

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Alto	<p>a) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Mancanza di imparzialità nella fase di formazione delle commissioni e relativi lavori nei concorsi di personale tecnico e amministrativo.</p> <p>b) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. dipendenti / candidati particolari.</p> <p>c) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>d) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</p>	Mappatura processo	Area risorse umane, organizzazione e appalti / Ufficio reclutamento e previdenza	Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della mappatura del processo reclutamento (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli)	Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi	100% entro il 30.09.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo (con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni)	Area risorse umane e organizzazione / Ufficio reclutamento e previdenza	Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni	Relazione trasmessa / non trasmessa	100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Regolamento sui concorsi del personale tecnico e amministrativo / Regolamento - Linee guida sulle regole procedurali in materia di Commissioni di concorso / selezione e di formazione delle Commissioni	Area risorse umane e organizzazione / Ufficio reclutamento e previdenza	Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione della proposta di Regolamento sui concorsi del personale tecnico e amministrativo / di Regolamento - Linee guida sulle regole procedurali in materia di Commissioni di concorso / selezione e di formazione delle Commissioni (individuazione di modalità atte a garantire la correttezza della composizione delle commissioni e dello svolgimento de lavori)	Proposta Regolamento - Linee guida trasmesso / non trasmesso	100% entro il 31.12.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Revisione criteri per effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Area risorse umane e organizzazione / Ufficio reclutamento e previdenza	Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi	100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati	Area risorse umane e organizzazione / Ufficio reclutamento e previdenza	Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati	Controlli effettuati / controlli previsti	100% entro il 31.12.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Rendicontazione al Direttore Generale sui controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive	Area risorse umane e organizzazione / Ufficio reclutamento e previdenza	Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive	Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Acquisizione e progressione del personale	Progressioni di carriera	Alto	a) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Mancanza di imparzialità nella fase di formazione delle commissioni e relativi lavori nei concorsi di personale tecnico e amministrativo. b) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari dipendenti / candidati particolari. c) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari d) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare candidati particolari	Mappatura processo	Area risorse umane, organizzazione e appalti / Ufficio reclutamento e previdenza / Ufficio personale tecnico e amministrativo / Ufficio relazioni sindacali	Trasmissione al Direttore Generale / RPC e all'Area valutazione e qualità della mappatura del processo progressioni di carriera (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli)	Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi	100% entro il 30.09.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / RPC sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo (con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni)	Area risorse umane e organizzazione / Ufficio reclutamento e previdenza	Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni	Relazione trasmessa / non trasmessa	100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Regolamentazione			2018		
				Revisione criteri per effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Area risorse umane e organizzazione / Ufficio reclutamento e previdenza	Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi	100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati	Area risorse umane e organizzazione / Ufficio reclutamento e previdenza	Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati	Controlli effettuati / controlli previsti	100% entro il 31.12.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Rendicontazione al Direttore Generale sui controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive	Area risorse umane e organizzazione / Ufficio reclutamento e previdenza	Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive	Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Alto	a) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Mancanza di imparzialità nella fase di formazione delle commissioni e relativi lavori nei concorsi di personale tecnico e amministrativo. b) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. dipendenti / candidati particolari. c) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari d) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Mappatura processo	Ufficio personale tecnico e amministrativo Ufficio personale docente e ricercatore, programmazione e appalti	Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della mappatura del processo reclutamento (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli)	Flusso e carta d'identità del processo trasmesso / trasmesso	100% entro il 30.09.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo (con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni)	Ufficio reclutamento e previdenza Ufficio progettazione e gestione progetti Ufficio trasferimento tecnologico Area affari generali ed istituzionali Area servizi tecnici e sicurezza Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione rifiuti speciali	Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni	Relazione trasmessa / non trasmessa	100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Regolamentazione	Ufficio orientamento in entrata, welfare studenti e formazione del personale			2018	
				Revisione criteri per effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Servizi supporto qualità e didattica di Facoltà Servizi contabilità e supporto alla ricerca di Facoltà	Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi	100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati	Servizio attività amministrativa contabile e gestione attività Ospedale veterinario universitario didattico	Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati	Controlli effettuati / controlli previsti	100% entro il 31.12.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
				Rendicontazione al Direttore Generale sui controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive		Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive	Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019										
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE										
ANNO 2017										
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alto	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Monitoraggio processo mappato / revisione processo. Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo. Adozione di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. Fissazione / revisione criteri predeterminati per effettuazione con-trolli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Area patrimonio e servizi economici Area servizi tecnici e sicurezza Ufficio personale docente e ricercatore, programmazione e appalti Area ICT Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione rifiuti speciali Sistema bibliotecario Ufficio progettazione e gestione progetti (Area ricerca) Ufficio trasferimento tecnologico (Area ricerca) Servizi contabilità e supporto alla ricerca di Facoltà Servizio attività amministrativo contabile e gestione attività Ospedale veterinario universitario didattico	1) Monitoraggio processo mappato. Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni. 2) Ove dal monitoraggio dovessero emergere necessità di revisione: revisione processo mappato e trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità del processo revisionato (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. di una proposta di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 5) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. 6) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.	1) Relazione trasmessa / non trasmessa 2) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 3) Proposta trasmessa / non trasmessa 4) Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi 5) Controlli effettuati / controlli previsti 6) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	1) 100% entro il 30.09.2017 2) 100% entro il 31.10.2017 3) 100% entro il 31.12.2017 4) 100% entro il 31.10.2017 5) 100% entro il 31.12.2017 6) 100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura	
	Requisiti di qualificazione		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)						Risorse umane afferenti alla struttura	
	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento		Requisiti di aggiudicazione						Valutazione delle offerte	Risorse umane afferenti alla struttura
	Requisiti di Valutazione delle offerte		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa						Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Risorse umane afferenti alla struttura
	Procedure negoziate		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa							Risorse umane afferenti alla struttura
	Affidamenti diretti		Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa							Risorse umane afferenti alla struttura

