

Le misure specifiche individuate nel foglio "Misure specifiche" sono relative a processi delle diverse direzioni:

1. che hanno un rischio corruttivo superiore a 9;
2. che hanno un rischio corruttivo NON superiore a 9 ma che si ritengono sensibili e meritevoli di trattamento.

Le misure segnate in verde con la scritta **Misure ANAC/MIUR**, sono misure suggerite dall'ANAC nel PNA e/o dall'atto del MIUR. Tali misure sono state collegate al relativo **Macro processo ANAC/MIUR** cui sono riferite, motivo per cui non è stata riportata l'analisi del rischio che è stata effettuata a livello di singola attività.

Struttura	Nome del macroprocesso	Nome del processo	Responsabile del processo	Durata attività	Informazioni s/b documenti in ingresso all'attività (input)	Attività	Attività vincolata vs discrezionale	Attività vincolata (disciplinata da)	Referente operativo	Descrizione dell'informazione e/o documento in uscita (output)	Destinatario dell'output	Tipologia di destinatario	Eventi richiesti possibili	Categoria di evento rischio	Cause degli eventi richiesti (fattori alla base del rischio)	Anomalia significativa	Indicatori (Sotto-categorie)	Valori (reali-med. annuo)	Probabilità (da 1 a 5)	Impatto (da 1 a 3)	Valore del rischio (risultato x probabilità)	Misure Specifiche	Stato di attuazione	Obiettivo dell'azione (risultato strutturale)	Attività specifica e concreta	Soggetti competenti all'adozione e gestione delle misure / uffici responsabili	Termini di attuazione e tempistica
Dirigenza Generale	CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE EX L.429/86	Gestione del procedimento per l'assegnazione dei contributi alle associazioni studentesche	Direttore Generale	luglio	Assegnazione contributi annuali alle associazioni studentesche	EMANAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO ANNUALE DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI - predisposizione bozza di bando; convocazione commissione paritetica studenti docenti; predisposizione atti istruttorie e assistenza alla Commissione durante le riunioni per la definizione dei contenuti del bando; predisposizione del verbale della riunione e mandato il bando definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; approvazione del bando da parte del Consiglio e relativa emanazione con decreto Rettore; pubblicazione nel sito web del mandato	Vincolata	L.429/86	EP addetto cat. C	Bandi annuali per l'assegnazione dei contributi emanati con decreto Rettore, riportati nella raccolta ufficiale dei decreti pubblicati nel sito web di Ateneo	studenti; ateneo; associazioni studentesche	esterni	individuazione discrezionale dei criteri di valutazione delle proposte, del punteggio e dei termini per avvantaggiare determinate associazioni	1, 6, 7	a) presenza di un conflitto di interesse tra gli studenti della commissione e le associazioni b) inadeguatezza della normativa di riferimento (d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	a) presenza di segnalazioni b) modifiche al bando	n. di segnalazioni n. modifiche al bando	a) 2 b) 2	4	4	16	1. Modello di Bando 2. Valutazione del CGA su eventuali segnalazioni	Da attuare	1. Predisposizione di un "bando tipo" da parte dell'amministrazione sulla base di criteri generali. 1.2. Proposta del bando presentata solo dal corpo docente. 1.3. Approvazione del bando da parte del CGA senza la presenza della componente studentesca. 2. Valutazione del CGA su segnalazioni di difformità dal bando effettuate da associazioni studentesche iscritte all'albo.	1. Predisposizione di un "Bando tipo" da parte dell'amministrazione sulla base di criteri generali. 1.2. Proposta del bando presentata solo dal corpo docente. 1.3. Approvazione del bando da parte del CGA senza la presenza della componente studentesca. 2. Valutazione del CGA su segnalazioni di difformità dal bando effettuate da associazioni studentesche iscritte all'albo.	DIRGEN	2018
