

TABELLA N. 3 - INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

N.	AREA DI RISCHIO	PROCESSO *	CATALOGO DEI RISCHI RICONDUCEBILI AL PROCESSO	Giudizio sintetico	Misure	RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E DELL'ATTUAZIONE MISURE **
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione carriera studenti	Mancanza di correttezza ed esaustività nelle informazioni fornite dal personale agli utenti relativamente a test di accesso ai Corsi di laurea a numero programmato, immatricolazioni e riconoscimento dei requisiti per l'accesso ai corsi di studio	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predeterminazione e pubblicizzazione dei termini e della modalità di immatricolazione ed iscrizione ad anni successivi, di presentazione delle richieste di trasferimento e delle domande di riconoscimento della carriera pregressa, di presentazione delle domande di ammissione alle procedure selettive.</li> <li>2. Applicazione del regolamento che disciplina le procedure di controllo sulle dichiarazioni sostitutive.</li> <li>3. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive.</li> <li>4. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. Ove non sia possibile la rotazione del responsabile del procedimento prevedere la "segregazione delle funzioni" e dei ruoli, ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.</li> <li>5. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</li> <li>6. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie.</li> <li>7. Verifiche periodiche delle segreterie didattiche dei Dipartimenti sulla corretta composizione delle Commissioni d'esame.</li> <li>8. Verifiche periodiche delle segreterie didattiche dei Dipartimenti delle procedure di verbalizzazione degli esami</li> </ol>	<b>Coordinamento Funzioni didattiche: dott.ssa Maria Teresa De Blasi</b> <b>Coordinamento Segreterie Studenti: dott.ssa Mariacristina Cefaratti</b> <b>Coordinamento Organi di governo e Centri di Ateneo: dott.ssa Francesca Fanelli</b> <b>Coordinamento Servizi Studenti: dott.ssa Maria Delmedico</b>
			Nell'ambito dei bandi per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato previsioni di criteri che possano favorire alcuni candidati	MOLTO ALTO		
			Pressioni interne e/o esterne per ammissioni ai benefici senza requisiti o indebite	ALTO		
			Alterazione dei requisiti e/o definizione di requisiti di accesso al fine di avvantaggiare determinati candidati o studenti.	ALTO		
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessioni di benefici a favore degli studenti, di persone ed enti pubblici o privati	Pressioni interne e/o esterne per ammissioni ai benefici senza requisiti o indebite.	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive</li> <li>2. Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri per il riconoscimento di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici.</li> <li>3. Applicazione del Regolamento che disciplina le procedure di controllo sulle dichiarazioni sostitutive.</li> <li>4. Rotazione del Responsabile del Procedimento e dei componenti delle commissioni preposte al riconoscimento dei benefici ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico. Ove non sia possibile la rotazione del responsabile del procedimento prevedere la "segregazione delle funzioni" e dei ruoli, ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale</li> <li>5. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</li> <li>6. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie.</li> <li>7. Controllo a campione dei requisiti dichiarati dagli studenti ammessi al servizio trasporti gratuito e applicazione delle disposizioni stabilite annualmente dagli organi collegiali relativamente ai criteri di ammissione</li> </ol>	<b>Coordinamento Servizi di Internazionalizzazione e post-lauream: dott. Vincenzo Lucchese</b> <b>Coordinamento Servizi Studenti dott.ssa Maria Del Medico</b> <b>Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali: Dott.ssa Mariarosaria Napoleone</b>
			Riconoscimento indebito di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	ALTO		
			Alterazione dei requisiti di merito e reddito e/o definizione di requisiti di accesso al fine di avvantaggiare determinati candidati.	ALTO		
			Nell'ambito dei bandi per l'assegnazione di premi, alloggi e assegni di tutorato previsioni di criteri che possano favorire alcuni candidati	ALTO		
			Mancanza di correttezza ed esaustività nelle informazioni fornite dal personale agli utenti relativamente ai requisiti per ottenere esoneri dal pagamento delle tasse o riduzioni a seguito di produzione di attestazione ISEE, ovvero per ottenere l'assegnazione di premi di laurea o borse di tutorato.	ALTO		

