SENO AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO A TUTTO IL CORPO DOCENTE STRUTTURATO E NON	AD INIZIO DELL' A.A.	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	VERBALI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO
	NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE CON DECRETO DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO SU PROPOSTA DEL CTS DEL MASTER	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	DICHIARAZIONE PREVENTIVA DI ASSENZA PRESUPPOSTI DI INCOMPATIBILITA'	ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE ALLA PRIMA RIUNIONE	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PRESSO IL DIPARTIMENTO

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
DIDATTICA MASTER	VALUTAZIONE DEI TITOLI DA PARTE DELLA COMMISSIONE	ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN PARTECIPANTE PARTICOLARE	PRELIMINARE PREDISPOSIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE	IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GARANTISCE L'UTILIZZO DEI CRITERI	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PRESSO IL DIPARTIMENTO
	ATTESTAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'/PRESENZE	MANCATO CONTROLLO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E DELLE PRESENZE	CONTROLLO DELLE PRESENZE E DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' CON APPOSITI REGISTRI DI FIRME (ENTRATA/USCITA)	I TUTOR E IL DIRETTORE DEL MASTER VIDIMANO I REGISTRI CHE VENGONO CONSEGNATI PRESSO LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL MASTER	AD OGNI EDIZIONE	DIRETTORE DEL MASTER	REGISTRI AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA
	VALUTAZIONE FINALE CON ACQUISIZIONE DEL TITOLO	NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	INVITO DEL DIRETTORE AL RISPETTO DELLA METODOLOGIA DEGLI ESAMI PREVISTA DALLA LEGGE: ESAMI PUBBLICI E COMMISSIONE COMPOSTA DA MINIMO DUE COMPONENTI	COMUNICAZIONE DEL DIRETTORE INVIATA TRAMITE TITULUS O E-MAIL ISTITUZIONALE A TUTTO IL CORPO DOCENTE STRUTTURATO E NON	AD INIZIO DELL' A.A.	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	INVIO PER CONOSCENZA AL DIRETTORE GENERALE (RPCT)
GESTIONE CONVENZIONI A TITOLO GRATUITO PER LA DIDATTICA (STAGE E TIROCINIO CURRICULARE)	EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAZIONE ( A SEGUITO DI CONSEGNA DEL REGISTRO) CON ATTESTAZIONE DI FINE TIROCINIO DELL'AZIENDA	NON CORRETTO ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE	VERIFICA ED ANALISI PREVENTIVA DEL PROGETTO FORMATIVO	IL DELEGATO STAGE E TIROCINIO DEL DIPARTIMENTO VERIFICA L'ATTINENZA APPONENDO UN VISTO SULLA MODULISTICA PREDISPOSTA AD HOC	PER OGNI RICHIESTA	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	ATTI TRASMESSI ALL'UNITA' COMPETENTE
GESTIONE CONTO TERZI (TRAMITE CONVENZIONI A PAGAMENTO)	EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO/PRESTAZIONE	ALTERAZIONE DEI RISULTATI A FAVORE DELLA DITTA	IL RISCHIO, CHE SUSSISTE SOLO PER PRESTAZIONI LA CUI VALUTAZIONE NON VIENE EFFETTUATA DA UNA SOCIETA' ESTERNA, VIENE RIDOTTO DAL CONTROLLO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA'	AUDIT SISTEMA DI GESTIONE DI CONTROLLO DELLA QUALITA' (SOCIETA' ESTERNA DI CERTIFICAZIONE)	ANNUALMENTE	RESPONSABILE DEL SISTEMA DI QUALITA'	VERBALI DI AUDIT INTERNO/VERBALI DI AUDIT DA PARTE DELL'ENTE CERTIFICATORE A SUPPORTO DELLA VERIFICA ANNUALE DELLA CERTIFICAZIONE
	NOMINA DELLA COMMISSIONE IN SENO AL CDD O RATIFICA DEL DECRETO DI NOMINA DELLA STESSA	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	DICHIARAZIONE PREVENTIVA DI ASSENZA PRESUPPOSTI DI INCOMPATIBILITA'	ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE ALLA PRIMA RIUNIONE	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PRESSO IL DIPARTIMENTO

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
PROCEDURE ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	VALUTAZIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE DELLE DOMANDE (REDAZIONE VERBALE COMMISSIONE DI VALUTAZIONE)	ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN CONCORRENTE DETERMINATO	PRELIMINARE PREDISPOSIZIONE DI CRITERI DI VALUTAZIONE	IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GARANTISCE L'UTILIZZO DEI CRITERI	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PRESSO IL DIPARTIMENTO
	COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELLA PROCEDURA VALUTATIVA	MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA VALUTAZIONE	ADEGUATA PUBBLICITA' DELL'ESITO DELLA VALUTAZIONE	LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA GARANTISCE - ATTRAVERSO LA VERIFICA DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO - IL RISPETTO DEI TEMPI E DELLE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE	AD OGNI ESITO	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	SEZIONE BANDI E CONCORSI DELLA PAGINA WEB DEL DIPARTIMENTO
	INVIO DEGLI ATTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI PER IL CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA' DELLA CORTE DEI CONTI (OVE PREVISTO)	MANCATO INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE	OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA	CONTROLLO DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO SULL'ANDAMENTO DEL PROCEDIMENTO	REGISTRAZIONE SUL RELATIVO REPERTORIO E SUCCESSIVO INVIO ALLA CORTE DEI CONTI NEI TEMPI PREVISTI	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	VERIFICA DELL'ARRIVO DELL'AVVISO DI RICEVIMENTO SIGLATO E DATATO DALLA CORTE DEI CONTI
	ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE	MANCATO CONTROLLO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E DELLE PRESENZE	CONTROLLO DELLE PRESENZE E DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' CON APPOSITI REGISTRI E, OVE PREVISTO, PRESENTAZIONE DI RELAZIONI SCIENTIFICHE A CADENZA PROGRAMMATA	IL REFERENTE DELL'ATTIVITA' (DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PER LE DOCENZE, DIRETTORE DEL MASTER, RESPONSABILE SCIENTIFICO E/O RESPONSABILE DIDATTICO NEI PROGETTI FINANZIATI) VERIFICA GLI APPOSITI REGISTRI	ALLA CONCLUSIONE DI OGNI ATTIVITA' DI RICERCA E DIDATTICA SVOLTA	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PER LE DOCENZE, DIRETTORE DEL MASTER, RESPONSABILE SCIENTIFICO E/O RESPONSABILE DIDATTICO NEI PROGETTI FINANZIATI	IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO ACQUISISCE L'ATTESTAZIONE DI CORRETTA PRESTAZIONE NEL CASO DI UN COMPENSO
	RACCOLTA DEI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLE SPESE	UTILIZZO IMPROPRIO DELLE RISORSE PER FINI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI DAL PROGETTO	VALUTAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO E DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELL'AMMISSIBILITA'	CONTROLLO DEI SAL DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	IN OGNI FASE DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI SECONDO LE RICHIESTE DA PARTE DELL'ENTE FINANZIATORE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA AL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	ELABORAZIONE DEI FILES DI RENDICONTAZIONE	IRREGOLARITA' CORRELATE ALLA PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI	RISPETTO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEL PIANO FINANZIARIO (OVE PRESENTE) NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE SPESE E ATTENTA ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RIGUARDANTE LE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	CONTROLLO DEI SAL DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	IN OGNI FASE DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI SECONDO LE RICHIESTE DA PARTE DELL'ENTE FINANZIATORE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA AL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
RIMBORSO SPESE	RICHIESTA AL DIRETTORE TRAMITE TITULUS PER L'AUTORIZZAZIONE AD ANTICIPARE LA SPESA DA RIMBORSARE	ACQUISIZIONE RICHIESTA PRIVA DI CORRETTE MOTIVAZIONI	CONTROLLO DELLA RICHIESTA (SEGR. AMM.)	VERIFICA RICHIESTE E AVALLO DA PARTE DEL DIRETTORE	PER OGNI RICHIESTA	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	AUTORIZZAZIONI AL RIMBORSO
	RICEZIONE E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA A RIMBORSO	MANCATO RISPETTO DEL RELATIVO REGOLAMENTO DI ATENEO - MANCATO CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA	VERIFICA RISPONDEZZA TRA RICHIESTA INOLTATA E DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPESA DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	VERIFICA RICHIESTE E AVALLO DA PARTE DEL DIRETTORE	PER OGNI RICHIESTA	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	AUTORIZZAZIONI AL RIMBORSO
MISSIONI	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER LA MISSIONE	NON ATTINENZA DELLA MISSIONE CON IL PROGETTO DI RICERCA	MOTIVAZIONE DELLA MISSIONE DA ESPlicitARE NEL MODULO DI RICHIESTA (CON AUTODICHIARAZIONE DEL RICHIEDENTE O AVALLO DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO SE PRESENTE)	VERIFICA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	PER OGNI RICHIESTA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE MISSIONE CON RISCONTRO SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
	ESECUZIONE DELLA MISSIONE	DOCUMENTAZIONE NON CORRISPONDENTE AL VERO	INVITO DEL DIRETTORE AL RISPETTO DELLE NORME PREVISTE DAL REGOLAMENTO DI ATENEO; DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO CHE HA COMPIUTO LA MISSIONE; RISCONTRI SU ALCUNI DOCUMENTI (AD ES. CARTE DI IMBARCO, NUMERO PASTI)	VERIFICA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	PER OGNI RICHIESTA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE MISSIONE CON RISCONTRO SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
	RICEZIONE E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA MISSIONE	MANCATO CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE - MANCATO RISPETTO DELLE NORME PREVISTE DAL REGOLAMENTO DI ATENEIO	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AUDIT DA PARTE DELLA COMMISSIONE D'ATENEIO	A CAMPIONE	COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI	VERBALI DI AUDIT INTERNO/VERBALI DI AUDIT DA PARTE DELL'ENTE CERTIFICATORE A SUPPORTO DELLA VERIFICA ANNUALE DELLA CERTIFICAZIONE
GESTIONE LABORATORI	RICHIESTA DI ATTIVITA' DI LABORATORIO (CONTO TERZI, RICERCA, SCOPO DIDATTICO)	MANCATA VERIFICA DI PREFATTIBILITA' DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL LABORATORIO	PROCESSO DOCUMENTATO ATTRAVERSO IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA'	AUDIT INTERNO DEL SISTEMA QUALITA'	ANNUALMENTE	RESPONSABILE DEL SISTEMA QUALITA'	VERBALI DI AUDIT INTERNO/VERBALI DI AUDIT DA PARTE DELL'ENTE CERTIFICATORE A SUPPORTO DELLA VERIFICA ANNUALE DELLA CERTIFICAZIONE