Dirigenza Generale	CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE EX L.429/86	Gestione del procedimento per l'assegnazione dei contributi alle associazioni studentesche	Direttore Generale	ottobre	documento informatico predisposto dal DIRS recante le iniziative prioritari presentate dalle associazioni partecipanti al bando da sottoporre alla commissione paritetica per la valutazione delle proposte e la formazione della graduatoria finale	PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI - Conoscenza commissione paritetica studenti docenti; predisposizione dell'istruttoria per la Commissione sulla base del documento informatico predisposto dal DIRS; supporto alla Commissione durante le riunioni di valutazione delle domande e delle iniziative in esse inserite dalle associazioni; predisposizione della graduatoria in base al punteggio assegnato dalla commissione; predisposizione del verbale della Commissione; scanso la graduatoria al fine di sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; approvazione della graduatoria da parte del Consiglio; emanazione della graduatoria di assegnazione contributi con decreto. Firmato dal rettore e registrato nella raccolta ufficiale dei decreti.	Vincolata	bando assegnazioni contributi	EP addetto cat. C	decreto rettore di assegnazione contributi	associazioni studentesche beneficiarie di contributo	esterni	Valutazione discrezionale in potenziale conflitto di interessi	1	a) presenza di un conflitto di interesse tra gli studenti della commissione e le associazioni a) presenza di segnalazioni	n. di segnalazioni	a) 3	4	4	16	Dichiarazione assenza potenziale conflitto di interessi	Da attuare	Sottoscrizione della dichiarazione dell'assenza di potenziale conflitto di interessi da parte dei commissari ed eventuale attenzione nella valutazione del progetto in esame	Sottoscrizione della dichiarazione dell'assenza di potenziale conflitto di interessi da parte dei commissari ed eventuale attenzione nella valutazione del progetto in esame	DIRGEN	2018	
Dirigenza Didattica	Gestione delle selezioni per l'ammissione a corsi di studio a numero programmato	Gestione delle selezioni per l'ammissione a corsi di studio a numero programmato	Responsabile della Segreteria studenti - Funzionario Cat. D	entro la data della prova entro la data indicata nel bando di selezione	elenco iscritti alla selezione	GESTIONE PROVA CONCORSUALE: predisposizione e stampa delle schede nominative; attività di supporto alle commissioni per la correzione della prova Tergine lettore ottico	Vincolata	Regolamento per le Carriere amministrative degli studenti, Manuale generale degli studi	Responsabile Affari generali studenti - Funzionario Cat. D	schede a lettura ottica	futuri studenti, operatori segreteria studenti, commissione concorsuale	esterno/interno	Manipolazione della procedura nella fase di correzione della prova. Modifica schede per avvantaggiare determinati candidati.	2, 6	a) mancanza di controlli b) mancanza di trasparenza, mancata /insufficiente pubblicazione c) inadeguatezza della cultura della legalità	presenza ricorsi presenza di segnalazioni n. prove annullate bandi annullati in via di autotutela	n. presenza ricorsi n. presenza di segnalazioni 0	0	1	3	3	Presenza del responsabile del procedimento nella fase di correzione delle prove da parte della commissione	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Dirigenza Didattica	Gestione delle selezioni per l'ammissione a corsi di studio a numero programmato	Gestione delle selezioni per l'ammissione a corsi di studio a numero programmato	Responsabile della Segreteria studenti - Funzionario Cat. D	entro la data indicata nel bando di selezione	Approvazione atti della selezione e predisposizione graduatoria da parte Commissione	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA: a seguito dell'approvazione della graduatoria da parte della Commissione si effettua la trasmissione della graduatoria al Settore Affari generali studenti per l'immissione su ESSE3 e pubblicazione della stessa sul sito della segreteria studenti	Vincolata	Bando di selezione	Responsabile della Segreteria studenti - Funzionario Cat. D	graduatoria pubblica e avvio delle immatricolazioni vincenti	futuri studenti	esterno	Manipolazione del file della graduatoria e dei dati inseriti su ESSE3	2, 6	a) mancanza di controlli b) scarsa responsabilità interna c) inadeguatezza della cultura della legalità	presenza di segnalazioni presenza di reclami richieste chiarimenti	n. presenza di segnalazioni n. presenza di reclami n. richieste chiarimenti	3 1 4	1	3	3	Le commissioni