

## Processo Analisi dati e monitoraggio obiettivi

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo riguarda il monitoraggio della pianificazione strategica e della pianificazione operativa (performance)

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Monitoraggio Pianificazione Strategica</b>										
Monitoraggio e reporting periodico sull'andamento degli indicatori previsti per gli obiettivi strategici (raccolta, analisi ed elaborazione dati del Cruscotto di Ateneo)	---	---	---	---	---	---	---	L'attività si basa su dati oggettivi estratti da banche dati ministeriali e/o gestionali di Ateneo, non sono pertanto configurabili rischi corruttivi	---	Direzione Generale
Predisposizione della Relazione annuale sui risultati delle attività di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico, e sui finanziamenti ottenuti (art.3-quater della Legge 1/2009)	---	---	---	---	---	---	---	L'attività si basa su dati oggettivi estratti da banche dati ministeriali e/o gestionali di Ateneo, non sono pertanto configurabili rischi corruttivi	---	Direzione Generale
<b>Monitoraggio Pianificazione Operativa</b>										
Gestione del processo di definizione, monitoraggio, consuntivazione e valutazione della Performance organizzativa, della performance individuale del personale dirigente e del Direttore Generale e della performance individuale del personale EP e al personale D e C (come da SMVP)	I possibili eventi rischiosi sono legati agli aspetti economici conseguenti ad un monitoraggio non oggettivo dei risultati della performance	medio	medio	basso	medio	medio	basso	Il processo ha rilevanza prevalentemente interna all'Amministrazione, pur avendo un risvolto economico. L'amministrazione definisce gli obiettivi da raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo in coerenza con gli obiettivi generali di sistema. La fase di programmazione serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. Le metodologie e gli strumenti adottati dall'Ateneo per la gestione della performance sono descritti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), aggiornato annualmente e pubblicato sul sito nella sezione Amministrazione trasparente. In Ateneo l'output della fase di programmazione è il Documento di programmazione integrata, approvato annualmente e pubblicato sul sito web. Le logiche e gli aspetti concreti dell'attività sono delineati dagli organi centrali dell'Ateneo, nel Regolamento Generale di Organizzazione, nel SMVP e ampiamente pubblicizzati nella INTRANET	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
Consulenza e Supporto a Dirigenti e personale TA titolare di obiettivi per il Monitoraggio e la rendicontazione degli stessi	---	---	---	---	---	---	---	L'attività non presenta rischi poiché si tratta di un supporto di tipo informativo relativo all'applicazione di regole tecnico/operative	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
Supporto alla redazione del SMVP, del Piano Integrato e della Relazione sulla Performance	---	---	---	---	---	---	---	L'attività non presenta rischi poiché i contenuti discendono dalla normativa e dagli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANVUR (SMVP), dagli orientamenti politici espressi nel Piano strategico di Ateneo (Piano Integrato), e da dati oggettivi (Relazione sulla Performance). Sono adottati con delibere del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Nucleo di Valutazione	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti

**Processo: Atti normativi**

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo riguarda: la predisposizione e la revisione di atti normativi e regolamenti

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
Predisposizione, pubblicazione e archiviazione di Statuto, Regolamenti e atti normativi interni e delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio	E' astrattamente configurabile un rischio corruttivo nella fase di istruttoria per alcune tipologie di procedimenti al fine di arrecare vantaggi o svantaggi a determinate categorie di soggetti	medio	basso	basso	basso	basso	basso	La procedura è altamente vincolata dalla legge, dallo Statuto e da altri Regolamenti generali. Sono comunque previsti più passaggi di controllo (Responsabili, Dirigenti) e approvazione da parte degli Organi collegiali centrali.	---	Tutte le Direzioni

**Processo: Attività contro terzi**

**Area di rischio: contratti pubblici (affidamento di lavori servizi e forniture)**

Il processo riguarda: Contratti e convenzioni conto terzi

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
<b>sottoprocesso - se funzionale</b>										
Supporto amministrativo e giuridico, anche in materia di proprietà intellettuale, nella stipula di contratti di ricerca e consulenza con committenza esterna	Interferenze del soggetto privato nella negoziazione del contratto a discapito dell'interesse economico dell'Università	medio	basso	basso	basso	basso	basso	<p>Presenza di potenziali interessi dei contraenti ad ottenere vantaggi negoziali (in particolare per gestione risultati della ricerca/sfruttamento dei diritti di proprietà intellettuale). Il rischio è limitato da previsioni Regolamento su brevetti e proprietà intellettuale (DR 5639/2021), che prevede una quota di sfruttamento da parte di Unito del brevetto fissata a minimo 25%.</p> <p>La procedura decisionale è regolamentata in modo chiaro ed è pubblicata sul sito (oltre al Regolamento Brevetti e proprietà intellettuale, è adottato il "Regolamento unico per la disciplina fondi e commesse esterne", modificato da ultimo a dicembre 2023), e prevede il passaggio attraverso gli organi collegiali e controlli incrociati tra uffici, con effetto di riduzione del potenziale rischio. Non sono stati registrati comportamenti/eventi corruttivi</p>	<p>Regolamento unico per la disciplina fondi e commesse esterne – Modificato da ultimo con DR 7033/2023</p> <p>Regolamento su brevetti e proprietà intellettuale (DR 5639/2021)</p>	Direzione RICERCA

**Processo: Brevetti e Spin-off**

**Aree di rischio: Contratti pubblici - Gestione delle attività di ricerca**

Il processo riguarda la gestione e la valorizzazione dei brevetti e l'istruttoria e gestione degli spin-off

