

PIAO – SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATI

Sommario

1. ESITO MONITORAGGIO PTPCT 2022-24.....	2
2. MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE RISCHI AGGIORNAMENTO 2019.....	11
3. MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE RISCHI 2018.....	18

1. ESITO MONITORAGGIO PTPCT 2022-24

Il PTPCT 2022-24 è stato oggetto di monitoraggio semestrale e annuale. Di seguito i dati relativi al monitoraggio.

2022							
Obiettivo	Misura prevista	Tipologia misura	Indicatore attuazione	Tempi realizzazione	Responsabili realizzazione	Tempistica monitoraggio	Esito monitoraggio: % di attuazione della misura alla data indicata nella colonna "Tempi realizzazione"
Incrementare il livello di sensibilizzazione verso il tema della prevenzione della corruzione, incentivare il confronto, affrontare tematiche emergenti, condividere modalità per assolvere ai vari adempimenti, svolgere attività informativa	Ricostituzione del gruppo di lavoro in materia di prevenzione della corruzione per l'anno 2022, coordinato dal RPCT	Prevenzione Controllo	Decreto di costituzione gruppo di lavoro	Entro il 30/06/2022	Ufficio di supporto al RPCT in materia di anticorruzione	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Mappatura dei processi (avviata nel corso del 2020 e proseguita nel 2021) - Completamento	Completamento della Mappatura di tipo "Macro"	Prevenzione Semplificazione	100% completamento mappatura "Macro"	Entro il 30/11/2022	Ripartizione Semplificazione e Digitalizzazione	Monitoraggio semestrale e annuale	99% Manca la mappatura di n.1 ufficio.
	Completamento della mappatura di tipo "Micro"		100% completamento mappatura "Micro" rispetto ai Processi individuati dalla governance come oggetto di semplificazione e digitalizzazione	Entro il 30/11/2022			100% Rispetto ai processi individuati come prioritari da governance, corrispondenti a 40% circa dei processi totali.

Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza - Delibera ANAC n. 141 del 30 marzo 2022	Individuazione dei requisiti necessari per la qualificazione delle stazioni appaltanti, analisi ed inserimento delle informazioni ritenute necessarie per dimostrare il possesso dei requisiti e le modalità di raccolta di tali informazioni.	Prevenzione	Invio ad ANAC dei dati richiesti	Entro il 30/11/2022	Area Legale e Acquisti - Ufficio Gare Servizi e Forniture Area Tecnica - Ripartizione Lavori Pubblici e Manutenzione - Ufficio Gare Lavori Pubblici	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Accesso	Revisione/Aggiornamento del tariffario per l'esercizio del diritto di accesso agli atti.	Prevenzione Semplificazione	Invio del tariffario aggiornato al Direttore Generale	Entro il 31/12/2022	Ufficio di supporto al RPCT in materia di anticorruzione	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
	Revisione/Aggiornamento della modulistica compilabile online relativa all'accesso documentale.		Pubblicazione della nuova modulistica sul sito istituzionale all'interno della pagina dedicata all'accesso documentale.	Entro il 31/12/2022			20% Si registra un rallentamento imputabile ai notevoli carichi di lavoro ed alla carenza di personale. È stata comunque intrapresa una preliminare attività di ricerca e di studio, prodromica alla revisione della modulistica. La misura sarà riprogrammata nel 2023.
Revisione Codice Etico e Codice di Comportamento * Collegamento con la misura relativa alla Didattica	Elaborazione di un Codice che unifichi, aggiornandoli e integrandoli, i testi del Codice Etico e del Codice di comportamento, in osservanza delle indicazioni fornite da ANAC.	Prevenzione	Bozza di Codice Unico	Entro il 30/06/2022	Coordinamento Normativa di Ateneo e Convenzioni	Monitoraggio semestrale e annuale	90% Il nuovo RPCT, entrato in carica nel settembre 2022, ha richiesto al Tavolo di lavoro alcune modifiche alla bozza di Codice unico, anticipando anche l'aggiornamento del Codice nazionale. Si prevede di completare la misura nel 2023.

	Approvazione Codice Unico		Emanazione avviso di consultazione pubblica Presentazione Codice Unico agli Organi Accademici	Entro il 30/09/2022 Entro il 30/11/2022			0% La consultazione pubblica e la successiva approvazione definitiva sono state rinviata al momento in vigore le novità del Codice nazionale.
Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	Regolamento in materia di <i>whistleblowing</i> – aggiornamento della bozza sulla base delle ultime indicazioni ANAC	Prevenzione	Bozza di regolamento	Entro il 30/11/2022	Ufficio di supporto al RPCT in materia di anticorruzione	Monitoraggio semestrale e annuale	0% Le principali criticità riscontrate risiedono nella carenza di personale dovuta alla recente riorganizzazione degli uffici che presidiano il processo. La misura sarà riprogrammata nel triennio 2023-25.
Semplificazione dell'attività amministrativa – convenzioni e accordi	Attività formativa sul processo di stipula di accordi e convenzioni da rivolgere in particolare ai nuovi assunti	Prevenzione Formazione	Erogazione formazione	Entro il 30/11/2022	Coordinamento Normativa di Ateneo e Convenzioni	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Semplificazione dell'attività amministrativa – delibere	Attività formativa sul processo di redazione delle delibere da rivolgere al personale, ed in particolare ai nuovi assunti	Prevenzione Formazione	Erogazione formazione	Entro il 30/11/2022	Ufficio Segreteria Organi Centrali ed Elezioni	Monitoraggio semestrale e annuale	0% La misura è stata rinviata al 2023
Monitoraggio sistematico dello svolgimento di attività professionale da parte del personale docente e ricercatore	Indagine annuale relativa alla titolarità di Partita IVA da parte del personale docente e ricercatore	Controllo	Report attività	Entro 30/11/2022	Ufficio di supporto al RPCT in materia di anticorruzione	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Monitoraggio procedimenti amministrativi	Relazione per il monitoraggio dei procedimenti amministrativi istruiti e dei provvedimenti finali adottati, al fine di: - verificare la legittimità degli atti adottati; - monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai	Controllo	Invio relazione	Entro il 31/10/2022	Dirigenti/Responsabili di struttura/ufficio individuati per specifica competenza	Monitoraggio annuale	100%