	EMISSIONE RISULTATO/RAPPORTO ATTIVITA' DI LABORATORIO	MANCANZA DI CONTROLLO INTERNO SUI RISULTATI RAGGIUNTI	PROCESSO DOCUMENTATO ATTRAVERSO IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA'	AUDIT INTERNO DEL SISTEMA QUALITA'	ANNUALMENTE	RESPONSABILE DEL SISTEMA QUALITA'	VERBALI DI AUDIT INTERNO/VERBALI DI AUDIT DA PARTE DELL'ENTE CERTIFICATORE A SUPPORTO DELLA VERIFICA ANNUALE DELLA CERTIFICAZIONE
	DETERMINA A CONTRARRE	ADOZIONE DI UNA NON IDONEA PROCEDURA DA ADOTTARE PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE	LA SCELTA VIENE EFFETTUATA DOPO ATTENTA ANALISI DEGLI ELEMENTI RICHIESTI CONTEMPERATI CON LA NORMATIVA DI SETTORE	VERIFICA DELLA DETERMINA A CONTRARRE DA PARTE DEL DIRETTORE	PER OGNI RICHIESTA	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	AUDIT DA PARTE DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI
	PREDISPOSIZIONE DEL BANDO (OVE PREVISTO)	ELUSIONE DI CLAUSOLE PREVISTE DALLA NORMATIVA DI SETTORE: CAPITOLATO CHE ORIENTI VERSO UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO GIA' IDENTIFICABILE PRIMA DELL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA	LETTURA CRITICA DELLE CARATTERISTICHE DEL CAPITOLATO CON EVENTUALE RIMANDO (OVE NECESSARIO) AGLI UFFICI CENTRALI COMPETENTI	CONDIVISIONE DELLA LETTURA CRITICA CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO E ACQUISIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE DA PARTE DEGLI UFFICI TECNICI	PER OGNI PROCEDURA	RPA DELLA PROCEDURA	SOTTOSCRIZIONE DEL CAPITOLATO DA PARTE DEL SEGRETARIO
	PUBBLICITA' (OVE RICHIESTO)	INCOMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE PREVISTE PER LEGGE	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI	VERIFICA DA PARTE DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	PER OGNI PROCEDURA	REFERENTI E "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	VERIFICA DA PARTE DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
PROCEDURE ACQUISTI	DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	DICHIARAZIONE PREVENTIVA DI ASSENZA PRESUPPOSTI DI INCOMPATIBILITA'	VERIFICA DA PARTE DELL' RPA	PER OGNI PROCEDURA	RPA DELLA PROCEDURA	VERIFICA DA PARTE DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI
	SEDUTA DI GARA: REDAZIONE DEL VERBALE DI GARA CON AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA (OVE PREVISTA)	ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN CONCORRENTE DETERMINATO	PRELIMINARE PREDISPOSIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO HA TRA I COMPITI PREVISTI DAL CODICE DEI CONTRATTI DI CURARE IL CORRETTO E RAZIONALE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CON ADEGUATO CONTROLLO AMMINISTRATIVO	PER OGNI PROCEDURA	RPA DELLA PROCEDURA	VERIFICA DA PARTE DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI
	FASE POST AGGIUDICAZIONE(OVE PREVISTA): AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA/CONTRATTO/ COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA ESITO GARA ENTRO I TERMINI PREVISTI	MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITA' DELL' ESITO DI GARA	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI	VERIFICA DA PARTE DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	PER OGNI PROCEDURA	REFERENTI E "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	VERIFICA DA PARTE DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	MANCATO CONTROLLO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE DEDOTTA IN CONTRATTO	CONTROLLO DELLA CORRISPONDENZA FRA LA MERCE ORDINATA E QUELLA CONSEGNATA IN APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E - NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA' (SGQ) CHE CERTIFICA IL DIPARTIMENTO - ULTERIORE CONTROLLO SULL'AFFIDABILITA' DEL FORNITORE (PUNTUALITA' NELLA CONSEGNA, PRECISA CORRISPONDENZA DELLA MERCE).	VERIFICA CONGRUITA' E CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL MATERIALE ACQUISTATO	PER OGNI ACQUISTO	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	VERIFICA DA PARTE DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO ART. 57 D.LGS. 163/2006 (COSI' COME DISCIPLINATA PRIMA DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS N.50/16)	RICHIESTA DEL PREVENTIVO E DICHIARAZIONE DI ESCLUSIVITA'	MANCATO INVIO DELLA DICHIARAZIONE DI ESCLUSIVITA' DA PARTE DELLA DITTA	CONTRATTO CORREDATO DA DICHIARAZIONE DI ESCLUSIVITA' IN APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELL'RPA	PER OGNI PROCEDURA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	VERIFICA DA PARTE DELLA COMMISSIONE AUDIT D'ATENEO
COTTIMO FIDUCIARIO (COSI' COME DISCIPLINATO PRIMA DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS N.50/16)	INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE	NON ADOZIONE DI QUANTO PREVISTO PER LEGGE DALLA NORMATIVA DI SETTORE RELATIVAMENTE AL MERCATO ELETTRONICO	LA NORMATIVA ATTUALMENTE VIGENTE IMPONE PER GLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI IL RICORSO AL MEPA; IN CASO DI PRODOTTI NON REPERIBILI SUL MERCATO ELETTRONICO, PURCHE' SI TRATTI DI ACQUISTI IN ECONOMIA, E' CONSENTITO RIVOLGERSI AL MERCATO LIBERO, AI SENSI DELL'ART. 125 DEL CODICE DEI CONTRATTI. L'AFFIDAMENTO DIRETTO PER SPESE FINO AD UN MASSIMO DI 3.000, 00 EURO, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL "REGOLAMENTO D'ATENEO PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI CHE POSSONO ESSERE ESEGUITI IN ECONOMIA", EFFETTUATO SUL MEPA CONSENTE, COMUNQUE, UNA EFFICACE COMPARAZIONE	REDAZIONE DETERMINA A CONTRARRE CON EVIDENZA DELLE MOTIVAZIONI DELLA SCELTA. STAMPA DELLE EVENTUALI SCHERMATE MEPA CHE EVIDENZIANO L'INDISPONIBILITA'/INADEGUATEZZA DEL PRODOTTO O SERVIZIO RICHIESTO.	PER OGNI PROCEDURA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	VERIFICA DA PARTE DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