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Gestione e valutazione dei brevetti</b>										
Stesura e deposito domanda di brevetto	L'attività dell'Ufficio si configura come attività di supporto a coloro che inventano, fornendo, avvalendosi di eventuali collaborazioni di esperte/i, i servizi di: affiancamento nella verifica dello stato dell'arte attraverso la consultazione di banche dati brevettuali; individuazione dei settori industriali potenzialmente interessati al brevetto; accertamento preliminare rivolto a verificare che il ritrovato soddisfi almeno in prima analisi i requisiti di novità, originalità, industrialità e sufficienza di descrizione; compimento degli altri atti necessari al deposito nel caso l'Ateneo decida di procedere con il deposito della domanda di brevetto. La Comunicazione d'invenzione viene poi sottoposta a una commissione tecnica interna all'Ateneo, che la esamina e ne valuta i requisiti. L'attività che presenta rischi riguarda l'affidamento di incarichi a studi professionali per la stesura e il deposito della domanda di brevetto (che hanno valorizzazione economica nella maggior parte dei casi tra 1000 e 5000 euro). Per tale aspetto si rinvia alla valutazione del rischio nel processo "Gestione acquisti"								Direzione Innovazione e Internazionalizzazione	
Acquisto licenza e/o brevetto	Mancato pagamento da parte dei contraenti (soggetti interessati all'acquisto della licenza/brevetto).	alto	medio	basso	medio	medio	medio/basso	<p>Sono presenti interessi economici e benefici rilevanti per i destinatari del processo, che si riferisce all'acquisto di licenza e/o brevetto da parte di terzi. L'Università si impegna a promuovere i brevetti depositati, adottando, in collaborazione con l'inventrice/inventore, iniziative volte a favorire lo sfruttamento e la valorizzazione dell'invenzione, e ha facoltà di disporre liberamente dei diritti sull'invenzione e può in particolare cedere o concedere in licenza, esclusiva o non esclusiva, il brevetto o la domanda di brevetto.</p> <p>La procedura è disciplinata nel Regolamento dei Brevetti e della Proprietà Intellettuale (D.R. n. 5639 del 14 dicembre 2021), e dalla Legge 24 luglio 2023, n. 102 "Modifiche al codice della proprietà industriale, di cui al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30" I brevetti disponibili per il trasferimento verso terzi sono pubblici, l'elenco è disponibile sul sito di Ateneo (alla pagina Ricerca e Innovazione/Trasferimento tecnologico e della conoscenza/I nostri brevetti), oltreché sulla piattaforma Knowledge Share dell'Ufficio Brevetti e Marchi.</p> <p>Non si è ad oggi mai verificato che all'acquisto di un brevetto/licenza fosse interessato più di un soggetto; il rischio è riferibile alla possibilità che il soggetto che acquista il brevetto o la licenza non paghi il corrispettivo (la ripartizione dei proventi è anch'essa disciplinata dal Regolamento sopracitato)</p>	<p>Regolamento dei Brevetti e della Proprietà Intellettuale (DR 5639/2021)</p> <p>Trasparenza: mantenimento della pubblicazione aggiornata delle informazioni nella pagina dedicata</p>	Direzione Innovazione e Internazionalizzazione
<b>Istruttoria e gestione degli spin-off</b>										
Supporto ai ricercatori nelle procedure per la creazione di spin-off, dalla richiesta di attivazione al riconoscimento dello spin-off, e per la partecipazione a incubatori e consorzi con finalità di trasferimento tecnologico	Conflitti di interesse tra lo svolgimento delle attività ordinarie dell'ateneo e le attività svolte negli spin-off	alto	medio	basso	basso	medio	basso	<p>L'attività si configura come attività di supporto; la procedura è disciplinata nel dettaglio dal Regolamento sull'approvazione degli Spin off dell'Università ed Accademici dell'Università di Torino (DR 2111/2022); sono inoltre disponibili Linee Guida (anch'esse pubblicate sul sito).</p> <p>L'Ufficio riceve la domanda di spin off, unitamente al business plan e alla delibera con parere positivo del Dipartimento proponente (che verifica l'assenza di situazioni di conflitto di interessi); la domanda è poi valutata da una Commissione Spin off (la cui composizione è pubblicata sul sito), che ha il compito di: a) istruire e valutare le domande per la costituzione di Spin off con particolare riferimento alla qualità scientifica del progetto e alla sua fattibilità, alla composizione del capitale sociale, all'impegno delle/dei proponenti, all'impegno e all'opportunità di estendere ad altre/i la partecipazione sociale o l'impegno di lavoro, agli elementi forniti dal business plan, agli altri profili di rilievo ed alla coerenza complessiva della domanda; b) valutare l'opportunità della partecipazione dell'Università nello Spin off e, in caso positivo, la quota di partecipazione dell'Ateneo; c) valutare la presenza delle condizioni per l'ammissione alla partecipazione allo Spin off; d) acquisire le autorizzazioni relative al personale coinvolto; e) valutare i possibili conflitti di interesse, invitando le/i proponenti ad individuare le limitazioni o gli accorgimenti idonei a prevenirli e a risolverli prontamente; f) valutare le proposte del contratto di licenza per l'uso del logo, di cui prescrive le cautele, le condizioni e gli eventuali limiti. Il progetto di costituzione di Spin off, con tutti i relativi allegati, viene poi esaminato e approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Senato accademico e su parere conforme della Commissione Spin off.</p> <p>L'elenco degli Spin-off è pubblico (pagina Ricerca e Innovazione/ Trasferimento tecnologico e della conoscenza/Elenco spin off)</p>	<p>Regolamento sull'approvazione degli Spin off dell'Università ed Accademici dell'Università di Torino (DR 2111/2022)</p> <p>Linee Guida Spin Off</p> <p>Trasparenza: mantenimento della pubblicazione aggiornata delle informazioni nella pagina dedicata</p>	Direzione Innovazione e Internazionalizzazione

## Processo Contabilità economica ed analitica

**Aree di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo riguarda la gestione delle scritture contabili dell'Ateneo

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione grado di rischio	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Gestione scritture contabili Ciclo Attivo</b>										
Gestione operazioni ed esecuzione scritture contabili relative alle entrate istituzionali (didattica, ricerca, contribuzione studentesca) e commerciali (prestazioni e convenzioni conto terzi) e altre scritture contabili (trasferimenti tra CDR, ..)	Omesso accertamento del credito/riscossione Mancato rispetto delle normative e dei tempi procedurali al fine di agevolare particolari soggetti	alto	basso	basso	basso	basso	basso	I ricavi sono registrati solo se ragionevolmente certi in ordine alla loro esistenza e alla determinabilità dell'ammontare. Le procedure sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017) e nel Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19) e pubblicate in <a href="https://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/regolamenti-finanza-contabilita-e-patrimonio">https://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/regolamenti-finanza-contabilita-e-patrimonio</a> Nella intranet sono pubblicate Linee guida per il recupero crediti	Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017) e nel Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19)  Linee guida di riscossione del credito (ultimo aggiornamento dicembre 2021)	Direzione Bilancio e Contratti
<b>Gestione scritture contabili Ciclo Passivo</b>										
Gestione operazioni ed esecuzione scritture contabili relative agli acquisti, dall'emissione dell'ordine/contratto al pagamento fattura; Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC; Registrazione altre scritture contabili (documenti generici, trasferimenti tra CDR, ..)	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e dell'integrità Omessa verifica dei presupposti per il pagamento al fine di agevolare particolari soggetti	alto	basso	basso	basso	medio	basso	I contratti pubblici devono essere stipulati in base alla normativa vigente e secondo le procedure previste. I costi devono essere correlati con i ricavi dell'esercizio o con le altre risorse disponibili per lo svolgimento delle attività istituzionali Le procedure sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017) e nel Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19) e pubblicate in <a href="https://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/regolamenti-finanza-contabilita-e-patrimonio">https://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/regolamenti-finanza-contabilita-e-patrimonio</a> <i>Con riferimento al processo degli acquisti, si veda la valutazione del Processo "Gestione acquisti"</i>	Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017) e nel Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19)  <i>Con riferimento al processo degli acquisti, si veda la valutazione del Processo "Gestione acquisti"</i>	Direzione Bilancio e Contratti
Personale strutturato: Missioni e liquidazione compensi	Liquidazione del compenso o di spese di missione non dovute Omessa verifica dei presupposti per il pagamento al fine di agevolare particolari soggetti	alto	basso	basso	basso	basso	medio/basso	Sono presenti interessi economici diretti ai destinatari del processo, di entità variabile; i soggetti che possono svolgere missioni sono previsti dall'articolo 2 del Regolamento Missioni dell'ateneo (D.R. 6146 del 02/12/2022) Le procedure sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017), nel Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19), nel Regolamento Missioni (D.R. 6146 del 02/12/2022) - pubblicate in <a href="https://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti">https://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti</a> Il processo missioni è stato informatizzato attraverso una procedura integrata per la gestione dell'autorizzazione, la liquidazione ed il rimborso delle missioni (UWEB Missioni)	Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017) e nel Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19) Regolamento Missioni (D.R. 1621 del 26/04/2018 in vigore fino al 15.12.2022 e D.R. 6146 del 02/12/2022 in vigore dal 16.12.2022)  Procedura informatizzata integrata per la gestione dell'autorizzazione, la liquidazione ed il rimborso delle missioni (UWEB Missioni)	Direzione Bilancio e Contratti

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione grado di rischio	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
Personale non strutturato: da registrazione contratto a pagamento compensi	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e dell'integrità Omessa verifica dei presupposti per il pagamento al fine di agevolare particolari soggetti	alto	basso	basso	basso	medio	medio/basso	<p>Le procedure di conferimento di incarico sono contenute nel Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del D.L.gs n. 165/2021 (D.R. n. 3136/2015 del 18/09/2015)</p> <p>Le procedure di gestione contabile sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017) e nel Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19) e pubblicate in <a href="https://www.unito.it/ateneo/statute-e-regolamenti/regolamenti-finanza-contabilita-e-patrimonio">https://www.unito.it/ateneo/statute-e-regolamenti/regolamenti-finanza-contabilita-e-patrimonio</a> <a href="https://intranet.unito.it/pages/viewpage.action?pageId=12061352#informazioni--1284887907">https://intranet.unito.it/pages/viewpage.action?pageId=12061352#informazioni--1284887907</a></p> <p>Con riferimento al processo della selezione, si veda la valutazione del Processo " Gestione amministrativa personale non strutturato"</p>	<p>Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017) e nel Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19)</p> <p>Con riferimento al processo della selezione, si veda la valutazione del Processo " Gestione amministrativa personale non strutturato"</p>	Direzione Bilancio e Contratti
<b>Gestione scritture contabili per fondo economale</b>										
Gestione del fondo economale registrazione scritture contabili nella procedura contabile	Si veda la valutazione del processo "Gestione Cassa economale"									

