



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 diffornità 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		
PROCESSO PRIMARIO	EROGARE SERVIZI DI RISTORAZIONE	Erogare Servizi di Ristorazione	Verifiche e ispezioni nelle mense a gestione indiretta al fine di verificare la conformità tra quanto contrattualizzato e quanto erogato dai fornitori	
			Eeguire controlli in accettazione per le derrate alimentari acquistate dalle mense a gestione diretta	
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	
		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	
			Approvazione Avviso per Tirocini curriculari	

PROCESSO PRIMARIO	GESTIRE GLI INTERVENTI DEL FONDO SOCIALE EUROPEO	Tirocini curriculari retribuiti finanziati con Fondo Sociale Europeo	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		
			Rilevazione e pagamento benefici monetari		
			Revoca e incasso delle borse di studio erogate agli studenti		
			Ciclo attivo		
PROCESSO DI SUPPORTO	ACQUISIRE BENI, SERVIZI E	Programmazione	Approvazione degli Atti di Programmazione; aggiornamento degli atti di programmazione nel corso dell'anno		
		Progettazione della gara	Determinazione importo a base di gara	Determinazione importo a base di gara	
			Individuazione della procedura di scelta del contraente	Acquisizione di beni, servizi e lavori fino a € 40.000	
				Acquisizione di beni e servizi da € 40.000 alla soglia comunitaria, e di lavori fino a € 1.000.000 con procedura negoziata	
				Affidamenti con procedura aperta e ristretta	
				Adesioni a contratti regionali aperti o Convenzioni Consip	
Acquisti su MEPA					
Individuazione degli elementi essenziali della gara	Individuazione degli elementi essenziali della gara				
		Verifica documentazione presentata dai			

		Selezione del contraente	Espletamento della procedura di selezione	Nomina della Commissione di Gara
				Valutazione offerte tecniche ed economiche
				Valutazione anomalie 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)	
PROCESSO DI SUPPORTO	GESTIRE IL PERSONALE	Reclutamento (procedure di concorso per la selezione del personale, mobilità)	Definizione dell'avviso	
			Fase di istruttoria delle domande pervenute (raccolta domande ecc.)	
			Valutazione delle candidature da parte della Commissione	
			Approvazione della graduatoria	
			Spostamenti interni, predisposizione ordine di servizio	
		Progressioni di carriera (progressione di carriera ed economica)	Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire singoli candidati	
		Concessione di permessi L. 104, ore studio	Accoglimento/rietto/differimento dell'istituto richiesto	
		Trasformazione rapporto di lavoro da part time a full time	Istruttoria delle domande o delle pratiche	
		Distacco sindacale, agibilità sindacale e istituti della partecipazione sindacale	Istruttoria delle istanze	
		Autorizzazioni extra impiego delegate al servizio e relative segnalazioni-conferimento incarichi a soggetti terzi	Acquisizione del nulla-osta	
Accertamento dei requisiti per l'accesso/verifica autocertificazione	Estrazione del campione con meccanismo automatico casuale			
PROCESSO DI SUPPORTO	MANTENERE LE INFRASTRUTTURE E LE ATTREZZATURE	Mantenere le infrastrutture e le attrezzature	Affidamento diretto di interventi di manutenzione non previsti all'interno della manutenzione a canone (extra canone)	
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		
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		

4	Accertamento veridicità sulle dichiarazioni sostitutive della carriera universitaria	Area Benefici agli studenti	Istanza d'ufficio	Atto con determinazione delle sanzioni			Rischio di omettere nell'atto un soggetto non in possesso dei requisiti per ottenere il beneficio; applicazione di una sanzione non corretta	Discrezionalità nel controllo	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	VEDI MISURA SPECIFICA PROCESSO 1: Estrazione e verifica a campione di 30 borse concesse (10 per la sede di Firenze, 10 per la sede di Pisa e 10 per la sede di Siena) al fine di controllare i requisiti necessari per l'attribuzione alla presenza di un soggetto esterno all'Area degli interventi Monetari	Controllo	Da attuare	Entro il 31.12.2020	Dirigente Area Servizi agli Studenti; 3 P.O. Interventi Monetari	100% delle verifiche corrette	Misura Attuata: verbale di verifica prot. n. 31918/20 del 30/09/2020
5	Revoca borsa di studio per accertamenti requisito di merito	Area Benefici agli studenti	Istanza d'ufficio	Atto di revoca			Possibilità di non revocare la borsa di studio ad uno o più studenti in mancanza del requisito	Non revocare la borsa di studio al fine di favorire un soggetto	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici													
6	Accertamento veridicità sulle dichiarazioni sostitutive della condizione economica-patrimoniale e determinazione delle sanzioni amministrative per le difformità influenti sul beneficio	Area Benefici agli studenti	Istanza d'ufficio	Atto con determinazione delle sanzioni			Rischio di omettere nell'atto un soggetto non in possesso dei requisiti per ottenere il beneficio ; applicazione di una sanzione non corretta	Discrezionalità nel controllo	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	VEDI MISURA SPECIFICA PROCESSO 1: Estrazione e verifica a campione di 30 borse concesse (10 per la sede di Firenze, 10 per la sede di Pisa e 10 per la sede di Siena) al fine di controllare i requisiti necessari per l'attribuzione alla presenza di un soggetto esterno all'Area degli interventi Monetari	Controllo	Da attuare	Entro il 31.12.2020	Dirigente Area Servizi agli Studenti; 3 P.O. Interventi Monetari	100% delle verifiche corrette	Misura Attuata: verbale di verifica prot. n. 31918/20 del 30/09/2020
7	Revoca borsa di studio per accertamenti requisito economico-patrimoniale	Area Benefici agli studenti	Istanza d'ufficio	Atto di revoca			Possibilità di non revocare la borsa di studio ad uno o più studenti in mancanza del requisito	Non revocare la borsa di studio al fine di favorire un soggetto	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici													
8	Concessione della riduzione della tariffa mensa	Area Benefici agli studenti	Istanza di parte dello studente	Attribuita su richiesta o su base ISEE dichiarato alle Università			Possibilità di ridurre la tariffa anche in presenza di condizioni non previste	Possibilità di discrezionalità nella riduzione della tariffa mensa	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici													
9	Revoca riduzione della tariffa mensa a seguito accertamenti del requisito economico	Area Benefici agli studenti	Istanza d'ufficio	Atto di revoca			Possibilità di non revocare la riduzione della tariffa mensa anche in non presenza dei criteri previsti	Non revocare la riduzione della tariffa mensa al fine di favorire un soggetto	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici													
10	Riscossione della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio per AFAM e altri Istituti universitari	Area Benefici agli studenti	Pagamento della tassa da parte dello studente	Convenzioni con i singoli Istituti e Scuole			Omettere di accorgersi che uno studente non ha pagato al fine di avvantaggiare un soggetto	Possibilità di discrezionalità nella verifica del pagamento da parte dello studente	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici													

MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA GESTIRE LE RESIDENZE

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						MONITORAGGIO ATTUAZIONE ANNO 2020	
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 MOTIVAZIONI DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA		RESPONSABILITÀ DELL'ATTUAZIONE
1	Gestire le residenze	Dirigente Area Servizi agli Studenti	Domanda di alloggio da parte degli studenti; Graduatoria borsa di studio e alloggio	Assegnazione alloggio ad aventi diritto nelle strutture ARDSU			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		1) Sistema informatizzato per l'assegnazione del posto alloggio; 2) Estrazione e verifica a campione semestrale 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) Misure già in attuazione; Misura 2) da attuare	Misura 1) Continuativa; Misura 2) entro 31.12.2020	P.O. del Servizio Residenze delle 3 sedi	100% delle verifiche corrette (campionamento semestrale al 31 marzo e 30 settembre di ogni anno)	Misura Attuata: controllo a campione effettuato su 30 posti alloggio assegnati nel corso dell'a.a. 2019-2020 con esito regolare della verifica

MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA EROGARE SERVIZI DI RISTORAZIONE

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						MONITORAGGIO ATTUAZIONE ANNO 2020	
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 MOTIVAZIONI DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA		RESPONSABILITÀ DELL'ATTUAZIONE
1	Erogare Servizi di Ristorazione	Dirigente Area Servizi di Ristorazione	Condizioni contrattuali di appalto e convenzione; Materie prime e attrezzature per la ristorazione diretta	Somministrazione pasti a gestione diretta; somministrazione pasti a gestione indiretta	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		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 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)	Misura 2) Verifiche fortemente ridotte connesse a emergenza pandemica; Misura 3) Attuali: sono state effettuate sul territorio regionale 36 verifiche su mense in appalto con 30 operatori differenti.
							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		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	Coordinatori del Servizio	n.d.	Misura 1) e 2) Attuate in tutte le mense specifiche previste nelle strutture rimaste aperte.

			Presentazione documentazione per pagamento	Pagamento del finanziamento	Atto di liquidazione del finanziamento o 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 per il 2020	Funzione di Gestione e Funzione Rendicontazione-Controllo-Pagamenti	100% delle richieste di erogazione	Misura Attuata	
2	Tirocini curriculari retribuiti finanziati con Fondo Sociale Europeo	Area Benefici agli studenti	Linee guida contententi 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						Misura Attuata	
			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 o 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	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 o 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 per il 2020	Funzione di Gestione e Funzione Rendicontazione-Controllo-Pagamenti	100% delle richieste di erogazione	Misura Attuata	
3	Orientamento verso l'Università nella scelta dei corsi di laurea	Area Staff Direzione	Linee guida contententi gli elementi essenziali	Atto che approva l'avviso	Approvazione avviso per il finanziamento o di attività in concessione		n.d.	n.d.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Linee guida regionali							
		Area Staff Direzione	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	MEDIO-ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO-BASSO	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	Rotazione	Misura già in attuazione	Continuativa per il 2020	Misura 1) Direttore/dirigente che nomina la Commissione; 2) Membri Commissione	Misura 1) Rotazione di almeno un membro della Commissione rispetto alla Commissione precedentemente nominata; 2) Attestazione da parte dei membri	Non risulta nominata nessuna Commissione nel corso dell'anno		
		Area Staff Direzione	Presentazione delle domande da parte degli studenti	Atto di ammissione o non ammissione	Atto di ammissione e non ammissione al finanziamento o 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									
		Area Staff Direzione	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	Autorizzazioni e 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 conforme 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 per il 2020	Direttore; Servizio PAFTDI; Servizi o Budgeting e Reporting FSE	% dei controlli a campione previsti dalla normativa regionale	Misura Attuata		
		Area Staff Direzione	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 conforme 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 per il 2020	Direttore; Servizio PAFTDI; Servizi o Budgeting e Reporting FSE	% dei controlli previsti dalla normativa regionale	Nessun Rendiconto presentato nel corso dell'anno		