\* Per la descrizione del processo si rinvia alla tabella n. 1 \*\* La responsabilità è in capo al Responsabile di Area/Coordinamento entro cui sono riconducibili i processi analizzati

			Uso e/o alterazione di documenti e verbali su pressioni esterne e/o interne per agevolare taluni soggetti.	ALTO		
3	Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Approvvigionamento di beni, acquisizione di servizi, realizzazione di lavori	Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti).	MOLTO ALTO	<p>1. Nomina a Responsabile del procedimento di soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.</p> <p>2. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. Ove non sia possibile la rotazione del responsabile del procedimento prevedere la "segregazione delle funzioni" e dei ruoli, ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale</p> <p>3. Rotazione delle ditte nelle procedure in cui le stesse sono individuate dall'Amministrazione senza la pubblicazione di un avviso aperto o una manifestazione di interesse.</p> <p>4. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gare con importi superiori ad Euro 40.000 di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>5. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale .</p> <p>6. Adeguata programmazione delle gare per lavori, acquisti e forniture, al fine di evitare rinnovi e proroghe.</p> <p>7. Verifica, in corso di esecuzione del contratto, della sussistenza delle ragioni che giustificano il ricorso all'adozione di varianti nel rispetto di quanto disciplinato al riguardo dalla normativa vigente (Art.106 del Dlgs.50/2016).</p> <p>8. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</p> <p>9. Motivazione puntuale dei motivi che giustificano la prorroga tecnica.</p> <p>10. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.</p> <p>11. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo alle garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.</p> <p>12. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</p> <p>13. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>14. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.</p> <p>15. Adeguato controllo sulla corretta esecuzione contrattuale e applicazione di eventuali penali per inadempimenti contrattuali.</p> <p>16. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.</p> <p>17. Raccordo costante con il RPC al fine di garantire la massima trasparenza sui principali alert relativi a fenomeni corruttivi.</p> <p>18. Corretto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.</p> <p>19. Pubblicazione e comunicazione degli atti di gara secondo modalità e termini previsti dalla normativa vigente.</p> <p>20. Stipula del contratto secondo modalità e termini previsti dalla normativa vigente.</p> <p>21. Verifica e controlli del rispetto delle norme in materia di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse.</p>	
			Nomina dei Responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.	MOLTO ALTO		
			Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante il frazionamento della spesa e l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate.	MOLTO ALTO		
			Ricorso improprio ad affidamenti diretti per favorire un operatore.	MOLTO ALTO		
			Ritardi nella programmazione che possono determinare la proroga tecnica del contratto in scadenza	MOLTO ALTO		
			Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.	MOLTO ALTO		
			Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	MOLTO ALTO		
			Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali e definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione), finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	MOLTO ALTO		
			Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	MOLTO ALTO		
			Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, Responsabile del procedimento, Commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (es. alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo).	MOLTO ALTO		
			Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (esempio: ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	MOLTO ALTO		
Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	ALTO					
Immotivato ritardo nella stipula del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	ALTO					
Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	MOLTO ALTO					
Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	ALTO					

**Coordinamento Servizi Contrattuali dott.ssa Rossella Cacchione**  
**Coordinamento Servizi Patrimoniali: Ing. Giovanni Lanza**  
**Coordinamento funzioni Contabili: dott.ssa Paola Fiacco**  
**Coordinamento Promozione Servizi servizi bibliotecari e museali: dott.ssa Mariarosaria Napoleone**  
**Coordinamento Organi di governo e Centri di Ateneo: dott.ssa Francesca Fanelli**  
**Coordinamento ICT: dott. Antonio Parentola**

		Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	ALTO	22. Criteri di valutazione delle offerte definiti preventivamente in maniera chiara negli atti di gara. 23. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo i criteri predeterminati. 24. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 25. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie. 26. Rilascio attestazione di conformità esecuzione lavori e/o regolarità di espletamento servizi	
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici.	MOLTO ALTO		
		Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	MOLTO ALTO		
		Impossibilità di effettuare la rotazione del Responsabile del Procedimento.	MOLTO ALTO		
		Irregolarità nella composizione della commissione di gara e di aggiudicazione	ALTO		
		Mancanza di imparzialità nella fase di formazione delle commissioni e relativi lavori nei concorsi e nelle procedure di gara.	ALTO		