di concorso verificano la congruenza tra i dati dei file da loro inviati e i dati pubblicati su ESSE3	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Dirigenza Didattica	Gestione delle selezioni per l'ammissione a corsi di studio a numero programmato	Gestione delle selezioni per l'ammissione a corsi di studio a numero programmato	Responsabile della Segreteria studenti - Funzionario Cat. D	entro la data indicata nel bando di selezione	elenco dei vincitori immatricolati entro i termini del bando	GESTIONE DEI POSTI VACANTI: pubblicazione dell'avviso e gestione dei ripescaggi tramite ESSE3	Vincolata	Bando di selezione	Responsabile della Segreteria studenti - Funzionario Cat. D	avviso posti vacanti pubblicati e avvio immatricolazioni idonei ripescati	futuri studenti	esterno	Manipolazione del file dei vincitori immatricolati e dei dati inseriti su ESSE3	2, 6	a) mancanza di controlli b) scarsa responsabilità interna c) inadeguatezza della cultura della legalità	presenza di segnalazioni presenza di reclami richieste chiarimenti	n. presenza di segnalazioni n. presenza di reclami n. richieste chiarimenti	2 0 3	1	3	3	Gli affari generali studenti verificano la correttezza della procedura di scorrimento delle graduatorie	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Dirigenza Didattica	Gestione carriere Dottorati e Master	Immatricolazione	Responsabile Settore dottorati e master - Funzionario Cat. D	Entro 2 giorni dalla ricezione del verbale della selezione	Graduatoria degli ammessi e degli idonei risultante dai verbali della selezione	Inserimento della graduatoria su ESSE3; caricamento su ESSE3 delle graduatorie risultanti dai verbali della selezione, presso controllo degli accessi e richiesta a D.S.I. apertura delle immatricolazioni per gli ammessi	Vincolata	Bando di selezione	Responsabile Settore dottorati e master - Funzionario cat. D e Collaboratore Settore cat. C e B	Publicazione della graduatoria e apertura delle immatricolazioni candidati ammessi/idonei e dottorandi ammessi/idonei e master	D.S.I.; candidati ammessi/idonei e dottorandi ammessi/idonei e master	interno, esterno	Manipolazione/alterazione dati utenti/dattori	1 Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 Alterazione (v/f) dei tempi 4 Prolungo di procedura/attività a fini della concessione di privilegi/favori 5 Conflitto di interessi	a) mancanza di trasparenza, mancata /insufficiente pubblicazione c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Es: n. di ricorsi n. di segnalazioni - presenza di reclami	Es: -1 -1 -1	1	3	3	Le commissioni di concorso verificano la congruenza tra i dati dei file da loro inviati e i dati pubblicati su ESSE3	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio					
Dirigenza Didattica	Gestione carriere Dottorati e Master	Immatricolazione	Responsabile Settore dottorati e master - Funzionario Cat. D	Entro 2 giorni dalla data di scadenza dei termini per il mancato lavoro ai dottorati e ai master indicati in	Report candidati vincitori immatricolati ai dottorati/master	Verifica degli immatricolati e scorrimento della graduatoria per la copertura dei posti residui con gli idonei; emanazione report ESSE3 dei vincitori immatricolati e proposta immatricolazione ai candidati idonei	Vincolata	Bando di selezione	Collaboratore Settore dottorati e master cat. C	Immatricolazione idonei	Candidati dottorati; candidati idonei master	esterno	Manipolazione/alterazione dati utenti/dattori	1 Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 Alterazione (v/f) dei tempi 4 Prolungo di procedura/attività a fini della concessione di privilegi/favori 5 Conflitto di interessi	a) mancanza di controlli b) mancanza di trasparenza, mancata /insufficiente pubblicazione c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Es: n. di ricorsi n. di segnalazioni - presenza di reclami	Es: -1 -1 -1	1	3	3	Le commissioni di concorso verificano la congruenza tra i dati dei file da loro inviati e i dati pubblicati su ESSE3	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio					