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

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO						MONITORAGGIO ATTUAZIONE ANNO 2020	
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 MOTIVAZIONI 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	RESPONSABILITÀ DELL'ATTUAZIONE		INDICATORI DI MONITORAGGIO
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	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	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	C.d.A.-Direttore	n.d.	Misura 1 Attuata; Misura 2 Attuata
		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	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	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	C.d.A.-Direttore	n.d.	Misura 1 Attuata; Misura 2 Attuata
		Direttore-Servizio Amministrazione e Contabilità-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	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore-Servizio Amministrazione e Contabilità-Vari Servizi aziendali	n.d.	Misura Attuata
		Direttore-Servizio Amministrazione e Contabilità	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) Utilizzo del sistema gestionale per le presenze web Kronos; 2) Elaborazione dei cedolini sul sistema informativo payroll ed estrazione sul gestionale della contabilità per il pagamento degli stipendi e dei contributi	Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore-Servizio Amministrazione e Contabilità	n.d.	Misura 1 Attuata; Misura 2 Attuata
		Direttore-Servizio Amministrazione e Contabilità-Servizio Interventi Monetari	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) Importazione del flusso sul sistema gestionale di contabilità	Organizzazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore-Servizio Amministrazione e Contabilità-Servizio Interventi Monetari	n.d.	Misura 1 Attuata; Misura 2 Attuata
		Dirigente Area Servizi agli Studenti-Servizi Interventi Monetari-Servizio Amministrazione Contabilità	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 Amministrazione e Contabilità	Misura 2) Controllo sul 100% delle revoca effettuate	Misura 1 Attuata; Misura 2 Attuata
		Direttore-Servizio Amministrazione Contabilità-Vari Servizi aziendali	Trasferimenti provenienti da enti esterni; entrate provenienti dai clienti; entrate da studenti (es. revoca bora ecc.)	Incasso 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 Amministrazione Contabilità-Vari Servizi aziendali	n.d.	Misura 1 Attuata; Misura 2 Attuata

MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA ACQUISIRE BENI, SERVIZI E LAVORI

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI					IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					MONITORAGGIO ATTUAZIONE ANNO 2020					
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 MOTIVAZIONI DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILITÀ DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	Programmazione	Consiglio di Amministrazione	I vari servizi aziendali effettuano la segnalazione dei fabbisogni ai Servizi Approvvigionamenti e Contratti Forniture e Servizi/Lavori che predispongono la proposta	Consiglio di Amministrazione approva gli Atti di Programmazione: Programma dell'Attività Contrattuale annuale per importi pari o maggiori di € 20.000; Programma Biennale acquisti di beni e servizi per importi pari maggiori a € 40.000; Programma Biennale e relativi aggiornamenti annuali per gli acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore a € 1.000.000; Piano degli Investimenti Previsionale Triennale (completo del Programma Triennale e dell'Elenco annuale delle opere pubbliche e Piano degli Investimenti)	Approvazione degli Atti di Programmazione; aggiornamenti o 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	Efficacia limitata delle forme di pubblicazione previste dalla normativa	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO		MEDIO-ALTO (nell'ambito del procedimento di programmazione degli acquisti per la fornitura di beni, servizi e lavori non garantire una trasparenza potrebbe limitare la partecipazione e di alcune ditte alle future gare in quanto non adeguatamente pubblicizzate in sede di programmazione)	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti) di tutti gli atti di Programmazione approvati	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa (pubblicazione sul sito entro 30 giorni dall'atto di approvazione)	Publicazione Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento dati/immagini	Monitoraggio semestrale, entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, sulla pubblicazione di tutti gli atti di programmazione aziendali	Attuata
					Determinazione importo a base di gara		Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	Insufficiente/Eccessiva stima del valore dell'appalto	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	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) Applicazione degli indirizzi operativi ITACA del 19.9.2019; 3) Applicazione del prezzario di riferimento per le opere pubbliche di Regione Toscana	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Servizio Approvvigionamenti e Contratti forniture e servizi/lavori; Servizio Tecnici Manutentivi, Implementazione e Adeguamento Normativo	n.d.	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata; Misura 3) Attuata	
					Acquisizione di beni, servizi e lavori fino a € 40.000		Rischio di scegliere uno strumento per l'affidamento al fine di favorire una specifica azienda/operatore economico	Assenza di adeguati approfondimenti idonei a giustificare il ricorso a strumenti concessori o ad altri strumenti anziché ad appalti o, in caso di appalti, idonei a giustificare il ricorso ad una determinata procedura di scelta del contraente rispetto alle altre previste dalla normativa.	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e atti di indirizzo ANAC; 2) Applicazione di quanto indicato dai Provvedimenti aziendali n. 381/16 del 25.11.2016 n. 504/17 del 23.10.2017 e n. 189/18 del 14.05.2018 riguardanti indicazioni per la scelta delle procedure di affidamento; 3) Adozione di procedure di rotazione per l'individuazione dei soggetti ai quali richiedere offerta mediante ricorso preferenziale a operatori economici iscritti alla piattaforma START (tale principio viene meno nel caso di affidamenti diretti disposti nell'ambito di contratti manutentivi di global service); 4) Applicazione di quanto indicato dai Provvedimenti aziendali n. 488/17 del 16.10.2017 e 106/18 del 16.03.2018 istituzione elenco fornitori e utilizzo software con scelta casuale; 5) Pubblicazione con cadenza annuale di tutti i provvedimenti di affidamenti diretti di lavori servizi e forniture in una sezione specifica di Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di	Regolamentazione: in relazione all'applicazione degli atti aziendali; Rotazione: in relazione all'utilizzo della piattaforma START e del software aziendale per la scelta casuale dei soggetti da invitare alla procedura; Trasparenza per gli affidamenti diretti sopra € 20.000 e per gli atti di urgenza e somma urgenza	Misure già in attuazione	Continuativa	Misure 1) 2) 3) e 4) RUP e Servizio Approvvigionamenti e Contratti forniture e servizi/lavori; Misure 5) e 6) Pubblicazione Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento dati/immagini ;	Per le Misure 5) e 6) Monitoraggio semestrale, entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, per la pubblicazione di tutti gli atti previsti	Misura 1) 2) 3) 4) Attuate, con gli adeguamenti conseguenti alla Determinazione 511/20 del 01.10.2020 di revisione delle procedure a seguito del Decreto Semplificazioni; Misura 5) Attuata; Misura 6) Attuata; Determinazione 175/20, Determinazione 199/20, Determinazione 608/20	

