

Mappatura dei processi							Identificazione, analisi e valutazione del rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio				
AREA DI RISCHIO	MACRO	input	PROCESSI	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI INTERESSATI	output	RISCHI POTENZIALI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE DI PREVENZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE TARGET	VALORE RAGGIUNTO	SOGGETTO RESPONSABILE	
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE APPALTI PUBBLICI	Normativa di settore e concorrente su budget previsionale e rendiconto d'esercizio Fabbisogno di Beni e Servizi Richiesta di materiale (vario) e/o lavoro e/o servizio, da parte di docenti o Uffici	Redazione programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi	Rilevazione delle esigenze delle Strutture dell'Ateneo	Tutti i Centri/Scuole Tutte le Direzioni dell'Ateneo Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo	Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi	Frazionamento artificioso	ALTO	Formazione del personale in materia di pianificazione e programmazione degli acquisti	continua attuazione	% partecipanti	60		DIRETTORE GENERALE	
				Valutazione della compatibilità economica	Direzione Generale Unità organizzative titolari di budget										
				Individuazione dei RUP	Direzione Appalti										
				Stesura della programmazione e approvazione degli Organi di Governo	Direzione Appalti Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione (con l'ufficio Supporto Organi)										
				Definizione dei fabbisogni dell'Ateneo	Direzione Appalti Direzione Generale										
				Approvazione del progetto di fattibilità tecnica	Direzione Appalti										
	Normativa di settore e concorrente su budget previsionale e rendiconto d'esercizio Interventi di edilizia	Redazione programma triennale dei lavori pubblici	Indagini di mercato	Progettazione della Gara	Scelta procedura di aggiudicazione	Direzione Appalti	definizione degli aspetti tecnici rispetto a ciò che il mercato può offrire	artificio frazionamento	ALTO	definizione delle esigenze dell'amministrazione	continua attuazione	% controllo a campione su appalti aventi il medesimo CPV	5		DIRETTORE GENERALE
					Determinazione dell'importo del contratto	Direzione Appalti/progettista esterno									
					Predisposizione atti di gara (incluso il capitolato)	Direzione Appalti									
					Definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio	Direzione Appalti									
					Nomina RUP	Direzione Appalti									
					Verifica dei requisiti di partecipazione	Direzione Appalti									
	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate/APERTE	Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi Programma triennale dei lavori pubblici	RDA	Selezione del contraente	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Direzione Appalti	inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consentono la reperibilità di documenti e/o non ne garantiscono l'integrità.	ALTO	monitoraggio della protocollazione delle offerte e comunicazioni con gli oo.ee	continua attuazione	% controllo a campione su offerte protocollate	5			DIRETTORE GENERALE
					Nomina commissione di gara	Direzione Appalti									
					Verifica dei requisiti di partecipazione	Direzione Appalti									
					Valutazione delle offerte e verifica anomalia	Direzione Appalti									
					Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario per la stipula del contratto	Direzione Appalti									
					Aggiudicazione	Direzione generale									
	Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi Programma triennale dei lavori pubblici	RDA	RDA	Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Autorizzazione al subappalto	UO GARE E LPP/CENTRALE ACQUISTI/ECONOMATO	modifiche contrattuali non autorizzabili	ALTO	autorizzazione della modifica in capo al dirigente	continua attuazione	% controlli su modifiche contrattuali richieste	5			DIRETTORE GENERALE
					Approvazione modifiche e varianti	UO GARE E LPP/CENTRALE ACQUISTI/ECONOMATO									
					Verifiche in corso di esecuzione	UFFICIO TECNICO									
					Nomina collaudatore (o commissione)	UO GARE E LPP									
					Rilascio del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione	UO GARE E LPP/CENTRALE ACQUISTI/ECONOMATO/ESTERNO									
					consultazione FVOE	Provvedimento direttoriale contratto									
Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi Programma triennale dei lavori pubblici	RDA	RDA	Progettazione dell'Affidamento	Ricezione RDA	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo	relazione tecnica	ALTO	Formazione del personale in materia di pianificazione e programmazione degli acquisti	continua attuazione	% partecipanti	60			DIRETTORE GENERALE	
				Indagini di mercato	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo										
				Utilizzo degli elenchi di operatori economici	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo										
				Individuazione affidatario	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo										
				Verifica dei requisiti dell'affidatario per la stipula del contratto	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo										
				consultazione FVOE/banche dati specialistiche											
Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi (SE PRESCRITTO DALLA LEGGE) Programma triennale dei lavori pubblici (SE PRESCRITTO DALLA LEGGE)	RDA	RDA	Aggiudicazione e stipula del contratto	Approvazione determina a contrarre	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo	determina a contrarre	ALTO	monitoraggio operatori economici uscenti	continua attuazione	% controllo a campione su appalti aggiudicati a medesimo o.e.	5			DIRETTORE GENERALE	
				Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo										
				fatturazione	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo										
				atto di autorizzazione pagamento											
				Omissione dei controlli sulla corretta esecuzione											
				nota di regolare esecuzione e autorizzazione alla liquidazione											
Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi (SE PRESCRITTO DALLA LEGGE)	RDA	RDA	Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo	atto di autorizzazione pagamento	ALTO	nota di regolare esecuzione e autorizzazione alla liquidazione	continua attuazione	% controllo a campione su appalti aggiudicati	5			DIRETTORE GENERALE	
				fatturazione	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo										
				atto di autorizzazione pagamento											
				Omissione dei controlli sulla corretta esecuzione											
				nota di regolare esecuzione e autorizzazione alla liquidazione											
				nota di regolare esecuzione e autorizzazione alla liquidazione											

Mappatura dei processi							Identificazione, analisi e valutazione del rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio				
AREA DI RISCHIO	MACRO	input	PROCESSI	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI INTERESSATI	output	RISCHI POTENZIALI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE DI PREVENZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE TARGET	VALORE RAGGIUNTO	SOGGETTO RESPONSABILE	
DIDATTICA	FORMAZIONE POST LAUREAM	Progettazione dei docenti e ricercatori dell'Ateneo	Approvazione offerta formativa (master e corsi di perfezionamento)	Raccolta delle proposte da parte di SDM e valutazione delle stesse da parte di direttore di SDM e Giunta SdM	- Scuola di Alta Formazione - SDM - Dipartimenti	- Pubblicazione bando offerta formativa SdM	Istituzione di master e corsi di perfezionamento in funzione di interessi particolari	MEDIO	Presenza di una relazione che evidenzia le motivazioni per l'attivazione di quello specifico percorso, a prescindere dall'attività didattica-professionale del proponente	Fase di raccolta delle proposte di master o corsi di perfezionamento	% di relazioni pervenute	100%		Servizio programmazione didattica U.O Formazione Post-laurea	
		Richiesta formativa da parte del territorio e/o su commessa di privati		Approvazione dell'offerta formativa post lauream da parte del Senato Accademico e del CA	- Scuola di Alta Formazione - SdM		Mancata osservanza dei presupposti di legge	ALTO	Verifica di ottemperanza al Regolamento di ateneo su master e corsi di perfezionamento nelle delibere degli Organi Collegiali	Fase di approvazione dell'offerta formativa post-laurea	Verifica positiva dell'ottemperanza	100%			
		Regolamento Master e Corsi di perfezionamento di ateneo													
EROGAZIONE BENEFICI DIRITTO ALLO STUDIO	EROGAZIONE BENEFICI DIRITTO ALLO STUDIO	Emanazione DGR Regione Lombardia per l'erogazione delle borse di studio	Bando di concorso per l'attribuzione delle borse di studio ex DM 1320/2021	Redazione ed emanazione bando di concorso	Diritto allo studio, in collaborazione con Servizio Studenti e Servizio Orientamento e Programmi Internazionali	Pubblicazione bando di concorso	Mancata esecuzione di controlli sulla documentazione ricevuta per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni.	ALTO	Effettuazione di controlli sulla situazione reddituale e familiare degli studenti beneficiari	Prima della pubblicazione della graduatoria definitiva integrata e della liquidazione della 2° rata di borsa di studio	Numero di controlli effettuati sulla situazione reddituale e familiare degli studenti beneficiari	20% del totale		Responsabile Servizio Diritto allo Studio	
				Effettuazione della verifica di regolarità della procedura e delle verifiche del merito accademico			Pubblicazione della graduatoria definitiva integrata e liquidazione 2° rata	Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti come frutto di interessi particolari	ALTO	Automatizzazione del processo di compilazione della graduatoria con estrazione delle informazioni dalle banche dati disponibili	Predisposizione del bando di concorso e del sistema informativo per la gestione della procedura	Percentuale estrazione delle informazioni disponibili automaticamente in banche dati già esistenti	90% del totale		
				Effettuazione delle verifiche sui requisiti di merito scolastico e sulle composizioni familiari											
	APPLICAZIONE CONTRIBUZIONE STUDENTESCA	Normativa nazionale in materia di contribuzione studentesca	Emanazione ed applicazione del regolamento per la contribuzione studentesca	Assegnazione automatica del contributo sulla base della fascia ISEEU dichiarata	Diritto allo studio, in collaborazione con Servizio Studenti e Servizio Disabili	Eventuale ricalcolo contributo universitario		Mancata esecuzione di controlli sulla documentazione ricevuta per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni (o esonerazione/riduzione tasse)	ALTO	Effettuazione di controlli sulla situazione reddituale e familiare degli studenti beneficiari	Prima della generazione della 2° rata di contributo onnicomprensivo	Numero di controlli effettuati sulla situazione reddituale e familiare degli studenti beneficiari	10% del totale		Responsabile Servizio Diritto allo Studio