	regolamenti per la conclusione dei procedimenti; - monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione. (rif.Obblighi informativi)						
Formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento Piano della Formazione. Ricognizione periodica, in raccordo con il RPCT, del fabbisogno formativo del personale sui temi della prevenzione della corruzione, dell'etica e della trasparenza articolato su tre livelli (base, specifica sulla base delle attività a rischio corruzione e specialistica), con conseguente pianificazione di iniziative formative mirate.	Prevenzione Formazione	Aggiornamento Piano della Formazione; report eventi formativi pianificati/realizzati e rilevazione partecipazione/gradimento.	Entro il 30/11/2022	Area Personale, performance e semplificazione - Ripartizione Performance e organizzazione -Ufficio Formazione e Benessere Soggetti coinvolti: RPCT Ufficio di supporto al RPCT in materia di anticorruzione e di trasparenza	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Rotazione ordinaria del personale	Verifica dell' idoneità dell'attuale sistema di rotazione ordinaria del personale, rispetto alla normativa vigente e alle indicazioni ANAC	Prevenzione	Piano della rotazione	Entro il 30/11/2022	Area Personale, performance e semplificazione	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Rotazione straordinaria del personale	Verifica dell' idoneità dell'attuale sistema di rotazione straordinaria del personale, rispetto alla normativa vigente e alle indicazioni ANAC	Prevenzione	Relazione	Entro il 30/11/2022	Area Personale, Performance e Semplificazione	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Evitare situazioni di post-employment/pantouflage ex art. 53, comma 16 ter D.lgs. 165/2001	Inserimento di apposita clausola nell'atto di assunzione del personale tecnico-amministrativo	Prevenzione	Inserimento clausola negli atti di assunzione del personale tecnico-amministrativo	Entro 30/11/2022	Area Personale, performance e semplificazione - Ripartizione Personale	Monitoraggio semestrale e annuale	100%

	che espliciti il divieto di post- <i>employment/pantouflage</i>				Tecnico Amministrativo - Ufficio Personale Tecnico amministrativo e Relazioni sindacali		
Monitoraggio attuazione obblighi ex art. 35-bis, D.lgs. 165/2001 e art. 3, D.lgs. 39/2013	Richiamo attraverso apposita circolare interna agli obblighi cui gli uffici sono tenuti	Prevenzione Sensibilizzazione	Richiamo con circolare interna	Entro il 30/11/2022	Ufficio di supporto al RPCT in materia di anticorruzione	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Monitoraggio procedure ad evidenza pubblica – appalti di lavori, servizi e forniture	Verifiche a campione sulle procedure ad evidenza pubblica a cura Collegio Revisori	Controllo	Report sulle verifiche effettuate	Entro 30/11/2022	Ufficio di supporto al RPCT in materia di anticorruzione Soggetti coinvolti: Collegio Revisori	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Monitoraggio andamento interventi per il ripristino dell’agibilità, riduzione della vulnerabilità e rifunzionalizzazione delle strutture danneggiate dal sisma, dal punto di vista tecnico ed amministrativo/economico	Relazione sullo stato di attuazione degli interventi post-sisma finanziati dal “Programma delle Opere Pubbliche e dei Beni Culturali danneggiati dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, Piani Annuali 2013-14-15-16-18 Opere Pubbliche - Beni Culturali - Edilizia Scolastica Università” e previsti dalla programmazione triennale dei lavori pubblici di Ateneo	Prevenzione Controllo	Relazione sullo stato dell’arte degli interventi post-sisma	Entro il 30/11/2022	Area Tecnica - Ripartizione Lavori Pubblici e Manutenzione - Ufficio LL.PP.	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Monitoraggio sul corretto utilizzo dei mezzi di servizio delle amministrazioni pubbliche – Delibera ANAC n. 747 del 10 novembre 2021	Predisposizione di regolamento o linee guida interne disciplinanti la gestione e l’utilizzo dei veicoli di servizio in dotazione all’Ateneo	Prevenzione e Controllo	Bozza di regolamento o linee guida	Entro il 30/11/2022	Area Legale e Acquisti - Ufficio Economato e Gestione Contratti Area Tecnica - Ufficio Logistica Soggetti coinvolti: Segretari di Dipartimento che hanno in dotazione veicoli	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
Emersione di fenomeni di riciclaggio e di	Identificazione di una struttura di riferimento (Area/Ripartizione/Ufficio) per la	Prevenzione e Controllo	Identificazione struttura	Entro il 30/11/2022	Direzione Generale	Monitoraggio semestrale e annuale	0%

finanziamento del terrorismo	gestione delle segnalazioni di operazioni sospette - antiriciclaggio						La misura verrà riprogrammata sul 2023.
	Individuazione, con provvedimento formalizzato, di un Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette alla UIF "Unità di Informazione Finanziaria" - Banca d'Italia	Prevenzione e Controllo	Provvedimento di nomina	Entro il 30/11/2022	Direzione Generale	Monitoraggio semestrale e annuale	0% La misura verrà riprogrammata sul 2023.

