

Le misure specifiche individuate nel foglio "Misure specifiche" sono relative a processi delle diverse direzioni:

1. che hanno un rischio corruttivo superiore a 9;
2. che hanno un rischio corruttivo NON superiore a 9 ma che si ritengono sensibili e meritevoli di trattamento.

Le misure con la scritta Misure ANAC/MIUR, sono misure suggerite dall'ANAC nel PNA e/o dall'atto del MIUR. Tali misure sono state collegate al relativo Macro processo ANAC/MIUR cui sono riferite, motivo per cui non è stata riportata l'analisi del rischio che è stata effettuata a livello di singola attività.

Struttura	Processo		TRATTAMENTO					MONITORAGGIO						N. Misura specifica	
	Nome del macroprocesso	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONE Obiettivo della/e struttura/e	ATTIVITA' SPECIFICA E CONCRETA	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE E GESTIONE DELLE MISURE Uffici responsabili	TERMINE DI ATTUAZIONE ARTICOLAZIONE TEMPORALE	ATTIVITA' - AZIONE - STRUMENTI	RESPONSABILI	TEMPI PERIODICITA'	VERIFICABILITA' DELL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	VALORI ATTESI		VALORI RILEVATI 2019 Periodo 1° - 2° - 3°
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Reclutamento (Macro processo ANAC/MIUR)	Programmazione reclutamento - Misure ANAC/MIUR	attuata	Prevedere una procedura di programmazione in linea con i suggerimenti previsti dal PNA 2017 e dall'atto del MIUR	<ol style="list-style-type: none"> concorso di tutte le componenti dell'università alla definizione degli atti di programmazione: gli atti sono approvati con delibera del Dipartimento, dal SA e CDA; criteri oggettivi e principi generali che tengano conto del numero di professori per materia già presenti nei dipartimenti, delle esigenze di natura didattica e di ricerca del dipartimento con quelle di merito dei possibili singoli candidati all'ingrandire: criteri per l'assegnazione dei punti organico definiti nella delibera del SA del 20 dicembre 2016 - n°169/16 S; procedure di reclutamento dall'esterno: modalità previste nel regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 1 comma 4 / almeno 20% esterni + art. 5 comma 2 lettera / riserva la procedura a soggetti esterni all'Ateneo; processi decisionali trasparenti e motivazioni delle scelte effettuate di norma la delibera del dipartimento ha una motivazione; massima conoscibilità di tutti gli atti di programmazione: le delibere del Dipartimento (di norma), del SA e CDA sono pubblicate sul sito. 	DIRPER	al verificarsi dell'attività	Scegliere un procedimento di reclutamento per ciascuna tipologia di categoria (docente/amministrativo) e verificare il rispetto delle presenti regole relative al reclutamento	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	Procedimenti svolti nel rispetto delle regole previste	Regolarità dei 2 procedimenti (SI per entrambi= 100%)	100%		1
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Reclutamento (Macro processo ANAC/MIUR)	Conflitto di interesse (reclutamento) - Misure ANAC/MIUR	attuata (eccetto il punto 3 che è in valutazione)	Prevedere strumenti di gestione del conflitto di interessi in linea con i suggerimenti previsti dal PNA 2017 e dall'atto del MIUR	<ol style="list-style-type: none"> disposizioni regolamentari coerenti con l'Art. 18, co. 1, lett. b), ultimo periodo, e lett. c), della legge n. 240/2010: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 6 comma 2; le commissioni giudicatrici nella fase di verifica dell'ammissibilità delle domande procedono ad un attento controllo dell'insussistenza di dette preclusioni: verifica degli uffici preposti; includere tra le situazioni genetiche dell'incompatibilità anche il rapporto di coniugio e anche il rapporto di convivenza more uxorio da valutare; estendere l'Art. 18, co. 1, lett. b), ultimo periodo, e lett. c), della legge n. 240/2010 anche alla procedura di reclutamento di cui all'art. 24, co. 5 della legge n. 240/2010: regolamento per l'assunzione ricercatori a tempo determinati art. 11 comma 4; applicare la clausola di incandidabilità in ogni fase della procedura di reclutamento: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 6 comma 2 + regolamento per l'assunzione ricercatori a tempo determinati art. 11 comma 4 - inoltre è previsto nei bandi; 	DIRPER	al verificarsi dell'attività	Vedi sopra						1	