								Effettuazione delle verifiche sui requisiti di reddito e, laddove previsto, merito scolastico/accademico		Riconoscimento indebito del contributo (o esonerazione/riduzione tasse) a soggetti non in possesso dei requisiti previsti come frutto di interessi particolari	ALTO	Dichiarazione da parte del personale dell'Ufficio tasse di assenza di interessi personali, in caso di presenza di interessi personali dichiarazione che la persona interessata non si occupa della pratica, che viene presa in carico da un altro operatore del servizio.	All'inizio dell'anno accademico	Tutto il personale dell'Ufficio tasse	
	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE STUDENTESCA	Regolamento di ateneo per le collaborazioni studentesche a tempo parziale e per l'attività di tutorato	Procedure di selezione per incarichi di tutorato affidati a studenti	Emanazione del bando in conformità alla procedura prevista nel regolamento di ateneo e secondo i criteri necessari per ricoprire l'incarico (ad es. corso di laurea di appartenenza, conoscenza linguistica o informatica, ..)	Dipartimenti	Servizio Orientamento e Programmi Internazionali	Pubblicazione bando di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	ALTO	Obbligo, all'interno del bando, della motivazione dei criteri di accesso individuati in relazione alle mansioni previste	In fase di redazione del bando e del relativo provvedimento di approvazione		80%		Organo Centrale
Espletamento della procedura di selezione (valutazione titoli ed eventuale colloquio)								Servizio Diritto allo Studio	Pubblicazione Graduatoria e stipula contratti	ALTO	Indicazione, all'interno del bando, delle competenze che saranno oggetto della valutazione, delle modalità di accertamento e delle scale di punteggio che saranno adottate.	In fase di redazione del bando e del relativo provvedimento di approvazione	Numero di controlli effettuati su numero sui provvedimenti e sui bandi di emanazione	80%	Organo Centrale
DIDATTICA	EROGAZIONE DIDATTICA	assegnazione incarico	erogazione offerta formativa	accettazione incarico	Consiglio di Corso di studio e Consiglio di Dipartimento	erogazione insegnamenti e conduzione esami	Interferenze degli interessi personali del docente con l'attività didattica	ALTO	Ampliare il contenuto del codice etico relativamente ai doveri dei docenti con previsioni volte a evitare, da un lato, cattive condotte da parte dei professori e dall'altro a responsabilizzare maggiormente i direttori di dipartimento a vigilare sui comportamenti dei professori, anche attraverso apposite previsioni regolamentari	Effettuazione di iniziative sull'etica pubblica rivolte a Direttori di dipartimento e Presidenti di Corso di Studi	Numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate	75%		CQIA nell'ambito del Faculty development	
		Regolamento di Ateneo per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri dei professori e ricercatori universitari e Regolamento di Ateneo per la stipula di contratti per attività di insegnamento a titolo oneroso o gratuito e di attività integrative ai sensi dell'art. 23 della legge 240/2010		coordinamento programmi degli insegnamenti	Consiglio di Corso di studio e Consiglio di Dipartimento	annotazione attività svolte	Irregolare tenuta del registro delle attività didattiche	ALTO	Effettuazione di controlli a campione sui registri dell'attività didattica nel corso del semestre	Al termine della compilazione/dell'anno accademico	Numero di controlli effettuati sul totale dei registri in compilazione nel corso del semestre	30%		Direttori di Dipartimento e Presidi di Dipartimento	
	ACCREDITAMENTO PERIODICO	Richiesta ANVUR	supporto alla progettazione e istituzione dei corsi di studio	verifica assenza conflitto interessi	Dipartimento di afferenza del docente	comunicazione	Nell'ambito del processo di accreditamento iniziale e periodico e con specifico riferimento alle procedure di nomina delle CEV da parte di ANVUR: "Situazioni di conflitto di interesse dei componenti e possibili influenze improprie sugli stessi per agevolare/svantaggiare sedi o corsi di laurea.	ALTO	Nell'ambito del processo di accreditamento iniziale e periodico e con specifico riferimento alle procedure di nomina delle CEV da parte di ANVUR: ...assicurare, da parte degli atenei, una attenta verifica come sollecitata dall'ANVUR nella comunicazione delle nomine, sull'esistenza di situazioni di conflitto di interesse dei componenti delle CEV e, laddove venisse riscontrata, richiedere all'Agenzia la sostituzione del componente interessato.	Entro 2 settimane dal documento di nomina delle CEV	Documento interno di completamento della verifica dell'assenza di conflitto di interessi tra le CEV e l'ateneo	SI		Ufficio personale	
DIDATTICA	PROCESSO DI IMMATRICOLAZIONE ISCRIZIONE	approvazione offerta formativa, tipologia di accesso ai corsi e requisiti di ammissione da parte dei competenti organi	gestione accessi ai corsi di laurea, di laurea magistrale e ai corsi singoli	Nomina delle commissioni	Dipartimenti	Decreto di nomina della commissione ed eventuali sostituzioni di commissari	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	Procedimento di valutazione affidato a collegi di più valutatori	Fase di nomina delle commissioni di valutazione per l'ammissione	Numero di incarichi ruotati sulla medesima commissione/procedura rispetto agli ultimi 2 bandi	50%		Direttori di Dipartimento	
