



MACRO PROCESSI AZIENDALI

PROCESSI PRIMARI/SUPPORTO	AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	AZIONI
PROCESSO PRIMARIO	EROGARE LE BORSE DI STUDIO E ALTRI CONTRIBUTI E BENEFICI	Concessione di borsa di studio e posto alloggio	Concessione di borsa di studio e posto alloggio	
			Concessione del contributo affitto	
			Concessione contributo mobilità internazionale	
			Concessione monetizzazione a studenti	
		Concessione contributi per studenti con disabilità		
		Revoca borsa di studio a seguito di rinuncia dello studente		
		Accertamento veridicità sulle dichiarazioni sostitutive della carriera universitaria		
		Revoca borsa di studio per accertamenti requisito di merito		
		Accertamento veridicità sulle dichiarazioni sostitutive della condizione economica-patrimoniale e determinazione delle sanzioni amministrative per le difformità influenti sul beneficio		
		Revoca borsa di studio per accertamenti requisito economico-patrimoniale		
		Concessione della riduzione della tariffa mensa		
		Revoca riduzione della tariffa mensa a seguito accertamenti del requisito economico		
Riscossione della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio per AFAM e altri Istituti universitari				
PROCESSO PRIMARIO	GESTIRE LE RESIDENZE	Gestire le residenze	Assegnazione del posto alloggio agli aventi diritto	
		Gestione corrente studenti alloggiati	Permanenza di uno studente assegnatario durante il periodo estivo (mese agosto) a titolo oneroso	
			Incasso della retta prevista per gli studenti alloggiati (studenti con borsa di studio semestrale)	
			Gestione dei posti letto ad uso foresteria/ospitalità	
			Rilascio autorizzazioni per iniziative agli studenti	
			Riconsegna dell'alloggio da parte dello studente assegnatario	
		Verifiche periodiche degli alloggi		
		Mobilità interna	Mobilità fra camere doppie	
Assegnazione del posto alloggio per periodo estivo a gruppi				
Posti alloggio concessi in Convenzione alle Università				
PROCESSO PRIMARIO	EROGARE SERVIZI DI RISTORAZIONE	Somministrazione dei pasti a gestione diretta	Stesura dei documenti di gara contenenti le caratteristiche degli elementi necessari all'erogazione del servizio a gestione diretta	
			Programmazione e quantificazione dell'approvvigionamento dei fabbisogni di derrate alimentari necessarie per la somministrazione dei pasti	
			Eeguire controlli in accettazione per le derrate alimentari e prodotti acquistate dalle mense a gestione diretta	
		Somministrazione dei pasti a gestione indiretta	Stesura dei documenti di gara contenenti le caratteristiche di erogazione del servizio	
			Verifiche e ispezioni nelle mense a gestione indiretta al fine di verificare la conformità tra quanto contrattualizzato e quanto erogato dai fornitori	
PROCESSO PRIMARIO	FAVORIRE L'INTEGRAZIONE STUDENTESCA	Favorire l'integrazione studentesca	Facilitazioni (agevolazioni, coupon e biglietti) per la partecipazione ad attività, eventi e manifestazioni culturali e sportive	
			Concessione di contributi, agevolazioni e spazi ad associazioni e gruppi studenteschi per la realizzazione di iniziative	

macro processi

PROCESSI PRIMARI/SUPPORTO	AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	AZIONI	
PROCESSO PRIMARIO	GESTIRE GLI INTERVENTI DEL FONDO SOCIALE EUROPEO	Voucher Alta Formazione finanziati con Fondo Sociale Europeo	Approvazione Bando Voucher Alta Formazione		
			Nomina della Commissione per la valutazione delle Candidature		
			Atto di ammissione o non ammissione al finanziamento Voucher		
			Atto di liquidazione del Finanziamento Voucher		
		Tirocini curriculari retribuiti finanziati con Fondo Sociale Europeo	Approvazione Avviso per Tirocini curriculari		
			Nomina della Commissione esaminatrice per la valutazione delle domande di finanziamento per i tirocini curriculari		
			Atto di ammissione o non ammissione al finanziamento dei Tirocini curriculari		
			Atto di liquidazione del Finanziamento per i Tirocini curriculari		
		Orientamento verso l'Università nella scelta dei corsi di laurea	Approvazione avviso per il finanziamento di attività in concessione		
			Nomina della Commissione per la valutazione dei Progetti		
			Atto di ammissione e non ammissione al finanziamento dei progetti		
			Autorizzazione all'emissione del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione dei pagamenti intermedi		
		Rendiconto finale del Progetto ed erogazione del saldo al soggetto attuatore			
PROCESSO DI SUPPORTO	GESTIRE GLI ASPETTI CONTABILI E DI BILANCIO	Gestire gli aspetti contabili e di bilancio	Predisposizione ed approvazione del bilancio previsionale		
			Predisposizione e approvazione del Bilancio Consuntivo		
			Gestione delle uscite correnti "ciclo passivo"		
			Pagamento degli stipendi		
			Pagamento dei rimborsi spese di viaggi e missioni		
			Rilevazione e pagamento benefici monetari		
			Revoca e incasso delle borse di studio erogate agli studenti		
			Ciclo attivo		
			Resa del Conto		
PROCESSO DI SUPPORTO	ACQUISIRE BENI, SERVIZI E LAVORI	Programmazione	Approvazione degli Atti di Programmazione; aggiornamento degli atti di programmazione nel corso dell'anno		
		Progettazione e pubblicazione della gara	Determinazione importo a base di gara		
			Individuazione della procedura di scelta del contraente	Acquisizione di beni, servizi e lavori inferiori a € 140.00 per forniture e servizi e € 150.000 per lavori	
				Acquisizione di beni e servizi da € 140.000 fino alle soglie di rilevanza comunitaria, e di lavori da € 150.000 fino alle soglie rilevanza comunitaria	
				Affidamenti con procedura aperta, ristretta e negoziata	
				Adesioni a contratti regionali aperti o Convenzioni Consip	
		Acquisti su MEPA			
		Individuazione degli elementi essenziali della gara			
		Selezione del contraente	Espletamento della procedura di selezione	Verifica documentazione presentata dai concorrenti	
				Nomina della Commissione di Gara	
				Valutazione offerte tecniche ed economiche	
				Valutazione anomalia offerte	
Annullamento gara					
Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Provvedimento di aggiudicazione				
Esecuzione del Contratto	Verifiche in corso di esecuzione				
	Autorizzazione al subappalto				
	Verifica circa l'ammissibilità della variante				
	Apposizione di riserve				
		Controllo-Pagamento fatture			
Rendicontazione del contratto		Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) in appalti di lavori pubblici (obbligo collaudo solo sopra a € 500.000)			
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, ovvero rilascio del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione (forniture e servizi)			

macro processi

PROCESSI PRIMARI/SUPPORTO	AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	AZIONI
PROCESSO DI SUPPORTO	GESTIRE IL PERSONALE	Reclutamento (procedure di concorso per la selezione del personale, mobilità)	Definizione del bando/ avviso/ interpello in base alle modalità di assunzione previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni e nel Piano Annuale delle Assunzioni	
			Pubblicazione avviso, strutturazione programma informatico per raccolta candidature, processo raccolta domande, assistenza candidati, elaborazione report, affidamento al fornitore dell'organizzazione di eventuale preselezione e della prova scritta/pratica	
			Nomina della Commissione Giudicatrice	
			Valutazione delle candidature da parte della Commissione	
			Approvazione della graduatoria	
			Spostamenti interni, predisposizione ordine di servizio	
		Progressione per differenziale economico		
		Autorizzazioni extra impiego delegate al servizio e relative segnalazioni		
		Accertamento dei requisiti per l'accesso/verifica autocertificazione		
		Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)		
		Contrattazione decentrata integrativa		
		Servizi di formazione non obbligatoria del personale		
		Contenzioso del lavoro - conciliazione vertenze di lavoro		
Procedimenti disciplinari				
Progressioni di carriera				
PROCESSO DI SUPPORTO	MANTENERE LE INFRASTRUTTURE E LE ATTREZZATURE	Verifica interventi sugli immobili previsti dall'Accordo quadro RT SMCG	Realizzazione degli ordinativi di manutenzione che comportano un pagamento di extra renge (S3)	
			Realizzazione delle prestazioni extra canone (S4)	
			Verifica degli interventi di manutenzione ordinaria tramite le richieste di intervento (tramite ticket) S2	
			Verifica degli interventi di manutenzione programmata (scheda H) S2	
		Manutenzione attrezzature mensa	Verifica degli interventi di manutenzione a canone ed extra canone tramite le richieste di intervento	
PROCESSO DI SUPPORTO	GESTIRE LA COMUNICAZIONE	Gestire la comunicazione e le attività di informazione		
PROCESSO DI SUPPORTO	GESTIRE IL PROTOCOLLO, I FLUSSI DOCUMENTALI, GLI ATTI E I RELATIVI ARCHIVI	Gestire il protocollo, i flussi documentali, gli atti ed i relativi archivi		
PROCESSO DI SUPPORTO	GESTIRE GLI APPLICATIVI E LA SICUREZZA DEI DATI INFORMATICI	Gestire gli applicativi e la sicurezza dei dati informatici	Backup	
			Restore dei dati	
			Gestire gli interventi su dotazioni informatiche e telefoniche	
			Assicurare l'aggiornamento tempestivo degli applicativi aziendali	
PROCESSO DI SUPPORTO	AREE GENERALI	Rappresentanza in giudizio e tutela legale		
		Conferimento incarichi professionali, di consulenza e ricerca		
		Procedura di alienazione di beni immobili del patrimonio		
		Modalità della prestazione lavorativa alternativa alla presenza	Lavoro agile	
			Lavoro da remoto	



MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA GESTIRE LE RESIDENZE

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA						
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7					GIUDIZIO SINTETICO	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO		
1	Gestire le residenze	Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Domanda di alloggio da parte degli studenti; Graduatoria borsa di studio e alloggio	Assegnazione alloggio ad aventi diritto nelle strutture ARDSU	Assegnazione del posto alloggio agli aventi diritto		1) Assegnazione del posto alloggio ad uno studente o più studenti non aventi diritto ; 2) Assegnazione del posto alloggio eludendo lo scorrimento ordinario della graduatoria (anticipare assegnazione)	Possibilità discrezionale di assegnare un posto alloggio ad uno studente	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Sistema informatizzato per l'assegnazione del posto alloggio; 2) Estrazione e verifica a campione annuale di 30 posti alloggio concessi (10 per la sede di Firenze, 10 per la sede di Pisa e 10 per la sede di Siena) al fine di verificare se l'assegnazione degli alloggi risulta avvenuta nel rispetto dei criteri previsti dal bando e dalla graduatoria (verifica alla presenza di un soggetto esterno al Servizio Residenze)	1) Informatizzazione del processo; 2) Controllo	Misura 1) e 2) già in attuazione	Misura 1) e 2) Continuative	P.O. del Servizio Residenze delle 3 sedi	100% delle verifiche corrette al termine delle assegnazioni relative all'anno accademico di riferimento (dopo il 30 settembre)		
2	Gestione corrente studenti alloggiati	Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Presentazione della richiesta da parte dell'assegnatario	Accettazione della richiesta presentata dall'assegnatario	Permanenza di uno studente assegnatario durante il periodo estivo (mese agosto) a titolo oneroso		Accettazione della richiesta di permanenza senza il pagamento della tariffa prevista	Discrezionalità nel concedere il posto alloggio senza il pagamento della tariffa prevista	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Disciplinato dal Bando annuale di Concorso per borsa di studio e posto alloggio	Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	P.O. del Servizio Residenze delle 3 sedi	Applicazione della misura al 100% dei procedimenti istituiti		
		Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Richiesta da parte dello studente assegnatario per il mantenimento del posto alloggio	Pagamento della retta da parte dello studente	Incasso della retta prevista per gli studenti alloggiati (studenti con borsa di studio semestrale)		Accettazione della richiesta di permanenza senza il pagamento della tariffa prevista	Discrezionalità nel concedere il posto alloggio senza il pagamento della tariffa prevista	MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici								
		Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Richiesta per la disponibilità di un posto letto in regime di foresteria/ospitalità	Accettazione della richiesta e pagamento dell'importo previsto	Gestione dei posti letto ad uso foresteria/ospitalità		Accettazione discrezionale delle richieste pervenute/mancato pagamento della tariffa prevista al fine di avvantaggiare un determinato utente	Direzionalità nell'accettazione delle richieste pervenute		MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Prenotazione On-line con portale dedicato; Pagamento con PagoPA	Informatizzazione del processo	Misura già in attuazione	Continuativa	P.O. del Servizio Residenze delle 3 sedi	Applicazione della misura al 100% delle richieste	
		Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Richiesta di autorizzazione al servizio residenze per iniziative ricreative e culturali	Accettazione/diniego della richiesta pervenuta	Rilascio autorizzazioni per iniziative agli studenti		Autorizzazione concessa o non concessa al fine di avvantaggiare/ svantaggiare uno specifico studente	Discrezionalità nella concessione/diniego della richiesta presentata		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici							
		Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Perdita dello status di assegnatario da parte dello studente (perdita diritto/rinuncia)	Riconsegna del posto alloggio; Verifiche da parte del personale del servizio con compilazione del verbale del controllo	Riconsegna dell'alloggio da parte dello studente assegnatario		Non effettuare il controllo/effettuare un controllo non corretto al fine di avvantaggiare uno specifico studente nell'applicazione di eventuali sanzioni	Discrezionalità nell'effettuazione del controllo		MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Regolamento Residenze Universitarie approvato con Deliberazione n. 65/15 del 21.10.2015	Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	P.O. del Servizio Residenze delle 3 sedi	Applicazione della misura al 100% delle casistiche	
3	Verifiche periodiche degli alloggi	Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Piano dei controlli annuali	Svolgimento dei controlli		Controllo non effettuato/o non effettuato in modo corretto al fine di agevolare uno studente assegnatario (non applicazione della sanzione prevista in caso di controllo non andato a buon fine)	Discrezionalità nello svolgimento del controllo		BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Regolamento Residenze Universitarie approvato con Deliberazione n. 65/15 del 21.10.2015	Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	P.O. del Servizio Residenze delle 3 sedi	Applicazione della misura al 100% delle casistiche		
4	Mobilità interna	Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Verifica disponibilità di camere da parte del Servizio; Richiesta di mobilità da parte degli	Elaborazione della graduatoria dei partecipanti sulla base dei criteri definiti nel		Mobilità fra camere singole	Assegnazione preferenziale di una camera ad un determinato studente al fine di avvantaggiarlo (assenza dei requisiti previsti)	Discrezionalità nella concessione della mobilità		MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Sistema informatizzato per la gestione della mobilità; 2) Disciplinare della Mobilità approvato con Determinazione n. 729/22 del 05.12.2022	1) Informatizzazione del processo; 2) Regolamentazione	Misura 1) e 2) già in attuazione	Misura 1) e 2) Continuative	P.O. del Servizio Residenze delle 3 sedi	Applicazione delle misure al 100% dei procedimenti istituiti	

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA					
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7					GIUDIZIO SINTETICO	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
			studenti alloggiati	disciplinare		Mobilità fra camere doppie	Assegnazione preferenziale di una camera ad un determinato studente al fine di avvantaggiarlo (assenza dei requisiti previsti)	Discrezionalità nella concessione della mobilità	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Disciplinare della Mobilità approvato con Determinazione n. 729/22 del 05.12.2022	Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	P.O. del Servizio Residenze delle 3 sedi	Applicazione della misura al 100% dei procedimenti istituiti	
5	Assegnazione del posto alloggio per periodo estivo a gruppi	Consiglio di Amministrazione e - Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Richieste formalizzate da vari gruppi	Concessione dei posti alloggio da parte del Consiglio di Amministrazione con propria Deliberazione			Concessione dei posti alloggio con la possibilità di avvantaggiare uno o più gruppi rispetto ad altri	Discrezionalità nella concessione dei posti alloggio	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Concessione dei posti annuale mediante Deliberazione del Consiglio di Amministrazione	Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	P.O. del Servizio Residenze delle 3 sedi	Applicazione della misura al 100% delle richieste	
6	Posti alloggio concessi in Convenzione alle Università	Consiglio di Amministrazione e - Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Convenzione tra Azienda e Università	Concessione di posti alloggio nelle varie residenze universitarie			Concessione di posti in modo da avvantaggiare una università o più università	Concessione dei posti alloggio in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici							



MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA EROGARE SERVIZI DI RISTORAZIONE

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7						FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	Somministrazione dei pasti a gestione diretta	Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Programmazione e quantificazione delle materie prime per la somministrazione dei pasti a gestione diretta	Somministrazione pasti a gestione diretta	Stesura dei documenti di gara contenenti le caratteristiche degli elementi necessari all'erogazione del servizio a gestione diretta		Definizione di caratteristiche ad hoc per avvantaggiare/favorire un'impresa	Discrezionalità nella definizione delle caratteristiche per avvantaggiare/favorire un'impresa	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; 2) Condivisione dei documenti tra più soggetti, dirigente, coordinatori del servizio e altro personale	Condivisione tra più soggetti dei documenti da predisporre	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente, Coordinatori del Servizio	Condivisione del 100% dei documenti da predisporre	
					Programmazione e quantificazione dell'approvvigionamento o dei fabbisogni di derrate alimentari necessarie per la somministrazione dei pasti		Approvvigionamento di derrate non necessarie al fine di avvantaggiare uno specifico fornitore	Discrezionalità nello svolgere le richieste di approvvigionamento (per maggior quantità di derrate o derrate maggiormente redditizie)	ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	MEDIO-ALTO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Programmazione territoriale tra le 3 sedi aziendali per la quantificazione delle derrate alimentari necessarie; la programmazione si basa su una stima del n. dei pasti e su una stima di gradimento delle pietanze; 2) supporto informatico per la programmazione attraverso modulo ZUCCHETTI	1) Condivisione tra più soggetti per definire la programmazione necessaria; 2) supporto informatico aziendale per la definizione della programmazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente, Coordinatori del Servizio	Condivisione sul 100% della programmazione predisposta	
					Eseguire controlli in accettazione per le derrate alimentari e prodotti acquistate dalle mense a gestione diretta		Accettare merce non conforme agli ordini (verifica qualitativa), o non segnalare la mancanza o eccedenza di merce rispetto alla bolla (verifica quantitativa), al fine di creare un vantaggio per il fornitore	Discrezionalità nello svolgere le verifiche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Informatizzazione del processo di generazione degli ordini al fornitore, autorizzazione dell'ordine e invio, verifica di conformità e eseguito lavoro per il pagamento.; 2) Soggetto ordinante la merce e soggetto ricevente diversi	Controllo	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente, Coordinatori del Servizio	100% dei controlli in accettazione	
2	Somministrazione dei pasti a gestione indiretta	Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Definizione delle caratteristiche della fornitura (pasti annui/spesa)	Somministrazione pasti a gestione indiretta	Stesura dei documenti di gara contenenti le caratteristiche di erogazione del servizio		Definizione di caratteristiche ad hoc per avvantaggiare/favorire un'impresa	Discrezionalità nella definizione delle caratteristiche per avvantaggiare/favorire un'impresa	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; 2) Condivisione dei documenti tra più soggetti, dirigente, coordinatori del servizio e altro personale	Condivisione tra più soggetti dei documenti da predisporre	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente e Coordinatori del Servizio	Condivisione del 100% dei documenti da predisporre	
					Verifiche e ispezioni nelle mense a gestione indiretta al fine di verificare la conformità tra quanto contrattualizzato e quanto erogato dai fornitori		Non evidenziare le non conformità per evitare l'applicazione di penali alla ditta fornitrice o la risoluzione del contratto	1) Discrezionalità nello svolgere le verifiche; 2) Verifiche effettuate da personale non prettamente qualificato	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Normativa in materia di igiene degli alimenti; 2) Verifiche e ispezioni da svolgersi a cura dell'Area Ristorazione con almeno n. 2 unità di personale (minimo); 3) Rotazione del personale soggetto a verifiche (Coordinatori, funzionari, capi cuoco)	Controllo; Rotazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente; Coordinatori del Servizio	Misura 1) Applicazione nel 100% dei casi; Misura 2) almeno una verifica all'anno in ogni singola struttura (verifica del registro dei sopralluoghi); Misura 3) verifica dell'effettiva rotazione del personale soggetto a verifiche (almeno n. 20 soggetti diversi)	



MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA FAVORIRE L'INTEGRAZIONE STUDENTESCA

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA						
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7					GIUDIZIO SINTETICO	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO		
1	Favorire l'integrazione studentesca	Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	Rapporti con le associazioni e rappresentazioni studentesche; accordi e convenzioni con Enti locali, Istituzioni Universitarie ecc.	Facilitazioni (agevolazioni, coupon, biglietti) per la partecipazione ad attività, eventi e manifestazioni culturali e sportive; concessioni di contributi, agevolazioni e spazi ad associazioni e gruppi studenteschi	<p>Facilitazioni (agevolazioni, coupon e biglietti) per la partecipazione ad attività, eventi e manifestazioni culturali e sportive</p> <p>Concessione di contributi, agevolazioni e spazi ad associazioni e gruppi studenteschi per la realizzazione di iniziative</p>		<p>Concessione di facilitazioni a persone non aventi diritto perché non studenti</p> <p>Discrezionalità della Commissione nel valutare le richieste al fine di favorire uno o più soggetti</p>	<p>Controllo parzialmente demandato dell'erogazione finale della facilitazione a soggetti diversi dall'azienda</p> <p>Discrezionalità</p>	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO		<p>Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici</p> <p>Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici</p>	<p>1) Applicazione di quanto previsto dal Regolamento di cui alla Delibera C.d.A. 28/18; 2) Rotazione dei membri della Commissione (almeno 2 rispetto all'anno precedente); 3) Attestazione dell'insussistenza di conflitto di interesse in capo ai membri della Commissione prima dell'espletamento delle funzioni</p>	<p>Misura 1) Regolamentazione; 2) Rotazione; 3) Assenza di Conflitto di interesse</p>	Misure già in attuazione	Continuative	Dirigente Area Servizi Ristorazione e Residenze	<p>Misura 1) Applicazione 100% dei casi; Misura 2) Rotazione di almeno due membri della Commissione rispetto all'anno precedente; 3) verifica della presentazione dell'attestazione da parte dei membri della Commissione</p>


MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA GESTIRE GLI INTERVENTI DEL FONDO SOCIALE EUROPEO

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA						
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7						FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO			
1	Voucher Alta Formazione finanziati con Fondo Sociale Europeo	Dirigente Area Interventi Monetari e Relazioni con il pubblico/Servizio Gestione Interventi FSE e Accertamenti	Linee guida contenenti gli elementi essenziali	Atto che approva il bando	Approvazione Bando Voucher Alta Formazione		n.d.	n.d.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Linee guida regionali								
			Individuazione dei membri	Atto di nomina della Commissione	Nomina della Commissione per la valutazione delle Candidature		Nomina di un membro con possibili interessi atti a favorire uno o più candidati	1) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale nominato; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di soliti membri se non applicato il principio di rotazione	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Rotazione di almeno un componente della commissione costituita da 3 membri rispetto all'anno precedente); 2) Attestazione, al momento dell'insediamento da parte dei membri, dell'insussistenza di possibili conflitti di interessi	1) Rotazione; 2) Assenza di Conflitto di interesse	Misura già in attuazione	Continuative	Misura 1) Dirigente che nomina la Commissione; 2) Membri Commissione	Misura 1) Rotazione di almeno un membro della Commissione istituita rispetto all'anno precedente; 2) Presentazione dell'attestazione da parte dei membri			
			Presentazione delle domande da parte degli studenti	Atto di ammissione o non ammissione	Atto di ammissione o non ammissione al finanziamento Voucher		Valutazione delle domande non corrette per favorire uno o più soggetti rispetto ad altri	Possibilità da parte di un soggetto di alterare la graduatoria in maniera discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici									
			Presentazione documentazione per pagamento	Pagamento del finanziamento	Atto di liquidazione del Finanziamento Voucher		Liquidazione del finanziamento anche in presenza di requisiti non corretti/previsti	Discrezionalità nel concedere l'erogazione del finanziamento	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Doppio controllo prima dell'erogazione del contributo da parte della funzione di Gestione e della funzione Rendicontazione-Controllo-Pagamenti	Controllo	Misura già in attuazione	Continuativa	Funzione di Gestione e Funzione Rendicontazione-Controllo-Pagamenti	Applicazione al 100% delle richieste di erogazione			
2	Tirocini curriculari retribuiti finanziati con Fondo Sociale Europeo	Dirigente Area Interventi Monetari e Relazioni con il pubblico/Servizio Gestione Interventi FSE e Accertamenti	Linee guida contenenti gli elementi essenziali	Atto che approva l'avviso	Approvazione Avviso per Tirocini curriculari		n.d.	n.d.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Normativa Nazionale e Leggi e altri atti Regionali								
			Individuazione dei membri	Atto di nomina della Commissione	Nomina della Commissione esaminatrice per la valutazione delle domande di finanziamento per i tirocini curriculari		Nomina di un membro con possibili interessi atti a favorire uno o più candidati	1) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale nominato; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di soliti membri se non applicato il principio di rotazione	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Redazione di un verbale della Commissione che esamina l'ammissibilità o meno delle domande; 2) Attestazione, al momento dell'insediamento da parte dei membri, dell'insussistenza di possibili conflitti di interessi		Misura da attuare	Entro 31.12.2024	Commissione	Misura 1) Redazione nel 100% dei casi del verbale prima dell'atto di ammissione al finanziamento; Misura 2) Presentazione dell'attestazione da parte dei membri			
			Presentazione delle domande da parte delle aziende che attivano un tirocinio curriculare	Atto di ammissione o non ammissione	Atto di ammissione o non ammissione al finanziamento dei Tirocini curriculari		Valutazione delle domande non corrette per favorire uno o più soggetti rispetto ad altri	Discrezionalità dell'ammissione al contributo al fine di favorire un soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici									
			Richiesta di liquidazione del contributo da parte delle aziende	Pagamento del finanziamento	Atto di liquidazione del Finanziamento per i Tirocini curriculari		Liquidazione del finanziamento anche in presenza di requisiti non corretti/previsti	Discrezionalità nel concedere l'erogazione del finanziamento	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Doppio controllo prima dell'erogazione del contributo da parte della funzione di Gestione e della funzione Rendicontazione-Controllo-Pagamenti	Controllo	Misura già in attuazione	Continuativa	Funzione di Gestione e Funzione Rendicontazione-Controllo-Pagamenti	Applicazione al 100% delle richieste di erogazione			
		Dirigente Area Interventi Monetari e Relazioni con il pubblico/Servizio Gestione Interventi FSE e	Linee guida contenenti gli elementi essenziali	Atto che approva l'avviso	Approvazione avviso per il finanziamento di attività in concessione		n.d.	n.d.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Linee guida regionali									

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA						
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7				GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
3	Orientamento verso l'Università nella scelta dei corsi di laurea	Dirigente Area Interventi Monetari e Relazioni con il pubblico/Servizio Gestione Interventi FSE e Accertamenti	Individuazione dei membri	Atto di nomina della Commissione	Nomina della Commissione per la valutazione dei Progetti		Nomina di un membro con possibili interessi atti a favorire uno o più Progetti	1) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale nominato; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di soliti membri se non applicato il principio di rotazione	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Rotazione di almeno un componente della commissione costituita; 2) Attestazione, al momento dell'insediamento da parte dei membri, dell'insussistenza di possibili conflitti di interessi	1) Rotazione; 2) Assenza di Conflitto di interesse	Misura già in attuazione	Continuativa	Misura 1) Direttore/dirigente e che nomina la Commissione; 2) Membri Commissione	Misura 1) Rotazione di almeno un membro della Commissione rispetto alla Commissione precedentemente nominata; 2) Presentazione dell'attestazione da parte dei membri	
		Dirigente Area Interventi Monetari e Relazioni con il pubblico/Servizio Gestione Interventi FSE e Accertamenti	Presentazione delle domande da parte degli studenti	Atto di ammissione o non ammissione	Atto di ammissione e non ammissione al finanziamento dei progetti		Valutazione delle domande non corrette per favorire uno o più soggetti rispetto ad altri	Possibilità da parte di un soggetto di alterare la graduatoria in maniera discrezionale	MEDIO-ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici							
		Dirigente Area Interventi Monetari e Relazioni con il pubblico/Servizio Gestione Interventi FSE e Accertamenti	Presentazione sul S.I. delle domande di rimborso da parte dei soggetti attuatori	Atto di liquidazione a seguito di presentazione della domanda di rimborso da parte del soggetto attuatore	Autorizzazione all'emissione del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione dei pagamenti intermedi		Validazione e pagamento delle spese in presenza di attività svolte in modo difforme da quanto previsto dal progetto ammesso al finanziamento	Mancanza di controllo o controllo inadeguato		ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Applicazione di quanto previsto dalla normativa Regionale in tema di procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR-FSE	Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Funzione di Gestione e Funzione Rendicontazione-Controlli-Pagamenti	% dei controlli a campione previsti dalla normativa regionale
		Dirigente Area Interventi Monetari e Relazioni con il pubblico/Servizio Gestione Interventi FSE e Accertamenti	Presentazione da parte del soggetto attuatore della comunicazione di conclusione del progetto nei tempi previsti dalla normativa	Erogazione del saldo al soggetto attuatore	Rendiconto finale del Progetto ed erogazione del saldo al soggetto attuatore		Validazione e riconoscimento delle spese in presenza di attività svolte in modo difforme da quanto previsto dal progetto ammesso al finanziamento	Mancanza di controllo o controllo inadeguato		ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Applicazione di quanto previsto dalla normativa Regionale in tema di procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR-FSE	Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Funzione di Gestione e Funzione Rendicontazione-Controlli-Pagamenti	% dei controlli previsti dalla normativa regionale



MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA GESTIRE GLI ASPETTI CONTABILI E DI BILANCIO

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7					GIUDIZIO SINTETICO	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
1	Gestire gli aspetti contabili e di bilancio	C.d.A.-Direttore-Collegio dei Revisori-Servizi aziendali	Definizione indirizzi e obiettivi aziendali per l'anno di riferimento	Predisposizione e approvazione del Bilancio Previsionale	Predisposizione ed approvazione del bilancio previsionale		Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni all'amministrazione	Alterazione dati bilancio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Regolamento organizzativo aziendale adottato con Deliberazione n. 10/19 del 29.03.2019; 2) Regolamento Contabile approvato con Deliberazione n. 69/12 del 19.12.2012; 3) DGR n. 496 del 16/04/2019	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	C.d.A.-Direttore	Predisposizione e approvazione del Bilancio previsionale con parere favorevole da parte del Collegio dei Revisori
		C.d.A.-Direttore-Collegio dei Revisori-Vari Servizi aziendali	Riepilogo delle registrazioni contabili per la chiusura del bilancio	Approvazione Bilancio Consuntivo	Predisposizione e approvazione del Bilancio Consuntivo		Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni all'amministrazione	Alterazione dati bilancio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Regolamento organizzativo aziendale adottato con Deliberazione n. 10/19 del 29.03.2019; 2) Regolamento Contabile approvato con Deliberazione n. 69/12 del 19.12.2012; 3) DGR n. 496 del 16/04/2019	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	C.d.A.-Direttore	Predisposizione e approvazione del Bilancio consuntivo con parere favorevole da parte del Collegio dei Revisori
		Direttore-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie-Vari Servizi aziendali	Ricevimento fattura e invio ai vari servizi aziendali	Pagamento fattura	Gestione delle uscite correnti "ciclo passivo"		Pagamento di fatture in presenza di servizi/forniture/lavori non coerenti con quanto previsto al fine di favorire una o più imprese	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Utilizzo del sistema informativo di autorizzazione workflow e sistema gestionale di contabilità	Organizzazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie-Vari Servizi aziendali	Applicazione delle misure al 100% delle fatture
		Dirigente Area Gestione Risorse-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie	Esportazione dati dal programma informatico gestione stipendi	Pagamento degli stipendi	Pagamento degli stipendi		Errato inserimento delle informazioni al fine di favorire uno o più soggetti (ad es. non inserendo delle informazioni che danno luogo alla liquidazione di importi non dovuti)	Alterazione delle informazioni riferite ad uno o più dipendenti	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Sistema informatizzato per la gestione e la rilevazione delle presenze	Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie	
		Dirigente Area Gestione Risorse-Servizio Gestione Risorse Umane	Presentazione da parte del dipendente di spese riguardanti viaggi e missioni al Servizio Gestione Risorse Umane	Pagamento dei rimborsi spese di viaggi e missioni	Pagamento dei rimborsi spese di viaggi e missioni		Ammissibilità e liquidazione di spese non rimborsabili	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) La richiesta di rimborso è validata dal servizio GASRU	Controllo	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore-Servizio Gestione Risorse Umane	Applicazione della misura al 100% delle richieste di rimborso
		Dirigente Area Interventi monetari e relazioni con il pubblico-Servizio Benefici e Interventi Monetari-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie	Ricevimento flussi benefici da Servizio interventi monetari	Pagamento del beneficio	Rilevazione e pagamento benefici monetari		Pagamento di benefici a studenti non aventi diritto al fine di avvantaggiare uno o più studenti	Alterazione delle informazioni riferite ad uno o più studenti	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Utilizzo del sistema gestionale degli interventi monetari; 2) Determinazione dirigenziale che dispone il pagamento; 3) Importazione del flusso sul sistema gestionale di contabilità	Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie-Servizio Interventi Monetari	Applicazione delle misure al 100% dei pagamenti nei confronti degli studenti
		Dirigente Area Interventi monetari e relazioni con il pubblico-Servizio Benefici e Interventi Monetari-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie	Determina Dirigenziale di revoca	Riscossione del versamento da parte dello studente	Revoca e incasso delle borse di studio erogate agli studenti		Mancato pagamento delle somme dovute da parte di uno o più studenti	Alterazione delle informazioni al fine di avvantaggiare uno o più studenti	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Inserimento manuale dell'anagrafica studente a seguito di atto dirigenziale e conseguente contabilizzazione degli importi che lo studente deve restituire; 2) Controllo incrociato dei pagamenti a favore dello studente e degli importi richiesti allo studente	Controllo	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie	Misura 1) Applicazione al 100% degli studenti; Misura 2) Controllo sul 100% delle revocche effettuate