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Reclutamento (Macro processo ANAC/MIUR)	Regole per il reclutamento del personale docente - Misure ANAC/MIUR	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, attuata / da attuare / da attuare 9.	Prevedere strumenti di prevenzione nel reclutamento del personale docente in linea con i suggerimenti previsti dal PNA 2017 e dall'atto del MIUR	<ol style="list-style-type: none"> individuazione dei componenti delle commissioni con modalità del sorteggio: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 8 comma 2 + regolamento per l'assunzione ricercatori a tempo determinati art. 13; i componenti delle commissioni appartengono al medesimo settore concorsuale messo a concorso: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 8 comma 2 + regolamento per l'assunzione ricercatori a tempo determinati art. 13; principio delle pari opportunità nelle commissioni: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 8 comma 2 + regolamento per l'assunzione ricercatori a tempo determinati art. 13; commissioni per il reclutamento dei ricercatori e dei professori associati siano composte da almeno tre membri in maggioranza esterni: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 8 comma 2 + regolamento per l'assunzione ricercatori a tempo determinati art. 13; incarico di commissario sia limitato a due procedure all'anno: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 8 ultimo periodo + regolamento per l'assunzione ricercatori a tempo determinati art. 13 ultimo periodo; applicazione delle ipotesi di astensione obbligatoria di cui all'art. 51 c.p.c. ed estensione anche ai rapporti di affinità (e non solo a quelli di parentela) fino al quarto grado tra commissari, oltre che tra candidati e commissari: dichiarazione integrata nei verbali (fac-simile) + da creare un modello separato di dichiarazione; i candidati abbiano conoscenza dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 9 comma 2 + regolamento per l'assunzione ricercatori a tempo determinati art. 14 comma 1; la verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, diano conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature: presenza della motivazione nei verbali; nelle dichiarazioni rese dai commissari sia esplicitata la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione e i candidati: da creare un modello separato di dichiarazione. 	DIRPER	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, al verificarsi dell'attività / entro 2020 / entro 2020	Vedi sopra					1		
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Reclutamento (Macro processo ANAC/MIUR)	Reclutamento dei professori ai sensi dell'art. 24, co. 6, l. 240/2010 - Misure ANAC/MIUR	1, 2, 3, attuata	Prevedere strumenti di prevenzione nel reclutamento del personale docente ai sensi dell'art. 24, co. 6, l. 240/2010 in linea con i suggerimenti previsti dal PNA 2017 e dall'atto del MIUR	<ol style="list-style-type: none"> procedure valutative di tipo comparativo: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 9 e 15; modalità definite per la presentazione delle candidature: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 7 e 15; previsione regolamentare dell'istituzione di apposite commissioni giudicatrici: regolamento chiamate professori di ruolo I e II fascia art. 8 e 15; 	DIRPER	al verificarsi dell'attività	Vedi sopra						1	
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Reclutamento	Estrazione a sorte dei commissari nella selezione del personale t.a.	da attuare	Prevedere nel regolamento per il reclutamento del personale tecnico amministrativo l'estrazione a sorte dei commissari	Prevedere nel regolamento per il reclutamento del personale tecnico amministrativo l'estrazione a sorte dei commissari	DIRPER	entro marzo 2020	Verificare l'adozione della misura (vedi sopra)						1	