Dirigenza Didattica	Gestione carriere Dottorati e Master	Immatricolazione	Responsabile Settore dottorati e master - Funzionario Cat. D	Entro 2 giorni dalla data di conclusione dello scorrimento della graduatoria	Report definitivo immatricolati ai dottorati/master	Verifica della documentazione prodotta dai candidati ammessi ai dottorati/master ai fini dell'immatricolazione	Vincolata	Bando di selezione	Collaboratore Settore dottorati e master - Funzionario cat. C e B	Perfezionamento immatricolazioni su ESSE3	Candidati idonei dottorati; candidati idonei master	esterno	Manipolazione/alterazione dati utenti/dattori	1 Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 Alterazione (v/f) dei tempi 4 Prolungo di procedura/attività a fini della concessione di privilegi/favori 5 Conflitto di interessi	a) mancanza di controlli b) mancanza di trasparenza, mancata /insufficiente pubblicazione c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Es: n. di ricorsi n. di segnalazioni - presenza di reclami	Es: -1 -1 -1	1	3	3	Controllo incrociato da parte di almeno due unità di personale afferenti al settore	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio					
Dirigenza Didattica	Mobilità in uscita	Mobilità internazionale riservata agli studenti di I e II livello nell'ambito dei programmi ERASMUS+ e GLOBUS	Responsabile del Settore Mobilità Studentesca - Funzionario Cat. D	7 giorni	Elenco partecipanti ai concorsi scarsiati da ESSE3	VALUTAZIONE INIZIALE DELLA DOCUMENTAZIONE: Controllo della regolarità della documentazione e dei requisiti dei candidati ai fini dell'ammissione alla selezione	Vincolata	Bando di concorso	Settore mobilità studentesca 1 unità cat.D, 1 unità di categoria B	pubblicazione elenco candidati esclusi	Studenti iscritti ai corsi di I e II livello	esterni/interno	Alterazione della valutazione al fine di favorire determinati candidati	2, 6	a) mancanza di controlli b) mancanza di trasparenza, mancata /insufficiente pubblicazione	Presenza di reclami	n. di reclami	10	1	3	3	Controllo incrociato da parte di almeno due unità di personale afferenti al settore	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Dirigenza Didattica	Mobilità in uscita	Mobilità internazionale riservata agli studenti di I e II livello nell'ambito dei programmi ERASMUS+ e GLOBUS	Responsabile del Settore Mobilità Studentesca - Funzionario Cat. D	7 giorni	domande e documentazione dei candidati controllate da mettere a disposizione delle commissioni	SUPPORTO ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI: predisposizione di una relazione sintetica di merito accademico, competenze linguistiche e motivazione presente in ciascuna domanda, propedeutici per la valutazione delle domande di candidatura da parte delle Commissioni di corso di studio e conseguente elaborazione delle graduatorie degli assegnatari	Vincolata/discrezionale	Bando di concorso	Settore mobilità studentesca 1 unità cat.D, 1 unità di categoria B	Invio alle Commissioni di selezione dei fascicoli completi dei candidati e dei file concorsuali in formato elettronico, le competenze linguistiche e le motivazioni	Studenti iscritti ai corsi di I e II livello	interno	Alterazione della procedura determinati candidati	5, 6	a) mancanza di controlli b) mancanza di trasparenza, mancata /insufficiente pubblicazione	a) presenza ricorsi b) presenza di reclami	a) n. di ricorsi b) n. di reclami	a) 10 b) 10	1	3	3	Controllo incrociato da parte di almeno due unità di personale afferenti al settore	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Dirigenza Didattica	Mobilità in uscita	Mobilità internazionale riservata agli studenti di I e II livello nell'ambito dei programmi ERASMUS+ e GLOBUS	Responsabile del Settore Mobilità Studentesca - Funzionario Cat. D	14 giorni	graduatoria provvisoria e ricorsi da concorsi	PUBBLICAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA: pubblicazione graduatoria definitiva sul sito della Mobilità Studentesca, prove esame da parte dell'ufficio Mobilità studentesca dei ricorsi di propria competenza presentati dai candidati e a supporto alle Commissioni per quelli di competenza delle medesime.	Vincolata	Bando di concorso	Settore mobilità studentesca 1 unità cat.D, 1 unità di categoria B	Comunicazione agli studenti dell'esito del ricorso, pubblicazione graduatoria definitiva	Studenti iscritti ai corsi di I e II livello	esterni/interno	Alterazione della procedura al fine di favorire determinati candidati	5, 6	a) mancanza di controlli b) mancanza di trasparenza, mancata /insufficiente pubblicazione	a) presenza ricorsi b) presenza di reclami	a) n. di ricorsi b) n. di reclami	a) 10 b) 10	1	3	3	Controllo incrociato da parte di almeno due unità di personale afferenti al settore	Non attuabile perché ritenuta attualmente troppo onerosa e non supportata da un alto livello di rischio				