4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione alla progressione del personale)	Programmazione del personale Assunzione di personale Gestione del rapporto di lavoro Incarichi di collaborazione esterna	Assenza o non adeguata programmazione dei reclutamenti, sia a livello di Ateneo che di Dipartimento, che può esporre l'Università a pressioni indebite e a decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno.	ALTO	1. Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse per i componenti delle commissioni giudicatrici - 2. Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di condizioni di conflitto di interesse per i dipendenti dell'Ateneo che partecipano al procedimento concorsuale 3. Verifica e controlli del rispetto delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interesse. 4. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati che dalla graduatoria risultino vincitori o idonei. 5. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. Ove non sia possibile la rotazione del responsabile del procedimento prevedere la "segregazione delle funzioni" e dei ruoli, ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale. 6. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 7. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie. 8. Obbligo di comunicazione tempestiva da parte del personale che viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei propri confronti per reati contro la PA.	Coordinamento Servizi al Personale: dott. Giacomo Verde Coordinamento Funzioni didattiche: dott.ssa Maria Teresa De Blasis
			Mancanza di pubblicità dei bandi.	MEDIO		
			Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	MOLTO ALTO		
			Bandi con requisiti non specifici e dettagliati	MOLTO ALTO		
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	MOLTO ALTO		
			Pressioni esterne volte a favorire determinati candidati.	ALTO		
			Conflitti di interesse tra candidati e personale dell'Ateneo coinvolto nelle procedure di reclutamento.	ALTO		
			Mancata verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità nelle nomine a componenti di commissione giudicatrice	ALTO		

		Mancata effettuazione di controlli sul corretto uso dei beni mobili e immobili	BASSO	1. Inventariazione dei beni mobili acquistati 2. Controllo sullo stato d'uso e conservazione dei beni mobili ed immobili	
		Ritardi nello svolgimento dell'inventario con conseguenti possibili rischi di peculato e di furto (danno erariale all'amministrazione)	BASSO		