Individuazioni e della procedura di scelta del contraente	RUP	Richiesta da parte del RUP	Atto di indizione gara																												
Individuazioni e degli elementi essenziali della gara																															
Acquisizione di beni e servizi da € 40.000 alla soglia comunitaria, e di lavori fino a € 1.000.000 con procedura negoziata	Rischio di scegliere uno strumento per l'affidamento al fine di favorire una specifica azienda/operatore	Assenza di adeguati approfondimenti idonei a giustificare il ricorso a strumenti concessori o ad altri strumenti anziché ad appalti o, in caso di appalti, idonei a giustificare il ricorso ad una determinata procedura di scelta del contraente rispetto alle altre previste dalla normativa.	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-ALTO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e atti di indirizzo ANAC; 2) Applicazione di quanto indicato dai Provvedimenti aziendali n. 381/16 del 25.11.2016 n. 504/17 del 23.10.2017 e n. 189/18 del 14.05.2018 riguardanti indicazioni per la scelta delle procedure di affidamento; 3) Adozione di procedure di norma precedute da pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse, per assicurare la massima apertura al mercato e con applicazione del principio di rotazione per l'individuazione dei soggetti ai quali richiedere offerta mediante ricorso preferenziale a operatori economici iscritti alla piattaforma START (tale principio viene meno nel caso di affidamenti diretti disposti nell'ambito di contratti manutentivi di global service); 4) Per i casi di affidamenti giustificati dalla urgenza o somma urgenza, pubblicazione degli atti autorizzatori in una sezione specifica di Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti/Misure	Regolamentazione: in relazione all'applicazione degli atti aziendali; Rotazione: in relazione all'utilizzo della piattaforma START- Trasparenza per gli atti di urgenza e somma urgenza	Misure già in attuazione	Continuativa	Misure 1) 2) 3) RUP e Servizio Approvvigionamenti e Contratti forniture e servizi/lavori; Misura 4) Pubblicazione Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione e, Trattamento dati/immagini	Per la Misura 4) Monitoraggio semestrale, entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, per la pubblicazione di tutti gli atti previsti	Misura 1) 2) 3) Attuata, con gli adeguamenti conseguenti alla Determinazione 511/20 del 01.10.2020 di revisione delle procedure a seguito del Decreto Semplificazioni; Misura 4 Attuata: Determinazione 175/20, Determinazione 199/20, Determinazione 608/20													
Affidamenti con procedura aperta e ristretta	1) Rischio di scegliere uno strumento per l'affidamento al fine di favorire una specifica azienda/operatore; 2) Contenuti degli atti 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. 50/2016 e s.m.i.										Attuata									
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. 50/2016 e s.m.i. e delle disposizioni specifiche in materia di centralizzazione degli acquisti										Attuata									
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. 50/2016 e s.m.i.										Attuata									
Individuazioni e 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. 50/2016 e s.m.i.										Attuata									