<b>DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA</b>							
DIDATTICA CORSO DI LAUREA	SVOLGIMENTO DELLA DIDATTICA	EROGAZIONE DI UN NUMERO DIVERSO DI ORE PREVISTE PER L'INSEGNAMENTO CON CONSEGUENTE MINORE FORMAZIONE DELLO STUDENTE	PREDISPOSIZIONE DI UN CALENDARIO DIDATTICO DELLE LEZIONI PUBBLICATO SUL SITO E AFFISSO IN BACHECA	CONTROLLO DEI REGISTRI DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DEL DOCENTE DA PARTE DEL DIRETTORE	A CONCLUSIONE DEL CORSO DI LEZIONI	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	FIRMA DEL DIRETTORE SUL REGISTRO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE
	SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI	NON CORRETTA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE	INVITO DEL DIRETTORE A RISPETTARE LA NORMATIVA DI SETTORE SUL NUMERO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	L'INVITO VIENE EFFETTUATO IN SENO AL CONSIGLIO DAL DIRETTORE	AD OGNI SEMESTRE	CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	FIRMA DELLE COMMISSIONI DA PARTE DEI COORDINATORI DI CORSO DI LAUREA E DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO
	VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO MEDIANTE ESAME	NON CORRETTA O NON OBIETTIVA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	INVITO DEL DIRETTORE, NELLE SEDUTE DI CONSIGLIO, AL RISPETTO DELLE NORME PREVISTE NEL REGOLAMENTO; VALUTAZIONE COLLEGALE DEL CANDIDATO; ESAME PUBBLICO.	L'INVITO VIENE EFFETTUATO DAL DIRETTORE IN SENO AL CONSIGLIO	AD OGNI SEMESTRE	CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	FIRMA DELLE COMMISSIONI DA PARTE DEI COORDINATORI DI CORSO DI LAUREA E DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO
	VERBALIZZAZIONE DELL'ESAME	NON CORRISPONDENZA TRA SVOLGIMENTO DELL'ESAME ED ESITO	VERBALIZZAZIONE ON-LINE CON INSERIMENTO OBBLIGATORIO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL CANDIDATO, DELLE DOMANDE D'ESAME; FIRMA DEL CANDIDATO; E-MAIL AL CANDIDATO RELATIVA ALL'ESITO DELL'ESAME COME PREVISTO DAL RELATIVO REGOLAMENTO.	ATTIVITA' DI CONTROLLO PERIODICO DA PARTE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	PER CIASCUN APPELLO D'ESAME	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE E COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	ACQUISIZIONE DELL'ELENCO, CON VOTAZIONI E FIRME DEGLI STUDENTI CHE HANNO SOSTENUTO L'ESAME, DA PARTE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI AMMINISTRATIVI CORSI DI LAUREA

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
DIDATTICA DOTTORATI	PROPOSTA E NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE (PROPOSTA DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL CORSO DI DOTTORATO NOMINATA CON DECRETO DEL RETTORE)	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	VALUTAZIONE COLLEGALE DI EVENTUALI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' PRIMA DELLA PROPOSTA DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	DICHIARAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' NELLA PRIMA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	AD INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE	COORDINATORE DEL CORSO DI DOTTORATO/PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALE DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE
	VERIFICA REQUISITI DI AMMISSIONE DA PARTE DELL'UNITA' PREPOSTA	VALUTAZIONE NON OBIETTIVA DEI REQUISITI	INDIVIDUAZIONE PRELIMINARE DI LINEE GUIDA AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	REDAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA E SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	PRIMA SEDUTA DELLA COMMISSIONE D'ESAME	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DA PARTE DI TUTTI I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE E PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEGLI ATTI
	VALUTAZIONE DOMANDE (TITOLI E PROGETTO) DA PARTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN PARTICOLARE CANDIDATO	VALUTAZIONE COLLEGALE DEL CANDIDATO	REDAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA E SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DI TUTTI I COMPONENTI	SEDUTA DELLA COMMISSIONE DEPUTATA ALL'ESAME DI DOMANDE E TITOLI	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DA PARTE DI TUTTI I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE E PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEGLI ATTI
	COLLOQUIO	VALUTAZIONE PREFERENZIALE DEL CANDIDATO	VALUTAZIONE COLLEGALE E INTERDISCIPLINARE DEL CANDIDATO	REDAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA E SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	AD OGNI COLLOQUIO EFFETTUATO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DA PARTE DI TUTTI I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE E PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEGLI ATTI

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