5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimenti gestionali	Ritardi nei pagamenti	BASSO	3. Verifica inventario da parte dei responsabile di riferimento 4. Effettuazione controlli sui documenti contabili 5. Controllo da parte del Responsabile dell'Area/Dipartimenti sulla correttezza dei pagamenti effettuata da parte dei rispettivi uffici di afferenza 6. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 7. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomali.	<p>Coordinamento Servizi contrattuali: dott.ssa Rossella Cacchione          Coordinamento Servizi patrimoniali: Ing. Giovanni Lanza          Coordinamento funzioni contabili: dott.ssa Paola Fiacco          Coordinamento Pianificazione e controllo: dott.ssa Angelina Antonecchia          Coordinamento promozione e servizi bibliotecari e museali: dott.ssa Mariarosaria Napoleone</p>
Alterazione nell'ordine progressivo o cronologico dei pagamenti per favorire alcuni beneficiari/fornitori	BASSO	8. Applicazione dei tag antitaccheggio a tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification) sulle risorse bibliografiche. 9. Attivazione dei solleciti automatici all'utenza via email per i prestiti scaduti. 10. Verifica bimestrale prestiti scaduti e sollecito diretto all'utente per la restituzione.				
Mancata registrazione del servizio di prestito del bene bibliografico all'utente	MEDIO					
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimenti disciplinari	Indebita pressione interna o esterna per evitare l'avvio di un procedimento disciplinare	BASSO	<p>1. Corretta attuazione delle misure previste nel GDPR          2. Controllo da parte del DPO circa l'esatta attuazione delle misure previste dal GDPR          3. Incontri periodici con i referenti per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi previsti dal Piano integrato e dal PTPCT          4. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza          5. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomali.</p>	<p>Coordinamento Servizi al personale: dott. Giacomo Verde          Coordinamento Gestione documentale e amministrazione digitale: dott.ssa Annamaria Palangio</p>
Adozione misure a tutela della riservatezza dei dati	Mancato rispetto dei termini procedurali allo scopo di favorire il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare	MEDIO				
	Utilizzo improprio dei dati personali	BASSO				
	Mancata attuazione delle misure previste di prevenzione del rischio previste nel PTPCT	ALTO				
7	Incarichi e nomine	Incarichi e nomine	Irregolarità nella composizione della commissione	ALTO	<p>1. Verifica e controlli del rispetto delle norme in materia di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse.          2. Verifica della presentazione annuale della dichiarazione sul conflitto d'interessi e incompatibilità da parte dei titolari e componenti degli organi collegiali o monocratici.          3. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. Ove non sia possibile la rotazione del responsabile del procedimento prevedere la "segregazione delle funzioni" e dei ruoli, ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale          4. Criteri di valutazione definiti preventivamente in maniera chiara negli atti propedeutici alla procedura          5. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni rese dai soggetti da incaricare o da nominare in ordine all'insussistenza del conflitto di interesse e delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità          6. Obblighi di trasparenza / pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.          7. Obblighi di trasparenza / pubblicità previsti in riferimento alle nomine nell'ambito degli Organi di governo</p>	<p>Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica: Dott. Vincenzo Lucchese          Coordinamento Servizi al personale - dott. Giacomo Verde          Coordinamento Servizi contrattuali: dott.ssa Rossella Cacchione          Coordinamento Servizi patrimoniali: Ing. Giovanni Lanza          Coordinamento Organi di Governo e Centri di Ateneo: dott.ssa Francesca Fanelli</p>
Mancanza di imparzialità nella fase di formazione delle commissioni giudicatrici e nell'espletamento delle procedure di gara e concorsuali.	MOLTO ALTO					
Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, Responsabile del procedimento, Commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (es. nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti)	MOLTO ALTO					
Irregolarità nella nomina per mancanza dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e dal bando	ALTO					

\* Per la descrizione del processo si rinvia alla tabella n. 1 \*\* La responsabilità è in capo al Responsabile di Area/Coordinamento entro cui sono riconducibili i processi analizzati

			<p>Conflicto di interesse tra incarico di gestione e controllo, e tra incarico di valutazione/controllo con l'Ateneo</p>		<p>8. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara. 9. Pubblicazione delle modalità di scelta e dei requisiti formativi e professionali dei componenti degli Organi 10. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 11. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomali. 12. Obbligo di comunicazione tempestiva da parte del personale che viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei propri confronti per reati contro la PA.</p>	
			<p>Irregolarità nella nomina dei componenti degli Organi collegiali o monocratici interni</p>	ALTO		
8	Affari legali e contenzioso	Gestione delle controversie	<p>Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire la controparte</p>	MEDIO	<p>1. Controllo sugli atti predisposti dall'ufficio di riferimento da parte del Direttore Generale. 2. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 3. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomali.</p>	<p>Coordinamento Strategico della Direzione generale: dott. Giacomo Verde</p>
			<p>Condizionamenti nel procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie</p>	MEDIO		
			<p>Alterazione dei rapporti informativi destinati all'Avvocatura di Stato per favorire la controparte</p>	MEDIO		
			<p>Erronea ponderazione degli interessi dell'Amministrazione a favore della controparte</p>	MEDIO		
			<p>Consapevole decorrenza dei termini previsti per l'avvio delle procedure di recupero crediti al fine di maturare la prescrizione</p>	MEDIO		
9	Gestione delle attività di ricerca	Processi connessi alla ricerca	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza in ordine alle informazioni necessarie per la partecipazione alle procedure selettive e dell'imparzialità della selezione</p>	MOLTO ALTO	<p>1. Pubblicità dei bandi emanati da terzi 2. Pubblicità dei bandi emanati dall'Ateneo per borse di studio, dottorati di ricerca e assegni di ricerca 3. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 4. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. Ove non sia possibile la rotazione del responsabile del procedimento prevedere la "segregazione delle funzioni" e dei ruoli, ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale 5. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie.</p>	<p>Coordinamento servizi per la ricerca scientifica: dott. Vincenzo Lucchese Coordinamento servizi per la terza missione: dott. Vincenzo Lucchese Coordinamento Funzioni Contabili: dott.ssa Paola Fiacco Coordinamento Gestione carriere studenti e servizi: dott.ssa Mariacristina Cefaratti</p>
			<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti</p>	ALTO		
			<p>Pressioni esterne volte a favorire determinati candidati.</p>	ALTO		
			<p>Mancata predefinizione dei criteri di valutazione per l'affidamento di finanziamenti e borse di studio, di dottorato e assegni di ricerca.</p>	ALTO		
			<p>Conflitti di interesse tra candidati e personale dell'Ateneo coinvolto nelle procedure di conferimento di borse di studio, dottorato e assegni di ricerca.</p>	ALTO		
			<p>Mancata verifica dei risultati conseguiti con la ricerca.</p>	MEDIO		
			<p>Condotte distorsive dei docenti, idonee ad incidere negativamente sulla qualità dell'offerta formativa e sull'apprendimento degli studenti</p>	BASSO		