**Processo: Contratti e convenzioni**

**Area di rischio: Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

Il processo riguarda la gestione postcontrattuale (per l'attività di stipula di convenzioni e contratti, si rimanda ai processi relativi: "Convenzioni, partecipazioni e accordi" e "Gestione acquisti").  
In considerazione della delicatezza del processo, si prevede già un ulteriore approfondimento nel corso dell'anno 2024

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					valutazione del rischio		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
Nomina del DL/DEC	Nomina DL/DEC privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà, l'indipendenza e la competenza necessarie.	alto	medio	medio	medio	medio	alto/medio	Il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo (DR 3106/2017) prevede che per le strutture dirigenziali, la nomina formale di RUP viene disposta con l'atto di conferimento dell'incarico ai Dirigenti, e che i Dirigenti con atto formale possono nominare come RUP altri soggetti facente capo alla stessa struttura organizzativa.	Acquisizione autodichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del soggetto nominato RUP e/o DEC (su lavori, servizi e forniture)	Tutte le Direzioni
Autorizzazione al subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante sull'esecuzione del subappalto nei limiti di legge e di quanto in origine in gara; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti.	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Gli interessi economici che possono essere lesi sono in parte quelli dell'amministrazione e in parte dalle imprese escluse in caso di "cartello". Il codice dei contratti disciplina le soglie e le verifiche da effettuare. Si ritiene opportuno considerare alto il rischio legato a questa fase, per cui si sono previste a partire dall'anno 2024 misure di prevenzione specifiche, anche nella direzione di accogliere i suggerimenti di ANAC al riguardo contenuti nel PNA 2023	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte delle Strutture competenti delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, nel biennio 2022-2023, il ricorso all'istituto del subappalto (al fine di svolgere, a campione, verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP) Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	Tutte le Direzioni
Ammissione delle varianti	Varianti introdotte in violazione delle norme del codice degli appalti.	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Possibile lesione degli interessi economici dell'Amministrazione. Le modifiche contrattuali sono disciplinate dal codice dei contratti. Si ritiene opportuno considerare alto il rischio legato a questa fase, per cui si sono previste a partire dall'anno 2024 misure di prevenzione specifiche, anche nella direzione di accogliere i suggerimenti di ANAC al riguardo contenuti nel PNA 2023	Trasparenza: pubblicazione dati relativi all'esecuzione Verifiche da parte della Struttura di Auditing (da istituire nell'anno 2024)	Tutte le Direzioni
Verifiche in corso di esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato. Mancato adempimento delle norme relative ai controlli periodici relativi alla corretta esecuzione.	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Gli interessi economici che possono essere lesi sono quelli dell'amministrazione, derivanti da pagamenti a fronte di esecuzione mancante o parziale, o dalla mancata applicazione di penali. Le verifiche da effettuare sono disciplinate dal codice dei contratti e/o dal capitolato speciale d'appalto, e sono in capo ai soggetti indicati dagli stessi (RUP e/o DEC). Si ritiene opportuno considerare alto il rischio legato a questa fase, per cui si sono previste a partire dall'anno 2024 misure di prevenzione specifiche, anche nella direzione di accogliere i suggerimenti di ANAC al riguardo contenuti nel PNA 2023	Rispetto dei termini e delle regole contrattuali ai fini della verifica del corretto adempimento delle prestazioni in corso di esecuzione ed alla conclusione del contratto	Tutte le Direzioni

Allegato al PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

Liquidazione delle fatture	Liquidazioni indebite Effettuazione di pagamenti ingiustificati	alto	medio	medio	medio	medio	alto	<p>Gli interessi economici che possono essere lesi sono quelli dell'amministrazione</p> <p>La liquidazione delle fatture è di competenza del RUP (il DEC, ove presente, verifica lo stato di adempimento delle prestazioni, e ne comunica al RUP le risultanze). Il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Ateneo (DR 3106/2017) prevede che i certificati di pagamento/documenti di liquidazione debbano essere vistati dal Responsabile della certificazione della spesa (Responsabile del centro di costo).</p> <p>Si ritiene opportuno considerare alto il rischio legato a questa fase, per cui si sono previste a partire dall'anno 2024 misure di prevenzione specifiche, anche nella direzione di accogliere i suggerimenti di ANAC al riguardo contenuti nel PNA 2023</p>	Rispetto dei termini e delle regole contrattuali ai fini della verifica del corretto adempimento delle prestazioni in corso di esecuzione ed alla conclusione del contratto	Tutte le Direzioni
----------------------------	--	------	-------	-------	-------	-------	------	---	---	--------------------

## Processo Controllo di gestione

### Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Il processo riguarda la gestione di strumenti di Business Intelligence (sistemi informativi direzionali di Ateneo) e il monitoraggio di servizi tecnici e amministrativi

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
<b>Gestione di strumenti di Business Intelligence</b>										
Progettazione di metodologie e strumenti (progetto SPRINT, U-GOV Valutazione, cruscotti direzionali) per il monitoraggio e il miglioramento continuo della performance	---	---	---	---	---	---	---	L'attività ha una componente di studio e di astrattezza prevalente, per cui non sono ipotizzabili eventi rischiosi	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
Gestione sistemi informativi direzionali di Ateneo (DWH, SPRINT, cruscotti KPI, Cruscotti di Ateneo ..)	---	---	---	---	---	---	---	L'attività non presenta rischi poiché si basa su dati oggettivi estratti da banche dati ministeriali e/o gestionali di Ateneo	---	Direzione Generale
Predisposizione report di analisi dati	---	---	---	---	---	---	---		Direzione Generale	
Raccolta/estrazione dati (da strutture di Ateneo o da sistemi informativi) per calcolo indicatori	---	---	---	---	---	---	---		Direzione Generale	
Gestione e analisi dati a supporto delle decisioni organizzative e dei sistemi di monitoraggio	---	---	---	---	---	---	---	L'attività ha una componente di studio e di astrattezza prevalente, per cui non sono ipotizzabili eventi rischiosi	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
<b>Monitoraggio servizi tecnici e amministrativi</b>										
Monitoraggio e reporting periodico sull'andamento dei servizi tecnici e amministrativi di Ateneo (raccolta, analisi ed elaborazione dati e documenti)	Eventi rischiosi possono astrattamente essere legati ad un comportamento individuale di valutazione/agggregazione dei dati non condotta con logica scientifica, ma finalizzata ad ottenere un determinato risultato	basso	medio	basso	medio	medio	---	Il processo ha rilevanza prevalentemente interna all'Amministrazione. L'analisi dei dati avviene sulla base di un approccio scientifico e funzionale alla verifica dell'andamento delle attività e dei servizi erogati	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
Supporto alle strutture organizzative per le attività di monitoraggio periodico e progettazione di interventi su problematiche specifiche	---	---	---	---	---	---	---	Non sono ipotizzabili eventi rischiosi in quanto trattasi di mera attività di supporto	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti

### Processo Convenzioni, partecipazioni e accordi

*Are di rischio: Incarichi e nomine*

*Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*

*Gestione della didattica*

Il processo riguarda la gestione dei rapporti con Enti locali, Atenei, e altri soggetti pubblici e privati, comprese le attività riconducibili alla partecipazione in enti esterni (società, fondazioni, consorzi, associazioni)