3	Selezione del contraente	RUP/Servizio Approvvigionamenti e contratti forniture e servizi/lavori	Termine di scadenza per la presentazione delle offerte	Determinazione dirigenziale di approvazione delle risultanze della procedura di gara	Espletamento della procedura di selezione	Verifica documentazi one presentata dai concorrenti	1) Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti; 2) Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	Amplio 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. 50/2016 e s.m.i.; 2) Applicazione di quanto previsto dal Provvedimento n. 43/17 del 27.01.2017	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Ufficio deputato all'esame della documentazio ne amministrativ a costituito dal Direttore e dall'Ufficiale Rogante e con l'intervento di 2 testimoni	n.d.	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata
		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 addeito al processo; 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. 50/2016 e s.m.i.; 2) Applicazione di quanto previsto dal Provvedimenti n. 324/16 del 14.10.2016, n. 506/17 del 26.10.2017 e n. 474/18 del 19.10.2018; 3) Rotazione compatibilmente con le risorse umane in disponibilità dell'amministrazione	Regolamentazione; Rotazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Misure 1) 2) 3) Direttore	Misura 3); Nel caso di nomina di una Commissione riguardante una specifica categoria merceologica non presenza della stessa Commissione per 2 volte consecutive	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata ; Misura 3) Attuata
		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 nelle 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. 50/2016 e s.m.i.; 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	n.d.	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata
		RUP				Valutazione anomalie 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. 50/2016 e s.m.i.; 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'aiuto della Commissione giudicatrice	n.d.	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata
		RUP				Annullament o 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. 50/2016 e s.m.i.; 2) Pubblicazione dei Provvedimenti di annullamento o revoca in una sezione specifica di Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti/Misure Ulteriori PTPCT)	Trasparenza	Misure già in attuazione	Continuativa (pubblicazione sul sito entro 30 giorni dall'atto di approvazione)	Pubblicazione Servizio Progetti/Attivi tà Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione e, Trattamento dati/immagini	Misura 2) Monitoraggio semestrale, entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, sulla pubblicazione di tutti gli atti di annullamento o revoca	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata; Determinazione 301/20
4	Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Servizio Approvvigionamento e Contratti/ Direttore/RUP	Aggiudicazione	Provvedimento di aggiudicazione	Provvedimen to di aggiudicazion e	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. 50/2016 e s.m.i.; 2) Applicazione di quanto previsto dagli atti di gara (Disciplinare, lettera d'invito)	Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	RUP e Servizio Approvvigiona menti e Contratti - Settore Forniture e Servizi e Servizio Approvvigiona menti e Contratti - Settore Lavori	n.d.	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata	
		RUP	Avvio esecuzione del contratto (verbale di consegna)	Emissione delle ESL che autorizzano il pagamento del 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. 50/2016 e s.m.i. e normativa attuativa; 2) Nel caso di lavori con importo uguale o maggiore di € 100.000 creazione di una cartella condivisa (Directory) contenente tutta la contabilità dell'appalto in condivisione tra alcuni servizi aziendali	Trasparenza	Da attuare nel 2020	Entro il 31 dicembre 2020	RUP - Servizi tecnici manutentivi, Implementati vi e Adeguamento Normativo	Misura 2) Verifica nel 100% dei casi previsti la creazione di cartelle condivise (Directory)	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata	

5	Esecuzione del Contratto	Direttore	Richiesta da parte dell'aggiudicatario di autorizzazione di ricorso al subappalto	Determinazione dirigenziale di autorizzazione o silenzio assenso	Autorizzazioni e al subappalto	1) Autorizzazione al subappalto non conforme alla norma ovvero alla dichiarazione resa dall'appaltatore e gara al fine di favorire un'impresa; 2) Accordi collusivi tra imprese partecipanti per utilizzare il subappalto come meccanismo per redistribuire 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. 50/2016 e s.m.i.; 2) Pubblicazione del Servizio di autorizzazione al subappalto in una sezione specifica di Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti/Misure Ulteriori PTPTCT)	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa (pubblicazione sul sito entro 30 giorni dall'atto di approvazione)	Pubblicazione Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione e, Trattamento dati/immagini	Misura 2) Monitoraggio semestrale, entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, sulla pubblicazione di tutti gli atti autorizzatori	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata; Determinazione 24/20, 105/20, 598/20
		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 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. 50/2016 e s.m.i.; 2) Pubblicazione del Servizio di autorizzazione alla variante per i contratti d'importo superiore a > € 40.000 in una sezione specifica di Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti/Misure Ulteriori PTPTCT)	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa (pubblicazione sul sito entro 30 giorni dall'atto di approvazione)	Pubblicazione Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione e, Trattamento dati/immagini	Misura 2) Monitoraggio semestrale, entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, sulla pubblicazione di tutti gli atti autorizzatori	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata; Determinazione 241/20, 281/20, 448/20, 567/20, 613/20, 629/20
		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. 50/2016 e s.m.i. e normativa attuativa; 2) Nel caso di lavori con importo uguale o maggiore di € 100.000 creazione di una cartella condivisa (Directory) contenente tutta la contabilità dell'appalto in condivisione tra alcuni servizi aziendali	Trasparenza	Da attuare nel 2020	Entro il 31 dicembre 2020	RUP - Servizi tecnici manutentivi, implementativi e Adeguamento Normativo	Misura 2) Verifica nel 100% dei casi previsti la creazione di cartelle condivise (Directory)	Misura 1) Non si sono verificati casistiche; Misura 2) Attuata
		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 aggiudicazione al contraente	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. 50/2016 e s.m.i.						Misura Attuata
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	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; 2) Pubblicazione del Servizio di nomina in una sezione specifica di Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti/Misure Ulteriori PTPTCT)	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa (pubblicazione sul sito entro 30 giorni dall'atto di approvazione)	Pubblicazione Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione e, Trattamento dati/immagini	Misura 2) Monitoraggio semestrale, entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, sulla pubblicazione di tutti gli atti di nomina	Misura 1) Attuata; Misura 2) Non attuata in quanto non si sono verificate nomine di collaudatori esterni
		RUP/Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione/organo di collaudo (solo per LL.PP)	Conclusione dell'esecuzione del contratto	Certificato collaudo/regularizzare esecuzione per appalti LL.PP, 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	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; 2) Pubblicazione del Servizio di approvazione-collaudo/certificato di regolare esecuzione in una sezione specifica di Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti/Misure Ulteriori PTPTCT)	Trasparenza	Da attuare	Entro 31.12.2020	Pubblicazione Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione e, Trattamento dati/immagini	Misura 2) Monitoraggio semestrale, entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, sulla pubblicazione dei Provvedimenti finali di approvazione-collaudo/certificato di regolare esecuzione	Misura 1) Attuata; Misura 2) Attuata; Determinazione 193/20, 194/20, 197/20, 305/20, 450/20, 513/20

MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA GESTIRE IL PERSONALE

RIF	PROCESSO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	INPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA' CHE CONSENTONO IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO	OUTPUT DEL PROCESSO	RIF	SOTTOPROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO	MISURE TRATTAMENTO O RISCHIO	SOGGETTO ATTUATORE	PROGRAMMI AZIONE	MONITORAGGIO ATTUAZIONE ANNO 2020	
1.A	Reclutamento (procedure di concorso per la selezione del personale, mobilità)	Area di servizi di Staff - Direttore	Richieste di personale da parte dei vari 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 schedi di avviso/bando	Pubblicazione del bando	1.A.1	Definizione dell'avviso	Criteri di valutazione delle prove e titoli "su misura" per favorire candidato		4	3	12	Definizione dettagliata dei criteri di valutazione dei candidati nel bando, obblighi di informazione e di disponibilità diffusa delle informazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Anno 2020	Il monitoraggio non è effettuabile in riferimento alle procedure concorsuali, dal momento che nessuna è stata bandita per il 2020. In relazione alle procedure di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, avviate nel corso del 2020, le misure di trattamento del rischio sono state integralmente attuate attraverso puntuale definizione dei criteri di selezione - salvo un unico procedimento riservato alla stabilizzazione di personale	
		Area di servizi di Staff - Direttore	Raccolta delle domande dei candidati	Istruttoria d'ufficio per la verifica dei requisiti generali inerenti la presentazione delle domande	Trasmissione delle domande regolari alla commissione	1.A.2	Fase di istruttoria delle domande pervenute (raccolta domande ecc.)	Disattenzione e errore sul controllo domande		2	3	6					
		Commissione	Ricevimento delle domande dal Servizio Gestione del Personale	Procedimento selettivo codificato dalla normativa	Proposta dei candidati idonei		1.A.3	Valutazione delle candidature da parte della Commissione	Rischio di valutazione non corrette/inique valutazione dei CV		4	4	16	Definizione dettagliata dei criteri di valutazione dei candidati nel bando	Commissione	Secondo ricorrenza	Monitoraggio non effettuabile in quanto nel 2020 non si è provveduto ad istituire alcuna commissione giudicatrice, essendo tutte le procedure di mobilità andate deserte
		Area di servizi di Staff - Direttore	Conclusione valutazione candidature	Preso d'atto e controllo formale dei lavori della Commissione	Provvedimento o del Direttore di approvazione della graduatoria		1.A.4	Approvazione della graduatoria	n.d.		1	2	2				
		Area di servizi di Staff - Direttore	Tramite avviso dell'Amministrazione o per atto unilaterale della Direzione o istruttoria in caso di mobilità d'ufficio	Istruttoria esame domande	Provvedimento o del Direttore per l'effettuazione degli spostamenti interni o emissione dell'ordine di servizio		1.A.5	Spostamenti interni, predisposizione ordine di servizio	Discrezionalità nella fase di valutazione e scelta del dipendente		2	2	4				
1.B	Progressioni di carriera (progressione di carriera ed economica)	Area di servizi di Staff - Direttore	Piano dei fabbisogni/contrattazione sindacale	Avvio del procedimento selettivo	Esito della selezione	1.B.1	Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire singoli candidati	Criteri di valutazione delle prove e titoli "su misura" per favorire candidato	Scorretta interpretazione dei criteri	3	2	6					
1.C	Concessione di permessi L. 104, ore studio	Area di servizi di Staff - Direttore	Istanza da parte dei dipendenti	Avvio procedimento per istruttoria domande da parte del Servizio Gestione del Personale	Provvedimento o del Direttore	1.C.1	Accoglimento/rigetto/differimento dell'istituto richiesto	n.d.		2	2	4					
1.D	Trasformazione rapporto di lavoro da part time a full time	Area di servizi di Staff - Direttore	Istanza di reclutamento	Avvio dell'istruttoria secondo l'istituto	Adozione Provvedimento o per concessione/di iniezione/differimento	1.D.1	Istruttoria delle domande o delle pratiche	Discrezionalità della scelta non aderente al superiore interesse pubblico		2	3	6					