				Verifica situazioni di incompatibilità fra commissari e candidati	Servizio Studenti			ALTO	Acquisizione di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerge l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati	alla scadenza del termine di presentazione delle candidature	Numero dichiarazioni acquisite relative all'assenza di situazioni di incompatibilità fra commissari e candidati	100%		Servizio Studenti	
				Verifica regolarità della procedura amministrativa e controllo del verbale della commissione esaminatrice	Servizio Studenti	Pubblicazione della graduatoria di ammissione ai corsi	Omissione di valutazioni al fine di favorire particolari soggetti	ALTO	Verifica sull'adozione della corretta procedura da parte della commissione di ammissione ai corsi di laurea magistrale	Fase di verifica della procedura ai fini della pubblicazione della graduatoria	Numero di procedure verificate	100%		Servizio Studenti	
				Verifica procedura elaborazione della graduatoria di ammissione ai corsi di laurea triennale			Omissione di valutazioni al fine di favorire particolari soggetti	ALTO	Gestione automatizzata dei test e delle graduatorie di ammissione per i corsi di laurea	Fase di verifica della procedura ai fini della pubblicazione della graduatoria	Verifiche a campione sugli esiti acquisiti in automatico dal sistema	10%		Servizio Studenti	
				Verifica autocertificazione possesso titolo di accesso e requisiti di ammissione			Falsa attestazione circa il percorso di studi pregresso	ALTO	Effettuazione di controlli sul titolo di studi pregresso	Entro il conseguimento del titolo universitario di iscrizione	Numero di controlli effettuati sul titolo di studio pregresso	100%		Servizio Studenti	

Mappatura dei processi							Identificazione, analisi e valutazione del rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio			
AREA DI RISCHIO	MACRO	input	PROCESSI	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI INTERESSATI	output	RISCHI POTENZIALI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE DI PREVENZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE TARGET	VALORE RAGGIUNTO	SOGGETTO RESPONSABILE
SERVIZIO STUDENTI	GESTIONE DELLA CARRIERA STUDENTESCA	Normativa di riferimento, Regolamenti didattici dei corsi di studio	gestione carriere degli studenti - libretto e titoli	Verifica coerenza requisiti richiesti	Servizio Formazione Post Lauream	Pubblicazione del bando di ammissione	Valutazione non omogenea dei requisiti di ammissione al master posseduti dai candidati	ALTO	Valutazione non omogenea dei requisiti di ammissione al master posseduti dai candidati	Fase di verifica della procedura ai fini della pubblicazione del bando	Numero di procedure verificate	100%		Servizio programmazione didattica U.O Formazione Post-laurea
				Gestione della pratica di rilascio del Decreto di equipollenze del titolo estero	Consigli di corso di studio, Dipartimenti, Servizio Studenti	Decreto rettorale di conferimento del titolo	Indebito rilascio del certificato di equipollenza a fronte di valutazione negativa	ALTO	Verifica sull'adozione e la corretta applicazione della procedura di rilascio delle equipollenze	Fase di emanazione del titolo	Numero di procedure verificate	100%		Dirigente Area Didattica e Servizi agli Studenti
				Gestione della carriera dello studente e acquisizione nel libretto elettronico degli eventi di carriera	Servizio Studenti	Rilascio certificati attestanti la carriera dello studente	Falsa attestazione circa il percorso di studi al fine di agevolare lo studente nelle attività di placement	ALTO	Informatizzazione delle procedure di acquisizione degli esiti degli esami	Continua attuazione	Numero esami acquisiti attraverso una procedura informatizzata	100%		Servizio Studenti
								ALTO	Formazione sulle responsabilità amministrative e penali	Continua attuazione	Percentuale di partecipanti alle iniziative di formazione	60%		Direttore Generale

Mappatura dei processi							Identificazione, analisi e valutazione del rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio			
AREA DI RISCHIO	MACRO	input	PROCESSI	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI INTERESSATI	output	RISCHI POTENZIALI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE DI PREVENZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE TARGET	VALORE RAGGIUNTO	SOGGETTO RESPONSABILE
AFRU	PERSONALE ESTERNO INCARICATO (CONTRATTISTI)	_documento di programmazione didattica _delibera dipartimento	affidamenti per didattica	_istruzione, redazione bando e pubblicazione _gestione delle domande _comunicazioni per esclusioni e sanatorie _gestione commissioni e preparazione bozze verbali _controllo atti finali _pubblicazione esiti _gestione accesso agli atti	Presidi dei Dipartimenti	decreto approvazione atti	1) Clausole dei bandi di affidamento incarico non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni; 2) Requisiti di accesso restrittivi che limitano l'accesso alla procedura di affidamento 3) Requisiti di accesso eccessivamente generici	MEDIO	Accertamento della compliance al dettato normativo	Continua	Clausole conformi	SI/NO		Direttori di Dipartimento e Presidi di Dipartimento - Direttori dei Centri e relativi servizi