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OGGETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	Alto	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario						Risorse umane afferenti alla struttura
	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	Monitoraggio processo mappato / revisione processo. Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo.	Area patrimonio e servizi economici Area servizi tecnici e sicurezza Ufficio personale docente e ricercatore, programmazione e appalti Area ICT Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione rifiuti speciali	1) Monitoraggio processo mappato. Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni. 2) Ove dal monitoraggio dovessero emergere necessità di revisione: revisione processo mappato e trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità del processo revisionato (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli).	1) Relazione trasmessa / non trasmessa 2) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 3) Proposta trasmessa / non trasmessa 4) Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi 5) Controlli effettuati / controlli previsti 6) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	1) 100% entro il 30.09.2017 2) 100% entro il 31.10.2017 3) 100% entro il 31.12.2017 4) 100% entro il 31.10.2017 5) 100% entro il 31.12.2017 6) 100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Adozione di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. Fissazione / revisione criteri predeterminati per effettuazione con-trolli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Sistema bibliotecario Ufficio progettazione e gestione progetti (Area ricerca) Ufficio trasferimento tecnologico (Area ricerca) Servizi contabilità e supporto alla ricerca di Facoltà Servizio attività amministrativo contabile e gestione attività Ospedale veterinario universitario didattico	3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. di una proposta di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 5) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. 6) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.		Risorse umane afferenti alla struttura	
	Redazione del crono-programma		Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore						

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del crono-programma	Alto	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera						Risorse umane afferenti alla struttura
	Varianti in corso di esecuzione del contratto		Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Monitoraggio processo mappato / revisione processo.	Area patrimonio e servizi economici Area servizi tecnici e sicurezza Ufficio personale docente e ricercatore, programmazione e appalti	1) Monitoraggio processo mappato. Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni.	1) Relazione trasmessa / non trasmessa		Risorse umane afferenti alla struttura
	Subappalto		Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo. Adozione di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. Fissazione / revisione criteri predeterminati per effettuazione con-trolli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Area ICT Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione rifiuti speciali Sistema bibliotecario Ufficio progettazione e gestione progetti (Area ricerca) Ufficio trasferimento tecnologico (Area ricerca) Servizi contabilità e supporto alla ricerca di Facoltà Servizio attività amministrativo contabile e gestione attività Ospedale veterinario universitario didattico	2) Ove dal monitoraggio dovessero emergere necessità di revisione: revisione processo mappato e trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità del processo revisionato (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. di una proposta di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 5) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. 6) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.	2) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 3) Proposta trasmessa / non trasmessa 4) Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi 5) Controlli effettuati / controlli previsti 6) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	1) 100% entro il 30.09.2017 2) 100% entro il 31.10.2017 3) 100% entro il 31.12.2017 4) 100% entro il 31.10.2017 5) 100% entro il 31.12.2017 6) 100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione						