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7					GIUDIZIO SINTETICO	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
		Direttore-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie-Vari Servizi aziendali	Trasferimenti provenienti da enti esterni; entrate provenienti da servizi interni; entrate provenienti dai clienti; entrate da studenti (es. revoca bora ecc.)	Incaso dei trasferimenti, dei proventi, delle entrate ecc.	Ciclo attivo		Mancato incasso da parte dell'azienda di trasferimenti, proventi, entrate al fine di favorire uno o più soggetti	Alterazione delle informazioni riguardanti gli incassi provenienti da trasferimenti, proventi ed entrate	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Tutti gli incassi dell'azienda versati su PAGOPA o sul conto corrente di tesoreria; 2) In caso di entrate provenienti da enti pubblici conto corrente unico di tesoreria in Banca d'Italia	Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie Vari Servizi aziendali	Misura 1) 100% degli incassi dell'azienda versati su PAGOPA o su conto corrente di tesoreria; Misura 2) 100% delle entrate provenienti da enti pubblici su conto corrente unico di tesoreria in Banca d'Italia
		Direttore-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie	Acquisizione di beni e servizi che per la loro particolare natura di spesa minima, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure contrattuali, nonché le spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato	Pagamenti consentiti dal Regolamento tramite la Cassa Economale	Resa del Conto		Effettuazioni di pagamenti in contanti da parte dell'Agente contabile non consentiti dalla norma	Alterazione delle informazioni per il pagamento in contanti	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO-ALTO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Regolamento di Cassa Economale adottato con Deliberazione n. 34 del 13/07/2021 - Regolamento degli Agenti Contabili e della resa del Conto Giudiziale adottato con Deliberazione n. 31 del 13/07/2021	Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore-Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie	Attuazione di quanto indicato nel Regolamento di Cassa Economale e Regolamento degli Agenti Contabili per tutti i pagamenti effettuati in contanti

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA				TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
2	pubblicazione della gara	RUP	del RUP	Atto di informazione gara		Affidamenti con procedura aperta, ristretta e negoziata	1) Rischio di scegliere uno strumento per l'affidamento al fine di favorire una specifica azienda/operatore; 2) Contenuti degli atti della procedura predisposti al fine di favorire un fornitore	Assenza di adeguati approfondimenti idonei a giustificare il ricorso a strumenti concessori o ad altri strumenti anziché ad appalti	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-ALTO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023					Applicazione della Misura nel 100% dei casi	
						Adesioni a contratti regionali aperti o Convenzioni Consip	Mancato utilizzo delle Convenzioni Consip o di adesioni a contratti regionali aperti	Rischio di non corretta applicazione degli obblighi in materia di adesione a contratti aperti per favorire determinati operatori economici	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-ALTO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023 e delle disposizioni specifiche in materia di centralizzazione degli acquisti					Applicazione della Misura nel 100% dei casi	
						Acquisti su MEPA	Mancato utilizzo della piattaforma MEPA	Rischio di non corretta applicazione degli obblighi in materia di utilizzo della piattaforma MEPA per favorire determinati operatori economici	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-ALTO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023					Applicazione della Misura nel 100% dei casi	
						Individuazione degli elementi essenziali della gara	1) Clausole vaghe o vessatorie per disincentivare la partecipazione alla gara o consentire modifiche in fase di esecuzione; 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara (es. requisiti tecnico-economici dei contraenti) al fine di favorire un'impresa)	1) Carente esplicitazione degli elementi essenziali della gara; 2) previsione ingiustificata di requisiti restrittivi di partecipazione	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-BASSO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023					Applicazione della Misura nel 100% dei casi	
3	Selezione del contraente	RUP/Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Termine di scadenza per la presentazione delle offerte	Determinazione dirigenziale di approvazione delle risultanze della procedura di gara	Espletamento della procedura di selezione	Verifica documentazione presentata dai concorrenti	1) Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti; 2) Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	Ampio margine di discrezionalità che la normativa di riferimento lascia alle Amministrazioni aggiudicatrici nelle determinazioni relative alla presente fase della procedura	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Ufficio deputato all'esame della documentazione amministrativa costituito dal Direttore e dall'Ufficiale Rogante e con l'intervento di 2 testimoni	Applicazione delle Misure nel 100% dei casi	
		Direttore				Nomina della Commissione di Gara	1) Rischio di nominare un membro della Commissione privo delle competenze necessarie o con interessi nei confronti di un concorrente; 2) Mancato rispetto del principio di rotazione tra i membri	1) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto se non applicato il principio di rotazione	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO		1) Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici; 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.; 2) Applicazione di quanto previsto dal Provvedimento n. 474/18 del 19.10.2018, dalla Determinazione n.511/20 del 01.10.2020, dal Provvedimento n.16/22 del 10.02.2022 e dal Provvedimento 121/23 del 16.10.2023 3) Rotazione dei membri della commissione compatibilmente con le risorse umane in disponibilità dell'amministrazione	Regolamentazione; Rotazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Misure 1) 2) 3) Direttore	Applicazione delle Misure 1) e 2) nel 100% dei casi; Misura 3) Nel caso di nomina di una Commissione riguardante una specifica categoria impossibilità di nominare la Commissione composta dagli stessi membri per oltre 2 volte consecutivamente	
		Commissione valutazione				Valutazione offerte tecniche ed economiche	Applicazione distorta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico ed economico	Rischio di non oggettività e/o di mancata applicazione del principio di parità di trattamento nella valutazione delle offerte e correttezza nella valutazione	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023; 2) Applicazione dei criteri e parametri di valutazione stabiliti dagli atti di gara (Disciplinare, lettera d'invito, CSA)	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Commissione-giudicatrice	Applicazione delle Misure nel 100% dei casi	

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA					
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO				DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
		RUP				Valutazione anomalia offerte	Non adeguata analisi delle offerte anomale	In caso di giudizio di anomalia assenza di adeguata motivazione; in caso di giudizio di congruità assenza di adeguate motivazioni a sostegno del giudizio	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023; 2) Applicazione dei criteri e parametri di valutazione stabiliti dagli atti di gara (Disciplinare, lettera d'invito, CSA)	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	RUP con l'ausilio della Commissione giudicatrice	Applicazione delle Misure nel 100% dei casi	
		RUP				Annullamento gara	Annullamento della gara in assenza dei presupposti di pubblico interesse	Annullamento di procedure con motivazione dubbia o carente	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa (pubblicazione sul sito entro 30 giorni dall'atto di approvazione)	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Misura 1) Applicazione nel 100% dei casi	
4	Aggiudicazione e stipula del contratto	Servizio Approvvigionamenti e Contratti/Direttore/RUP	Aggiudicazione	Provvedimento di aggiudicazione	Provvedimento di aggiudicazione		Adozione del provvedimento di aggiudicazione in mancanza di tutti gli elementi di legge	1) Non adeguata valutazione della correttezza della procedura di scelta del contraente; 2) Non adeguata valutazione del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario	ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023; 2) Applicazione di quanto previsto dagli atti di gara (Disciplinare, lettera d'invito)	Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	RUP e Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Applicazione delle Misure nel 100% dei casi	
5	Esecuzione del Contratto	RUP	Avvio esecuzione del contratto (verbale di consegna)	Emissione delle ESL che autorizzano il pagamento dei corrispettivi di contratto	Verifiche in corso di esecuzione		1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dell'appalto; 2) Non corretta applicazione di eventuali penali in favore del fornitore	Discrezionalità nella verifica dello stato di avanzamento dell'appalto e nell'applicazione delle penali	ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023; 2) Nel caso di lavori con importo uguale o maggiore di € 150.000 creazione di una cartella condivisa (Directory) contenente tutta la contabilità dell'appalto in condivisione tra alcuni servizi aziendali	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa	RUP - Servizio Tecnico Progettazione e Nuove Opere Servizio Manutenzione e Patrimonio	Misura 1) Applicazione nel 100% dei casi; Misura 2) Verifica nel 100% dei casi previsti la creazione di cartelle condivise (Directory)	
		Direttore	Richiesta da parte dell'aggiudicatario di autorizzazione di ricorso al subappalto	Determinazione dirigenziale di autorizzazione o silenzio assenso	Autorizzazione al subappalto		1) Autorizzazione al subappalto non conforme alla norma ovvero alla dichiarazione resa dall'appaltatore di gara al fine di favorire un'impresa; 2) Accordi collusivi tra imprese partecipanti per utilizzare il subappalto come meccanismo per ridistribuire i vantaggi dell'accordo	Rischio di mancanza di trasparenza nell'autorizzazione al subappalto	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Misura 1) Applicazione nel 100% dei casi	
		Direttore	Richiesta/relazione del RUP di autorizzazione variante per i contratti d'importo > € 40.000	Determinazione dirigenziale di approvazione della variante	Verifica circa l'ammissibilità della variante		Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara	1) Motivazione illogica o incoerente o carente della Relazione del RUP e/o del provvedimento di adozione di una variante; 2) Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione ad ANAC delle varianti superiori al quinto		ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023 2) Pubblicazione dei Provvedimenti di autorizzazione alla variante per i contratti in una sezione specifica di Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti/Misure Ulteriori PTPCT)	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa (pubblicazione sul sito entro 30 giorni dall'atto di approvazione)	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Misura 1) Applicazione nel 100% dei casi; Misura 2) Monitoraggio semestrale, entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, sulla pubblicazione di tutti gli atti autorizzatori
		RUP	Iscrizione di riserve da parte dell'appaltatore	Decisione del RUP, sentito il DL, sulle riserve dell'appaltatore	Apposizione di riserve		Apposizione di riserve generiche o immotivate o infondate con conseguente incontrollata lievitazione dei costi e trattamento delle riserve in modo non corretto	Ammissione di riserve in mancanza dei presupposti di legge e/o mancata trattazione delle riserve da parte del RUP nei termini fissati dalla normativa		ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023 e dagli atti della procedura di appalto 2) Nel caso di lavori con importo uguale o maggiore di € 150.000 creazione di una cartella condivisa (Directory) contenente tutta la contabilità dell'appalto in condivisione tra alcuni servizi aziendali	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa	RUP - Servizio Tecnico Progettazione e Nuove Opere Servizio Manutenzione e Patrimonio	Misura 1) Applicazione della misura nel 100% dei casi; Misura 2) Verifica nel 100% dei casi previsti la creazione di cartelle condivise (Directory)
		RUP	Emissione fattura da parte dell'appaltatore	Emissione delle ESL che autorizzano il pagamento dei corrispettivi di contratto	Controllo-Pagamento fatture		Pagamento delle fatture in presenza di forniture, servizi, lavori realizzati in modo difforme da quanto previsto in sede di contratto	Mancanza di controllo o controllo inadeguato		ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023 e dagli atti della procedura di appalto					Applicazione della misura al 100% dei casi