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
<b>Gestione rapporti con Enti Locali, Atenei e altri Enti</b>										
Gestione e coordinamento rapporti con Enti locali (Regione, Città metropolitana, Comuni), altri Atenei, altri Enti (es. Edisu), compresa l'elaborazione e la gestione delle convenzioni che regolano tali rapporti	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici Criteri non in linea con la normativa contrattuale vigente Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari	alto	medio	basso	medio	medio	basso	Il livello di interesse esterno è alto poichè si tratta della gestione di rapporti con enti esterni all'Ateneo. Parzialmente vincolato dalla normativa specialistica vigente.	Linee guida di Ateneo Stipula atti convenzionali con finalità istituzionali	Direzione Didattica e Servizi agli studenti
Presidio istruttoria per analisi fattibilità finalizzata allo sviluppo ed alla stipula di Accordi/Convenzioni per l'insediamento di sedi universitarie multicentriche	---	---	---	---	---	---	---	L'attivazione di sedi universitarie multicentriche discende dal Piano strategico di Ateneo, sottoposto all'approvazione di più Organi (vengono assunte delibere del SA e del CdA) L'attività istruttoria finalizzata alla stipula di Convenzioni e Accordi riguardanti gli insediamenti universitari sul territorio si poggia su scelte politiche, deliberate dagli Organi Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale
Definizione, in collaborazione con i Dipartimenti e le strutture interessate, di accordi di collaborazione, convenzioni con altri Atenei, costituzione di Centri Interuniversitari o adesione a Centri di Ricerca già costituiti finalizzati al conseguimento di obiettivi di comune interesse: 1) Redazione testo convenzionale; 2) acquisizione deliberazione strutture coinvolte; 3) approvazione negli OOCC; 4) sottoscrizione convenzione	---	---	---	---	---	---	---	Non sono presenti interessi e benefici economici diretti per i destinatari Si tratta di accordi quadro su progetti condivisi i quali prevedono successivi accordi attuativi in cui andranno stabiliti obiettivi, risorse, risultati da conseguire. le collaborazioni sono definite attraverso atti deiberativi delle strutture coinvolte e degli OOCC. Con riguardo alla costituzione di Centri Interuniversitari, la convenzione è definita secondo le Linee guida per la costituzione di Centri Interuniversitari di Ricerca (aggiornate con DR n. 5776 del 22/12/2021), pubblicate sul portale UniTo alla voce "Centri Interuniversitari". La procedura è descritta nelle stesse Linee guida e nello Statuto Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		valutazione del rischio					misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente	
		indicatori							giudizio sintetico/valutazione
1	2	3	4	5					
<b>Partecipazioni</b>									
Adesione e costituzione enti (Associazioni, Società, Fondazioni, Consorzi): istruttoria propedeutica alla presentazione negli OO.CC di Ateneo delle proposte di Adesione/Costituzione.	---	medio	basso	basso	basso	basso	basso (trascurabile)	<p>Non sono ipotizzabili eventi rischiosi in quanto l'attività è vincolata dalle Leggi Nazionali e Regionali, Codice Civile, Leggi e regolamenti universitari, Statuto di Ateneo e Linee Guida Enti Partecipati d'Ateneo (approvata con Delibera CDA del 2013), Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. La proposta di costituzione/adesione ad un Ente esterno deve contenere una serie di elementi quali ad esempio Relazione motivazionale, Business plan, Statuto etc atti a valutare l'interesse istituzionale e l'utilità per l'Ateneo all'adesione/ costituzione.</p> <p>Inoltre con n. 414/2022 del 31 gennaio 2022 è stato nominato il nuovo Gruppo di lavoro sulle partecipate, in continuità con il precedente nominato nel 2017, composto da esperti in campo giuridico, economico e componenti del CDA di UniTo per la durata di un quadriennio, con il compito di procedere all'analisi delle partecipazioni societarie e degli altri Enti quali Consorzi, Associazioni e Fondazioni.</p> <p>Le Linee Guida del 2013 che disciplinano le modalità di costituzione/adesione agli Enti esterni stabilendo che la partecipazione dell'Università degli Studi di Torino ad Associazioni, Consorzi, Fondazioni, Società, in conformità ai principi generali dello Statuto vigente di Ateneo e nel rispetto delle norme espressamente previste in materia, deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- funzionale al perseguimento degli obiettivi e delle strategie dell'Ateneo;</li> <li>- coerente con le finalità istituzionali di Ateneo.</li> </ul> <p>Nell'ambito della normativa nazionale di riferimento per l'attività considerata assumono rilievo le recenti disposizioni in tema di PNRR</p>	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale
Attività gestione ENTI - Nomine negli organi degli Enti e deleghe del Rettore nelle Assemblee degli Enti: Istruttoria propedeutica alla nomina/designazione dei rappresentanti dell'UniTo negli organi degli enti partecipati sulla base degli Statuti degli Enti medesimi, delle Linee Guida Enti Partecipati d'Ateneo e dei nominativi dati dal Rettore/Dipartimenti coinvolti.	Incompatibilità/inconferibilità del nominato nell'Organo amministrativo dell'Ente partecipato (quali ad es. CDA, Consiglio Direttivo). Con riferimento alle deleghe non sono ipotizzabili eventi rischiosi.	medio	basso	basso	basso	basso	basso	<p>L'attività istruttoria di nomina/designazione si perfeziona nella maggior parte dei casi con la predisposizione del D.R. di nomina o delibera CDA/SA di UniTo qualora espressamente previsto dallo Statuto dell'ente stesso; talvolta i nominativi vengono fatti mediante comunicazione diretta del Rettore/delegato nell'Assemblea dell'Ente. Con riferimento alle deleghe l'attività termina con la predisposizione della delega del Rettore a favore del delegato indicato dallo stesso per la sua partecipazione alle Assemblee dell'Ente partecipato. I soggetti nominati/designati nell'Organo amministrativo dell'Ente partecipato possono ricevere compensi/gettoni di presenza secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Ente e delle decisioni assunte in merito dagli organi di gestione anche relativamente all'importo dello stesso. Nella maggior parte dei casi i rappr.ti UniTo negli organi amministrativi degli Enti non percepiscono compensi e/o gettoni di presenza e in alcuni casi solo il rimborso delle spese sostenute legate alla carica. Laddove invece è prevista l'erogazione di un compenso/gettone di presenza lo stesso è generalmente di modesta entità. Con riferimento alle deleghe i delegati non percepiscono alcun compenso/gettone di presenza.</p> <p>Proseguimento misure già in essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione dei Curricula e delle Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sottoscritte dai soggetti nominati/designati con cui gli stessi dichiarano di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse anche con riferimento al Codice Etico di Ateneo</li> <li>- Ai sensi delle Linee Guida del 2013 i rappresentanti nominati devono presentare periodicamente al Rettore una relazione esaustiva sulle attività svolte dall'ente partecipato e sui risultati raggiunti.</li> </ul>	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale
Modifiche statutarie: attività istruttoria inerente le modifiche, previa richiesta dall'Ente partecipato. Analisi e approfondimento della Bozza di statuto: qualora si rilevi che si tratti di modifiche sostanziali ( es. aumento importo quota, variazione composizione organi) il testo viene presentato nel CDA di Ateneo per la sua approvazione; in caso di modifiche meramente formali (es. in applicazione di una espressa previsione legislativa nazionale e/o regionale di settore) si procede con una mera comunicazione formale all'Ente e al delegato.	---	---	---	---	---	---	---	<p>Generalmente non sono presenti interessi economici e benefici diretti per i destinatari del processo.</p> <p>Le attività sono vincolate dagli Statuti degli Enti partecipati, dal Codice Civile e Linee Guida Enti Partecipati d'Ateneo (approvata con Delibera CDA del 2013).</p> <p>La procedura di modifica statutaria è prevista dagli Statuti degli Enti partecipati e svolta sulla base del Codice Civile, Normativa di settore e Linee Guida del 2013; le Linee Guida che stabiliscono modalità e procedura per le modifiche statutarie.</p> <p>Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo</p>	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		indicatori					valutazione del rischio		misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata		
<p>Recessi: Nel caso di strutture inattive, strutture che rappresentano duplicazione di altre, strutture aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente correlati con il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Università, qualora non sussistano più le ragioni per cui la partecipazione ha avuto origine e in adeguamento alla normativa vigente e sulla base della situazione economica dell'Ente, le Partecipazioni Esterne, sentiti i rappresentanti e le strutture coinvolte, sottopongono al Consiglio di Amministrazione di UniTo la proposta di deliberazione in merito al recesso da tali strutture.</p>	---	---	---	---	---	---	---	<p>In alcuni casi di recesso inerenti le società possono essere presenti interessi economici e benefici di modesta entità per l'Ateneo (quali ad es. il rientro della quota al capitale). L'attività è parzialmente vincolata dalla legge, dagli Statuti degli Enti partecipati, dal Codice Civile e Linee Guida Enti Partecipati d'Ateneo e da una serie di indicatori economici/scientifici legati all'attività dell'Ente partecipato in base ai quali l'Ufficio Partecipazioni esterne a seguito di relativa istruttoria, sentiti i relativi rappresentanti/strutture coinvolte di UniTo nell'Ente medesimo, sottopongono al CDA di UniTo la relativa proposta di recesso. La procedura di modifica statutaria è prevista dagli Statuti degli Enti partecipati e svolta sulla base del Codice Civile, Normativa di settore e Linee Guida del 2013; le Linee Guida che stabiliscono modalità e procedura per le modifiche statutarie. Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo</p>	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale

## Processo Formazione

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo riguarda la pianificazione, l'organizzazione e l'erogazione di corsi di formazione per il personale tecnico amministrativo

		IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
		1	2	3	4	5				
<b>Pianificazione formazione personale t/a</b>										
Gestione delle attività connesse con la pianificazione della formazione per il personale dipendente dell'Ateneo: coordinamento e raccolta del fabbisogno formativo del personale di Ateneo, pianificazione degli interventi di formazione, redazione del Piano Formativo di Ateneo	Valutazione non oggettiva dei bisogni formativi	basso	medio	basso	medio	medio	basso/trascurabile	Nella fase di programmazione non sono presenti interessi economici o benefici per i destinatari del processo. Sulla base delle proposte ricevute da Direzioni, Direz. Generale ed eventuali Delegati/e del Rettore, e tenendo conto del budget assegnato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, viene elaborata la proposta di piano formativo per il triennio successivo, che viene condiviso in CODIR (Coordinamento Dirigenti), e previa informativa sindacale, viene pubblicato sul portale. Tale Piano contiene le linee di indirizzo e strategie di Ateneo relativamente alla formazione del personale organizzata dalla UP Formazione; gli obiettivi formativi sono definiti in coerenza con le linee strategiche di Ateneo (indicate nel Piano strategico di Ateneo, anch'esso pubblicato). Il processo di pianificazione è descritto nel Manuale Qualità della UP Formazione, conformemente alla norma ISO 9001:2015	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
<b>Corsi di formazione per il personale t/a organizzati internamente</b>										
Gestione delle attività connesse con la formazione per il personale dipendente realizzata all'interno dell'Ateneo: organizzazione ed erogazione degli interventi di formazione interna.	Valutazione non oggettiva nell'individuazione formatori/formatrici	medio	medio	basso	medio	medio	basso	Il processo può dare luogo a benefici al personale interno, sia in termini compensi per la docenza e/o il tutoraggio d'aula, sia in termini di partecipazione a corsi utili per la valutazione ai fini PEO (progressione economica orizzontale). Viene creato e poi pubblicato un Elenco formatori/formatrici - Master Expert: previa possibilità per tutti i dipendenti di offrire la propria disponibilità, i format* sono individuati da parte dei Dirigenti per esigenze e/o competenze specifiche; sono applicati, oltre alla normativa nazionale, il Regolamento incarichi extraistituzionali personale dirigente e TA di UniTo, le Linee guida per la determinazione dei compensi orari per attività di formazione svolta dal personale TA dell'Ateneo (D.D. n. 2081/2016), le Linee guida per la determinazione dei compensi orari per attività di formazione svolta da personale docente e ricercatore dell'Ateneo (Delibera CdA 29/04/2015). Gli incarichi per attività di docenza/tutoraggio sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente.	Trasparenza: prosecuzione pubblicazione degli atti nelle pagine dedicate	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
Acquisizione di servizi di formazione da soggetti esterni	<i>Nel processo di erogazione possono essere previste iniziative che coinvolgono enti esterni: per quanto riguarda l'acquisto di servizi, la UP Formazione applica quanto definito da normative e regolamenti (acquisto tramite MEPA, acquisizione DURC, pubblicazione amm.ne trasparente, ecc); i dati relativi sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente. Si rinvia alla valutazione del rischio nel processo "Gestione acquisti"</i>									

## Processo Gestione acquisti

### Area di rischio: Contratti Pubblici - ex affidamento di lavori, servizi e forniture

Il processo riguarda la programmazione degli approvvigionamenti e l'acquisto di beni e servizi fino all'importo sotto soglia comunitaria come previsto dal D.L. Semplificazioni bis (valido per le procedure avviate a decorrere dal 1 giugno 2021 e sino al 30 giugno 2023) e dal nuovo codice degli appalti D.Lgs. n. 36/2023 (in vigore dal 1° luglio 2023).

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		indicatori					valutazione del rischio			
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata		
Programmazione	Approssimativa analisi del fabbisogno di beni e servizi	alto/medio	basso	basso	basso	medio	alto/medio	La programmazione ha rilevanza per i diretti beneficiari degli acquisti, per le imprese che eseguiranno le forniture e per la collettività. Un'analisi approssimativa dei fabbisogni potrebbe portare ad una gestione non efficiente dei fondi presenti a bilancio	Gestione organizzativa dei fabbisogni (a volte vincolata da piani di progetto approvati da finanziatori esterni; meno vincolata per gli acquisti programmati dall'Ateneo in relazione alle disponibilità economiche e ai limiti di contenimento della spesa)	Tutte le Direzioni
Eventuale predisposizione della progettazione	Definizione non corretta dell'oggetto di affidamento e del capitolato speciale Redazione incompleta o incongrua del cronoprogramma delle attività Individuazione non oggettiva dei requisiti di qualificazione	alto/medio	medio	medio	medio	medio	alto/medio	Rilevanza esterna per i diretti beneficiari degli acquisti, per le imprese che eseguiranno le forniture e per la collettività. Esiste margine di discrezionalità correlato alle caratteristiche del bene/servizio o alle scelte progettuali effettuate dal progettista su indicazione della stazione appaltante e del RUP	Mantenimento e monitoraggio di misure già attuate: - dichiarazione di assenza di conflitti di interessi del RUP	
Individuazione della procedura	Eventuale abuso al ricorso ad affidamenti diretti per importi superiori alle soglie e a proroghe tecniche per cause non imputabili a eventi imprevedibili Artificioso frazionamento	alto/medio	basso	medio	basso	medio	medio	Rilevanza esterna per i diretti beneficiari degli acquisti, per le imprese che eseguiranno le forniture e per la collettività. Le procedure sono definite per legge a seconda delle soglie, ma occorre porre attenzione alla ripetizione di acquisti analoghi/simili. La Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning, benché il nuovo codice dei contratti pubblici elevi il perseguimento del risultato a principio guida (i principi della concorrenza e della massima partecipazione del mercato risultano ora messi al servizio del raggiungimento del risultato, dell'obiettivo), come prassi privilegia mettere in competizione gli offerenti - tramite Richieste di Offerta sul MePA - anche laddove si può utilizzare l'affidamento diretto, nei limiti in cui tale criterio non pregiudichi la tempestività o l'urgenza dell'esecuzione del contratto	Con riguardo alle procedure di affidamenti diretti e procedure negoziate sotto soglia, analisi ai fini di individuare indicatori di anomalia con riferimento al biennio 2022-2023: - di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto - di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate	