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Alto	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Mappatura processo. Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo. Adozione di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. Fissazione / revisione criteri predeterminati per effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Aree competenti - Uffici / Servizi staff Direzione Generale competenti - Servizi / Uffici di Facoltà competenti	1) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della mappatura del processo (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 2) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni. 3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. di una proposta di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 5) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. 6) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.	1) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 2) Relazione trasmessa / non trasmessa 3) Proposta trasmessa / non trasmessa 4) Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi 5) Controlli effettuati / controlli previsti 6) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	1) 100% entro il 30.09.2017 2) 100% entro il 31.10.2017 3) 100% entro il 31.12.2017 4) 100% entro il 31.10.2017 5) 100% entro il 31.12.2017 6) 100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
			Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti						
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni		Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche						
			Richiesta e / o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati						
	Provvedimenti di tipo concessorio		Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche						
			Richiesta e / o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati						
	Adozione di provvedimenti volti a favorire l'accesso ai servizi pubblici		1) Adozione di provvedimenti volti a favorire l'accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. 2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti						

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Alto	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone o enti pubblici e privati non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	Mappatura processo. Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo.	Aree competenti - Uffici / Servizi staff Direzione Generale competenti - Servizi / Uffici di Facoltà competenti	1) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della mappatura del processo (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 2) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni. 3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. di una proposta di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 5) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. 6) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.	1) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 2) Relazione trasmessa / non trasmessa 3) Proposta trasmessa / non trasmessa 4) Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi 5) Controlli effettuati / controlli previsti 6) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	1) 100% entro il 30.09.2017 2) 100% entro il 31.10.2017 3) 100% entro il 31.12.2017 4) 100% entro il 31.10.2017 5) 100% entro il 31.12.2017 6) 100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
			Adozione di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. Fissazione / revisione criteri predeterminati per effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari					

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di benefici a studenti e laureati	Alto	<p>1) Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine.</p> <p>2) Alterazioni della documentazione amministrativa.</p> <p>3) Trasmissione alle Commissioni di valutazione di dati non veritieri.</p> <p>4) Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati.</p> <p>5) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.</p> <p>6) Manipolazione dei risultati.</p> <p>7) Riconoscimento indebito di benefici a studenti e laureati non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Mappatura processo.</p> <p>Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo.</p> <p>Adozione / revisione Regolamenti in cui predefinire in dettaglio i criteri e i requisiti per l'attribuzione dei benefici.</p> <p>Adozione di meccanismi di rotazione nell'individuazione dei componenti delle Commissioni di valutazione.</p> <p>Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive.</p>	<p>Area didattica e servizi agli studenti</p> <p>Area formazione post-laurea</p>	<p>1) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della mappatura del processo (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli).</p> <p>2) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni.</p> <p>3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di proposta di Regolamenti su criteri e requisiti per l'attribuzione dei benefici.</p> <p>4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di proposta di meccanismi di rotazione nell'individuazione dei componenti delle Commissioni di valutazione.</p> <p>5) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.</p> <p>6) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati.</p> <p>7) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.</p>	<p>1) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi</p> <p>2) Relazione trasmessa / non trasmessa</p> <p>3) Proposta trasmessa / non trasmessa</p> <p>4) Proposta trasmessa / non trasmessa</p> <p>5) Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi</p> <p>6) Controlli effettuati / controlli previsti</p> <p>7) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa</p>	<p>1) 100% entro il 30.09.2017</p> <p>2) 100% entro il 31.10.2017</p> <p>3) 100% entro il 31.12.2017</p> <p>4) 100% entro il 31.12.2017</p> <p>5) 100% entro il 31.10.2017</p> <p>6) 100% entro il 31.12.2017</p> <p>7) 100% entro il 31.10.2017</p>	<p>Risorse umane afferenti alla struttura</p>