10	Gestione della didattica	Processi connessi alla didattica	Assenze indebite del docente determinanti il venir meno delle lezioni o la prevalente sostituzione del docente titolare del corso da parte di collaboratori.	MEDIO	1. Verifica della composizione delle Commissioni d'esame rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente e dai Regolamenti di Ateneo 2. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. Ove non sia possibile la rotazione del responsabile del procedimento prevedere la "segregazione delle funzioni" e dei ruoli, ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale 3. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 4. Verifica e controlli del rispetto delle norme in materia di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse 5. Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle Commissioni. 6. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie.	<b>Coordinamento Funzioni didattiche: dott.ssa Maria Teresa De Blasis</b> <b>Coordinamento Gestione carriere studenti e servizi: dott.ssa Mariacristina Cefaratti</b> <b>Coordinamento Organi di Governo e centri di Ateneo: dott.ssa Francesca Fanelli</b>
			Interferenze degli interessi personali del docente con lo svolgimento dei propri compiti istituzionali di didattica e ricerca.	MEDIO		
			Conflitto di interesse nello svolgimento di esami di profitto o altre funzioni didattiche anche in veste di componente di commissioni.	MEDIO		
			Scarsa partecipazione dei docenti agli organi collegiali nei quali gli stessi sono componenti di diritto (Consiglio di dipartimento, di Corso di laurea, ecc.).	MEDIO		
			Bandi per l'accesso a ai corsi di laurea a numero programmato con requisiti di accesso "personalizzati".	MOLTO ALTO		
			Divulgazione anticipata dei contenuti delle prove di accesso per agevolare alcuni candidati.	MOLTO ALTO		

11	Reclutamento docenti	Programmazione del personale Assunzioni di personale Gestione carriere docenti	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti scientifici richiesti.	MOLTO ALTO	1. Essere orientati da criteri oggettivi che tengano conto, ad esempio, del numero di professori già presenti nei Dipartimenti. 2. Verifica e controlli del rispetto delle norme in materia di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse. 3. Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive. 4. Rispetto della normativa in materia di trasparenza. 5. Attento controllo, da parte del Responsabile del procedimento, nella fase di verifica dell'ammissibilità delle domande, dell'insussistenza delle preclusioni indicate dalla normativa vigente e dal bando 6. La verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, devono dare conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature 7. Revisione regolamento nomina commissioni concorsi per docenti 8. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. Ove non sia possibile la rotazione del responsabile del procedimento prevedere la "segregazione delle funzioni" e dei ruoli, ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale 9. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 10. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie. 11. Obbligo di comunicazione tempestiva da parte del personale che viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei propri confronti per reati contro la PA.	<b>Coordinamento Servizi al personale: dott. Giacomo Verde</b> <b>Coordinamento Funzioni didattiche: dott.ssa Maria Teresa De Blasis</b>
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	ALTO		
			Pressioni esterne volte a favorire determinati candidati.	ALTO		
			Conflitti di interesse fra partecipanti al reclutamento e personale dell'Ateneo: possibile esistenza di situazioni di conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell'ateneo, potenzialmente alla base di situazioni di nepotismo e di assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione.	ALTO		
			Conflitto di interesse tra soggetto incaricato per la docenza o la supplenza e l'Ateneo.	ALTO		
			Scarsa trasparenza dei criteri e delle procedure di valutazione: l'assenza di conoscenza di criteri predefiniti e delle procedure di valutazione seguite concorre alla possibilità di assumere scelte orientate a favorire taluni candidati	ALTO		
			Impossibilità di effettuare la rotazione del Responsabile del Procedimento.	MOLTO ALTO		
			Revisione del Regolamento di Ateneo per il reclutamento dei professori e ricercatori a tempo determinato.	ALTO		