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Incarichi (Macro processo ANAC/MIUR)	Regolamento incarichi - Misure ANAC/MIUR	1. attuata / da attuare 3,4 e 5. / da attuare	Prevedere strumenti di prevenzione nel regolamento autorizzazione all'esercizio degli incarichi non istituzionali in linea con i suggerimenti previsti dal PNA 2017 e dall'atto del MIUR	<ol style="list-style-type: none"> disciplinare in modo chiaro nei propri regolamenti le varie tipologie di incarichi: regolamento autorizzazione all'esercizio degli incarichi non istituzionali art. 5, 6, 7 e 8; prevedere nel regolamento la procedura per l'aspettativa obbligatoria di cui all'art. 13 del d.P.R. 382/1980: da fare, creare articolo 8 bis; procedimento per la richiesta di autorizzazione e attività istruttoria volte al rilascio/diniego dell'autorizzazione: regolamento autorizzazione all'esercizio degli incarichi non istituzionali art. 16; attività di verifica che possono portare alla revoca dell'autorizzazione: regolamento autorizzazione all'esercizio degli incarichi non istituzionali art. 18; servizi di controllo e di supporto tecnico dedicati alla verifica della disciplina in esame: prassi consolidate degli uffici, controllo preliminare documentale - verifica istruttoria. 	DIRPER	1. al verificarsi dell'attività / entro 2020 / 3, 4 e 5. al verificarsi dell'attività	Scegliere tre procedimenti di autorizzazione incarichi non istituzionali e verificare il rispetto delle presenti regole relative al reclutamento	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	Procedimenti svolti nel rispetto delle regole previste	Regolarità dei 3 procedimenti (SI per i 3 procedimenti= 100%)	100%	2	
Direzione per la ricerca e il territorio	(Supporto alla) Presentazione e gestione dei progetti di ricerca (Macro processo ANAC/MIUR)	Diffusione delle informazioni relative ai bandi - Misure ANAC/MIUR	attuata	Pubblicazione sul sito web di Ateneo. Mailing list istituzionale.	Monitoraggio dei siti per il recupero delle informazioni sui bandi. Predisposizione di un comunicato per il sito e per la diffusione via mail. Pubblicazione delle informazioni a partire dal link: https://www.unica.it/unica/it/ricerca_s05.page	DIRICTER	entro 5 giorni dalla pubblicazione del bando	Scegliere tre bandi e verificare il rispetto delle presenti regole relative alla pubblicazione nel sito e all'invio della mailing list	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	Per i 3 bandi verificare la pubblicazione nel sito e l'invio della mailing list	Pubblicazione nel sito = 50% Invio della mailing list= 50%	100%	3	
Direzione per la ricerca e il territorio	Supporto alla Gestione dei progetti di ricerca nell'ambito della Convenzione tra gli Atenei sardi e la Fondazione di Sardegna (Macro processo ANAC/MIUR)	Predeterminazione dei criteri ex ante - Misure ANAC/MIUR	attuata	Predeterminare i criteri in un atto formale e conoscibile a tutti.	Predisposizione del bando sulla base delle regole predeterminate. Approvazione degli organi accademici.	DIRICTER	nei termini del bando	Scegliere due bandi e verificare la presenza delle regole predeterminate	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	Bandi predisposti nel rispetto delle regole predeterminate	Regolarità dei 2 bandi (SI per i 2 bandi= 100%)	100%	4	
Direzione per la ricerca e il territorio	Ripartizione dei contributi di Ateneo per il funzionamento ordinario dei Dipartimenti (Macro processo ANAC/MIUR)	Proporzionalità fondata sul merito scientifico dei singoli e sulle quote premiali FFO (criteri ex ante) - Misure ANAC/MIUR	attuata	Predeterminare i criteri in un atto formale e conoscibile a tutti fondato sul merito e sui criteri di attribuzione delle quote premiale del FFO.	Definizione degli indicatori per la ripartizione delle risorse tenendo conto sia della progettualità che della qualità scientifica delle pubblicazioni (es. FFO, VQR, quartili, h-index). Ripartizione dei fondi sulla base delle risultanze.	DIRICTER	annualmente	Verificare il rispetto dei criteri predeterminati (NON ATTUABILE - si effettuerà solo a seguito di specifica segnalazione)						...	