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO				DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
6	Rendicontazione del contratto	Direttore	RUP effettua la proposta	Provvedimento del Direttore	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) in appalti di lavori pubblici (obbligo collaudo solo sopra a € 500.000)		1) Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti non in possesso dei requisiti di legge; 2) Mancato rispetto del principio di rotazione tra i collaudatori sia interni che esterni	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale nominato a collaudatore	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO		1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023 2) Pubblicazione dei Provvedimenti di nomina in una sezione specifica di Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti/Misure Ulteriori PTPCT)	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa (pubblicazione sul sito entro 30 giorni dall'atto di approvazione)	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Misura 1) Applicazione al 100% dei casi; Misura 2) Monitoraggio semestrale, entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, sulla pubblicazione di tutti gli atti di nomina
		RUP/Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione/organo di collaudo (solo per LLPP)	Conclusione dell'esecuzione del contratto	Certificato collaudo/regolare esecuzione per appalti LLPP, verifica di conformità, verifica di conformità per appalti di servizi e forniture d'importo > € 40.000	Procedimento di verifica della corretta esecuzione, ovvero rilascio del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione (forniture e servizi)		Alterazioni o omissioni di attività di controllo	Mancanza di controllo o controllo inadeguato	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO		1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023 e dagli atti della procedura di appalto	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Misura 1) Applicazione al 100% dei casi

MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA GESTIRE IL PERSONALE



MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	OUTPUT DEL PROCESSO	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA						
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	GIUDIZIO SINTETICO				DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO		
1	Reclutamento (procedure di concorso per la selezione del personale, mobilità)	CDA/ Direttore/ Servizio Gestione Risorse Umane	Richieste di personale da parte di Aree e Servizi aziendali	Raccolta dei fabbisogni di personale attraverso incontri informali con i Responsabili dei vari servizi; raccordo dei fabbisogni esposti rispetto alle disposizioni di legge e contrattuali; proposta al Comitato di Direzione dei fabbisogni programmati per il triennio e l'anno in corso; presentazione della proposta alla RSU Aziendale; formale proposta al Cda per l'approvazione del piano triennale; adozione degli atti necessari per rendere efficace il piano dei fabbisogni; eventuale apertura della fase di reclutamento; approvazione schede di avviso/bando	Bandi di concorso - avvisi di mobilità volontaria - interpell per scorrimenti di graduatorie - avvisi rivolti al personale interno		Definizione del bando/ avviso/ interpello in base alle modalità di assunzione previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni e nel Piano Annuale delle Assunzioni		Valutazioni artefatte dei fabbisogni aziendali - definizione parziale del contenuto dei bandi - criteri di valutazione delle prove e titoli "su misura", con conseguente attribuzione di benefici non dovuti	Complessità della normativa di riferimento - Discrezionalità amministrativa	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione normativa statale e regionale; 2) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente del Piano Triennale dei Fabbisogni e degli altri atti programmati; 3) Applicazione Deliberazioni nr. 61/21 del 30.09.2021 (utilizzo graduatorie altri enti pubblici), n. 44/20 del 04.08.2020 (attivazione comandi in entrata) e n.49/18 del 06.07.2018 (regolazione procedimenti di mobilità esterna in entrata)	Trasparenza/ Regolamentazione/ Procedimentalizzazione/ Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigenti/ Cda/ Servizio Gestione Risorse Umane	Applicazione delle misure specifiche n. 1) 2) 3) al 100% dei procedimenti istituiti	
		RUP designato dal Dirigente	Approvazione schema di concorso	Pubblicazione avviso, strutturazione programma informatico per raccolta candidature, processo raccolta domande, assistenza candidati, elaborazione report, affidamento al fornitore dell'organizzazione di eventuale preselezione e della prova scritta/pratica	Trasmissione report a GASRU; Procedura di affidamento al fornitore		Pubblicazione avviso, strutturazione programma informatico per raccolta candidature, assistenza candidati, elaborazione report, affidamento al fornitore dell'organizzazione di eventuale preselezione e della prova scritta/pratica		Opacità nella gestione dei subprocedimenti afferenti l'attività al fine di favorire o sfavorire un candidato	Discrezionalità nel rispetto delle tempistiche previste per le fasi subprocedimentali	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Utilizzo piattaforma Concorsi Smart	Informatizzazione del processo	Misura già in attuazione	Continuativa	RUP designato dal Dirigente	Utilizzo della piattaforma nel 100% dei casi	
		Dirigente Area Risorse	Individuazione dei membri da nominare	Atto Nomina della commissione	Pubblicazione dell'atto di nomina della Commissione nella sezione Amministrazione Trasparente			Nomina della Commissione Giudicatrice		Rischio di nominare un membro della Commissione privo delle competenze necessarie o con interessi nei confronti di un candidato; Mancato rispetto del principio di rotazione tra i membri	Inadeguatezza o assenza di competenze del membro della Commissione nominato	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione dell'art. 15 c. 1 DPGR 33R/2010	Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente Area Risorse	Applicazione nel 100% dei casi
		Commissione Giudicatrice	Ricevimento delle domande da parte del Servizio GASRU	Procedimento selettivo codificato dalla normativa	Elaborazione graduatorie di merito e proposta dei candidati idonei			Valutazione delle candidature da parte della Commissione		Rischio di valutazione non corretta/ inique valutazione dei titoli e curricula	Discrezionalità della Commissione circa i criteri di valutazione dei candidati - Complessità della procedura in riferimento alla quantità di candidati ed alle professionalità ricercate	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Pubblicità delle sedute; 2) Pubblicità criteri di valutazione; 3) Pubblicità integrale - fatti salvi limiti di privacy - degli atti su Amministrazione Trasparente; 4) Applicazione normativa statale e regionale	Trasparenza/ Regolamentazione/ Semplificazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Commissione Giudicatrice	Applicazione delle misure al 100% dei procedimenti istituiti
		Dirigente/RUP designato dal Dirigente	Conclusioni valutazione candidature	Presenza d'atto e controllo formale dei lavori della Commissione	Provvedimento/ Determina Dirigenziale di approvazione della graduatoria			Approvazione della graduatoria		Omesso/improprio controllo in sede di approvazione dei verbali	Non trasparenza della procedura	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente degli esiti della procedura	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/RUP designato dal Dirigente	Applicazione della misura al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi eventuali aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)
		Dirigenti di Area	Tramite avviso dell'Amministrazione o per atto unilaterale della Direzione o istruttoria in caso di mobilità d'ufficio	Istruttoria esame domande	Provvedimento/ determina per l'effettuazione degli spostamenti interni o emissione dell'ordine di servizio			Spostamenti interni, predisposizione ordine di servizio		Esercizio del potere datoriali non aderente al superiore interesse pubblico	Discrezionalità nella valutazione dei presupposti - Non trasparenza della procedura	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione normativa statale, regionale e CCNL del comparto	Regolamentazione/ Procedimentalizzazione/ Trasparenza	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigenti	Applicazione delle misure al 100% dei procedimenti istituiti
2	Progressione per differenziale economico	Dirigenti di Area	Avviso	Selezione	Progressione economica del dipendente			Selezione "pilotata" per interesse/utilità dei decisori con conseguente attribuzione di benefici non dovuti	Discrezionalità nella predisposizione del bando e nella valutazione dei titoli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione normativa statale - regionale e CCNL del comparto	Regolamentazione/ Trasparenza	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigenti/ Servizio Controllo Strategico e di Gestione	Applicazione delle misure al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi eventuali aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)		