	VALUTAZIONE DA PARTE DEL COLLEGIO DOCENTI DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL DOTTORANDO VISTATA DAL TUTOR RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' E AMMISSIONE ALL'ANNO SUCCESSIVO	NON CORRETTA E OBIETTIVA VALUTAZIONE DELLA RELAZIONE	COLLEGIALITA' DELLA VALUTAZIONE DELLA RELAZIONE	REDAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEPUTATA ALL'AMMISSIONE ALL'ANNO DI CORSO SUCCESSIVO E ALL'ESAME FINALE	ALLA CONCLUSIONE DELL'ANNO	COORDINATORE DEL CORSO DI DOTTORATO	APPROVAZIONE COLLEGALE DEL VERBALE DELLA SEDUTA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI
	VALUTAZIONE ED ESAME FINALE CON ACQUISIZIONE DEL TITOLO DI DOTTORE DI RICERCA	NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO E NON ORIGINALITA' DELLA RELAZIONE	COLLEGIALITA' DELLA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO DA PARTE DELLA COMMISSIONE NOMINATA E COMPOSTA DA DOCENTI ESTERNI AL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL CORSO DI DOTTORATO	REDAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA E SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	A CONCLUSIONE DEL CICLO DI DOTTORATO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DA PARTE DI TUTTI I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE E PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEGLI ATTI
	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO	NON CORRETTA PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	SCRUPOLOSO CONTROLLO DEL BANDO E DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO E SUCCESSIVA PUBBLICAZIONE	ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATA DAL DIRETTORE E DAL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO, DIRETTORE DEL MASTER, COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO E SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	FIRMA DEL BANDO DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
	NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE (PROPOSTA DAL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO DEL MASTER; DECRETO DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO) SE NECESSARIA	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' DA PARTE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	CONTROLLO DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE AD APERTURA LAVORI	ALLA PRIMA SEDUTA DELLA COMMISSIONE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE
	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE (TITOLI E ALTRO) DA PARTE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN PARTECIPANTE PARTICOLARE	VALUTAZIONE COLLEGALE DEI REQUISITI E DEGLI EVENTUALI TITOLI RICHIESTI	CONTROLLO DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE AD APERTURA LAVORI	IN SEDE DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
DIDATTICA MASTER	ESAME DI VALUTAZIONE, SE NECESSARIO (ART.5 COMMA 2, LETT. D. DEL REGOLAMENTO "CORSI DI ALTA FORMAZIONE")	NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	OBIETTIVA VALUTAZIONE COLLEGALE DEL CANDIDATO RISULTANTE DAI VERBALI	CONTROLLO DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DURANTE I LAVORI	IN SEDE DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DEI CANDIDATI	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE
	PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DI VALUTAZIONE	MANCATA PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DELLA PROCEDURA	PUBBLICAZIONE DA PARTE DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA SUL SITO DEL DIPARTIMENTO	CONTROLLO DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE	A CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DATI INSERITI NELLE APPOSITE SEZIONI DEL SITO DI ATENEIO
	ATTESTAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'/PRESENZE	MANCATO CONTROLLO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E DELLE PRESENZE	PRESENZA IN AULA DI TUTOR DIDATTICI; APPELLO IN ENTRATA E IN USCITA PER CIASCUN MODULO DI LEZIONE; APPOSIZIONE DELLA FIRMA DEI DOCENTI E DEI TUTOR.	VERIFICA DEI DATI DA PARTE DELLA SEGRETERIA DEL MASTER	VERIFICA MENSILE	SEGRETERIA DEL MASTER	DATI SU SUPPORTO INFORMATICO A DISPOSIZIONE DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO
	VALUTAZIONE FINALE CON ACQUISIZIONE DEL TITOLO	NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	COMMISSIONE DI VALUTAZIONE INTERDISCIPLINARE	VERIFICA COLLEGALE DEL PERCORSO DIDATTICO DEL CANDIDATO E DELLA VALUTAZIONE FINALE	PRIMA DELL'ACQUISIZIONE DEL TITOLO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE FINALE
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI	ATTESTAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'/PRESENZE	MANCATO CONTROLLO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E DELLE PRESENZE	PREDISPOSIZIONE DI UN FOGLIO DI PRESENZE, CON APPELLO IN ENTRATA ED IN USCITA PER OGNI MODULO D'INSEGNAMENTO, GESTITO DAI DOCENTI E DAI TUTOR	VERIFICA DEI DATI DA PARTE DELLA SEGRETERIA DIDATTICA DELLA SCUOLA	VERIFICA MENSILE	SEGRETERIA DIDATTICA DELLA SCUOLA	DATI SU SUPPORTO INFORMATICO A DISPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
	VALUTAZIONE ANNUALE PER PASSAGGIO ALL'ANNO SUCCESSIVO E VALUTAZIONE FINALE CON ACQUISIZIONE DEL TITOLO	NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	MOLTEPLICI VERIFICHE SCRITTE INTERMEDIE PER OGNI MATERIA	VERIFICA DEL PERCORSO DIDATTICO DEL CANDIDATO E DELLA VALUTAZIONE FINALE DA PARTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	ALLA FINE DEL PRIMO ANNO E PRIMA DELL'ACQUISIZIONE DEL TITOLO	CONSIGLIO DIRETTIVO E PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	REGISTRI DEL PERCORSO FORMATIVO DI CIASCUN CANDIDATO