Struttura	Nome del macroprocesso	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONE Obiettivo della/e struttura/e	ATTIVITA' SPECIFICA E CONCRETA	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE E GESTIONE DELLE MISURE Uffici responsabili	TERMINI DI ATTUAZIONE ARTICOLAZIONE TEMPORALE	ATTIVITA' - AZIONE - STRUMENTI	RESPONSABILI	TEMPI PERIODICITA'	VERIFICABILITA' DELL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	VALORI ATTESI	VALORI RILEVATI 2019 Periodo 1° - 2° - 3°	N. Misura specifica
Direzione per la ricerca e il territorio	Supporto costituzione spin off (Macro processo ANAC/MIUR)	Prevenzione del conflitto di interessi - Misure ANAC/MIUR	attuata	Regolamento spin off che preveda il parere obbligatorio (non vincolante) del dipartimento sull'assenza di un potenziale conflitto di interessi.	Prevedere nel regolamento spin off il nulla osta da parte del dipartimento/i coinvolti, con particolare riferimento all'attività del conto terzi. (Art. 12 - parere obbligatorio e non vincolante)	DIRICTER	alla richiesta di costituzione	Verificare - in caso di nuova costituzione - la presenza del parere obbligatorio di almeno 2 spin off per anno	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	Presenza parere obbligatorio	Presenza parere obbligatorio per i 2 spin off (SI per i 2 bandi= 100%)	100%		5
Direzione per la ricerca e il territorio	Monitoraggio ricerca (Macro processo ANAC/MIUR)	Monitoraggio e valutazione ex post dei progetti - Misure ANAC/MIUR	da attuare	Valutare entro il 2020	Valutare applicabilità della misura prevista	DIRICTER	entro il 2020
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Gestione Ciclo Stipendiale al Personale dipendente	Controllo incrociato delle liquidazioni (settore stipendi docenti e settore t.a.)	Attuato	Predisposizione di un sistema di controllo incrociato che verifichi le differenze stipendiali tra due mensilità consecutive.	Nei mesi di novembre e dicembre il Settore Stipendi Personale Tecnico Amministrativo provvede all'individuazione, tramite l'elaborazione del report "Controllo liquidazioni", delle differenze stipendiali ordinarie rispetto al mese precedente e alla verifica dei motivi che hanno determinato la differenza.	Funzionario del Settore Stipendi Personale Tecnico Amministrativo; Collaboratore del Settore Stipendi Personale Tecnico Amministrativo	semestrale	Verificare con gli uffici preposti l'attuazione del controllo incrociato (invio mail di conferma)	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	Ricezione mail di conferma dell'avvenuto controllo	Ricezione mail di conferma dell'avvenuto controllo (Mail ricevuta= 100%)	100%		6
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Gestione Ciclo Stipendiale al Personale dipendente	Controllo incrociato delle liquidazioni (settore stipendi docenti e settore t.a.)	Attuato	Controllo incrociato delle liquidazioni di trattamento accessorio liquidate dai settori stipendi docenti e settore t.a.	Nei mesi di novembre e dicembre il settore Stipendi Personale Tecnico Amministrativo provvede alla verifica a campione di alcune voci di accessorio pagato.	Funzionario del Settore Stipendi Personale Tecnico Amministrativo; Collaboratore del Settore Stipendi Personale Tecnico Amministrativo	semestrale	Vedi sopra							6
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Gestione Ciclo Stipendiale al Personale dipendente	Controllo incrociato delle liquidazioni (settore stipendi docenti e settore t.a.)	Attuato	Controllo incrociato delle liquidazioni di trattamento accessorio liquidate dai settori stipendi docenti e settore t.a.	Nei mesi di novembre e dicembre il settore Stipendi Personale Tecnico Amministrativo provvede alla verifica a campione di alcune voci di accessorio pagato.	Funzionario del Settore Stipendi Personale Tecnico Amministrativo; Collaboratore del Settore Stipendi Personale Tecnico Amministrativo	semestrale	Vedi sopra							6