Attività pianificate nell'ambito specifico dei rischi del sistema universitario: **Ricerca, Terza Missione, Didattica**

2022

Obiettivo	Misura prevista	Tipologia misura	Indicatore attuazione	Tempi realizzazione	Responsabili realizzazione	Tempistica monitoraggio	Esito monitoraggio: % di attuazione della misura alla data indicata nella colonna "Tempi realizzazione"
Ricerca							
Ambito: programmazione finanziaria della Ricerca. Favorire la massima trasparenza e circolazione delle informazioni relative alla programmazione della destinazione dei fondi	Prosecuzione attività come da triennio precedente, ovvero: - condivisione sia preventiva che successiva all'approvazione del bilancio delle risorse destinate alla Ricerca, coinvolgendo il/la Delegato/a alla Ricerca il/la Presidente Consiglio della Ricerca e il Consiglio della Ricerca.	Prevenzione	Si/No Relazione sulle attività svolte	Entro il 30/11/2022	Ripartizione Ricerca Soggetti coinvolti: Ripartizione Ricerca, Delegato/a alla Ricerca Presidente Consiglio della Ricerca, Consiglio della Ricerca.	Monitoraggio annuale e semestrale	100%
Ambito: progettazione della Ricerca. Favorire la massima circolazione delle informazioni e le medesime possibilità di accesso a bandi e facilities	Prosecuzione attività come da triennio precedente, ovvero: - pubblicazione bandi <i>ex ante</i> (inclusi i criteri di valutazione e, successivamente, gli esiti della valutazione), unitamente alla composizione delle Commissioni di Valutazione, ove previste, (inclusa la macroarea di afferenza dei Commissari); - veicolazione dei bandi e informazioni relative ai servizi di supporto di Ateneo per la partecipazione ai bandi attraverso l'inserimento delle notizie sul sito web;	Prevenzione	Si/No Relazione sulle attività svolte	Entro il 30/11/2022	Ripartizione Ricerca Soggetti coinvolti: Ripartizione Ricerca, Delegato/a alla Ricerca (qualora presente), Presidente Consiglio della Ricerca, Consiglio della Ricerca.	Monitoraggio annuale e semestrale	100%

	<p>- utilizzo di una piattaforma on line per la sottomissione e valutazione online delle candidature;</p> <p>- diffusione delle informazioni attraverso il Consiglio della Ricerca e le giornate formative/informative organizzate dagli Uffici Ricerca;</p> <p>- pubblicazione delle risorse finalizzate alla predisposizione dei progetti di ricerca (bandi di Ateneo).</p> <p>Raffinatura, ove possibile, delle modalità di diffusione delle opportunità di finanziamento attraverso strumenti di promozione mirata, nell'ottica di coinvolgere maggiormente tutti i ricercatori potenzialmente interessati.</p> <p>Valutazione con il Consiglio della Ricerca di eventuali azioni da porre in essere per favorire una maggiore progettualità in ambito internazionale da parte di tutte le aree.</p>						
<p>Ambito: valutazione e finanziamento dei progetti</p> <p>Garantire la massima circolazione e trasparenza delle informazioni e maggiore omogeneità delle modalità procedurali</p>	<p>Prosecuzione attività come da triennio precedente, ovvero:</p> <p>- pubblicazione dei soggetti beneficiari dei fondi di Ateneo;</p> <p>- segnalazione dell'opportunità di iscriversi alla Banca dati REPRIS</p> <p>- pubblicazione della composizione delle Commissioni relative ai bandi di Ateneo;</p> <p>- acquisizione dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse e di condanne penali;</p> <p>- in fase di individuazione e nomina delle Commissioni valutatrici, applicazione del principio di rotazione degli incarichi e delle aree di appartenenza, nel rispetto, ove possibile, della parità di ruolo e di genere;</p>	Prevenzione Controllo	<p>Si/No</p> <p>Relazione sulle attività svolte</p>	Entro il 30/11/2022	Ripartizione Ricerca	Monitoraggio annuale e semestrale	100%

	- pubblicazione del giudizio complessivo della commissione, dei criteri di valutazione e della lista complessiva dei nominativi dei revisori.						
Ambito: svolgimento della Ricerca Evitare fenomeni di maladministration nelle attività legate allo svolgimento della ricerca	a) Monitoraggio dell'aggiornamento della normativa nazionale in relazione alla Trasparenza e anticorruzione e successivo eventuale aggiornamento delle procedure di Ateneo	Prevenzione	Si/No Relazione sulle attività svolte	Entro il 30/11/2022	Ripartizione Ricerca	Monitoraggio annuale e semestrale	100%
Ambito: esito e diffusione dei risultati Favorire sistemi open access e monitorare la verifica dell'effettivo svolgimento della ricerca.	b) Aggiornamento di una pagina dedicata all'Open Access per i risultati prodotti in esito a ricerche finanziate con risorse UE. Realizzazione di una pagina dedicata all'Open Access per i prodotti scientifici di Ateneo.	Prevenzione Controllo	Si/No Relazione sulle attività svolte	Entro il 30/11/2022	Ripartizione Ricerca	Monitoraggio annuale e semestrale	80% I temi trattati sono molti vasti in quanto intersecano le competenze di diverse strutture amministrative di Ateneo, in particolar modo la Ripartizione Biblioteche per il progetto Open Access che ha fornito riscontro a novembre; è quindi iniziato il processo di condivisione con la direzione generale.
	c) Prosecuzione attività come da triennio precedente, ovvero: Verifica con il Consiglio della Ricerca della possibilità di richiedere la rendicontazione scientifica di ogni progetto finanziato con fondi di Ateneo, al fine di valutare ex post il raggiungimento dei risultati del progetto.		Si/No Relazione sulle attività svolte		Ripartizione Ricerca Soggetti coinvolti: Presidente Consiglio della Ricerca, Consiglio della Ricerca		
Ambito: trasversale alle varie fasi della ricerca Favorire la massima trasparenza e circolazione delle informazioni relative alla ricerca	Prosecuzione attività come da triennio precedente, ovvero: Attività di pubblicazione nel portale di Ateneo di: - giornate informative; - elenco di convenzioni per ricerca seguite dall'Ufficio Ricerca Nazionale. - implementazione della Sezione trasparenza sul nuovo portale Ricerca, improntata alla massima trasparenza delle informazioni.	Prevenzione	Si/No Relazione sulle attività svolte	Entro il 30/11/2022	Ripartizione Ricerca	Monitoraggio annuale e semestrale	100%