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Procedura negoziata</b>										
Scelta dei partecipanti	Mancato rispetto del principio della concorrenza per mancata rotazione degli inviti e degli affidamenti Applicazione distorta del principio della rotazione degli inviti per avvantaggiare determinati fornitori	alto/medio	medio	medio	basso	medio	medio	Rilevanza esterna per i diretti beneficiari degli acquisti, per le imprese che eseguiranno le forniture e per la collettività. L'Ateneo ha adottato un "Regolamento per la gestione dell'albo on line degli operatori economici qualificati per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi a favore dell'Università degli Studi di Torino" La rotazione non è tuttavia possibile in contesti scientifici caratterizzati da forniture altamente specialistiche o caratterizzate da privative (partnership esclusive) commerciali. Dall'anno 2019 il principio di segregazione delle attività nella filiera degli acquisti ha trovato maggiore evidenza attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata in cui sono distinti i diversi soggetti che interagiscono nella procedura con la chiarezza dei rispettivi ruoli nel processo: il soggetto che richiede l'acquisto, il soggetto che autorizza la spesa, il soggetto che procede all'ordinativo vero e proprio	Mantenimento e monitoraggio di misure già attuate: - acquisizione autodichiarazioni dal personale di non sussistenza conflitti di interessi (biennale e/o in presenza di nuove assunzioni/trasferimenti)  Mantenimento del principio di rotazione ove possibile attraverso un processo continuo e coerente con le prerogative degli acquisti per la ricerca e per la didattica.  Con riguardo alle procedure di affidamenti diretti e procedure negoziate sotto soglia, analisi ai fini di individuare indicatori di anomalia con riferimento al biennio 2022-2023: - degli operatori economici per verificare quelli che risultano come gli affidatari/invitati/aggiudicatari più ricorrenti - degli operatori economici aggiudicatari e degli importi affidati/aggiudicati nell'ambito della stessa categoria merceologica (CPV - Commn procurement vocabulary)	
Definizione dei criteri in caso di offerta economicamente più vantaggiosa	Definizione di criteri che possono privilegiare un determinato operatore economico	alto/medio	alto/medio	medio	medio	medio	alto/medio	Rilevanza esterna per i diretti beneficiari degli acquisti, per le imprese che eseguiranno le forniture e per la collettività. La definizione dei criteri comporta necessariamente un grado di discrezionalità non eliminabile, poiché utilizzata per approvvigionamenti di beni/servizi non standardizzati: le Università non hanno l'obbligo di ricorrere al MEPA per l'acquisto di beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione (art. 4 D.L. 126/2019). Dall'anno 2019 il principio di segregazione delle attività nella filiera degli acquisti ha trovato maggiore evidenza attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata in cui sono distinti i diversi soggetti che interagiscono nella procedura con la chiarezza dei rispettivi ruoli nel processo: il soggetto che richiede l'acquisto, il soggetto che autorizza la spesa, il soggetto che procede all'ordinativo vero e proprio. Da aprile 2023, inoltre, alla luce dei nuovi finanziamenti provenienti da fondi PNRR e della relativa normativa che richiede la più puntuale tracciabilità delle verifiche rispetto all'assenza di conflitto di interessi, nella procedura è stata implementata una nuova funzionalità che prevede in capo alla figura del richiedente e del responsabile del progetto la dichiarazione esplicita - attraverso un flag - dell'assenza del conflitto di interesse rispetto all'acquisto richiesto.		
Predisposizione lettera di invito (con capitolato tecnico)	Potenziale restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel capitolato tecnico di requisiti di partecipazione che favoriscano un determinato operatore laddove indica requisiti non previsti dal capitolato speciale	alto/medio	alto/medio	medio	medio	medio	alto/medio	Mantenimento e monitoraggio di misure già attuate: - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitti di interessi del RUP - Acquisizione autodichiarazioni dal personale di non sussistenza conflitti di interessi (biennale e/o in presenza di nuove assunzioni/trasferimenti) - Informativa destinata ai fornitori dell'Ateneo, dove si rappresenti che sono loro applicabili sia i Codici di comportamento (nazionale e dell'Ateneo) sia il Piano anticorruzione, e che nei loro confronti i dipendenti dell'Ateneo sono tenuti agli obblighi previsti dai medesimi, da integrare con quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di tutela dei propri collaboratori che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro		Tutte le Direzioni
Nomina commissione, se presente (competenze, individuazione, supplenti)	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti o incompatibili	alto/medio	medio	medio	basso	medio	medio	Le commissioni vengono nominate di norma in caso di procedure aggiudicate col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo nazionale obbligatorio che sarà istituito dall'ANAC, l'Ateneo si è dotato, con D.R. n. 1545 del 17/05/2017, del "Regolamento per la definizione dei criteri generali e delle modalità di nomina delle Commissioni giudicatrici di cui all'art. 77 del D.Lgs. N. 50/ 2016 nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici"	Mantenimento e monitoraggio di misure già attuate: - Acquisizione delle autocertificazioni della condizione di inesistenza di condanna per i reati previsti nel capo I, titolo II, libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) - art. 35-bis D.Lgs.165/2001 - Acquisizione autodichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi	
Verifica autodichiarazioni dei componenti commissioni, se presente	Verifica omessa o incompleta	alto/medio	basso	medio	basso	medio	medio	Nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo nazionale obbligatorio che sarà istituito dall'ANAC, l'Ateneo si è dotato, con D.R. n. 1545 del 17/05/2017, del "Regolamento per la definizione dei criteri generali e delle modalità di nomina delle Commissioni giudicatrici di cui all'art. 77 del D.Lgs. N. 50/ 2016 nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici"	Aumento della verifica a campione, in misura non inferiore al 30%, delle autocertificazioni acquisite da tutti i componenti esterni di commissioni	

		IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	valutazione del rischio						misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente	
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione			motivazione della misurazione applicata
		1	2	3	4	5				
Valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara allo scopo di alterarne l'esito a favore di un operatore determinato. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi	alto/medio	medio	basso	medio	medio	medio	I decreti di affidamento/determine a contrarre riportano le motivazioni dell'affidamento e sono sempre pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente	Trasparenza: prosecuzione pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, pagina "Bandi di gara e contratti" dei decreti di affidamento/determine a contrarre (art. 37 D.Lgs. 33/2013)	
Verifica autodichiarazioni dei partecipanti/affidatari	Mancata o incompleta richiesta delle verifiche. Mancata considerazione di esiti negativi per evitare l'esclusione di operatori economici	alto/medio	basso	medio	basso	medio	medio/basso	Le verifiche sono definite dalla normativa e gli esiti sono tracciati digitalmente, tramite PEC o piattaforme informatiche (Agenzia delle Entrate, Procura della Repubblica, ANAC); sono inoltre citate nei decreti di affidamento/determine a contrarre	Aumento della percentuale di autodichiarazioni verificate Trasparenza: prosecuzione pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, pagina "Bandi di gara e contratti" dei decreti di affidamento/determine a contrarre (art. 37 D.Lgs. 33/2013)	
Approvazione atti	Mancata esclusione di operatori economici	alto/medio	basso	basso	basso	medio	medio	I decreti di affidamento/determine a contrarre riportano le motivazioni dell'affidamento e sono sempre pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente	Trasparenza: prosecuzione pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, pagina "Bandi di gara e contratti" dei decreti di affidamento/determine a contrarre (art. 37 D.Lgs. 33/2013)	
Stipulazione del contratto	Stipulazione del contratto in difformità del capitolato	alto/medio	basso	medio	basso	medio	medio	Il contenuto del contratto è altamente vincolato dalle specifiche tecniche del bando di gara; negli acquisti tramite MePa tipicamente la stipula del contratto avviene sottoscrivendo digitalmente il documento generato automaticamente dalla piattaforma	Accortezza nell'apposizione delle clausole contrattuali con particolare riferimento a quelle finalizzate alla corretta esecuzione della prestazione Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali e contrattuali	
<b>Affidamento diretto</b>										
Individuazione del contraente mediante affidamento diretto	Mancato rispetto del principio della concorrenza Mancata rotazione degli affidamenti Utilizzo dell'affidamento al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto predeterminato Ricorso reiterato agli stessi operatori	alto/medio	medio	medio	medio	medio	alto/medio	Rilevanza esterna per i diretti beneficiari degli acquisti, per le imprese che eseguiranno le forniture e per la collettività. L'Ateneo ha adottato un "Regolamento per la gestione dell'albo on line degli operatori economici qualificati per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi a favore dell'Università degli Studi di Torino" La rotazione non è tuttavia possibile in contesti scientifici caratterizzati da forniture altamente specialistiche o caratterizzate da private (partnership esclusive?) commerciali Dall'anno 2019 il principio di segregazione delle attività nella filiera degli acquisti ha trovato maggiore evidenza attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata in cui sono distinti i diversi soggetti che interagiscono nella procedura con la chiarezza dei rispettivi ruoli nel processo: il soggetto che richiede l'acquisto, il soggetto che autorizza la spesa, il soggetto che procede all'ordinativo vero e proprio. Da aprile 2023, inoltre, alla luce dei nuovi finanziamenti provenienti da fondi PNRR e della relativa normativa che richiede la più puntuale tracciabilità delle verifiche rispetto all'assenza di conflitto di interessi, nella procedura è stata implementata una nuova funzionalità che prevede in capo alla figura del richiedente e del responsabile del progetto la dichiarazione esplicita - attraverso un flag - dell'assenza del conflitto di interesse rispetto all'acquisto richiesto.	Mantenimento e monitoraggio di misure già attuate: - acquisizione autodichiarazioni dal personale di non sussistenza conflitti di interessi (biennale e/o in presenza di nuove assunzioni/trasferimenti) Mantenimento del principio di rotazione ove possibile attraverso un processo continuo e coerente con le prerogative degli acquisti per la ricerca e per la didattica. Con riguardo alle procedure di affidamenti diretti e procedure negoziate sotto soglia, analisi ai fini di individuare indicatori di anomalia con riferimento al biennio 2022-2023: - degli operatori economici per verificare quelli che risultano come gli affidatari/invitati/aggiudicatari più ricorrenti - degli operatori economici aggiudicatari e degli importi affidati/aggiudicati nell'ambito della stessa categoria merceologica (CPV - Commn procurement vocabulary)	Tutte le Direzioni
Verifica autodichiarazioni dell'affidatario	Mancata o incompleta richiesta delle verifiche. Mancata considerazione di esiti negativi per evitare l'esclusione di operatori economici	alto/medio	basso	medio	basso	medio	medio/basso	Le verifiche sono definite dalla normativa e gli esiti sono tracciati digitalmente, tramite PEC o piattaforme informatiche (Agenzia delle Entrate, Procura della Repubblica, ANAC); sono inoltre citate nei decreti di affidamento/determine a contrarre	Pubblicazione in Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti di decreti di affidamento/determine a contrarre	
Stipulazione del contratto	Stipulazione del contratto in difformità del capitolato	alto/medio	basso	medio	basso	medio	medio	Il contenuto del contratto è altamente vincolato dalle specifiche richieste; negli acquisti tramite MePa la stipula del contratto avviene sottoscrivendo digitalmente il documento generato automaticamente dalla piattaforma	Accortezza nell'apposizione delle clausole contrattuali con particolare riferimento a quelle finalizzate alla corretta esecuzione della prestazione Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali e contrattuali	

**Processo Gestione amministrativa personale convenzionato**

**Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Il processo riguarda gestione giuridica ed economica del personale convenzionato con il Servizio Sanitario regionale

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
Gestione personale strutturato convenzionato: gestione stipendi e fiscalità, mobilità e carriera	Corrispondere retribuzioni non connesse alla posizione giuridica e non legate alla prestazione	alto	basso	basso	basso	medio	basso	<p>Le attività del processo riguardano la gestione giuridica ed economica del personale convenzionato con il Servizio Sanitario regionale (i convenzionamenti avvengono con le procedure indicate nell'apposito Protocollo operativo stipulato con l'Azienda Sanitaria).</p> <p>Il processo comporta benefici rappresentati da vantaggio economico diretto a favore del percettore.</p> <p>Le procedure sono strettamente regolate da leggi, atti amministrativi e sottoposte a controlli da parte di uffici terzi sia dell'Ateneo che delle Aziende Sanitarie, che richiedono mensilmente una rendicontazione puntuale.</p> <p>Le procedure sono definite nella normativa e dagli accordi vigenti in materia; per casi specifiche vengono attuate apposite delibere.</p>	---	Direzione Personale

## Processo Gestione amministrativa personale non strutturato

### Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Il processo riguarda il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni, per attività di supporto alla didattica (es. didattica integrativa, esercitazioni, tutorato per studenti, supporto ai tirocini obbligatori) e alla ricerca (attività a supporto di progetti di ricerca), e le procedure di reclutamento degli assegnisti di ricerca

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
		valutazione del rischio					misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente			
		indicatori							giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	
1	2	3	4	5							
<b>Procedure di conferimento incarichi di lavoro autonomo</b>											
Programmazione	Mancato rispetto dei regolamenti d'Ateneo e delle altre disposizioni interne connesse al reclutamento.	medio	alto	basso	basso	medio	medio/basso	<p>Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.Lgs. 30-3-2001 n.165 (DR 3136/2015)</p> <p>Gli incarichi possono essere affidati solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, previa procedura di valutazione comparativa effettuata dalla struttura proponente; vengono conferiti esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- quando non sia possibile avvalersi delle prestazioni ordinarie e straordinarie del personale interno;</li> <li>- quando l'attività da svolgere richieda conoscenze altamente qualificate ed eccedenti quelle del personale interno;</li> <li>- quando l'esigenza sia di natura temporanea e siano predeterminati durata, luogo, oggetto e compenso.</li> </ul> <p>L'attivazione del procedimento compete alle singole Strutture; allo scopo di effettuare una verifica preliminare in ordine all'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale dipendente dell'Università, il responsabile della struttura deve pubblicare nella Intranet di Ateneo per un periodo non inferiore a sette giorni, oltre a diffonderlo tramite infonews, un avviso di richiesta di collaborazione diretto al personale dipendente dell'Ateneo, indicando la professionalità e la durata dell'attività richiesta, che dovrà essere svolta in orario di servizio e senza compensi aggiuntivi.</p> <p>Gli interessi economici per i destinatari del processo sono di media/modesta entità.</p>	Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.Lgs. 30-3-2001 .165 (DR 3136/2015)		
Predisposizione bando (requisiti, termini, preselezione)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" Assenza di adeguata pubblicità della selezione	medio	medio	basso	basso	medio	medio/basso	<p>Il Regolamento prevede che l'avviso di selezione per l'attivazione dell'incarico esterno deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oggetto e tipologia dell'incarico;</li> <li>- motivazione e congruenza con le finalità istituzionali perseguite dall'Università;</li> <li>- attestazione relativa all'impossibilità di utilizzare le risorse umane interne all'Ateneo;</li> <li>- durata dell'incarico;</li> <li>- compenso che tenga conto della congruità con la prestazione richiesta;</li> <li>- fondo sul quale graverà la spesa;</li> <li>- i requisiti specifici richiesti ed i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, in particolare deve prevedere esplicitamente i punteggi da attribuire ai titoli posseduti dai candidati.</li> </ul> <p>L'avviso di selezione esterna viene pubblicato all'Albo di Ateneo e sul sito web di UNITO alla voce <a href="http://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-edesperienze-di-lavoro/personale-ta/concorsi-e-selezioni">http://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-edesperienze-di-lavoro/personale-ta/concorsi-e-selezioni</a>, per almeno quindici giorni consecutivi.</p>	Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.Lgs. 30-3-2001 .165 (DR 3136/2015)	Mantenimento misura di trasparenza di pubblicazione del bando sul sito web di UNITO alla voce <a href="http://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-edesperienze-di-lavoro/personale-ta/concorsi-e-selezioni">http://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-edesperienze-di-lavoro/personale-ta/concorsi-e-selezioni</a> , per almeno quindici giorni consecutivi.	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti Direzione Bilancio e Contratti