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI								IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA				TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
3	Autorizzazioni extra impiego delegate al servizio e relative segnalazioni	Direttore/ Servizio Gestione Risorse Umane (solo per le istruttorie assegnate al servizio)	Istanza da parte dei dipendenti o d'ufficio	Avvio istruttoria da parte del Servizio G.A.S.R.U. sulla base delle vigenti normative regionali in materia/ acquisizione nulla osta dirigenziale	Determinazione Dirigenziale per accoglimento/diniego/differimento			Concessione di un incarico senza i prescritti requisiti/ rischio di danno erariale	Non trasparenza della procedura di valutazione - Discrezionalità nella valutazione della conciliabilità dell'incarico con le funzioni aziendali	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione normativa statale e regionale; 2) Applicazione art. 27 Regolamento Organizzativo e circolare aziendale n. 2689 del 24.02.2020; 3) Pubblicazione su www.consulentipubblici.it	Trasparenza/Regolamentazione/Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigenti/ Servizio Gestione Risorse Umane (solo per le istruttorie assegnate al servizio)	Applicazione delle misure al 100% dei procedimenti istituiti		
4	Accertamento dei requisiti per l'accesso/verifica autocertificazione	Direttore/ Servizio Gestione Risorse Umane	Istanza d'ufficio	Avvio del procedimento di verifica secondo le modalità predeterminate nell'apposito disciplinare	Esito del controllo con atto di approvazione e pubblicazione			Omesso o improprio svolgimento delle attività di verifica con conseguente attribuzione di benefici non dovuti	Non trasparenza della procedura - Discrezionalità circa modalità qualitative e quantitative dei controlli	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione normativa statale di riferimento; 2) Applicazione Disciplinare approvato con Provv. 290 del 26.09.2016; 3) Rotazione e formazione dipendenti addetti	Regolamentazione/Procedimentalizzazione/Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore/ Servizio Gestione Risorse Umane	Applicazione delle misure n. 1) 2) 3) al 100% dei procedimenti istituiti		
5	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Dirigenti di Area/ Servizio Controllo Strategico e di Gestione	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione dei premi			Attività di selezione obiettivi, di analisi risultati e di graduazione "pilotate" per interesse/utilità personale di chi decide/aggisce - attribuzione di benefici non correlati alle prestazioni effettive	Discrezionalità nell'ambito del processo di misurazione della performance aziendale e individuale	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione normativa statale e CCNL del comparto; 2) Applicazione Sistema aziendale di valutazione della performance (Regolamento Gestione Performance Delib. 68/19; Sistema Graduazione dirigenti Prov. 125/20; Sistema Graduazione comparto Prov. 178/20)	Regolamentazione/Procedimentalizzazione/Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigenti di Area/ Servizio Controllo Strategico e di Gestione	Applicazione delle misure n. 1) 2) al 100% delle valutazioni effettuate		
6	Contrattazione decentrata integrativa	Dirigenti di Area (in quanto datori di lavoro e componenti della delegazione trattante di parte pubblica)	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Contrattazione	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo			Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, con conseguente attribuzione di benefici non dovuti	Complessità della normativa di riferimento	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione normativa statale e CCNL del comparto; 2) Controlli CDA e Collegio Revisori	Regolamentazione/Trasparenza	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigenti	Applicazione delle misure al 100% delle situazioni di contrattazione integrativa		
7	Servizi di formazione non obbligatoria del personale	Servizio Progetti, Protocollo e A.D.	Iniziativa d'ufficio	Affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	Erogazione della formazione			Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	Non trasparenza della procedura	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione normativa sull'acquisizione di beni e servizi; 2) Adesione ai bandi Valore PA	Regolamentazione/Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Servizio Progetti, Protocollo e A.D.	Applicazione delle misure al 100% delle richieste		
8	Contenzioso del lavoro - conciliazione vertenze di lavoro	Direttore/ Servizio Gestione Risorse Umane	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte/reclamo/segnalazione/denuncia	Esame del ricorso (attivo/passivo), pareri legali	Predisposizione istruttoria - decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno			Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; rischio prescrizione - danno erariale da "cattiva difesa" od omessa attività	Discrezionalità nella valutazione della vertenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione normativa rilevante; 2) Applicazione Regolamento Organizzativo	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	CDA/ Direttore/ Servizio Gestione Risorse Umane	Applicazione delle misure al 100% delle casistiche		
9	Procedimenti disciplinari	UPD / Dirigenti di Area	Iniziativa d'ufficio/ segnalazione	Esame della segnalazione e valutazione su esercizio azione disciplinare/ archiviazione	Incardinamento azione disciplinare a carico del dipendente/proscioglimento in fase predibattimentale/			Violazione di norme per interesse di parte / difetto di imparzialità del collegio giudicante / dilatazione dei tempi anche per determinare la decadenza dell'azione / danno all'immagine per mancata attivazione e/o per decadenza e/o per annullamento sanzione / danno erariale per mancata/inefficace/sproporzionata comminazione di sanzione	Discrezionalità del Dirigente e dell'UPD	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione normativa statale e CCNL del comparto; 2) Applicazione Regolamento Organizzativo; 3) Applicazione Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari dell'ARDSU approvato con Delibera CDA n.35/21 del 27.07.2021	Regolamentazione/Procedimentalizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	UPD/Dirigenti	Applicazione delle misure al 100% dei procedimenti		
10	Progressioni di carriera	Dirigenti/Rup designato	Avviso	Raccolta delle domande dei candidati - Ricevimento delle domande da parte del Servizio GASRU - Conclusione valutazione candidature - Presa d'atto e controllo formale dei lavori della Commissione	Provvedimento/ Determina Dirigenziale di approvazione della graduatoria			Valutazioni artefatte dei fabbisogni aziendali - criteri di valutazione delle prove e titoli "su misura" - Omessa/impropria valutazione sulla ammissibilità delle candidature - Rischio di valutazione non corretta/ inique valutazioni dei titoli e curricula	Discrezionalità della Commissione circa i criteri di valutazione dei candidati - Non trasparenza della procedura	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione del "Disciplinare progressioni verticali di cui all'art. 52 c. 1-bis D.lgs. 165/2001 (procedure ordinarie); 2) Applicazione procedura transitoria prevista dal CCNL del 16.11.2022	Regolamentazione	Misura da attuare	Da attuare	Dirigenti/Rup designato	Applicazione delle misure al 100% dei procedimenti		



MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA GESTIRE IL PROTOCOLLO, I FLUSSI DOCUMENTALI, GLI ATTI E I RELATIVI ARCHIVI

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	GIUDIZIO SINTETICO				DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	Gestire il protocollo, i flussi documentali, gli atti ed i relativi archivi	Direttore- Coordinatore Servizio Sviluppo Progetti, Protocollo e Amministrazione e Digitale, URP e comunicazione aziendale	Documenti in entrata e in uscita; Provvedimenti, Determinazioni, Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Protocollo, classificazione, smistamento e archiviazione sostitutiva dei documenti amministrativi; Pubblicazione sull'albo pretorio on line			Per la gestione del protocollo nel caso di invio di documentazione cartacea possibilità di manomettere la registrazione al fine di avvantaggiare uno o più soggetti	Discrezionalità	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Misura 1) Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio approvato con Provvedimento n. Prov. n. 58/23 del 05.05.2023; Misura 2) Informatizzazione del procedimento per l'invio dei documenti in formato telematico al protocollo	Misura 1) Regolamentazione; Misura 2) Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore- Coordinatore Servizio Sviluppo Progetti, Protocollo e Amministrazione Digitale, URP e comunicazione aziendale	Attuazione delle misure al 100% degli atti o documenti aziendali



MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA GESTIRE GLI APPLICATIVI E LA SICUREZZA DEI DATI INFORMATICI

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7						FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	Gestire gli applicativi e la sicurezza dei dati informatici	Dirigente Area Gestione del patrimonio, servizi tecnici e informatici/Servizio Sistemi Informatici e Applicativi /Approvvigionamenti e Contratt	Richiesta di assistenza e analisi dei disservizi di natura informatica	Soddisfacimento delle richieste di assistenza; restore dei dati e disponibilità di copie backup; continuità nell'erogazione dei servizi on line			In caso di necessità rischio di scegliere un professionista/ditta specifica esterna al fine di favorire qualcuno	Discrezionalità nella scelta di professionisti specializzati/ditte esterne	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Possibilmente con il servizio previsto Adesioni a Convezioni Consip o Contratti Regionali Aperti	Regolamentazione	Continuativa	Secondo Ricorrenza	RUP	Applicazione della misura, se possibile, al 100% dei casi previsti	
							In caso di necessità rischio di scegliere un professionista/ditta specifica esterna al fine di favorire qualcuno	Discrezionalità nella scelta di professionisti specializzati/ditte esterne	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Possibilmente con il servizio previsto Adesioni a Convezioni Consip o Contratti Regionali Aperti	Regolamentazione	Continuativa	Secondo Ricorrenza	RUP	Applicazione della misura, se possibile, al 100% dei casi previsti	
							In caso di necessità rischio di scegliere una ditta specifica esterna al fine di favorire qualcuno	Discrezionalità nella scelta di ditte esterne	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Possibilmente con i servizi previsti Adesioni a Convezioni Consip o Contratti Regionali Aperti	Regolamentazione	Continuativa	Secondo Ricorrenza	RUP	Applicazione della misura, se possibile, al 100% dei casi previsti	
							n.d.	n.d.	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici						



MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREE GENERALI

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
N.	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	GIUDIZIO SINTETICO				DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
1	Rappresentanza in giudizio e tutela legale	Direttore	Atto di incarico del Patrocinio Legale dell'Azienda conferito dall'Avvocatura della Regione Toscana o, in caso di rinuncia di questa, a professionista esterno	Rappresentanza in giudizio e tutela legale			Attribuzione di un incarico con lo scopo di favorire uno o più soggetti	Discrezionalità	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO-BASSO		1) In prima istanza affidamento della rappresentanza in giudizio e tutela legale all'ufficio preposto di Regione Toscana; In caso di non accoglimento ricorso all'individuazione di uno o più soggetti esterni tramite valutazione comparativa	Misura 1) Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore procede all'affidamento della rappresentanza in giudizio a seguito decisione del Consiglio di Amministrazione di costituzione in giudizio dell'Azienda	Applicazione della misura al 100% dei casi
2	Conferimento incarichi professionali, di consulenza e ricerca	Direttore	Individuazione di possibili esigenze per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza e ricerca in base alle richieste dei servizi aziendali	Atto di incarico o di nomina			Attribuzione di un incarico professionale, di consulenza e di ricerca con lo scopo di favorire uno o più soggetti	Discrezionalità nella scelta del soggetto	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-ALTO		Misura 1) applicazione D. Lgs. 165/2001; Misura 2) Applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013; Misura 3) applicazione del Regolamento aziendale di disciplina della attività contrattuale	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore	Applicazione delle misure al 100% degli incarichi attribuiti
3	Procedura di alienazione di beni immobili del patrimonio	Consiglio di Amministrazione - Direttore	Adozione C.d.A. dell'elenco delle alienazioni immobiliari	Stipulazione contratto di vendita			Possibilità di procedere con una alienazione di parte del patrimonio aziendale al fine di favorire uno o più soggetti esterni (ad esempio ad prezzo inferiore al valore di mercato)	Discrezionalità	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO-ALTO		Misura 1) LRT n. 77/2004; Misura 2) L.R. n. 65/2010; Misura 3) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	C.d.A. - Direttore	Applicazione delle misure al 100% delle procedure
4	Modalità della prestazione lavorativa alternativa alla presenza	Diregente di Area	Istanza formulata dal dipendente	Sottoscrizione dell'accordo individuale con il dipendente	Lavoro agile		Concessione della prestazione lavorativa per i dipendenti che non rientrano nei criteri previsti al fine di avvantaggiare qualcuno/Non concessione della prestazione lavorativa per i dipendenti in possesso dei requisiti al fine di svantaggiare qualcuno/non corretta attività di monitoraggio sulle prestazioni lavorative rese dal dipendente	Discrezionalità nella concessione della modalità lavorativa/mancato controllo sulle prestazioni lavorative	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO-BASSO		Misura 1) Applicazione Regolamento sul lavoro Agile (Provvedimento n. 4/23 del 18.01.2023)	Regolamentazione	Misura da attuare	Da attuare	Dirigenti responsabili delle Aree Aziendali	Applicazione del Regolamento all'100% delle istanze presentate dal personale
							Concessione della prestazione lavorativa per i dipendenti che non rientrano nei criteri previsti al fine di avvantaggiare qualcuno/Non concessione della prestazione lavorativa per i dipendenti in possesso dei requisiti al fine di svantaggiare qualcuno	Discrezionalità nella concessione della modalità lavorativa	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO-BASSO		Misura 1) Applicazione Regolamento sul lavoro da remoto (Provvedimento n. 4/23 del 18.01.2023)	Regolamentazione	Misura da attuare	Da attuare	Dirigenti responsabili delle Aree Aziendali	Applicazione del Regolamento all'100% delle istanze presentate dal personale