Divisione per le opere pubbliche e le Infrastrutture	NUOVE OPERE E RELATIVI SOTTOPROCESSI	Sottoprocesso Progettazione nuove opere Settore Edile e Architettonico. Il processo sovrintende alla progettazione esecutiva e realizzazione di nuove opere edili nelle sedi di Cagliari e della Cittadella Universitaria di Monserrato.	Dirigente/RUP	costante	Registro dei dettagli della contabilità da Dinro e appaltatore, con riserve da parte dell'operatore.	Verifica documentazione prodotta dall'appaltatore a supporto delle riserve. Predisposizione di una relazione riservata del CGA al RUP. Analisi della documentazione unitamente al Dirigente e organizzazione incontri congiunti tra appaltatore, RUP e Direttore Lavori per analisi fondatezza delle riserve. Analisi stata dell'ente e elaborazione proposta per commissione consensuale delle riserve.	Vincolata	Norme sugli appalti	Direttore Lavori/ES Sorveglianza e Funzionario responsabili	Ditta appaltatrice	Ditta appaltatrice	esterno	Valutazione delle riserve finalizzata a favore/lavorare l'appaltatore	1, 2	a) mancanza di controlli c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	mancanza di documentazione e analisi delle riserve	n. di riserve approvate senza appropriata documentazione	0	2	4	8	Norma di un collaudatore per la valutazione delle riserve secondo le procedure previste dalla norma	da attuare	verifica a campione su tutti i contratti in essere relativi a nuove opere	analisi tecnico contabile in corso d'opera con rilievo in sito dello stato di avanzamento dei lavori	DIROP	da settembre 2018 in caso di presenza di riserve
Divisione per le opere pubbliche e le Infrastrutture	MANUTENZIONI CONSOLIDATIVE E ADEGUAMENTI FUNZIONALI	Manutenzione impiantistica Edilizia e Stradale (Il processo sovrintende alla gestione Contatto in Commissione CONSIP dal 3 della durata di anni su riguardante la manutenzione ordinaria dell'Ateneo nelle sedi di Cagliari e della Cittadella Universitaria di Monserrato).	Dirigente/RUP	N.M.	Eventuale esigenza di monitoraggio/controllore gli interventi effettuati	Sopralluoghi per la verifica degli interventi effettuati a seguito della richiesta del Direttore dell'esecuzione	Vincolata	Contratto	Direttore dell'Esercizio No del contratto	Report interno	DIROP	interno	Occultare interventi parzialmente motivati per favorire l'operatore economico	1, 2, 6	a) mancanza di controlli	presenza di segnalazioni	n. di segnalazioni	7%	2	3	6	Verifica 2 volte all'anno sull'esecuzione del contratto da parte del dirigente della DIROP	da attuare	adozione di un adeguato standard di controlli sull'esecuzione del contratto e sulla gestione del singolo intervento	predisposizione di un calendario per la programmazione del fact checking sulle attività svolte	DIROP	da settembre 2018 monitoraggio 2 volte all'anno predisposto dal dirigente DIROP
Divisione Qualità e Audit	CONTROLLO INTERNO	GESTIONE DEGLI AUDIT INTERNI	Simonetta Negri, Responsabile Direzione Qualità e AUDIT	N.M.	Programma Annuale degli audit	Vengono individuate attività oggetto di verifica, quindi il piano di massima dell'audit e gli auditor coinvolti.	Vincolata	Normativa vigente e procedure audit	Emmanuel Scarpa ed Alessandro Sorrentino, EP e Funzionario responsabili	Piano di massima dell'audit con attività da verificare	Auditor	interno	Nell'esecuzione delle indicazioni del consiglio vengono individuate attività/audit senza ricorrere a criteri oggettivi	1	a) mancanza di controlli d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	segnalazioni richieste di chiarimenti da parte del DG	n. segnalazioni n. richieste di chiarimenti da parte del DG	0	4	2	8	1 Rotazione degli auditor 2 Previsione di criteri generali e strutture per l'individuazione delle strutture	1 Non attuabile al momento per mancanza di risorse	1 ; 2 predisposizione proposta di criteri da adottare per individuare le strutture;	1 ; 2 Dirigente, Direttore generale, CGA, 2 entro il 2019	1 ; 1 ;	