AFRU	PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE E TECNICO AMMINISTRATIVO	Istanza di autorizzazione	Incarichi extra istituzionali	_istruttoria istanza di autorizzazione _ provvedimento di autorizzazione/diniego _ comunicazione Funzione Pubblica	Ufficio Legale e Provvedimenti autorizzativi e disciplinari	Provvedimento autorizzativo/diniego	Autorizzazioni a svolgere incarichi extraistituzionali incompatibili con l'attività istituzionale, vietati dalla legge o in conflitto di interessi.	MEDIO	Livelli decisionali differenziati	Continua	Numero istanze	100%		Direttore Generale
AFRU	PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	_atto di programmazione _delibere dipartimento e organi di governo	reclutamento personale docente e ricercatore	_programmazione del reclutamento _redazione avviso e pubblicazione su GU _redazione bando e sua pubblicazione su web, PICA e sito del MUR	SERVIZIO DOCENTI E RICERCATORI	decreto del rettore	1) Clausole dei bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni; 2) Requisiti di accesso restrittivi che limitano l'accesso alla procedura concorsuale 3) Requisiti di accesso eccessivamente generici	ALTO	Accertamento della compliance al dettato normativo	Continua	Clausole conformi	SI/NO		Dirigente Area
AFRU	PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Termine di scadenza per la presentazione delle candidature	reclutamento personale docente e ricercatore	_gestione delle domande _comunicazioni per esclusioni e sanatorie	SERVIZIO DOCENTI E RICERCATORI	elenco ammessi	_Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine; _Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda; _Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri _Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati; _Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti; _Esclusione delle domande complete;	ALTO	_Accertamento della compliance al dettato normativo _Vigilanza sul trattamento, fascicolazione e archiviazione dei documenti _Verifica autocertificazioni	Continua	_Clausole conformi _controllo tenuta documenti _n. verifiche su candidati	_SI/NO _SI/NO _10%		Dirigente Area
AFRU	PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Conclusioni istruttoria sulle domande presentate dai candidati	reclutamento personale docente e ricercatore	_redazione del provvedimento di nomina _supporto alla commissione, anche logistica, e predisposizione modello verbale _supporto per colloqui _verifica verbali finali	SERVIZIO DOCENTI E RICERCATORI	verbali	_Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel regolamento interno; _Costituzioni di commissioni "mirate"; _Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione della commissione; _Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti; _Pressioni esterne per influenzare la valutazione; _Manipolazione dei risultati	ALTO	_Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel regolamento interno; _Costituzione di commissioni "mirate"; _Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione della commissione; _Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti; _Pressioni esterne per influenzare la valutazione; _Manipolazione dei risultati	Continua	_Clausole conformi _n. verifiche su Totale DR _n. verifiche verbali	_SI/NO _10% _10%		Dirigente Area
AFRU	PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Trasmissione verbali finali della Commissione	reclutamento personale docente e ricercatore	_decreto approvazione atti _predisposizione atti per la chiamata (delibere Organi) _gestione accesso agli atti _comunicazione al vincitore e convocazione per la presa di servizio	SERVIZIO DOCENTI E RICERCATORI	chiamata e presa di servizio	_Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni	BASSO	_Accertamento della compliance al dettato normativo _Verifica autocertificazioni	Continua	_Clausole conformi _n. verifiche su candidati	_SI/NO _10%		Dirigente Area
AFRU	PERSONALE TA	Istanza di parte	gestione carriere PTA	_aggiornamento/revisione regolamento _definizione protocollo sindacale _verifiche novità normative _avviso _gestione domande _richiesta di integrazione/chiarimenti _nomina e gestione commissione _provvedimento individuazione fruitori _redazione e stipula contratti _modifiche BD e comunicazioni	SERVIZIO PERSONALE TA DIRIGENTI E CEL	contratto di lavoro agile	_Valutazione discrezionale dei requisiti dei candidati e/o non non conforme ai criteri predefiniti nel regolamento; _Falsa dichiarazione dei requisiti legittimanti l'accesso al lavoro agile; _Svolgimento di attività in lavoro agile in violazione delle norme previste dal Regolamento in materia o di quanto indicato nell'accordo individuale	BASSO	_Accertamento della compliance al dettato regolamentare _Verifica autocertificazioni	Continua	_Clausole conformi _n. verifiche su dipendenti	_SI/NO _10%		Dirigente Area

Mappatura dei processi							Identificazione, analisi e valutazione del rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio			
AREA DI RISCHIO	MACRO	input	PROCESSI	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI INTERESSATI	output	RISCHI POTENZIALI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE DI PREVENZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE TARGET	VALORE RAGGIUNTO	SOGGETTO RESPONSABILE