12	Gestione delle autorizzazione dei professori universitari allo svolgimento delle attività esterne	Incarichi esterni	Conflitto di interesse con l'Ateneo	MEDIO	1. Acquisizione dichiarazione sulla insussistenza del conflitto di interesse 2. Verifica sulla dichiarazione resa in ordine all'insussistenza del conflitto di interesse da parte del responsabile del Procedimento 3. Obbligo di comunicazione anche per gli incarichi gratuiti	<b>Coordinamento Servizi al personale: dott. Giacomo Verde</b>
----	---	-------------------	-------------------------------------	-------	--	--

	Gestione delle autorizzazioni del personale tecnico amministrativo allo svolgimento delle attività esterne			MEDIO	4. Regolamentazione e disciplina sul rilascio delle autorizzazioni esterne 5. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 6. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomali.	
13	Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Partecipazioni	Mancanza di trasparenza in ordine alla partecipazione a enti, centri, società e consorzi	BASSO	1. Verifica dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle società, centri, enti e consorzi partecipati 2. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 3. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie.	Coordinamento Servizi Contrattuali: dott.ssa Rossella Cacchione
			Irregolarità nella nomina per mancanza dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e dal bando	MEDIO		
			Conflitto di interesse tra l'incarico presso l'Ente partecipato e l'Ateneo	BASSO		
14	Gestione ambientale	Gestione rifiuti speciali	Non corretta classificazione del rifiuto speciale prodotto al fine di favorire l'impresa affidataria del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento del rifiuto	ALTO	1. Controlli da parte del Responsabile della sicurezza sugli adempimenti previsti dalla normativa vigente per il corretto smaltimento dei rifiuti speciali dei laboratori anche ai fini della corretta liquidazione di quanto smaltito. 2. Sottoscrizione del Formulario da parte del Responsabile della sicurezza al momento del ritiro dei rifiuti. 3. Trascrizione da parte del RSPP sul registro dei rigiuti dell'avvenuto conferimento degli stessi presso il sito di raccolta. 4. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. Ove non sia possibile la rotazione del responsabile del procedimento prevedere la "segregazione delle funzioni" e dei ruoli, ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionale, attuativa, verificatoria) a più persone all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale 5. Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 6. Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomali.	Coordinamento Servizi patrimoniali: Ing. Giovanni Lanza
			Mancata indicazione del quantitativo (peso) del rifiuto o indicazione di quantitativo superiore al reale al fine di favorire l'impresa affidataria del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento del rifiuto	BASSO		
			Non effettuazione di controlli verifiche sul corretto smaltimento dei rifiuti raccolti da parte dell'impresa affidataria del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento del rifiuto	BASSO		
15	Gestione dei flussi documentali in entrata e in uscita	Processi connessi al sistema di protocollazione	Protocollo dei documenti di Ateneo in entrata e in uscita	Coordinamento Gestione documentale e amministrazioni e digitale	1. Monitoraggio giornaliero delle attività di protocollazione attraverso la stampa del registro informatico di Titulus 2. Adozione del Manuale per la gestione documentale predisposto secondo le Linee Guida AGID e CAD 3. Verifica del Responsabile del rispetto delle disposizioni stabilite nel Manuale per la gestione documentale da parte del personale addetto alle operazioni di protocollazione	Coordinamento Gestione documentale e amministrazione digitale