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
GESTIONE CONVENZIONI A TITOLO GRATUITO PER LA DIDATTICA	EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAZIONE	PRESTAZIONE NON EFFETTUATA SECONDO LE MODALITA' E LE TEMPISTICHE PREVISTE	LA COERENZA DEL PERCORSO FORMATIVO VIENE GESTITA DAL COORDINATORE DEL CORSO DI STUDIO. PREDISPOSIZIONE DI MODULI DI RICHIESTA E DI DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL REGOLARE SVOLGIMENTO FIRMATA DALLE PARTI INTERESSATE (ENTE OSPITANTE, ENTE PROPONENTE, STUDENTE). IN PARTICOLARE MODELLI: ACCORDO STAGE, FOGLIO PRESENZE, RELAZIONE FINALE DELL'ENTE OSPITANTE DI SVOLGIMENTO TIROCINIO.	DOCUMENTAZIONE CORRETTAMENTE COMPILATA, FIRMATA DALLE PARTI INTERESSATE (STUDENTE, RAPPRESENTANTE ENTE PROPONENTE E RAPPRESENTANTE ENTE OSPITANTE), ACQUISITA DALLA SEGRETERIA DIDATTICA	A CONCLUSIONE DEL PERIODO DI TIROCINIO	COORDINATORE DEL CORSO DI STUDI - DIRETTORE DEL MASTER	DOCUMENTAZIONE ACQUISITA AGLI ATTI
	PROPOSTA DI ATTIVAZIONE (BORSE DI STUDIO, CONTRATTI DI RICERCA, CO.CO.CO., INCARICHI A PAGAMENTO, DOCENZE, ECC)	INESISTENZA DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DA PARTE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	CONTROLLO SULL' ESISTENZA DELLA DELIBERA ED EVENTUALE BLOCCO DELLA PROCEDURA	CONTROLLO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DA PARTE DEL DIRETTORE E DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	AD OGNI PROPOSTA DI ATTIVAZIONE	DIRETTORE - SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DELIBERA DEL CONSIGLIO RICHIAMATA NEL BANDO
	PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO E PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI RICOGNIZIONE INTERNA E DI SUCCESSIVA SELEZIONE PUBBLICA	ELUSIONE DELLA PROCEDURA DI RICOGNIZIONE INTERNA. ELUSIONE DI CLAUSOLE PREVISTE DALLA NORMATIVA DI SETTORE. INSERIMENTO NEL BANDO DI TITOLI E PUBBLICAZIONI CHE ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO SOGGETTO GIA' IDENTIFICABILE PRIMA DELL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA.	VERIFICA DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO SUL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI RICOGNIZIONE INTERNA. INSERIMENTO NEL BANDO DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E DI TUTTE LE MISURE ATTE AD AMPLIARE LA CONCORRENZA.	APPROVAZIONE DEL BANDO DA PARTE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	AD OGNI PROCEDURA	CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	FIRMA DEL DIRETTORE E DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SUL BANDO
	DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	INSERIMENTO NEL DECRETO DELL'OBBLIGO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI SOTTOSCRIVERE PRELIMINARMENTE UNA DICHIARAZIONE DI MANCANZA DI INCOMPATIBILITA'	ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI MANCANZA DI INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	AD OGNI PROCEDURA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
PROCEDURE ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	VALUTAZIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE DELLE DOMANDE (REDAZIONE VERBALE COMMISSIONE DI VALUTAZIONE)	ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN CONCORRENTE DETERMINATO	PRELIMINARE PREDISPOSIZIONE DI CRITERI DI VALUTAZIONE	SPECIFICAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE NEI VERBALI DELLA COMMISSIONE	PER OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	PRESIDENTE E COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	VERBALI DELLA COMMISSIONE
	COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL' ESITO DELLA PROCEDURA VALUTATIVA	MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA VALUTAZIONE	CONTROLLO DA PARTE DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA SUL RISPETTO DELLA TEMPISTICA E APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	CONTROLLO DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO SULL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE NEL SITO	PER OGNI PROCEDURA CONCLUSA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DATI INSERITI NELLE APPOSITE SEZIONI DEL SITO DI ATENEO
	INVIO DEGLI ATTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI PER IL CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA' DELLA CORTE DEI CONTI (OVE PREVISTO)	MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI SUL CONTROLLO DI LEGITTIMITA' E NULLITA' DEL CONTRATTO	PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	CONTROLLO DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO SULL'ANDAMENTO DEL PROCEDIMENTO	A SEGUITO DI REGISTRAZIONE SUL RELATIVO REPERTORIO TITULUS E SUCCESSIVO INVIO ALLA CORTE DEI CONTI NEI TEMPI PREVISTI	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	ACQUISIZIONE DELL'AVVISO DI RICEVIMENTO SIGLATO E DATATO DALLA CORTE DEI CONTI