AFRU	PERSONALE TA	Programmazione triennale	gestione reclutamento PTA	<ul style="list-style-type: none"> _comunicazioni preventive per mobilità di comparto e Funzione Pubblica _predisposizione e pubblicazione del bando _gestione domande _verifica requisiti 	SERVIZIO PERSONALE TA DIRIGENTI E CEL	decreto del DG	<ul style="list-style-type: none"> _Avvio di procedure per il reclutamento di personale non necessario e/o senza dettagliarne il profilo o con motivazioni eccessivamente generiche; _Clause dei bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni; _Requisiti di accesso restrittivi che limitano l'accesso alla procedura concorsuale _Requisiti di accesso eccessivamente generici _Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine; _Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda; _Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri _Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati; _Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti; _Esclusione delle domande complete; 	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> _Accertamento della compliance al dettato normativo e al PIAO _Vigilanza sul trattamento, fascicolazione e archiviazione dei documenti _Verifica autocertificazioni 	Continua	<ul style="list-style-type: none"> _Clause conformi _controllo tenuta documenti _n. verifiche su candidati 	<ul style="list-style-type: none"> _SI/NO _SI/NO _10% 		Dirigente Area
AFRU	PERSONALE TA	Conclusioni istruttoria sulle domande presentate dai candidati	reclutamento PTA	<ul style="list-style-type: none"> _nomina e lavori della commissione _fornire modelli di verbale e consulenza amministrativa a commissione _garantire supporto logistico a commissione _provvedere a logistica e fornire per espletamento concorso _provvedere alla pubblicazione degli atti intermedi relativi alle prove 	SERVIZIO PERSONALE TA DIRIGENTI E CEL	verbali	<ul style="list-style-type: none"> _Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel regolamento interno; _Costituzioni di commissioni "mirate"; _Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione della commissione; _Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti; _Pressioni esterne per influenzare la valutazione; _Manipolazione dei risultati 	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> _Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel regolamento interno; _Costituzione di commissioni "mirate"; _Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione della commissione; _Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti; _Pressioni esterne per influenzare la valutazione; _Manipolazione dei risultati 	Continua	<ul style="list-style-type: none"> _Clause conformi _n. verifiche su Totale DR _n. verifiche verbali 	<ul style="list-style-type: none"> _SI/NO _10% _10% 		Dirigente Area
AFRU	PERSONALE TA	Convocazione dei candidati	reclutamento PTA	espletamento prove concorsuali	SERVIZIO PERSONALE TA DIRIGENTI E CEL	decreto del DG	<ul style="list-style-type: none"> _Valutazione discrezionale dei candidati non conforme ai criteri definiti dal bando e/o dalla commissione _Pressioni esterne per influenzare la valutazione _Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test _Manipolazione dei risultati _Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione; _Mancato rispetto delle procedure per l'acquisizione e la conservazione della documentazione durante l'espletamento del concorso; _Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo). _Omissione di vigilanza durante le prove. 	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> _Accertamento della compliance al dettato regolamentare _Verifica autocertificazioni 	Continua	<ul style="list-style-type: none"> _Clause conformi _n. verifiche su dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> _SI/NO _10% 		Dirigente Area
AFRU	PERSONALE TA	Trasmissione verbali finali della Commissione	reclutamento PTA	<ul style="list-style-type: none"> _assegnazione alla struttura _convocazioni _redazione e stipula contratto _assistenza all'ingresso _comunicazioni obbligatorie 	SERVIZIO PERSONALE TA DIRIGENTI E CEL	contratto	<ul style="list-style-type: none"> _rischi connessi alla violazione del divieto di pantouflage alla cessazione del servizio da parte del dipendente 	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> _Verifica a campione 	Continua	<ul style="list-style-type: none"> n. verifiche su dipendenti cessati 	<ul style="list-style-type: none"> _10% 		Dirigente Area
AFRU	PERSONALE TA	Decreto del DG (avviso interno)	welfare	<ul style="list-style-type: none"> _aggiornamento regolamento _avviso _raccolta domande e verifica documentazione presentata _richiesta chiarimenti/integrazioni _approvazione atti e individuazione quote differenziate _liquidazione 	SERVIZIO PERSONALE TA DIRIGENTI E CEL	liquidazione beneficio	<ul style="list-style-type: none"> _Pressioni esterne per influenzare la valutazione. 		<ul style="list-style-type: none"> _Gestione dell'assegnazione atta a favorire soggetti specifici _Conflitti di interesse 	ultimo trimestre anno X - primo trimestre anno X+1	<ul style="list-style-type: none"> segnalazioni al Dirigente da parte dei collaboratori trattate 	<ul style="list-style-type: none"> _100% 		Dirigente Area

Mappatura dei processi							Identificazione, analisi e valutazione del rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio			
AREA DI RISCHIO	MACRO	input	PROCESSI	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI INTERESSATI	output	RISCHI POTENZIALI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE DI PREVENZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE TARGET	VALORE RAGGIUNTO	SOGGETTO RESPONSABILE