REGISTRO DEI RISCHI



REGISTRO DEI RISCHI				
AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI-DESCRIZIONE
EROGARE LE BORSE DI STUDIO E ALTRI CONTRIBUTI E BENEFICI	Concessione di borsa di studio e posto alloggio	Concessione di borsa di studio e posto alloggio		Alterazione delle graduatorie sia di borsa di studio, sia del posto alloggio, con concessione di benefici a soggetti con mancanza di requisiti al fine di favorire uno o più candidati
		concessione del contributo affitto		Alterazione delle graduatorie sia di borsa di studio, sia del posto alloggio, con concessione di benefici a soggetti con mancanza di requisiti al fine di favorire uno o più candidati
		concessione contributo mobilità internazionale		Alterazione delle graduatorie sia di borsa di studio, sia del posto alloggio, con concessione di benefici a soggetti con mancanza di requisiti al fine di favorire uno o più candidati
		concessione monetizzazione a studenti		Alterazione delle graduatorie sia di borsa di studio, sia del posto alloggio, con concessione di benefici a soggetti con mancanza di requisiti al fine di favorire uno o più candidati
	Concessione contributi per studenti con disabilità			Valutazione non obiettiva per l'attribuzione del contributo al fine di favorire uno o più candidati
	Revoca borsa di studio a seguito di rinuncia dello studente			n.d.
	Accertamento veridicità sulle dichiarazioni sostitutive della carriera universitaria			Rischio di omettere nell'atto un soggetto non in possesso dei requisiti per ottenere beneficio ; applicazione di una sanzione non corretta
	Revoca borsa di studio per accertamenti requisito di merito			Possibilità di non revocare la borsa di studio ad uno o più studenti in mancanza del requisito
	Accertamento veridicità sulle dichiarazioni sostitutive della condizione economica-patrimoniale e determinazione delle sanzioni amministrative per le difformità influenti sul beneficio			Rischio di omettere nell'atto un soggetto non in possesso dei requisiti per ottenere beneficio ; applicazione di una sanzione non corretta
	Revoca borsa di studio per accertamenti requisito economico-patrimoniale			Possibilità di non revocare la borsa di studio ad uno o più studenti in mancanza del requisito
Concessione della riduzione della tariffa mensa			Possibilità di ridurre la tariffa anche in presenza di condizioni non previste	
Revoca riduzione della tariffa mensa a seguito accertamenti del requisito economico			Possibilità di non revocare la riduzione della tariffa mensa anche in non presenza dei criteri previsti	
Riscossione della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio per AFAM e altri Istituti universitari			Omettere di accorgersi che uno studente non ha pagato al fine di avvantaggiare un soggetto	
GESTIRE LE RESIDENZE	Gestire le residenze	Assegnazione del posto alloggio agli aventi diritto		1) Assegnazione del posto alloggio ad uno studente o più studenti non aventi diritto ; 2) Assegnazione del posto alloggio eludendo lo scorrimento ordinario della graduatoria (anticipare assegnazione)
	Gestione corrente studenti alloggiati	Permanenza di uno studente assegnatario durante il periodo estivo (mese agosto) a titolo oneroso		Accettazione della richiesta di permanenza senza il pagamento della tariffa prevista
		Incasso della retta prevista per gli studenti alloggiati (studenti con borsa di studio semestrale)		Accettazione della richiesta di permanenza senza il pagamento della tariffa prevista
		Gestione dei posti letto ad uso foresteria/ospitalità		Accettazione discrezionale delle richieste pervenute/mancato pagamento della tariffa prevista al fine di avvantaggiare un determinato utente
		Rilascio autorizzazioni per iniziative agli studenti		Autorizzazione concessa o non concessa al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno specifico studente
	Riconsegna dell'alloggio da parte dello studente assegnatario		Non effettuare il controllo/effettuare un controllo non corretto al fine di avvantaggiare uno specifico studente nell'applicazione di eventuali sanzioni	

REGISTRO DEI RISCHI

REGISTRO DEI RISCHI				
AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI-DESCRIZIONE
	Verifiche periodiche degli alloggi			Controllo non effettuato/o non effettuato in modo corretto al fine di agevolare uno studente assegnatario (non applicazione della sanzione prevista in caso di controllo non andato a buon fine)
	Mobilità interna	Mobilità fra camere singole		Assegnazione preferenziale di una camera ad un determinato studente al fine di avvantaggiarlo (assenza dei requisiti previsti)
		Mobilità fra camere doppie		Assegnazione preferenziale di una camera ad un determinato studente al fine di avvantaggiarlo (assenza dei requisiti previsti)
	Assegnazione del posto alloggio per periodo estivo a gruppi			Concessione dei posti alloggio con la possibilità di avvantaggiare uno o più gruppi rispetto ad altri
	Posti alloggio concessi in Convenzione alle Università			Concessione di posti in modo da avvantaggiare una università o più università
EROGARE SERVIZI DI RISTORAZIONE	Erogare Servizi di Ristorazione	Somministrazione dei pasti a gestione diretta	Stesura dei documenti di gara contenenti le caratteristiche degli elementi necessari all'erogazione del servizio a gestione diretta	Definizione di caratteristiche ad hoc per avvantaggiare/favorire un'impresa
			Programmazione e quantificazione dell'approvvigionamento dei fabbisogni di derrate alimentari necessarie per la somministrazione dei pasti	Approvvigionamento di derrate non necessarie al fine di avvantaggiare uno specifico fornitore
			Eeguire controlli in accettazione per le derrate alimentari e prodotti acquistate dalle mense a gestione diretta	Accettare merce non conforme agli ordini (verifica qualitativa), o non segnalare la mancanza o eccedenza di merce rispetto alla bolla (verifica quantitativa), al fine di creare un vantaggio per il fornitore
		Somministrazione dei pasti a gestione indiretta	Stesura dei documenti di gara contenenti le caratteristiche di erogazione del servizio	Definizione di caratteristiche ad hoc per avvantaggiare/favorire un'impresa
			Verifiche e ispezioni nelle mense a gestione indiretta al fine di verificare la conformità tra quanto contrattualizzato e quanto erogato dai fornitori	Non evidenziare le non conformità per evitare l'applicazione di penali alla ditta fornitrice o la risoluzione del contratto
FAVORIRE L'INTEGRAZIONE STUDENTESCA	Favorire l'integrazione studentesca	Facilitazioni (agevolazioni, coupon e biglietti) per la partecipazione ad attività, eventi e manifestazioni culturali e sportive		Concessione di facilitazioni a persone non aventi diritto perché non studenti
		Concessione di contributi, agevolazioni e spazi ad associazioni e gruppi studenteschi per la realizzazione di iniziative		Discrezionalità della Commissione nel valutare le richieste al fine di favorire uno o più soggetti
GESTIRE GLI INTERVENTI DEL FONDO SOCIALE EUROPEO	Voucher Alta Formazione finanziati con Fondo Sociale Europeo	Approvazione Bando Voucher Alta Formazione		n.d.
		Nomina della Commissione per la valutazione delle Candidature		Nomina di un membro con possibili interessi atti a favorire uno o più candidati
		Atto di ammissione o non ammissione al finanziamento Voucher		Valutazione delle domande non corrette per favorire uno o più soggetti rispetto ad altri
		Atto di liquidazione del Finanziamento Voucher		Liquidazione del finanziamento anche in presenza di requisiti non corretti/previstii
	Tirocini curriculari retribuiti finanziati con Fondo Sociale Europeo	Approvazione Avviso per Tirocini curriculari		n.d.
		Nomina della Commissione esaminatrice per la valutazione delle domande di finanziamento per i tirocini curriculari		Nomina di un membro con possibili interessi atti a favorire uno o più candidati
		Atto di ammissione o non ammissione al finanziamento dei Tirocini curriculari		Valutazione delle domande non corrette per favorire uno o più soggetti rispetto ad altri
		Atto di liquidazione del Finanziamento per i Tirocini curriculari		Liquidazione del finanziamento anche in presenza di requisiti non corretti/previstii
			Approvazione avviso per il finanziamento di attività in concessione	
Nomina della Commissione per la valutazione dei Progetti				Nomina di un membro con possibili interessi atti a favorire uno o più Progetti
Atto di ammissione e non ammissione al finanziamento dei progetti				Valutazione delle domande non corrette per favorire uno o più soggetti rispetto ad altri