Terza Missione

Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse negli spin-off accreditati	Richiesta al personale docente e ricercatore che partecipa a società <i>spin-off</i> accreditate di dichiarazioni finalizzate al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. 168/2011, e verifica di almeno il 70% delle dichiarazioni ricevute.	Prevenzione Controllo	- 100% dichiarazioni richieste - verifica di almeno il 70% delle dichiarazioni ricevute	Entro 30/11/2022	Ripartizione III Missione e Fundraising	Monitoraggio semestrale e annuale	100%
	Predisposizione di una informativa da trasmettere, con cadenza annuale, alle società <i>spin-off</i> accreditate, avente lo scopo di richiamare tali società al rispetto delle disposizioni sugli obblighi di comunicazione dell'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici all'amministrazione di appartenenza (ex art. 53, comma 11, D.lgs. 165/2001).	Prevenzione	Bozza informativa	Entro 30/11/2022	Ripartizione III Missione e Fundraising	Monitoraggio semestrale e annuale	100%

Didattica

Evitare situazioni di cattiva condotta del docente nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, di didattica e di ricerca quali ad esempio interferenze inopportune di interessi personali, situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento di esami o di altre funzioni didattiche quali il ruolo di componente di commissioni a vario titolo costituite	Elaborazione di un Codice che unifichi, aggiornandoli e integrandoli, i testi del Codice Etico e del Codice di comportamento, in osservanza delle indicazioni fornite da ANAC. La verifica della presenza e/o l'inserimento nel codice unico di apposite disposizioni, permetterà di evitare situazioni di cattiva condotta del docente nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, di didattica e di ricerca quali ad esempio interferenze inopportune di interessi personali, situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento di esami o di altre funzioni didattiche quali il ruolo di componente di commissioni a vario titolo costituite.	Prevenzione	* misura collegata alla revisione del Codice di Comportamento e del Codice Etico, la cui rendicontazione confluisce nella realizzazione di tale misura.	Entro 30/11/2022	Coordinamento Normativa di Ateneo e Convenzioni in raccordo con: Area Didattica e Servizi alle Studentesse e agli Studenti	Monitoraggio semestrale e annuale	90% Il nuovo RPCT, entrato in carica nel settembre 2022, ha richiesto al Tavolo di lavoro alcune modifiche alla bozza di Codice unico, anticipando anche l'aggiornamento del Codice nazionale. Si prevede di completare la misura nel 2023.
--	--	-------------	---	---------------------	---	---	--

2. MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE RISCHI AGGIORNAMENTO 2019

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio 2019 (IDR)	Struttura che presiede il processo	Rischio potenziale	Misura di riduzione del rischio	Tempistica per l'adozione della misura
Processo: acquisizione di beni e servizi	S	B)	A	RILEVANTE	Ufficio Gare Servizi e Forniture	<p>Fase relativa al bando: Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</p> <p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p> <p>Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consentono la</p>	<p>Garantire la diffusione e l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle eventuali informazioni integrative; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni integrative. Tale ultimo caso viene previsto nei singoli bandi con adeguata motivazione.</p> <p>Indicazione esplicita nei bandi di gara delle modalità previste per la consegna della documentazione di gara, garantendo un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive. Adozione di cautele specifiche a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta, con individuazione di appositi archivi.</p> <p>L'Ateneo ha adottato un applicativo informatico da utilizzare da parte dei partecipanti che prevede la sola modalità digitale per la presentazione della documentazione finalizzata alla partecipazione alla gara. Anche le altre fasi della procedura sono gestite digitalmente.</p> <p>Pubblicazione tempestiva nella sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Trasparenza rispetto alle procedure di protocollazione e archiviazione e rispetto delle indicazioni contenute nel manuale di gestione del protocollo informatico.</p>	Immediata e costante.

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2019</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo	Rischio potenziale	Misura di riduzione del rischio	Tempistica per l'adozione della misura
						reperibilità di documenti e/o non ne garantiscono l'integrità.	<p>Aggiornamento periodico del manuale di gestione.</p> <p>Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale.</p> <p>Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali e agli arredi individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che devono essere chiusi a chiave e deve essere tracciabile l'accesso agli stessi nelle fasi salienti della procedura.</p>	
						<p>Fase relativa alla nomina e gestione della Commissione giudicatrice:</p> <p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.</p>	<p>Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità relativi alle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti sul sito web di ateneo.</p> <p>Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di conflitto d'interesse e di incompatibilità, oltre che del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Verifica di quanto dichiarato dai commissari.</p>	Immediata e costante.
						<p>Fasi di verifica requisiti di partecipazione:</p> <p>valutazione distorta dei requisiti di partecipazione alla gara</p>	<p>Adeguate formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/ accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate", da adottare per i casi in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi;</p>	Secondo la pianificazione del PTPCT.