Ricerca e Terza Missione		<ul style="list-style-type: none"> _Piano Strategico di Ateneo; _Budget dell'Area Ricerca e Terza Missione _delibere del Senato e del CDA 	Gestione dei bandi e delle commissioni di valutazione per l'operationalizzazione delle attività in supporto alla ricerca di Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> _Predisposizione bando e proposta commissione valutazione _Delibera Organi _Pubblicazione bando _Raccolta proposte _Valutazione proposte _Comunicazione esito, avvio e gestione progetti 	area ricerca e terza missione	_Graduatorie bandi	_rischio di parzialità nella definizione dei bandi interni e nella partecipazione alle commissioni di valutazione	Basso	<ul style="list-style-type: none"> _Impostare e condividere le attività di gestione dei bandi interni in stretta collaborazione con i prorettori, la Direzione Generale e la Direzione del personale; _nominare commissioni di valutazione con personale anche esterno a quello dell'Area Ricerca e Terza Missione; _Creare team di lavoro misti. 	continua attuazione	% bandi	30		Dirigente dell'Area
Ricerca e Terza Missione		<ul style="list-style-type: none"> _Piano Strategico di Ateneo; _Budget dell'Area Ricerca e Terza Missione _delibere del Senato e del CDA 	Gestione del budget dell'Area Ricerca e Terza Missione	<ul style="list-style-type: none"> _Definizione e caratterizzazione degli acquisti _Elaborazione determine e istruttorie per gli Organi _Gestione degli ordini 	area ricerca e terza missione	_Ordini di acquisto	_rischio di soggettività gli acquisti necessari all'implementazione delle strategie di ricerca definite dagli Organi	Basso	<ul style="list-style-type: none"> _Condividere con i prorettori la gestione delle spese che possono presentare discrezionalità e coinvolgere l'ufficio acquisti nelle situazioni dubbie; _Creare team di lavoro misti. 	continua attuazione	% procedura di approvvigionamento	80		Dirigente dell'Area
Ricerca e Terza Missione		<ul style="list-style-type: none"> _Piano Strategico di Ateneo; _Budget dell'Area Ricerca e Terza Missione _bandi di progetti finanziati 	Stimolo e promozione delle attività di ricerca e terza missione	<ul style="list-style-type: none"> _Analisi di call e opportunità di finanziamento _Comunicazione, eventi e visite informative _Proposta di opportunità progettuali a Dipartimenti e Centri _Assistenza nella fase di concezione, elaborazione e sottomissione delle proposte progettuali 	area ricerca e terza missione	_proposte progettuali sottomesse	<ul style="list-style-type: none"> _esistenza o creazione di asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento che finisce per favorire - anche per omissione - determinati ambiti o precisi soggetti rispetto ad altri; _assenza di condizioni di accesso paritario ai finanziamenti; 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> _favorire la massima circolazione delle informazioni sui bandi e sulle facilities di ateneo nei riguardi di tutti i ricercatori interni interessati o potenzialmente interessati; _predeterminare le regole attraverso cui tutti i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accedere ai bandi e di elaborare e veder valutati i progetti; _prevedere risorse adeguate finalizzate a rendere possibile per i propri ricercatori la predisposizione di progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti, internazionali, europei e nazionali. Ciò per consentire a tutti i ricercatori l'accesso a parità di condizioni 	continua attuazione	% procedure	80		Dirigente dell'Area
Ricerca e Terza Missione		<ul style="list-style-type: none"> _Grant Agreement di progetto _Budget di progetto 	Gestione della rendicontazione e della comunicazione dei progetti di ricerca e terza missione	<ul style="list-style-type: none"> _Raccolta dei costi di progetto e dei relativi giustificativi _Predisposizione dei timesheet e della documentazione di rendicontazione dei costi del personale _Predisposizione dei form per la rendicontazione degli altri costi _Firma e trasmissione della rendicontazione 	area ricerca e terza missione	_Rendiconti trasmessi	_rischio di asimmetrie nella fornitura dei servizi di gestione e rendicontazione dei progetti	Basso	<ul style="list-style-type: none"> _favorire la rotazione delle persone nei ruoli dei servizi verso i Dipartimenti e i docenti; _creare team di lavoro misti; _misurare periodicamente la soddisfazione dei clienti interni. 	continua attuazione	% procedure	80		Dirigente dell'Area
Ricerca e Terza Missione		<ul style="list-style-type: none"> _Richiesta di altri Enti e Istituzioni 	supporto attività di valutazione della ricerca e alle attività di altri Enti e Istituzioni	<ul style="list-style-type: none"> _Partecipazione a riunioni e gruppi di lavoro di altri Enti e Istituzioni _Elaborazione di pareri e report 	area ricerca e terza missione	_Pareri e consulenze fornite	<ul style="list-style-type: none"> _rischio che coloro che hanno svolto rilevanti incarichi presso autorità, enti, ministeri, ecc. che operano nel campo dell'università e della ricerca, possano poi, senza soluzione di continuità, essere chiamati ad esprire incarichi presso soggetti pubblici (università e altri enti operanti nel campo della formazione e della ricerca) che prima erano oggetto delle loro decisioni (pantouflage interno) 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> _prevedere adeguati periodi di raffreddamento negli statuti; _introdurre ipotesi più stringenti di incompatibilità e di divieto di cumulo di ruoli ed incarichi tra funzioni svolte presso il MIUR, l'ANVUR, il CUN e altri organi operanti in sede centrale in tema di università e ricerca e quelle adempite in seno al proprio ateneo ovvero tra più incarichi cumulati all'interno dell'ateneo o presso atenei diversi dal proprio 	continua attuazione	% procedure	80		Dirigente dell'Area