Divisione Qualità e Audit	CONTROLLO INTERNO	GESTIONE DEGLI AUDIT INTERNI	Simonetta Negri, Responsabile Direzione Qualità e AUDIT	N.M.	Piano di dettaglio dell'audit e check list	Visita in loco per la verifica di quanto previsto e stesura verbale con indicazione delle eventuali osservazioni e/o non conformità	Vincolata	Normativa vigente e procedura audit	Gruppo Auditor/Responsabile dello stesso	Struttura auditata e Dirigente	Esterno ed interno	Occultamento delle irregolarità rilevate	1, 2, 6	a) mancanza di controlli d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Segnalazioni Verbale poco esauriente Contenzioso da parte della struttura auditata Mancata archiviazione del verbale	n. Segnalazioni n. Verbale poco esauriente n. Contenzioso da parte della struttura auditata n. Mancata archiviazione del verbale	0 100 5% 0	2	4	8	1. Rotazione degli auditor	1 Non attuabile al momento per mancanza di risorse	1 ;	1 ;	1 ;		
Divisione acquisti, appalti e contratti	Gara d'appalto	Mega Procedura d'appalto Richiesta e Offerta	Funzionario Cat. D Roberta Zucca		Delibera del Consiglio di Amministrazione/Disposizione dirigenziale Direzione DAAC Direzione/Strutture diverse	RACCOLTA ANALISI/VALUTAZIONE PREDISPOSIZIONE INVIO - raccolta delle informazioni e dei dati propedeutici alla predisposizione dei documenti di gara; valutazione tecnico-normativa dei contenuti; controllo della presenza in piattaforma degli operatori economici da invitare, indici nella determina a contrarre; predisposizione dei documenti di gara per la procedura d'appalto.	Vincolata	D.lgs. 50/2016	Funzionario Cat. D Marianna Giampolo Cat. C	Documenti di gara, Condizioni particolari di fornitura/obblighi richiesta di preventivo e relativa modulistica	RUP dirigente DAAC, RUP altri Dipendenti/Strutture diverse/Dirigente/Coordinatore DAAC	interno esterno interno	Illecito compimento della documentazione di gara che si deve rendere per la presentazione di offerte coningenti, b) individuazione di criteri di partecipazione ingenerosi e/o ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; c) formulazione di criteri di selezione assenti, non chiari	Tutte	a) mancanza di controlli b) mancanza di trasparenza, mancata /insufficiente pubblicazione c) scarsa responsabilità interna	a) assenza di motivazione b) presenza di una sola offerta c) gara riservata	a) n. atti con anomala carenza di motivazione b) n. gare con presenza di una sola offerta c) n. gare riservate	0 100 5% 0	4	4	16	1. Sviluppo di specialisti per la redazione dei capitolati e per la presentazione delle specifiche richieste nelle strutture richiedenti 2. Formazione specifica 3. Modulo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il referente scientifico	1. Inattuabile per la particolarità degli acquisti in ambito universitario 2. Da attuare 3. Da attuare	1. Effettuare una formazione specifica, indirizzata soprattutto al personale docente, sulle regole previste dal codice degli appalti in relazione alle diverse procedure di gara e agli affidamenti, nonché sulle norme a tutela della concorrenza che hanno ricadute nella formulazione delle richieste di offerta. 2. DAAC e DIRPER (Settore formazione) 3. DAAC e tutte le strutture competenti all'adozione dell'atto	1. Individuare i docenti interni che terranno la formazione. Predisporre il progetto formativo e coordinarlo con il settore formazione per il supporto organizzativo. Engage la formazione al corpo docente in sessioni suddivise per corsi didattici. Creare un report sulla partecipazione e sul giudizio dei corsi. 2. DAAC e DIRPER (Settore formazione) 3. Studio e analisi delle dichiarazioni sul conflitto di interesse e della normativa applicabile. Predisporre il modulo di dichiarazione. Inviare una nota formale a tutte le strutture informandole della nuova procedura e fornendo loro la dichiarazione.	1. ; 2. da gennaio 2019 3. entro 2018	

Comportamento a rischio		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>deadline</i> utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei

		<i>Service Level Agreement</i> , dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 <i>bis</i> nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».