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2019</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo	Rischio potenziale	Misura di riduzione del rischio	Tempistica per l'adozione della misura
						<p>Fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:</p> <p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.</p> <p>Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>	<p>Formalizzazione da parte dei dipendenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata.</p> <p>Predisposizione ed utilizzo sistematico di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti.</p> <p>Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p>	<p>Secondo la programmazione indicata nel PTPCT e successivamente utilizzo sistematico.</p>

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio 2019 (IDR)	Struttura che presiede il processo	Rischio potenziale	Misura di riduzione del rischio	Tempistica per l'adozione della misura
Procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni.	S	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio personale docente - Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e Relazioni Sindacali	Svolgimento di attività extraistituzionali non autorizzate, violando codice etico e di comportamento e non rispettando quanto previsto dalla normativa vigente.	Costituzione della Commissione Istruttoria di Ateneo per l'esame delle istanze di autorizzazione riguardanti lo svolgimento, da parte del personale docente, di incarichi extraistituzionali di natura non didattica.	Attività svolta regolarmente quando necessario.
						Concessione di autorizzazioni a svolgere incarichi extraistituzionali incompatibili con l'attività istituzionale, vietati dalla legge o in conflitto di interessi.	Attività della Commissione per il Servizio Ispettivo, finalizzata all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato, come previsto dal regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo.	Attività annuale.
							Aggiornamento del regolamento interno a seguito delle mutate esigenze organizzative dell'ateneo.	Aggiornamento quando necessario.
						Circolare su incompatibilità e cumulo di incarichi che espliciti e chiarisca le situazioni in cui vige l'obbligo di astensione per le situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interessi anche sopravvenute nel corso dell'anno e di cumulo di incarichi.	Secondo quanto stabilito nel PTPCT.	
						Concessione di autorizzazioni a svolgere incarichi di "consulenza" in senso lato anziché nel senso di collaborazione scientifica, con il rischio che diventi attività libero-professionale. La consulenza (scientifica), infatti, non è volta alla risoluzione di problematiche concrete bensì si tratta di prestazione	Strutturazione di un sistema di monitoraggio delle autorizzazioni concesse, o di cui è stata ricevuta comunicazione dall'interessato, relativamente agli incarichi di consulenza, per verificare che gli stessi configurino la "consulenza scientifica" consentita dalla norma, rispettino il profilo dell'occasionalità e dell'assenza di conflitto d'interessi.	Secondo quanto stabilito nel PTPCT.

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2019</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo	Rischio potenziale	Misura di riduzione del rischio	Tempistica per l'adozione della misura
						d'opera intellettuale, strettamente personale, su una questione o un problema determinato che termina con un parere, una relazione o uno studio.	Predisposizione di Linee guida che possano fornire l'utile supporto giuridico necessario per garantire, da parte del docente e ricercatore interessato, il rispetto dei limiti posti dalla disciplina vigente.	

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2019</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo	Rischio potenziale	Misura di riduzione del rischio	Tempistica per l'adozione della misura
Procedure concorsuali per l'assunzione con contratto di lavoro dipendente di personale docente e tecnico-amministrativo.	S	A)	A	RILEVANTE	Ufficio Selezione del Personale	Elaborazione di bandi non conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni e al contratto integrativo.	Definizione chiara delle regole e costante coerenza e aggiornamento tra la normativa nazionale e quella interna.	Prima della conclusione della procedura
						Irregolarità nella composizione della commissione di concorso.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi sui verbali delle commissioni. Trasparenza e pubblicità delle procedure.	
						Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione, quali ad esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione e conseguente valutazione discrezionale dei candidati.	Messa a disposizione delle commissioni di facsimile di verbali con i contenuti minimi, ed elaborazione di linee guida per la corretta compilazione. Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto.	
						Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti: <ul style="list-style-type: none"> - controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; - controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione. 	In occasione di ciascuna procedura avviata

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2019</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo	Rischio potenziale	Misura di riduzione del rischio	Tempistica per l'adozione della misura
							Utilizzo di una procedura informatizzata per la gestione delle procedure concorsuali.	
						Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni.	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo.	Prima della conclusione della procedura
						Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati.	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dal DPR n. 445/2000.	A conclusione del procedimento

3. MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE RISCHI 2018

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio 2018 (IDR)	Struttura che presiede il processo
Selezione fornitori di risorse bibliografiche ed acquisizione di beni e servizi (monografie).	S	B)	A	RILEVANTE	Ripartizione Biblioteche - Ufficio acquisizioni e catalogazione
Selezione fornitori di risorse bibliografiche ed acquisizione di beni e servizi (periodici).	S	B)	A	RILEVANTE	Ripartizione Biblioteche - Ufficio acquisizioni e catalogazione
Selezione fornitori di risorse bibliografiche ed acquisizione di beni e servizi (risorse elettroniche).	S	B)	A	MEDIO-BASSO	Ripartizione Biblioteche - Ufficio acquisizioni e catalogazione
Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio; compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri; contribuzione).	S	D)	D	MEDIO-BASSO	Ufficio Diritto allo Studio studentesse e studenti
Attività di supporto e servizi per studenti con disabilità.	S	E)	D	MEDIO-BASSO	Coordinamento Normativa d'Ateneo, Politiche Pari Opportunità e Disabilità
Procedure selettive e concorsuali - Ammissione studenti stranieri - compensi e benefici (borse di studio) - procedure di rilascio certificazione/attestazioni/dichiarazioni.	S	D)	D	MEDIO-BASSO	Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali Studentesse e Studenti
Studenti italiani in mobilità in uscita: selezione per assegnazione borsa di studio e destinazione.	S	D)	D	DA EFFETTUARE	Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali Studentesse e Studenti
Ammissione studenti in possesso di titolo conseguito all'estero: valutazione dei requisiti del titolo.	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali Studentesse e Studenti
Studenti stranieri in mobilità in entrata.	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali Studentesse e Studenti