REGISTRO DEI RISCHI

REGISTRO DEI RISCHI					
AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI-DESCRIZIONE	
	Orientamento verso l'Università nella scelta dei corsi di laurea	Autorizzazione all'emissione del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione dei pagamenti intermedi		Validazione e pagamento delle spese in presenza di attività svolte in modo difforme da quanto previsto dal progetto ammesso al finanziamento	
		Rendiconto finale del Progetto ed erogazione del saldo al soggetto attuatore		Validazione e riconoscimento delle spese in presenza di attività svolte in modo difforme da quanto previsto dal progetto ammesso al finanziamento	
GESTIRE GLI ASPETTI CONTABILI E DI BILANCIO	Gestire gli aspetti contabili e di bilancio	Predisposizione ed approvazione del bilancio previsionale		Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni all'amministrazione	
		Predisposizione e approvazione del Bilancio Consuntivo		Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni all'amministrazione	
		Gestione delle uscite correnti "ciclo passivo"		Pagamento di fatture in presenza di servizi/forniture/lavori non coerenti con quanto previsto al fine di favorire una o più imprese	
		Pagamento degli stipendi		Errato inserimento delle informazioni al fine di favorire uno o più soggetti (ad es. non inserendo delle informazioni che danno luogo alla liquidazione di importi non dovuti)	
		Pagamento dei rimborsi spese di viaggi e missioni		Ammissibilità e liquidazione di spese non rimborsabili	
		Rilevazione e pagamento benefici monetari		Pagamento di benefici a studenti non aventi diritto al fine di avvantaggiare uno o più studenti	
		Revoca e incasso delle borse di studio erogate agli studenti		Mancato pagamento delle somme dovute da parte di uno o più studenti	
		Ciclo attivo		Mancato incasso da parte dell'azienda di trasferimenti, proventi, entrate al fine di favorire uno o più soggetti	
		Resa del Conto		Effettuazioni di pagamenti in contanti da parte dell'Agente contabile non consentiti dalla norma	
	Programmazione	Approvazione degli Atti di Programmazione; aggiornamento degli atti di programmazione nel corso dell'anno		1) Mancata approvazione o slittamento temporale degli strumenti di programmazione dei contratti; 2) L'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali; 3) La reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; 4) la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida possono costituire elementi rivelatori di una programmazione carente	
		Determinazione importo a base di gara		Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	
	Progettazione e pubblicazione della gara	Individuazione della procedura di scelta del contraente	Acquisizione di beni, servizi e lavori inferiori a € 140.00 per forniture e servizi e € 150.000 per lavori		Rischio di scegliere uno strumento per l'affidamento al fine di favorire una specifica azienda/operatore economico
			Acquisizione di beni e servizi da € 140.000 fino alle soglie di rilevanza comunitaria, e di lavori da € 150.000 fino alle soglie rilevanza comunitaria		Rischio di indirizzare la scelta della procedura verso l'affidamento al fine di favorire una specifica azienda/operatore economico
			Affidamenti con procedura aperta, ristretta e negoziata		1) Rischio di scegliere uno strumento per l'affidamento al fine di favorire una specifica azienda/operatore; 2) Contenuti degli atti della procedura predisposti al fine di favorire un fornitore
			Adesioni a contratti regionali aperti o Convenzioni Consip		Mancato utilizzo delle Convenzioni Consip o di adesioni a contratti regionali aperti
			Acquisti su MEPA		Mancato utilizzo della piattaforma MEPA
Individuazione degli elementi essenziali della gara		1) Clausole vaghe o vessatorie per disincentivare la partecipazione alla gara o consentire modifiche in fase di esecuzione; 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara (es. requisiti tecnico-economici dei contraenti) al fine di favorire un'impresa)			

REGISTRO DEI RISCHI

REGISTRO DEI RISCHI					
AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI-DESCRIZIONE	
ACQUISIRE BENI, SERVIZI E LAVORI	Selezione del contraente	Espletamento della procedura di selezione	Verifica documentazione presentata dai concorrenti	1) Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti; 2) Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	
			Nomina della Commissione di Gara	1) Rischio di nominare un membro della Commissione privo delle competenze necessarie o con interessi nei confronti di un concorrente; 2) Mancato rispetto del principio di rotazione tra i membri	
			Valutazione offerte tecniche ed economiche	Applicazione distorta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico ed economico	
			Valutazione anomalia offerte	Non adeguata analisi delle offerte anomale	
			Annullamento gara	Annullamento della gara in assenza dei presupposti di pubblico interesse	
	Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Provvedimento di aggiudicazione		Adozione del provvedimento di aggiudicazione in mancanza di tutti gli elementi di legge	
	Esecuzione del Contratto		Verifiche in corso di esecuzione		1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dell'appalto; 2) Non corretta applicazione di eventuali penali in favore del fornitore
			Autorizzazione al subappalto		1) Autorizzazione al subappalto non conforme alla norma ovvero alla dichiarazione resa dall'appaltatore di gara al fine di favorire un'impresa; 2) Accordi collusivi tra imprese partecipanti per utilizzare il subappalto come meccanismo per ridistribuire i vantaggi dell'accordo
			Verifica circa l'ammissibilità della variante		Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara
			Apposizione di riserve		Apposizione di riserve generiche o immotivate o infondate con conseguente incontrollata lievitazione dei costi e trattamento delle riserve in modo non corretto
			Controllo-Pagamento fatture		Pagamento delle fatture in presenza di forniture, servizi, lavori realizzati in modo difforme da quanto previsto in sede di contratto
	Rendicontazione del contratto		Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) in appalti di lavori pubblici (obbligo collaudo solo sopra a € 500.000)		1) Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti non in possesso dei requisiti di legge; 2) Mancato rispetto del principio di rotazione tra i collaudatori sia interni che esterni
			Procedimento di verifica della corretta esecuzione, ovvero rilascio del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione (forniture e servizi)		Alterazioni o omissioni di attività di controllo
	Reclutamento (procedure di concorso per la selezione del personale, mobilità)		Definizione del bando/ avviso/ interpello in base alle modalità di assunzione previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni e nel Piano Annuale delle Assunzioni		Valutazioni artefatte dei fabbisogni aziendali - definizione parziale del contenuto dei bandi - criteri di valutazione delle prove e titoli "su misura", con conseguente attribuzione di benefici non dovuti
Pubblicazione avviso, strutturazione programma informatico per raccolta candidature, processo raccolta domande, assistenza candidati, elaborazione report, affidamento al fornitore dell'organizzazione di eventuale preselezione e della prova scritta/pratica				Opacità nella gestione dei subprocedimenti afferenti l'attività al fine di favorire o sfavorire un candidato	
Nomina della Commissione Giudicatrice				Rischio di nominare un membro della Commissione privo delle competenze necessarie o con interessi nei confronti di un candidato; Mancato rispetto del principio di rotazione tra i membri	
Valutazione delle candidature da parte della Commissione				Rischio di valutazione non corrette/ inique valutazione dei titoli e curricula	
Approvazione della graduatoria				Omesso/ improprio controllo in sede di approvazione dei verbali	

REGISTRO DEI RISCHI

REGISTRO DEI RISCHI				
AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI-DESCRIZIONE
GESTIRE IL PERSONALE		Spostamenti interni, predisposizione ordine di servizio		Esercizio del potere datoriale non aderente al superiore interesse pubblico
	Progressione per differenziale economico			Selezione "pilotata" per interesse/utilità dei decisori con conseguente attribuzione di benefici non dovuti
	Autorizzazioni extra impiego delegate al servizio e relative segnalazioni			Concessione di un incarico senza i prescritti requisiti/ rischio di danno erariale
	Accertamento dei requisiti per l'accesso/verifica autocertificazione			Omesso o improprio svolgimento delle attività di verifica con conseguente attribuzione di benefici non dovuti
	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)			Attività di selezione obiettivi, di analisi risultati e di graduazione "pilotate" per interesse/utilità personale di chi decide/ agisce - attribuzione di benefici non correlati alle prestazioni effettive
	Contrattazione decentrata integrativa			Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, con conseguente attribuzione di benefici non dovuti
	Servizi di formazione non obbligatoria del personale			Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
	Contenzioso del lavoro - conciliazione vertenze di lavoro			Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; rischio prescrizione - danno erariale da "cattiva difesa" od omessa attività
	Procedimenti disciplinari			Violazione di norme per interesse di parte / difetto di imparzialità del collegio giudicante / dilatazione dei tempi anche per determinare la decadenza dell'azione / danno all'immagine per mancata attivazione e/o per decadenza e/o per annullamento sanzione / danno erariale per mancata/inefficace/sproporzionata comminazione di sanzione
	Progressioni di carriera			Valutazioni artefatte dei fabbisogni aziendali - criteri di valutazione delle prove e titoli "su misura" - Omessa/ impropria valutazione sulla ammissibilità delle candidature - Rischio di valutazione non corrette/ inique valutazione dei titoli e curricula
MANTENERE LE INFRASTRUTTURE E LE ATTREZZATURE	Verifica interventi sugli immobili previsti dall'Accordo quadro RT SMCG	Realizzazione degli ordinativi di manutenzione che comportano un pagamento di extra renga (S3)		Rischio di quantificare un importo superiore all'intervento da parte del soggetto affidatario al fine di prevedere un pagamento per la manutenzione dello stesso
		Realizzazione delle prestazioni extra canone (S4)		Rischio di quantificare un importo superiore all'intervento da parte del soggetto affidatario al fine di prevedere un pagamento per la manutenzione dello stesso
		Verifica degli interventi di manutenzione ordinaria tramite le richieste di intervento (tramite ticket) S2		Attestazione dell'esecuzione di un intervento non effettuato/o non effettuato in modo corretto al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria; omessa richiesta di manutenzione del guasto
		Verifica degli interventi di manutenzione programmata (scheda H) S2		Attestazione dell'esecuzione di un intervento programmato non effettuato/o non effettuato in modo corretto al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria
	Manutenzione attrezzature mensa	Verifica degli interventi di manutenzione a canone ed extra canone tramite le richieste di intervento		Attestazione dell'esecuzione di un intervento non effettuato/o non effettuato in modo corretto al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria; omessa richiesta di manutenzione del guasto
GESTIRE LA COMUNICAZIONE	Gestire la comunicazione e le attività di informazione			n.d.

REGISTRO DEI RISCHI

REGISTRO DEI RISCHI					
AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	AZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI-DESCRIZIONE	
GESTIRE IL PROTOCOLLO, I FLUSSI DOCUMENTALI, GLI ATTI E I RELATIVI ARCHIVI	Gestire il protocollo, i flussi documentali, gli atti ed i relativi archivi			Per la gestione del protocollo nel caso di invio di documentazione cartacea possibilità di manomettere la registrazione al fine di avvantaggiare uno o più soggetti	
GESTIRE GLI APPLICATIVI E LA SICUREZZA DEI DATI INFORMATICI	Gestire gli applicativi e la sicurezza dei dati informatici	Backup		In caso di necessità rischio di scegliere un professionista/ditta specifica esterna al fine di favorire qualcuno	
		Restore dei dati		In caso di necessità rischio di scegliere un professionista/ditta specifica esterna al fine di favorire qualcuno	
		Gestire gli interventi su dotazioni informatiche e telefoniche		In caso di necessità rischio di scegliere una ditta specifica esterna al fine di favorire qualcuno	
		Assicurare l'aggiornamento tempestivo degli applicativi aziendali		n.d.	
AREE GENERALI	Rappresentanza in giudizio e tutela legale			Attribuzione di un incarico con lo scopo di favorire uno o più soggetti	
	Conferimento incarichi professionali, di consulenza e ricerca			Attribuzione di un incarico professionale, di consulenza e di ricerca con lo scopo di favorire uno o più soggetti	
	Procedura di alienazione di beni immobili del patrimonio			Possibilità di procedere con una alienazione di parte del patrimonio aziendale al fine di favorire uno o più soggetti esterni (ad esempio ad prezzo inferiore al valore di mercato)	
	Modalità della prestazione lavorativa alternativa alla presenza	Lavoro agile			Concessione della prestazione lavorativa per i dipendenti che non rientrano nei criteri previsti al fine di avvantaggiare qualcuno/Non concessione della prestazione lavorativa per i dipendenti in possesso dei requisiti al fine di svantaggiare qualcuno/non corretta attività di monitoraggio sulle prestazioni lavorative rese dal dipendente
		Lavoro da remoto			Concessione della prestazione lavorativa per i dipendenti che non rientrano nei criteri previsti al fine di avvantaggiare qualcuno/Non concessione della prestazione lavorativa per i dipendenti in possesso dei requisiti al fine di svantaggiare qualcuno