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione carriere studenti, valutazione e verbalizzazione esami	Alto	<p>1) Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine.</p> <p>2) Alterazioni della documentazione amministrativa.</p> <p>3) Alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria.</p> <p>4) Omissione di controlli o denunce.</p> <p>5) Irregolare controllo o valutazione delle tasse universitarie.</p> <p>6) Irregolare composizione della Commissione d'esame.</p> <p>7) Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove.</p> <p>8) Criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati.</p> <p>9) Valutazione non oggettiva dei candidati.</p> <p>10) Manipolazione dei risultati.</p>	<p>1) Adozione criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative.</p> <p>2) Standardizzazione dei dati relativi alle carriere degli studenti e gestione attraverso sistemi informativi certificati.</p> <p>3) Controllo sulla rispondenza dei dati informatizzati alla situazione reale:</p> <p>- nei casi in cui non si riscontra rispondenza tra quanto risultante dall'applicativo della Segreteria studenti e quanto risultante sul Libretto universitario dello studente: controllo a tappeto;</p> <p>- nei casi in cui vi sia corrispondenza tra quanto risultante dall'applicativo della Segreteria studenti e quanto risultante sul Libretto universitario dello studente: controllo a campione secondo criteri predeterminati.</p> <p>4) Controllo pratiche di laurea effettuando il controllo degli esami da parte di personale diverso da quello che ha registrato l'esame nella carriera dello studente nell'applicativo della Segreteria studenti.</p>	<p>Area didattica e servizi agli studenti</p> <p>Area formazione post-laurea</p>	<p>1) Adozione criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative. Trasmissione relazione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità.</p> <p>2) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di proposta per standardizzazione dei dati relativi alle carriere degli studenti e gestione attraverso sistemi informativi certificati.</p> <p>3) Controllo sulla rispondenza dei dati informatizzati alla situazione reale:</p> <p>- nei casi in cui non si riscontra rispondenza tra quanto risultante dall'applicativo della Segreteria studenti e e quanto risultante sul Libretto universitario dello studente: controllo a tappeto;</p> <p>- nei casi in cui vi sia corrispondenza tra quanto risultante dall'applicativo della Segreteria studenti e e quanto risultante sul Libretto universitario dello studente: controllo a campione secondo criteri predeterminati. Trasmissione relazione sui controlli effettuati al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità.</p> <p>4) Controllo pratiche di laurea effettuando il controllo degli esami da parte di personale diverso da quello che ha registrato l'esame nella carriera dello studente nell'applicativo della Segreteria studenti. Trasmissione relazione sui controlli effettuati al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità.</p>	Realizzato / non realizzato	100% entro il 2017	Risorse umane afferenti alla struttura

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Gestione dei rifiuti e normativa D. Lgs. 81/2008	Tipologia / classificazione del rifiuto	Alto	Non corretta classificazione del rifiuto speciale prodotto al fine di favorire l'impresa affidataria del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento del rifiuto	Monitoraggio processo mappato / revisione processo. Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo. Adozione di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. Fissazione / revisione criteri pre-determinati per effettuazione con-trolli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione rifiuti speciali	1) Monitoraggio processo mappato. Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni. 2) Ove dal monitoraggio dovessero emergere necessità di revisione: revisione processo mappato e trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità del processo revisionato (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. di una proposta di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 5) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. 6) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.	1) Relazione trasmessa / non trasmessa 2) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 3) Proposta trasmessa / non trasmessa 4) Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi 5) Controlli effettuati / controlli previsti 6) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	1) 100% entro il 30.09.2017 2) 100% entro il 31.10.2017 3) 100% entro il 31.12.2017 4) 100% entro il 31.10.2017 5) 100% entro il 31.12.2017 6) 100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura
	Quantità del rifiuto prodotto		Mancata indicazione del quantitativo (peso) del rifiuto o indicazione di quantitativo superiore al reale al fine di favorire l'impresa affidataria del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento del rifiuto						
	Smaltimento rifiuto		Non effettuazione di controlli verifiche sul corretto smaltimento dei rifiuti raccolti da parte dell'impresa affidataria del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento del rifiuto						