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2018</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo
Lauree a doppio titolo (gestione).	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali Studentesse e Studenti
Pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti.	D	D)	A	MEDIO-BASSO	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura
Pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti.	D	D)	A	RILEVANTE	Ufficio Trattamenti Economici
Procedure (selettive e dirette) per l'affidamento di contratti di collaborazione aventi ad oggetto ricerca e didattica.	D	E)	A	MEDIO-BASSO	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura
Procedure selettive per l'affidamento di contratti di insegnamento.	D	A)	A	MEDIO-BASSO	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura
Stipula convenzioni di ricerca e terza missione.	D	E)	A	MEDIO-BASSO	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura/Ripartizione Ricerca e Terza Missione
Stipula convenzioni di conto terzi.	D	C)	A	RILEVANTE	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura
Procedura d'acquisto di beni e servizi.	D	B)	A	MEDIO-BASSO	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura
Gestione fondo economale.	D	D)	A	MEDIO-BASSO	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura
Procedure selettive per l'assegnazione di borse di studio per attività di ricerca post-laurea.	D	E)	A	MEDIO-BASSO	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura
Gestione contabile di strutture senza autonomia amministrativa.	D	D)	A	MEDIO-BASSO	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura
Gestione patrimoniale di beni mobili.	D	D)	A	TRASCURABILE	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio 2018 (IDR)	Struttura che presiede il processo
Gestione di visite mediche.	D	C)	A	MEDIO-BASSO	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura
Gestione missioni e rimborsi a personale interno ed esterno	D	D)	A	TRASCURABILE o MEDIO-BASSO	Segreteria Amministrativa di Dipartimento/Metastruttura
Gestione missioni e rimborsi a personale interno ed esterno	S	D)	A	RILEVANTE	Ufficio Trattamenti Economici
Gestione rifiuti.	SD	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Sicurezza e Ambiente
Redazione e sottoscrizione atti convenzionali.	SD	C)	A	RILEVANTE	Vari Uffici
Partecipazione e costituzione di Organismi di diritto pubblico o privato.	D	D)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Rapporti con Centri e Partecipate
Nomina rappresentanti negli enti partecipati e nelle convenzioni.	D	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Rapporti con Centri e Partecipate
Accettazione atti di liberalità, legati e eredità.	S	D)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Studi e consulenze
Gestione contratti assicurativi (post aggiudicazione).	S	B)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Servizi Assicurativi e Infortuni
Processo: gestione del fondo economale (attiva e passiva)	S	D)	A	TRASCURABILE	Ufficio Gare Servizi e Forniture
Processo: acquisizione servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo superiore a € 40.000	S	B)	A	RILEVANTE	Ufficio Gare Lavori Pubblici
Processo: acquisizione di lavori e opere di importo superiore a € 40.000	SD	B)	A	RILEVANTE	Ufficio Gare Lavori Pubblici

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2018</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo
Processo: gestione dei contratti derivanti dall'espletamento delle gare nei casi in cui sia prevista una gestione centralizzata (es. pulizie, etc...)	SD	B)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio economato e gestione contratti
Processo: affidamento lavori e servizi relativi all'ingegneria e l'architettura di importo inferiore a € 40.000	SD	B)	A	RILEVANTE	Ufficio Gare Lavori Pubblici
Processo: acquisizione di lavori e opere di importo inferiore a € 40.000	SD	B)	A	RILEVANTE	Ufficio Gare Lavori Pubblici
Processo: Progettazione e validazione Attività a rischio: <ul style="list-style-type: none"> · scelta delle modalità di intervento; · scelta materiali e processi costruttivi; · verifica dei presupposti ex lege e di opportunità tecnico-economica per la realizzabilità delle opere; · verifica e validazione dei progetti. 	SD	B)	E	RILEVANTE	Ufficio lavori pubblici
Processo: Direzione Lavori Attività a rischio: <ul style="list-style-type: none"> · contabilizzazione dei lavori; · gestione delle riserve degli Appaltatori; · redazione delle varianti in corso d'opera; · gestione delle penali legate all'andamento temporale del cantiere; · gestione e controllo dei subappalti e subcontratti presso il cantiere; · controllo dei prodotti utilizzati; 	SD	B)	E	RILEVANTE	Ufficio lavori pubblici

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2018</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo
<ul style="list-style-type: none"> · verifica adempimenti contributivi e previdenziali imprese operanti in cantiere; · verifica adempimenti relativi alla sicurezza 					
Processo: Collaudo Attività a rischio: <ul style="list-style-type: none"> · controllo e accettazione dell'opera; · controllo e accettazione dei materiali; · definizione del credito finale dell'impresa; · definizione delle riserve. 	SD	B)	E	RILEVANTE	Ufficio lavori pubblici – Ufficio Gare e Lavori Pubblici
Processo: Pre-contenzioso Attività a rischio: <ul style="list-style-type: none"> · soluzione delle controversie tramite transazione; · soluzione delle controversie mediante accordo bonario. 	SD	B)	E	MEDIO-BASSO	Ufficio Gare e Lavori Pubblici
Redazione e stipula contratti pubblici	S	B)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Studi e consulenze
Concessioni di permessi e congedi.	S	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio personale docente