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Gestione Ciclo Stipendiale al Personale dipendente	Controllo incrociato delle liquidazioni (settore stipendi docenti e settore t.a.)	Attuata	Controllo interno sul flusso stipendi del Settore Stipendi Personale Docente.	Al fine di evidenziare la presenza di trattamenti retributivi presenti in un mese e non in quello successivo, si prendono come campione i mesi di novembre e dicembre per confrontare i dati stipendiali ordinari riferiti a due mensilità consecutive. Si estrapola dalla procedura CSA il report "Controllo liquidazioni", relativo ai mesi di novembre e dicembre per i ruoli RD (Ricercatori a tempo determinato), RU (Ricercatori Universitari), PO (Professori Ordinari), PA (Professori Associati). I capitoli scelti sono quelli relativi alla voce stipendiale (cap. 100), e tutti quelli relativi ad incarichi aggiuntivi di insegnamento (cap. 401 cap. 1224). Il Report permette di evidenziare nei mesi messi a confronto gli scostamenti oltre la norma.	Funzionario del Settore Stipendi Personale docente; Collaboratore del Settore Stipendi Personale docente.	semestrale	Verificare con gli uffici preposti la presenza del report richiedendone l'invio per mail	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	Ricezione mail con report	Ricezione mail con report (Report ricevuto= 100%)	100%		7
Direzione per il personale, organizzazione e performance	Gestione Ciclo Stipendiale al Personale dipendente	Controllo incrociato delle liquidazioni (settore stipendi docenti e settore t.a.)	Attuata	Controllo interno sul flusso stipendi del Settore Stipendi Personale Docente	Al fine di evidenziare la presenza di trattamenti retributivi presenti in un mese e non in quello successivo, si prendono come campione i mesi di novembre e dicembre per confrontare i dati stipendiali ordinari riferiti a due mensilità consecutive. Si estrapola dalla procedura CSA il report "Controllo liquidazioni", relativo ai mesi di novembre e dicembre per i ruoli RD (Ricercatori a tempo determinato), RU (Ricercatori Universitari), PO (Professori Ordinari), PA (Professori Associati). I capitoli scelti sono quelli relativi alla voce stipendiale (cap. 100), e tutti quelli relativi ad incarichi aggiuntivi di insegnamento (cap. 401 cap. 1224). Il Report permette di evidenziare nei mesi messi a confronto gli scostamenti oltre la norma.	Funzionario del Settore Stipendi Personale docente; Collaboratore del Settore Stipendi Personale docente.	semestrale	Vedi sopra							7
Direzione per il personale, organizzazione e performance/Direzione Amministrazione finanza	Gestione Compensi a Personale esterno con procedura stipendi CSA	Controllo incrociato delle liquidazioni (settore contabilità speciali e settore co.co.co.)	Attuata	Controllo interno sul flusso stipendi del Settore Co.Co.Co	Prendere a campione i mesi di settembre e ottobre al fine di mettere a confronto i dati stipendiali ordinari riferiti a due mensilità consecutive per evidenziare la presenza di trattamenti retributivi presenti in un mese e non nell'altro. Estrapolare dalla procedura CSA il report "Stampa nepiloghi/oneri amministrazione" relativo ai mesi di settembre ed ottobre per i ruoli AR, CC, CB, TU. Ripartire il report su foglio Excell per permettere l'elaborazione dei dati e poter effettuare i confronti. Rilevare eventuali anomalie.	Responsabile del Settore Contabilità Speciali (categoria D)	semestrale/trimestrale	Vedi sopra							7

Struttura	Nome del macroprocesso	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONE Obiettivo della/e struttura/e	ATTIVITA' SPECIFICA E CONCRETA	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE E GESTIONE DELLE MISURE Uffici responsabili	TERMINI DI ATTUAZIONE ARTICOLAZIONE TEMPORALE	ATTIVITA' - AZIONE - STRUMENTI	RESPONSABILI	TEMPI PERIODICITA'	VERIFICABILITA' DELL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	VALORI ATTESI	VALORI RILEVATI 2019 Periodo 1° - 2° - 3°	N. Misura specifica
Direzione per il personale, organizzazione e performance/Direzione Amministrazione finanza	Gestione compensi a studenti in post-laurea con procedura stipendi csa	Controllo incrociato delle liquidazioni (settore contabilità speciali e settore co.co.co.)	Attuata	Controllo interno sul flusso stipendi del Settore Contabilità Speciali	Prendere a campione i mesi di settembre e ottobre al fine di mettere a confronto i dati stipendiali ordinari riferiti a due mensilità consecutive per evidenziare la presenza di trattamenti retributivi presenti in un mese e non nell'altro. Estrapolare dalla procedura CSA il report "Stampa riepiloghi/oneri amministrazione" relativo ai mesi di settembre ed ottobre per i ruoli AR, CC, CB, TU. Riportare il report su foglio Excell per permettere l'elaborazione dei dati e poter effettuare i confronti. Rilevare eventuali anomalie.	Responsabile del Settore Co.Co.Co (categoria D)	semestrale/trimestrale	Vedi sopra							7