Ricerca e Terza Missione		<ul style="list-style-type: none"> _Budget dell'Area Ricerca e Terza Missione 	Gestione dei fondi della ricerca	<ul style="list-style-type: none"> _Programmazione, gestione e ripartizione risorse di Ateneo per la ricerca _Coordinamento gestione della ripartizione delle risorse di ateneo per la ricerca assegnate al dipartimento _Supporto al direttore della sezione di coordinamento della ricerca del dipartimento 	area ricerca e terza missione	_Risorse per la ricerca ripartite	_Mancata distinzione tra risorse di ateneo per progetti di ricerca dalle attività di ricerca svolte mediante attribuzione di commesse da parte di soggetti esterni, ai quali dedicare soprattutto gli spin off universitari;	Basso	<ul style="list-style-type: none"> _Esigenza di programmazione generale dell'intero budget della ricerca, affinché sia possibile evidenziare e distinguere con maggior nettezza le grandi scelte strategiche da quelle di regolazione-organizzazione della valutazione e finanziamento della ricerca. _Concentrare le risorse di ateneo sui progetti di ricerca, distinguendo chiaramente questi dalle attività di ricerca svolte mediante attribuzione di commesse da parte di soggetti esterni, ai quali dedicare soprattutto gli spin off universitari 	continua attuazione	% procedure	80		Dirigente dell'Area

5.3 - Tabella Mappatura dei processi, identificazione e trattamento del rischio corruttivo, monitoraggio delle misure di prevenzione

Indicatori (Key risk indicators)	Grado di rischio		
	Alto	Medio	Basso
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA Il processo decisionale è discrezionale?	Il processo decisionale è caratterizzato da un alto grado di discrezionalità in quanto non vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi (regolamenti, circolari, etc.).	Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi (regolamenti, circolari, etc.).	Il processo decisionale è altamente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi (regolamenti, direttive circolari).
Livello di interesse "esterno" Qual è la tipologia di destinatari/beneficiari?	Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti privati che operano per interessi personali o privati.	Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti pubblici, diversi dall'Amministrazione.	Il processo ha come destinatari/beneficiari uffici interni all'Amministrazione oppure soggetti interni all'Amministrazione che agiscono nell'esercizio delle loro funzioni.
Valore economico Sono presenti interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari/beneficiari del processo?	Sono presenti interessi economici e/o benefici rilevanti, per i destinatari del processo (\geq 5.000 Euro).	Sono presenti interessi economici e/o benefici di modesta entità, per i destinatari del processo ($<$ 5.000 Euro).	Non sono presenti interessi economici e/o benefici per i destinatari del processo.
Grado di trasparenza Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza che permettono di tracciarne le fasi e i soggetti (informatizzazione, motivazione, verbalizzazione, pubblicazione)?	Il processo non prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza che permettono di tracciare le fasi e i soggetti del procedimento.	Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza che permettono in parte di tracciare le fasi e i soggetti del procedimento.	Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza che permettono di tracciare le fasi e i soggetti del procedimento.
Attuazione delle misure di trattamento del rischio Sono applicate al processo misure generali e/o specifiche di trattamento del rischio?	Non sono applicate misure generali e/o specifiche di trattamento del rischio.	Sono applicate misure generali di trattamento del rischio.	Sono applicate misure generali e specifiche di trattamento del rischio.
Episodi di maladministration Il processo, o una sua fase, è stato oggetto di episodi di <i>maladministration</i> o segnalazioni in Ateneo negli ultimi due anni?	Il processo, o una sua fase, è stato oggetto di episodi di <i>maladministration</i> o segnalazioni in Ateneo negli ultimi due anni.	Il processo, o una sua fase, è stato oggetto di episodi di <i>maladministration</i> o segnalazioni in altre realtà simili ma non in Ateneo negli ultimi due anni.	Il processo, o una sua fase, non è stato oggetto di episodi di <i>maladministration</i> o segnalazioni in Ateneo e non si ha notizia che lo sia stato in altre realtà simili negli ultimi due anni.
Conoscibilità della procedura decisionale A che livello è definita la procedura decisionale?	La procedura è definita volta per volta per il caso specifico.	La procedura è definita in atti deliberativi.	La procedura è definita da una legge/regolamento.
Livello dei controlli Qual è il livello dei controlli? Controllo interno= interno all'ufficio che gestisce il processo/attività Controllo esterno= esterno all'ufficio che gestisce il processo/attività	Il processo non è soggetto a controlli interni né esterni.	Il processo è soggetto a controlli interni.	Il processo è soggetto sia a controlli interni che esterni, o solo esterni.