1.F	Distacco sindacale, agibilità sindacale e istituti della partecipazione sindacale	Area di servizi di Staff - Direttore	Istanza di parte	Avvio del procedimento alla verifica	Adozione del Provvedimento o di accoglimento/diniego/differimento con successiva comunicazione e alla FP e ai soggetti sindacali interessati	1.F.1	Istruttoria delle istanze	Disattenzione/errore sul controllo domande		2	2	4				
1.G	Autorizzazioni extra impiego delegate al servizio e relative segnalazioni-conferimento incarichi a soggetti terzi	Area di servizi di Staff - Direttore	Istanza da parte dei dipendenti o d'ufficio	Avvio istruttoria da parte del Servizio gestione del Personale sulla base delle vigenti normative regionali in materia	Provvedimento o del Direttore per accoglimento/diniego/differimento	1.G.1	Acquisizione del nulla-osta	Concessione di un incarico senza i prescritti requisiti		4	4	16	Procedimentalizzazione dell'istanza e rispetto delle fasi procedurali secondo la procedura in uso	Ogni singolo Dirigente procede con il rilascio del nulla-osta con riferimento alla procedura prevista dalla nota prot. n. 1925/17 del 21.02.2017	Secondo ricorrenza	Rispetto alle richieste di autorizzazione pervenute nel 2020 si è data integrale applicazione - oltre che alle disposizioni sovra ordinate - alle circolari interne ed al Regolamento Organizzativo
1.H	Accertamento dei requisiti per l'accesso/verifica autocertificazione	Area di servizi di Staff - Direttore	Istanza d'ufficio	Avvio del procedimento di verifica secondo le modalità predeterminate nell'apposito disciplinare	Esito del controllo con atto di approvazione e pubblicazione	1.H.1	Estrazione del campione con meccanismo automatico casuale	Disattenzione/errore sulle verifiche		3	4	12	Definizione a priori delle procedure di controllo e fissazione delle misure di garanzia del procedimento	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Anno 2020	Monitoraggio non effettuabile in quanto nel 2020 non è stato avviato alcun procedimento di verifica/controllo, né a campione né di altro tipo

MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA MANTENERE LE INFRASTRUTTURE E LE ATTREZZATURE

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO						MONITORAGGIO ATTUAZIONE ANNO 2020
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 MOTIVAZIONI DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILITÀ DELL'ATTUAZIONE	
1	Mantenere le infrastrutture e le attrezzature	Area di staff-Direttore	Richieste di attività manutentive dai vari servizi aziendali extra canone global al patrimonio immobiliare aziendale	Esecuzione degli interventi di manutenzione non previsti all'interno della manutenzione a canone	Affidamento diretto di interventi di manutenzione e non previsti all'interno della manutenzione e a canone (extra canone)		Inadeguata motivazione degli interventi diretti non previsti nel canone manutentivo al fine di avvantaggiare la ditta con interventi a pagamento	Mancanza di trasparenza	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO-ALTO		1) Comunicazione annuale al RPCT di tutti gli ordinativi di manutenzione effettuati extra canone global autorizzati con l'indicazione degli importi. 2) Pubblicazione di tutti gli ordinativi di manutenzione effettuati extra canone global in una sezione specifica di Amministrazione Trasparente (Altri contenuti/Dati Ulteriori/Adempimenti PTPTCT)	Trasparenza	Misura già in attuazione	Continuativa	Misura 1) Servizi Tecnici Manutentivi Implementati e Adeguamento Normativo; Misura 2) Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento dati/immagini	Misura 1) e Misura 2) Monitoraggio semestrale entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno, per l'invio a RPCT per la pubblicazione di tutti gli ordinativi	Misura 1 Attuata; Misura 2 Attuata

MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI - AREA GESTIRE LA COMUNICAZIONE

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' - AZIONI							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO						MONITORAGGIO ATTUAZIONE ANNO 2020			
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 MOTIVAZIONI DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILITÀ DELL'ATTUAZIONE		INDICATORI DI MONITORAGGIO		
1	Gestire la comunicazione e le attività di informazione	Direttore-Coordiatore servizio Informazione, Cultura e Sport	Bandi accesso servizi, regolamenti, disciplinari e procedure per accesso ai servizi, richieste dell'utenza, eventi e attività promosse dall'azienda	Attività di redazione, contenuti informativi, presenza delle informazioni dei servizi sul web, social, risposte alle richieste di informazione da parte degli studenti tramite canali telematici			n.d.	n.d.	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici									

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						MONITORAGGIO ATTUAZIONE ANNO 2020	
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 MOTIVAZIONI DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILITÀ DELL'ATTUAZIONE		INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	Gestire il protocollo, i flussi documentali, gli atti ed i relativi archivi	Direttore-Coordiatore Servizio Applicativi e Amministrazione Digitale	Documenti in entrata e in uscita; Provvedimenti, Determinazioni, Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Protocolloazione, classificazione, smistamento e archiviazione sostitutiva dei documenti amministrativi; Pubblicazione sull'albo pretorio online			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. 388/15 del 12.10.15; 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-Coordiatore Servizio Applicativi e Amministrazione Digitale	n.d.	Misura 1 Attuata; Misura 2 Attuata