Direzione servizi agli studenti e servizi generali	Contributi alle associazioni studentesche ex 1.429/85	1. Modello di Bando 2. Valutazione del CdA su eventuali segnalazioni	Attuata	1. Predisposizione di un "Bando tipo" da parte dell'amministrazione sulla base di criteri generali. 1. 2. Proposta del bando presentata solo dal corpo docente. 1. 3. Approvazione del bando da parte del CdA senza la presenza della componente studentesca. 2. Valutazione del CdA su segnalazioni di difformità del bando effettuate da associazioni studentesche iscritte all'albo.	1. Predisposizione di un "Bando tipo" da parte dell'amministrazione sulla base di criteri generali. 1. 2. Proposta del bando presentata solo dal corpo docente. 1. 3. Approvazione (momento votazione) del bando da parte del CdA senza la presenza della componente studentesca. 2. Valutazione del CdA su segnalazioni di difformità del bando effettuate da associazioni studentesche iscritte all'albo.	DIRGEN	al verificarsi dell'attività	1. e 1.2 Verificare la predisposizione del bando tipo richiedendone l'invio per mail 1.3 Verificare nel verbale del CdA l'assenza della componente studentesca nel momento della votazione	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	1. e 1.2 Ricezione mail del bando tipo 1.3 Assenza della componente studentesca nel momento della votazione	1. e 1.2 Presenza del bando tipo (SI= 50%) 1.3 Assenza della componente studentesca nel momento della votazione (SI= 50%)	100%		8
Direzione servizi agli studenti e servizi generali	Contributi alle associazioni studentesche ex 1.429/86	Dichiarazione assenza potenziale conflitto di interessi	Attuata	Sottoscrizione della dichiarazione dell'assenza di potenziale conflitto di interessi da parte dei commissari ed eventuale astensione nella valutazione del progetto in esame	Sottoscrizione della dichiarazione dell'assenza di potenziale conflitto di interessi da parte dei commissari ed eventuale astensione nella valutazione del progetto in esame	DIRGEN	al verificarsi dell'attività	Verificare la presenza della dichiarazione richiedendone l'invio per mail	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	1. Ricezione mail con le dichiarazioni	1. Presenza di tutte le dichiarazioni (% sul numero dei commissari)	100%		9
Direzione Didattica e orientamento	Gestione carriere Dottorati e Master	Le commissioni di concorso verificano la congruenza tra i dati del file da loro inviato e i dati pubblicati su Esse3	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Direzione Didattica e orientamento	Gestione carriere Dottorati e Master	Le commissioni di concorso verificano la congruenza tra i dati del file da loro inviato e i dati pubblicati su Esse3	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Direzione Didattica e orientamento	Gestione carriere Dottorati e Master	Controllo incrociato da parte di almeno due unità di personale afferenti al settore	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				

Struttura	Nome del macroprocesso	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONE Obiettivo della/e struttura/e	ATTIVITA' SPECIFICA E CONCRETA	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE E GESTIONE DELLE MISURE Uffici responsabili	TERMINE DI ATTUAZIONE ARTICOLAZIONE TEMPORALE	ATTIVITA' - AZIONE - STRUMENTI	RESPONSABILI	TEMPI PERIODICITA'	VERIFICABILITA' DELL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	VALORI ATTESI	VALORI RILEVATI 2019 Periodo 1° - 2° - 3°	N. Misura specifica