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio 2018 (IDR)	Struttura che presiede il processo
Gestione malattie e visite fiscali.	S	C)	A	RILEVANTE	Ufficio personale docente
Rilascio tessere AT/BT.	S	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio personale docente
Gestione affidamenti e supplenze per incarichi didattici a docenti Unife.	S	A)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio personale docente
Gestione affidamenti e supplenze per incarichi didattici a docenti esterni.	S	A)	A	RILEVANTE	Ufficio personale docente
Costituzione ed utilizzo fondi di contrattazione.	S	C)	A	TRASCURABILE	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e Relazioni Sindacali
Concessioni di permessi e congedi.	S	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e Relazioni Sindacali
Gestione malattie e visite fiscali.	S	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e Relazioni Sindacali
Gestione del database presenze.	S	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e Relazioni Sindacali
Rilascio tessere AT/BT.	S	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e Relazioni Sindacali
Servizi a domanda individuale (benefit, buoni pasto).	S	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e Relazioni Sindacali

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2018</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo
Procedure selettive per il conferimento di incarichi a personale esterno (co.co.co., professionisti, collaboratori occasionali).	S	A)	A	RILEVANTE	Ufficio Selezione del Personale
Contratti a personale esterno (Dalla pubblicazione del bando, selezione, sottoscrizione contratto fino alla liquidazione del compenso)		A)			
Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca.	S	A)	A	RILEVANTE	Ufficio Selezione del Personale
Applicazione normativa di cui al d.lgs. n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	SD	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Sicurezza e Ambiente
Processo di misurazione valutazione delle performance individuali del PTA.	S	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Affidamento diretto attività formative.	S	D)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Formazione al PTA.	S	D)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Gestione del ciclo della formazione (Pianificazione, attuazione, rendicontazione).	S	D)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Processo di selezione per progressioni economiche orizzontali.	S	A)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Rilascio di nulla-osta per trasferimenti e mobilità verso l'esterno.	S	A)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Procedura di mobilità esterna preconcorsuale (ex. D.Lgs. 165/2001).	S	A)	A	RILEVANTE	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2018</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo
Selezione per l'attribuzione di incarichi per la copertura di posizioni organizzative (anche interim).	S	A)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Procedura di mobilità interna.	S	A)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Gestione del telelavoro.	S	A)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Supporto alla definizione della riorganizzazione del PTA.	S	A)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Gestione procedure di incentivazione connesse al CCIL legate a procedure valutative.	S	A)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Mappature profili professionali.	S	A)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Attività di liquidazione delle fatture (è l'atto con il quale si verifica la regolarità della fornitura o del servizio e si trasmette la fattura per il pagamento).	S	D)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e relazioni sindacali, Ufficio selezione del Personale, Ufficio Ascolto, Benessere, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Attività di fundraising.	SD	E)	R	TRASCURABILE	Ripartizione Ricerca e Terza Missione
Gestione bandi di ricerca.	SD	E)	R	DA EFFETTUARE	Ripartizione Ricerca e Terza Missione
Gestione dei budget di ricerca.	SD	E)	R	DA EFFETTUARE	Ripartizione Ricerca e Terza Missione
Gestione fondi di ricerca di Ateneo, nazionali e internazionali.	SD	E)	R	MEDIO-BASSO	Ripartizione Ricerca e Terza Missione
Audit interni sulla gestione dei fondi di ricerca.	SD	E)	R	TRASCURABILE	Ripartizione Ricerca e Terza Missione

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2018</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo
Rendicontazione progetti di ricerca.	SD	E)	R	DA EFFETTUARE	Ripartizione Ricerca e Terza Missione/ Segreteria Amministrativa di Dipartimento/ Metastruttura
Procedure di ingresso delle studentesse e degli studenti (controllo flussi informatici, trasferimenti in ingresso, immatricolazioni con abbreviazioni di corso, immatricolazione studentesse e studenti con titolo straniero).	S	E)	D	MEDIO-BASSO	Ufficio Ingresso Studentesse/Studenti
Gestione test d'ammissione ai corsi a programmazione nazionale o a programmazione locale gestita attraverso TOLC-CISIA.	S	E)	D	RILEVANTE	Ufficio Ingresso Studentesse/Studenti
Gestione concorsi per corsi ad accesso programmato Nazionale e locale (esclusi i corsi di studio area medico sanitaria).	S	E)	D	TRASCURABILE	Ufficio Ingresso Studentesse/Studenti
Gestione concorsi per corsi ad accesso programmato Nazionale e locale per i corsi di studio area medico sanitaria.	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Segreteria Area Medica
Test di valutazione per lauree magistrali (LM) e valutazione obblighi formativi aggiuntivi (per LT e LMCU).	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Ufficio Ingresso Studentesse/Studenti
Test di valutazione per lauree magistrali (LM) e valutazione obblighi formativi aggiuntivi (per LT e LMCU).	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Segreteria Area Medica
Orientamento in entrata.	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Ripartizione Orientamento
Orientamento in uscita.	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Ripartizione Orientamento
Post-laurea.	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Ripartizione Postlaurea