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Gestione carriere personale		Medio	1) Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di documentazione incompleta o priva di alcuni requisiti. 2) Alterazioni della documentazione amministrativa. 3) Omissione di controlli o denunce .	Mappatura processi / revisione processi. Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo. Adozione di misure di regolamentazione interna. Fissazione / revisione criteri pre-determinati per effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Area risorse umane, organizzazione e appalti	1) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della mappatura del processo (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 2) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni. 3) Ove dal monitoraggio dovessero emergere necessità di revisione dei processi già mappati: revisione processo mappato e trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità del processo revisionato (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. di una proposta di misure di regolamentazione interna. 5) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 6) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. 7) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.	1-3) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 2) Relazione trasmessa / non trasmessa 4) Proposta trasmessa / non trasmessa 5) Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi 6) Controlli effettuati / controlli previsti 7) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	1) 100% entro il 30.12.2017 2) 100% entro il 31.10.2017 3) 100% entro il 31.12.2017 4) 100% entro il 31.12.2017 5) 4) 100% entro il 31.12.2017 6) 100% entro il 31.12.2017 7) 100% entro il 31.10.2017	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Flussi stipendiali		Medio	1) Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di documentazione incompleta o priva di alcuni requisiti. 2) Alterazioni della documentazione amministrativa. 3) Omissione di controlli o denunce .	Mappatura processo. Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo. Revisione misure di regolamentazione interna. Fissazione / revisione criteri predeterminati per effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Area risorse economiche, finanziarie e controllo di gestione	1) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della mappatura del processo (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 2) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni. 3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di proposta di regolamentazione (ove necessario). 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 5) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. 6) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.	1) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 2) Relazione trasmessa / non trasmessa 3) Proposta trasmessa / non trasmessa 4) Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi 5) Controlli effettuati / controlli previsti 6) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	1) 100% entro il 30.09.2017 2) 100% entro il 31.10.2017 3) 100% entro il 31.12.2017 4) 100% entro il 31.10.2017 5) 100% entro il 31.12.2017 6) 100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Gestione richieste di brevet-tazione da parte di Docenti, Ricercatori, tecnici, personale amministrativo e da qualsiasi altro soggetto autorizzato dalla normativa interna		Medio	Corresponsione di danaro, regalie, altro e uso distorto della valutazione della domanda e mancato rispetto delle criteri fissati per le procedure di brevettazione al fine di favorire un determinato soggetto	Mappatura processo. Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo. Revisione misure di regolamentazione interna. Fissazione / revisione criteri pre-determinati per effettuazione con-trolli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri pre-determinati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Area Ricerca / Ufficio trasferimento tecnologico	1) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della mappatura del processo (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 2) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni. 3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di proposta di regolamentazione (ove necessario). 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri pre-determinati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 5) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri pre-determinati. 6) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.	1) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 2) Relazione trasmessa / non trasmessa 3) Proposta trasmessa / non trasmessa 4) Criteri pre-determinati trasmessi / non trasmessi 5) Controlli effettuati / controlli previsti 6) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	1) 100% entro il 30.09.2017 2) 100% entro il 31.10.2017 3) 100% entro il 31.12.2017 4) 100% entro il 31.10.2017 5) 100% entro il 31.12.2017 6) 100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Valutazione della ricerca	Gestione catalogo IRIS (CINECA) dei prodotti della ricerca	Medio	Modifiche e/o eliminazione prodotti della ricerca a favore o a scapito di docenti dell'Ateneo dietro corresponsione di denaro, regalie, favori	Mappatura processo. Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo. Revisione misure di regolamentazione interna. Fissazione / revisione criteri pre-determinati per effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri pre-determinati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Area ricerca / Ufficio valutazione e valorizzazione della ricerca	1) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della mappatura del processo (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 2) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni. 3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di proposta di regolamentazione (ove necessario). 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri pre-determinati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 5) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri pre-determinati. 6) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.	1) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 2) Relazione trasmessa / non trasmessa 3) Proposta trasmessa / non trasmessa 4) Criteri pre-determinati trasmessi / non trasmessi 5) Controlli effettuati / controlli previsti 6) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	1) 100% entro il 30.09.2017 2) 100% entro il 31.10.2017 3) 100% entro il 31.12.2017 4) 100% entro il 31.10.2017 5) 100% entro il 31.12.2017 6) 100% entro il 31.10.2017	Risorse umane afferenti alla struttura