Direzione servizi agli studenti e servizi generali	Gestione delle selezioni per l'ammissione ai corsi di studio a numero programmato	Presenza del responsabile del procedimento nella fase di correzione delle prove da parte della commissione	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Direzione servizi agli studenti e servizi generali	Gestione delle selezioni per l'ammissione ai corsi di studio a numero programmato	Le commissioni di concorso verificano la congruenza tra i dati del file da loro inviato e i dati pubblicati su Essec3	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Direzione servizi agli studenti e servizi generali	Gestione delle selezioni per l'ammissione ai corsi di studio a numero programmato	Gli affari generali studenti verificano la correttezza della procedura di scorrimento delle graduatorie	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Direzione servizi agli studenti e servizi generali	Mobilità in uscita	Controllo incrociato da parte di almeno due unità di personale afferenti al settore	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Direzione servizi agli studenti e servizi generali	Mobilità in uscita	Controllo incrociato da parte di almeno due unità di personale afferenti al settore	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Direzione servizi agli studenti e servizi generali	Mobilità in uscita	Controllo incrociato da parte di almeno due unità di personale afferenti al settore	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti	Nuove opere e relativi sottoprocessi	Nomina di un collaudatore per la valutazione delle riserve secondo le procedure previste dalla norma	da attuare	verifica a campione su tutti i contratti in essere relativi a nuove opere	Analisi tecnico contabile in corso d'opera con rilievi in situ dello stato di avanzamento dei lavori	DIROP	entro 2020 in caso di presenza di riserve	Verificare l'attuazione dell'analisi richiedendo un report via mail delle attività eventualmente svolte	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	1. Ricezione mail con report	1. Presenza report (SI= 100%)	100%		10

Struttura	Nome del macroprocesso	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONE Obiettivo della/e struttura/e	ATTIVITA' SPECIFICA E CONCRETA	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE E GESTIONE DELLE MISURE Uffici responsabili	TERMINI DI ATTUAZIONE ARTICOLAZIONE TEMPORALE	ATTIVITA' - AZIONE - STRUMENTI	RESPONSABILI	TEMPI PERIODICITA'	VERIFICABILITA' DELL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	VALORI ATTESI	VALORI RILEVATI 2019 Periodo 1° - 2° - 3°	N. Misura specifica
Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti	Manutenzioni conservative e adeguamenti funzionali	Verifica 2 volte all'anno sull'esecuzione del contratto da parte del dirigente della DIROP	da attuare	adozione di un adeguato standard di controlli sull'esecuzione del contratto e sulla gestione del singolo intervento	Predisposizione di un calendario per la programmazione del fact checking sulle attività svolte	DIROP	entro 2020 monitoraggio 2 volte all'anno predisposto dal dirigente DIROP	Verificare la presenza del calendario e chiedere un report (via mail) su una delle attività svolte	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	1. Ricezione mail con report	1. Presenza report (SI= 100%)	100%		11
Direzione Ambiente, Sicurezza, Qualità e Audit	Controllo interno	1. Previsione di una proposta per la costituzione di un pool di auditors esperti nella conduzione di audit 2. Previsione di criteri generali e astratti per l'individuazione delle strutture	1. da attuare 2. da attuare	1. Predisposizione di una proposta finalizzata alla creazione di un pool di auditors esperti nella conduzione di audit; 2. Predisposizione proposta di criteri da adottare per individuare le strutture;	1. Predisposizione di una proposta finalizzata alla creazione di un pool di auditors esperti nella conduzione di audit; 2. predisposizione proposta di criteri da adottare per individuare le strutture;	1. Dirigente DIRFIN; Direttore generale 2. Dirigente; Direttore generale, CdA;	1. entro il 2020 2. entro il 2020	Verificare la presenza delle proposte richiedendo l'invio dell'atto in cui sono definiti: proposta di pool e proposta di criteri	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	1 e 2. Ricezione mail con atto contenente le proposte	1 e 2. Presenza atto (SI= 100%)	100%		12
Direzione Ambiente, Sicurezza, Qualità e Audit	Controllo interno	1. Previsione di una proposta per la costituzione di un pool di auditors esperti nella conduzione di audit	1. da attuare	1. Predisposizione di una proposta finalizzata alla creazione di un pool di auditors esperti nella conduzione di audit;	1. Predisposizione di una proposta finalizzata alla creazione di un pool di auditors esperti nella conduzione di audit;	1. Dirigente DIRFIN; Direttore generale	1. entro il 2020	vedi sopra							...