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						MONITORAGGIO ATTUAZIONE ANNO 2020					
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 MOTIVAZIONI E DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA		RESPONSABILITÀ DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO			
1	Gestire gli applicativi e la sicurezza dei dati informatici	Direttore/Dirigente gestione risorse- Coordinatore Servizio Applicativi e Amministrazione Digitale- Coordinatore ITC	Richiesta di assistenza e analisi dei disservizi di natura informatica	Soddisfacciamento delle richieste di assistenza; restore dei dati e disponibilità di copie backup; continuità nell'erogazione dei servizi on line			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						MONITORAGGIO ATTUAZIONE ANNO 2020		
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 MOTIVAZIONI E DELLA MISURA APPLICATA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA		RESPONSABILITÀ DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
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		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	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 o della rappresentanza in giudizio a seguito decisione del Consiglio di Amministrazione di costituzione in giudizio dell'Azienda	n.d.	Misura Attuata
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		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	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 al 100% degli incarichi attribuiti di quanto previsto dalle misure 1) 2) 3)	Non si sono verificate casistiche
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		Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	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 di quanto previsto dalle Misure 1) 2) 3)	Non si sono verificate casistiche

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 obbiettiva 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			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)
EROGARE SERVIZI DI RISTORAZIONE	Erogare Servizi di Ristorazione	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
		Eeguire controlli in accettazione per le derrate alimentari 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
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/previsti
	Tirocini curriculari retribuiti finanziati con Fondo Sociale Europeo	Approvazione Avviso per Tirocini curriculari		n.d.
		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/previsti
	Orientamento verso l'Università nella scelta dei corsi di laurea	Approvazione avviso per il finanziamento di attività in concessione		n.d.
		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
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	
		Predisposizione ed approvazione del bilancio previsionale		Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni

GESTIRE GLI ASPETTI CONTABILI E DI BILANCIO	Gestire gli aspetti contabili e di bilancio	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)
		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
Progettazione della gara	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	Determinazione importo a base di gara	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto
		Individuazione della procedura di scelta del contraente	Acquisizione di beni, servizi e lavori fino a € 40.000	Rischio di scegliere uno strumento per l'affidamento al fine di favorire una specifica azienda/operatore economico
			Acquisizione di beni e servizi da € 40.000 alla soglia comunitaria, e di lavori fino a € 1.000.000 con procedura negoziata	Rischio di scegliere uno strumento per l'affidamento al fine di favorire una specifica azienda/operatore
			Affidamenti con procedura aperta e ristretta	1) Rischio di scegliere uno strumento per l'affidamento al fine di favorire una specifica azienda/operatore; 2) Contenuti degli atti 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			

ACQUISIRE BENI, SERVIZI
E LAVORI

	Individuazione degli elementi essenziali della gara Individuazione degli elementi essenziali della gara 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) 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) Clausole vaghe o vessatorie per disincentivare la partecipazione alla gara o consentire modifiche in fase di esecuzione; 2) Definizione dei
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 anomalie 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 definitiva in mancanza di tutti gli elementi di leggeAdozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva in mancanza di tutti gli elementi di leggeAdozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva in mancanza di tutti gli elementi di legge
	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

Esecuzione del Contratto	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 aggiudicazione al contraente
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
GESTIRE IL PERSONALE	Reclutamento (procedure di concorso per la selezione del personale, mobilità)	Definizione dell'avviso	Criteri di valutazione delle prove e titoli "su misura" per favorire candidato
		Fase di istruttoria delle domande pervenute (raccolta domande ecc.)	Disattenzione e errore sul controllo domande
		Valutazione delle candidature da parte della Commissione	Rischio di valutazione non corrette/inique valutazione dei CV
		Approvazione della graduatoria	n.d.
	Spostamenti interni, predisposizione ordine di servizio	discrezionalità nella fase di valutazione e scelta del dipendente	
	Progressioni di carriera (progressione di carriera ed economica)	Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire singoli candidati	Criteri di valutazione delle prove e titoli "su misura" per favorire candidato
	Concessione di permessi L. 104, ore studio	Accoglimento/rigetto/differimento dell'istituto richiesto	n.d.
	Trasformazione rapporto di lavoro da part time a full time	Istruttoria delle domande o delle pratiche	Discrezionalità della scelta non aderente al superiore interesse pubblico
	Distacco sindacale, agibilità sindacale e istituti della partecipazione sindacale	Istruttoria delle istanze	Disattenzione/errore sul controllo domande
	Autorizzazioni extra impiego delegate al servizio e relative segnalazioni-conferimento incarichi a soggetti terzi	Acquisizione del nulla-osta	Concessione di un incarico senza i prescritti requisiti
Accertamento dei requisiti per l'accesso/verifica autocertificazione	Estrazione del campione con meccanismo automatico casuale	Disattenzione/errore sulle verifiche	

MANTENERE LE INFRASTRUTTURE E LE ATTREZZATURE	Mantenere le infrastrutture e le attrezzature	Affidamento diretto di interventi di manutenzione non previsti all'interno della manutenzione a canone (extra canone)		Inadeguata motivazione degli interventi diretti non previsti nel canone manutentivo al fine di avvantaggiare la ditta con interventi a pagamento
GESTIRE LA COMUNICAZIONE	Gestire la comunicazione e le attività di informazione			n.d.
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			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)