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Valutazione della ricerca	Assegnazione prodotti della ricerca da sottoporre a valutazione della qualità della ricerca (ANVUR)	Basso	Attribuzione arbitraria dei prodotti della ricerca con più autori a favore o a scapito di uno di loro dietro corresponsione di denaro, regalie, favori	Monitoraggio processo mappato / revisione processo. Monitoraggio / rendicontazione annuale al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo. Adozione di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. Fissazione / revisione criteri predeterminati per effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. Rendicontazione al Direttore Generale.	Area ricerca / Ufficio valutazione e valorizzazione della ricerca	1) Monitoraggio processo mappato. Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criticità emerse dall'attuazione del processo e di proposte di soluzioni. 2) Ove dal monitoraggio dovessero emergere necessità di revisione: revisione processo mappato e trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità del processo revisionato (carta d'identità del processo e flusso del processo, con indicazione dei punti del processo in cui si annidano i rischi di corruzione e delle misure proposte per prevenirli). 3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. di una proposta di misure di regolamentazione interna e standard di comportamento. 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dei criteri predeterminati per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 5) Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. 6) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità della rendicontazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive.	1) Relazione trasmessa / non trasmessa 2) Flusso e carta d'identità del processo trasmessi / trasmessi 3) Proposta trasmessa / non trasmessa 4) Criteri predeterminati trasmessi / non trasmessi 5) Controlli effettuati / controlli previsti 6) Rendicontazione trasmessa / non trasmessa	2018	Risorse umane afferenti alla struttura

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Procedure selettive per l'accesso a Corsi di laurea a numero programmato		Basso	1) Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. 2) Alterazioni della documentazione amministrativa. 4) Trasmissione alle Commissioni di valutazione di dati non veritieri. 5) Omissione di vigilanza durante le prove. 6) Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove. 7) Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. 8) Valutazione non oggettiva dei candidati. 9) Pressioni esterne per influenzare la valutazione. 10) Manipolazione dei risultati.	1) Adozione di misure, anche informatizzate, per la verifica dei requisiti di partecipazione alle selezioni. 2) Adozione criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative. 3) Adozione / revisione Regolamenti in cui definire criteri oggettivi per la scelta dei componenti delle Commissioni di valutazione (che ove possibile consentano la scelta di soggetti estranei all'Università, ai fini della massima garanzia di imparzialità della procedura). 4) Individuazione ulteriori ipotesi di incompatibilità dei componenti delle Commissioni di valutazione.	Area didattica e servizi agli studenti Area formazione post laurea	1) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione su misure, anche informatizzate, per la verifica dei requisiti di partecipazione alle selezioni. 2) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sui criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative. 3) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di proposta di Regolamenti in cui definire criteri oggettivi per la scelta dei componenti delle Commissioni di valutazione (che ove possibile consentano la scelta di soggetti estranei all'Università, ai fini della massima garanzia di imparzialità della procedura). 4) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità dell'individuazione di ulteriori ipotesi di incompatibilità dei componenti delle Commissioni di valutazione.	On / off	2018	Risorse umane afferenti alla struttura
Procedure selettive per la mobilità internazionale di docenti e personale tecnico e amministrativo nell'ambito di programmi di mobilità internazionale		Basso	1) Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. 2) Alterazioni della documentazione amministrativa. 3) Trasmissione alle Commissioni di valutazione di dati non veritieri.	1) Adozione di misure, anche informatizzate, per la verifica dei requisiti di partecipazione alle selezioni. 2) Adozione criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative.	Area didattica e servizi agli studenti Area ricerca (Ufficio formazione alla ricerca) Area formazione post laurea	1) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione su misure, anche informatizzate, per la verifica dei requisiti di partecipazione alle selezioni. 2) Trasmissione al Direttore Generale / R.P.C. e all'Area valutazione e qualità di una relazione sui criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative.	On / off	2018	Risorse umane afferenti alla struttura

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019									
PROGRAMMA DI ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE									
ANNO 2017									
PROCESSI / AREE DI RISCHIO	SOTTO-AREE DI RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE	STRUTTURA / RESPONSABILE MISURE	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	RISORSE
Monito- raggio / verifica		Basso	1) Omissione dell'attività di monitoraggio / verifica. 2) Esercizio dell'attività di monitoraggio / verifica in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti	1) Individuazione da parte del Responsabile di Area dell'oggetto del monitoraggio / della verifica (secondo i criteri predeterminati). 2) Definizione criteri predeterminati di monitoraggio / verifica	Area valutazione e qualità	1) Predisposizione linee guida recanti i criteri per l'individuazione dell'oggetto dei monitoraggi / delle verifiche. 2) Revisione linee guida criteri di monitoraggio / verifica	On / off	2018	Risorse umane afferenti alla struttura