Direzione acquisti e appalti	Gare d'appalto	1. Sviluppo di specialisti per la redazione dei capitolati e per la presentazione delle specifiche richieste nelle strutture richiedenti 2. Formazione specifica 3. Modulo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il referente scientifico	1. Inattuabile per la particolarità degli acquisti in ambito universitario 2. da attuare 3. da attuare	1. - 2. Effettuare una formazione specifica, indirizzata soprattutto al personale docente, sulle regole previste dal codice degli appalti in relazione alle diverse procedure di gara e agli affidamenti, nonché sulle norme a tutela della concorrenza che hanno ricadute nella formulazione delle richieste di offerta. 3. Creare e implementare un "Modulo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi" da far sottoscrivere a tutti i referenti scientifici prima dell'avvio delle singole procedure di affidamento.	1. - 2. Individuare i docenti interni che terranno la formazione. Predisporre il progetto formativo e coordinarlo con il settore formazione per il supporto organizzativo. Erogare la formazione al corpo docente in sessioni suddivise per poli didattici. Creare un report sulla partecipazione e sul gradimento dei corsi. 3. Studio e analisi delle dichiarazioni sul conflitto di interesse e della normativa applicabile. Predisporre il modulo di dichiarazione. Inviare una nota formale a tutte le strutture informandole della nuova procedura e fornendo loro la dichiarazione.	1. - 2. DAAC e DIRPERS (Settore formazione) 3. DAAC e tutte le strutture competenti all'adozione dell'atto	1. - 2. entro 2020 3. entro 2020	2. Verificare lo svolgimento della formazione specialistica (presenza registro d'aula) 3. Verificare l'adozione e l'utilizzo del modulo richiedendo l'invio di 3 moduli sottoscritti	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	2. Ricezione mail con registro d'aula 3. Ricezione mail con 3 moduli sottoscritti	2. Presenza registro d'aula (SI= 50%) 3. Presenza moduli (SI tutti e 3= 50%)	100%		13
Direzione acquisti e appalti	Gare d'appalto	come sopra 4. Accordi quadro per servizi catering	come sopra 4. Da attuare	come sopra 4. Stipulare accordi quadro per servizi di catering e coffee break	come sopra 4. Stipulare accordi quadro per la fornitura di servizi di catering e coffee break. Informare tutte le strutture dell'Ateneo della stipula dell'accordo quadro attraverso un'apposita circolare/linea guida e invitarle a utilizzarlo per la fornitura dei suddetti servizi.	come sopra 4. DAAC e DIRICTER	come sopra 4. entro 2020	Vedi sopra 4. Verificare la presenza dell'accordo quadro	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	Presenza accordo quadro	Presenza accordo quadro (SI= 100%)	100%		14
Direzione acquisti e appalti	Gare d'appalto	Dichiarazione formale del referente scientifico di non conformità dei preventivi da escludere	da attuare	Richiedere una dichiarazione formale del referente scientifico sulla non conformità dei preventivi ritene di dover escludere	Creare un fac-simile di dichiarazione di non conformità per guidare il referente nella esplicitazione delle sue motivazioni. Inviare una nota formale a tutte le strutture informandole della nuova procedura e fornendo loro un fac-simile di dichiarazione. Ogni qualvolta ci sia l'esclusione di un preventivo richiedere al referente scientifico una dichiarazione di non conformità e delle motivazioni sull'esclusione	DAAC per la ricezione delle dichiarazioni Tutte le strutture competenti all'adozione dell'atto per l'invio della dichiarazione	entro 2020	Verificare l'adozione e l'utilizzo della dichiarazione richiedendo l'invio di 3 dichiarazioni sottoscritte	RPCT	1 volta all'anno - entro il 2020	Ricezione mail con 3 dichiarazioni sottoscritte	Presenza dichiarazioni sottoscritte (SI tutte 3= 100%)	100%		15
Direzione sistemi, infrastrutture e dati	Acquisti di beni informatici	Vedi misure previste dalla Direzione acquisti e appalti	-	-	-	-	-
Direzione per i servizi bibliotecari e attività museali	Nessun processo ad elevato rischio corruttivo						

Comportamento a rischio		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>deadline</i> utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei

		<i>Service Level Agreement</i> , dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 <i>bis</i> nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».