	PROTOCOLLO, REGISTRAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL CONTRATTO	MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE	ADEMPIMENTI E CONSEGUENTI CONTROLLI AD OPERA DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA A SEGUITO DI PROCEDURA ADOTTATA (SEQUENZA: CO SICILIA -SE PREVISTO-, PROTOCOLLO, REGISTRAZIONE, PUBBLICAZIONE, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, ANAC, PERLAPA)	CONTROLLO DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO SULL' ITER DEL PROCEDIMENTO	PER OGNI PROCEDURA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTO INSERIMENTO DEI DATI NELLE PIATTAFORME
	ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE	MANCATO CONTROLLO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' E DELLE PRESENZE	RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DA PARTE DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO IN FUNZIONE DELL' AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO	ACQUISIZIONE DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELLA RELAZIONE CHE ATTESTA LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' E LA RELATIVA PRESENZA (LADDOVE RICHIESTA)	PER OGNI PRESTAZIONE	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	RELAZIONE ACQUISITA AGLI ATTI

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	RACCOLTA DEI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLE SPESE	UTILIZZO IMPROPRIO DELLE RISORSE PER FINI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI DAL PROGETTO	VERIFICA DEI DOCUMENTI, ESPOSTI A RENDICONTO E AVVALORATI DAL RESPONSABILE SCIENTIFICO, DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO SECONDO MODULISTICA E TEMPISTICA DISPOSTA DALL'ENTE FINANZIATORE	CONTROLLO DEGLI ESPERTI NOMINATI DAGLI ENTI FINANZIATORI PER LA VERIFICA DEI DOCUMENTI ESPOSTI A RENDICONTO	NEI TEMPI DETTATI DALLE SCADENZE COMUNICATE DALL'ENTE FINANZIATORE DURANTE LA GESTIONE DEL PROGETTO	RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLE SPESE SIGLATA DAI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO
	ELABORAZIONE DEI FILES DI RENDICONTAZIONE	IRREGOLARITA' CORRELATE ALLA PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI	CONTROLLO E UTILIZZO, DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO O ALTRO RESPONSABILE, SE NOMINATO, DELLE PIATTOFORME, APPOSITAMENTE PREDISPOSTE PER LA RENDICONTAZIONE E FORNITE DALL'ENTE FINANZIATORE	VERBALI DI CONTROLLO DEI SAL (I E II LIV. SE PREVISTO) CHE ATTESTANO L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA E DELLE RELATIVE PROCEDURE	IN OGNI FASE DI RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI PREVISTA DA PARTE DELL'ENTE FINANZIATORE	RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO/RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ESITO POSITIVO DELLA RENDICONTAZIONE
RIMBORSO SPESE	RICEZIONE E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA A RIMBORSO	MANCATO RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI ATENEO - MANCATO CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE ACQUISITA E SULL'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE RIMBORSABILI PREVISTE DAL REGOLAMENTO	AVALLO DA PARTE DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE ACQUISITA	AD OGNI RICHIESTA DI RIMBORSO	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO - SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	VISTO DEL DIRETTORE SULLA DOCUMENTAZIONE ACQUISITA (AGLI ATTI)
MISSIONI	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER LA MISSIONE	AUTORIZZAZIONE MANCANTE O NON PROTOCOLLATA	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO SULL'ESISTENZA DELL'AUTORIZZAZIONE E DEL PROTOCOLLO	AVALLO DA PARTE DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE ACQUISITA	AD OGNI MISSIONE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO - SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	AUTORIZZAZIONE PROTOCOLLATA CON I RELATIVI VISTI (AGLI ATTI)
	ESECUZIONE DELLA MISSIONE	MANCATO RISPETTO DELLE NORME PREVISTE DAL REGOLAMENTO DI ATENEO - FORNIRE DOCUMENTAZIONE NON CORRISPONDENTE AL VERO O CONTRAFFATTA	CONTROLLO DA PARTE DELLA SEGRETARIA AMMINISTRATIVA DELLA DOCUMENTAZIONE ACQUISITA E SULL'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE RIMBORSABILI PREVISTE DAL REGOLAMENTO PER LE MISSIONI DI ATENEO	AVALLO DEL DIRETTORE E DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE ACQUISITA E SULL'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE	AD OGNI MISSIONE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO - SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI VISTATA DAL DIRETTORE E DAL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
PROCEDURE ACQUISTI	DETERMINA A CONTRARRE	ADOZIONE DI UNA NON IDONEA PROCEDURA DA ADOTTARE PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE	LA SCELTA VIENE EFFETTUATA DOPO UN'ATTENTA ANALISI E APPLICANDO LA NORMATIVA DI SETTORE DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO (SU MANDATO DELLA GIUNTA DI DIPARTIMENTO PER TALUNE PROCEDURE POI RATIFICATE DAL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO)	AVALLO DA PARTE DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO DELLA PROCEDURA DA ADOTTARE	PER OGNI PROCEDURA	DIRETTORE/SEGRETARIO AMMINISTRATIVO/CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	VISTO DEL DIRETTORE SULLA DOCUMENTAZIONE DI GARA O VERBALI DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO
	PREDISPOSIZIONE DEL BANDO (OVE PREVISTO)	ELUSIONE DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE A TUTELA DELLA INTEGRITA' E INDIPENDENZA	PREDISPOSIZIONE DEL BANDO E DEGLI ALLEGATI, PREVISTI PER LEGGE, CONFORME AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE ED ALLA NORMATIVA DI SETTORE DA PARTE DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	AVALLO DA PARTE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO/CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	BANDO FIRMATO DAL DIRETTORE E DAL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
	PUBBLICITA'	ELUSIONE DELLA PROCEDURA DI PUBBLICITA'	CONTROLLO DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO E DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA" SULL'AVVENUTA PUBBLICITA' NEI TEMPI PREVISTI	MONITORAGGIO PERIODICO DEL DIRETTORE E DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO/"COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	BANDO PUBBLICATO E DEBITAMENTE PROTOCOLLATO
	DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE	MANCANZA DEL DECRETO DI NOMINA (OVE PREVISTO) INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI	AD APERTURA DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE, ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI MANCATA INCOMPATIBILITA'	CONTROLLO DA PARTE DEL DIRETTORE E DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO SULL'ESISTENZA DEL DECRETO E DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITA' PRIMA DELL'AGGIUDICAZIONE	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO - SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DICHIARAZIONI ACQUISITE AGLI ATTI (VERBALI)
	CONTROLLO DOCUMENTALE (EFFETTUATO SU OGNI PROCEDURA AVVIATA)	MANCATO ASSOLVIMENTO DEI CONTROLLI POST AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE (DURC, CASELLARIO GIUDIZIALE, AGENZIA DELLE ENTRATE, CAMERA DI COMMERCIO)	IRREGOLARITA' SOTTOPOSTE ALL'ATTENZIONE DELLA COMMISSIONE	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO/COMMISSIONE DI GARA	VERBALI DI GARA AGLI ATTI
	FASE POST AGGIUDICAZIONE(OVE PREVISTA): AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA/CONTRATTO/ COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA ESITO GARA ENTRO I TERMINI PREVISTI	MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITA' DELL' ESITO DI GARA	CONTROLLO DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO E DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA" SULL'AVVENUTA PUBBLICITA' NEI TEMPI PREVISTI	MONITORAGGIO PERIODICO DEL DIRETTORE E DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO/"COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	ESITO PUBBLICATO E DEBITAMENTE PROTOCOLLATO

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	MANCATO CONTROLLO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE DEDOTTA IN CONTRATTO	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO SULL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE (COLLAUDO O REGOLARITA' DELLA FORNITURA O SERVIZIO)	VERIFICA DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PRIMA DI PROCEDERE ALLA FIRMA DELL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO - SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO ART. 57 D.LGS. 163/2006 (COSI' COME DISCIPLINATA PRIMA DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS N.50/16)	RICHIESTA DEL PREVENTIVO E DICHIARAZIONE DI ESCLUSIVITA'	MANCATO INVIO DELLA DICHIARAZIONE DI ESCLUSIVITA' DA PARTE DELLA DITTA	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO ED EVENTUALE INTERRUZIONE DELLA PROCEDURA IN MANCANZA DI DICHIARAZIONE	VERIFICA DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PRIMA DELL' AUTORIZZAZIONE DELLA PROCEDURA	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO - SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	FIRMA PER CONGRUITA' DEL DIRETTORE SUL PREVENTIVO
COTTIMO FIDUCIARIO (COSI' COME DISCIPLINATO PRIMA DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS N.50/16)	INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE	NON ADOZIONE DI QUANTO PREVISTO PER LEGGE DALLA NORMATIVA DI SETTORE RELATIVAMENTE AL MERCATO ELETTRONICO	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO E CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI SETTORE PREVISTA PER IL MEPA	STAMPA IN CARTACEO (ACQUISITA AGLI ATTI) DELLA PROCEDURA AVVIATA E CONCLUSA SUL MEPA E TRACCIABILITA' DELLA STESSA SULLA PIATTAFORMA	IN OGNI PROCEDURA CHE LO PREVEDE	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTAZIONE DI GARA ACQUISITA AGLI ATTI E FIRMATA DIGITALMENTE DAL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
PROCEDURE DI PAGAMENTO A SEGUITO DI ACQUISTI	ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN TEMA DI TRACCIABILITA'	MANCATO ADEMPIMENTO DI QUANTO PREVISTO DALLA L. 163/2010 IN TEMA DI TRACCIABILITA'	ACQUISIZIONE DA PARTE DELLA SEGRETARIA AMMINISTRATIVA DEL MODELLO PREVISTO SU UGOV CONTENENTE LA DICHIARAZIONE DI TRACCIABILITA'	CONTROLLO DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELL'ACQUISIZIONE DEL MODELLO	PER OGNI PROCEDURA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	MODELLO COMPILATO E FIRMATO AGLI ATTI E ORDINATIVO DI PAGAMENTO CORRELATO
	VERIFICA DURC	MANCATA VERIFICA DURC	CONTROLLO DA PARTE DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DELLA REGOLARITA' DEL DURC	ACQUISIZIONE DA PARTE DEL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL DURC REGOLARE	PER OGNI PROCEDURA	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	DURC REGOLARE AGLI ATTI