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2018</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo
Alumni.	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Ripartizione Postlaurea
La vita dello studente.	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Area Didattica e Servizi agli Studenti
Gestione patrimonio immobiliare - affitti attivi e passivi.	S	D)	E	MEDIO-BASSO	Ufficio Patrimonio Immobiliare e Sviluppo Edilizio
Gestione del patrimonio immobiliare - vendite o acquisizioni.	S	D)	E	MEDIO-BASSO	Ufficio Patrimonio Immobiliare e Sviluppo Edilizio
Procedure di carriera (convalida attività formative, registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti).	S	E)	R	MEDIO-BASSO	Ufficio IUSS
Selezione per l'ammissione ai corsi di dottorato e l'assegnazione di borse di studio.	S	E)	R	MEDIO-BASSO	Ufficio IUSS
Procedure per la definizione di accordi per il funzionamento e il finanziamento dei corsi di dottorato.	S	D)	R	MEDIO-BASSO	Ufficio IUSS
Procedure di rilascio certificazione.	S	E)	R	MEDIO-BASSO	Ufficio IUSS
Gestione delle autorizzazioni al Parcheggio di Cona.	S	C)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Logistica
Gestione dei contratti esterni di servizio attinenti la logistica (trasporti, facchinaggio, ecc.).	S	B)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Logistica
Gestione del magazzino.	S		A	TRASCURABILE	Ufficio Logistica
Gestione del patrimonio mobiliare.	SD		A	RILEVANTE	Ufficio Patrimonio

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2018</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo
Procedure di rilascio certificazione - procedure di carriera (convalida attività formative , abbreviazioni di carriera registrazione esami, controllo flussi informatici, registrazione tasse, procedure di annullamento atti, laureabilità, registrazione esame finale, rilascio del diploma supplement).	S	E)	D	MEDIO-BASSO	Uffici Carriera Area Studi Umanistici, Giurisprudenza, Economia e Area bio-chimica, scientifico-tecnologica
Procedure di rilascio certificazione - procedure di carriera (convalida attività formative, abbreviazioni di carriera registrazione esami, controllo flussi informatici, registrazione tasse, procedure di annullamento atti, laureabilità, registrazione esame finale, rilascio del diploma supplement).	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Segreteria Area Medica
Gestione registrazioni esami di profitto con verbali cartacei.	S	E)	D	TRASCURABILE	Ufficio Carriera Area Studi Umanistici, Giurisprudenza, Economia
Gestione registrazioni esami di profitto con verbali cartacei.	S	E)	D	DA EFFETTUARE	Segreteria Area Medica
Gestione contratto con l'istituto di vigilanza.	S	B)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Vigilanza e Portinerie
Gestione servizi di telefonia e trasmissione dati.	S	D)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Reti e Sistemi
Procedure selettive e concorsuali - Compensi e benefici (borse di studio).	S	D)	D	TRASCURABILE	Ufficio Master e Alta Formazione
Procedure di rilascio certificazione.	S	D)	D	TRASCURABILE	Ufficio Master e Alta Formazione
Procedure di carriera (convalida attività formative, registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti).	S	E)	D	TRASCURABILE	Ufficio Master e Alta Formazione
Gestione dei contratti derivanti dall'espletamento delle gare nei casi in cui sia prevista una gestione centralizzata (es. pulizie, ecc.).	S	B)	A	MEDIO-BASSO	Ufficio Economato e Gestione Contratti
Gestione attiva del fondo economale.	S		A	TRASCURABILE	Ufficio Economato e Gestione Contratti

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2018</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo
Procedure selettive e concorsuali - Compensi e benefici (borse di studio).	S	D)	D	MEDIO-BASSO	Ufficio Esami di Stato e Formazione Insegnanti
Procedure di rilascio certificazione.	S	E)	D	MEDIO-BASSO	Ufficio Esami di Stato e Formazione Insegnanti
Procedure di carriera (convalida attività formative, registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti).	S	E)	D	MEDIO-BASSO	Ufficio Esami di Stato e Formazione Insegnanti
Valutazione studenti.		E)		DA EFFETTUARE	
Approvazione delibere.	S	D)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Segreteria Organi Collegiali ed Elezioni
Elezioni e designazioni.	S	D)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Segreteria Organi Collegiali ed Elezioni Ufficio Valutazione, anticorruzione, trasparenza
Redazione/modifica regolamenti di Ateneo.	S	D)	A	DA EFFETTUARE	Coordinamento Normativa d'Ateneo, Politiche Pari Opportunità e Disabilità
Gestione progetti informatici.	S	D)	A	DA EFFETTUARE	Ripartizione Servizi Informatici
Comunicazione interna ed esterna.	S	D)	A	DA EFFETTUARE	Ripartizione Marketing e Comunicazione
Budget.	SD	D)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Bilancio Unico e Contabilità
Bilancio consuntivo.	SD	D)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Bilancio Unico e Contabilità
Accoglienza docenti/studenti/personale proveniente da lontano.	SD	E)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Comunicazione Esterna, Social Media e Welcome Office Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali Studentesse e Studenti
Decertificazione.	S	D)	A	DA EFFETTUARE	Ufficio Privacy e Decertificazione

Processo	Sez. PS	Area PNA	Ambito	Grado di rischio <u>2018</u> (IDR)	Struttura che presiede il processo
					Ufficio Controllo e Protezione dati
Rapporto con le partecipate.	S	C)	A	DA EFFETTUARE	Unità Partecipate
Organizzazione e gestione della didattica e degli adempimenti AVA.	SD	E)	D	DA EFFETTUARE	Ripartizione Didattica