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		indicatori					valutazione del rischio		misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata		
Nomina commissione (competenze, individuazione, supplenti)	Strumentale individuazione dei nominativi Composizione irregolare della commissione Nomina di soggetti privi delle competenze necessarie ad operare una corretta valutazione dei candidati.	medio	medio	basso	alto	medio	medio	La Commissione giudicatrice, appositamente costituita per l'intera procedura, è nominata dal Direttore o dal Consiglio di Dipartimento della Struttura che bandisce, e deve essere composta da almeno tre componenti esperti nella materia. Non possono fare parte della commissione, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale. Nel caso in cui la Commissione giudicatrice accerti l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo, la struttura può attivare la procedura per il conferimento dell'incarico esterno	Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.Lgs. 30-3-2001 .165 (DR 3136/2015)  Mantenimento e monitoraggio delle misure già attuate: - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento) - Acquisizione autodichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi - Acquisizione autodichiarazione di assenza di condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale  Adozione di una modulistica uniforme per le dichiarazioni necessarie sull'assenza di incompatibilità e di conflitti di interesse	
Ammissione e Valutazione candidati	Ammissione di candidati privi dei requisiti richiesti Valutazione non coerente con il regolamento, le normative in vigore e il bando	medio	medio	basso	alto	medio	medio	Il Regolamento e i bandi descrivono i requisiti per partecipare alle selezioni. Sia i Regolamenti che i bandi sono pubblicati sul sito. Il bando contiene i requisiti specifici richiesti ed i criteri attraverso i quali avviene la comparazione; in particolare deve prevedere esplicitamente i punteggi da attribuire ai titoli posseduti dai candidati.	Trasparenza - prosecuzione pubblicazione dati ex. Art. 15 D.Lgs. 33/2013  Formazione continua ai soggetti interni che potenzialmente possono far parte di commissioni esaminatrici	
Verifica autodichiarazioni	Mancato controllo delle autodichiarazioni rese	medio	medio	basso	basso	basso	medio/basso	I componenti delle commissioni sono soggetti interni e non percepiscono compensi I candidati nella domanda di partecipazione alla selezione autocertificano i dati anagrafici, la situazione penale, i titoli e l'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse con l'Ateneo	Aumento della percentuale di autodichiarazioni verificate (almeno al 20%)	
Approvazione atti	Atto non coerente con il regolamento e le normative in vigore	medio	medio	basso	medio	medio	medio/basso	Le graduatorie sono pubblicate sul sito, nella pagina dedicata "Incarichi professionali e collaborazioni" (linkata dalla sezione Amministrazione trasparente) Pubblicazione obbligatoria dei dati del collaboratore ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 33/2013	Trasparenza - prosecuzione pubblicazione dati ex. Art. 15 D.Lgs. 33/2013  Mantenimento misura di trasparenza di pubblicazione graduatorie nella pagina dedicata "Incarichi professionali e collaborazioni" (linkata dalla sezione Amministrazione trasparente)	
Stipulazione contratto	---						---	La stipula del contratto/nomina è fatta in coerenza con l'approvazione atti, e quindi totalmente vincolata.	Acquisizione dei necessari controlli sugli accertamenti preliminari all'erogazione del pagamento	
<b>Prestazioni occasionali</b>										
Individuazione diretta	Abuso della procedura di individuazione diretta; possibili influenze esterne al fine di favorire determinati soggetti.	medio	medio	basso	basso	medio	medio/basso	i compensi sono di modesta entità; le esigenze sono deliberate in base a normativa di riferimento; procedura prevista da regolamento	Trasparenza - prosecuzione pubblicazione dati ex. Art. 15 D.Lgs. 33/2013	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti Direzione Bilancio e Contratti
<b>Procedure di conferimento Assegni di ricerca</b>										
Programmazione	---						---	I Dipartimenti richiedono l'attivazione di assegni (delibera del Consiglio di Dipartimento) "Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca – ex art. 22 Legge n. 240/2010" (DR 3498/2020)	Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca – ex art. 22 Legge n. 240/2010" (DR 3498/2020)	

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					valutazione del rischio		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
Predisposizione bando (requisiti, termini, preselezione)	Previsione requisiti ad hoc Assenza di adeguata pubblicità della selezione	alto	basso	basso	basso	medio	medio/basso	Il conferimento dell'assegno avviene previo espletamento di procedure di valutazione comparativa, di cui il Regolamento predetermina gli elementi essenziali. I bandi sono pubblicati sull'Albo e sul sito nella pagina dedicata "Assegni di ricerca"	Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca – ex art. 22 Legge n. 240/2010” (DR 3498/2020)  Mantenimento misura di trasparenza di pubblicazione del bando sul sito web di UniTO nella pagina dedicata "Assegni di ricerca"	Direzione Personale
Nomina commissione (competenze, individuazione, supplenti)	Strumentale individuazione dei nominativi Composizione irregolare della commissione	medio	medio	basso	alto	medio	medio	Ciascun Dipartimento individua con propria deliberazione la Commissione Giudicatrice, composta da non meno di tre componenti scelti tra Professori o Ricercatori	Mantenimento e monitoraggio delle misure già attuate: - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento) - Acquisizione autodichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi - Acquisizione autodichiarazione di assenza di condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale  Adozione di una modulistica uniforme per le dichiarazioni necessarie sull'assenza di incompatibilità e di conflitti di interesse	Direzione Personale Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
Verifica requisiti candidati	Ammissione di candidati privi dei requisiti richiesti	alto	basso	basso	basso	medio	basso	Il Regolamento e i bandi descrivono i requisiti per partecipare alle selezioni. Sia i Regolamenti che i bandi sono pubblicati sul sito.  E' stata attiva una piattaforma informatica (PICA) per la presentazione delle domande di partecipazione	Trasparenza - prosecuzione pubblicazione dati ex. Art. 15 D.Lgs. 33/2013	
Valutazione candidati	Valutazione non coerente con il regolamento, le normative in vigore e il bando	alto	medio	basso	basso	medio	medio/basso	I criteri di valutazione applicati dalle commissioni sono esplicitati nel verbale	Trasparenza - prosecuzione pubblicazione dati ex. Art. 15 D.Lgs. 33/2013  Formazione continua ai soggetti interni che potenzialmente possono far parte di commissioni esaminatrici	
Verifica autodichiarazioni	Mancato controllo delle autodichiarazioni rese	alto	basso	basso	basso	medio	basso	Viene annualmente verificato il 10% delle autodichiarazioni fornite dai componenti di commissioni Nella domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono autocertificare i dati anagrafici, la situazione penale, titoli di studio e assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse con l'Ateneo; le verifiche sulle autodichiarazioni sono fatte a campione	Aumento della percentuale di autodichiarazioni verificate (almeno al 20%)	Direzione Personale
Approvazione atti	Atto non coerente con il regolamento e le normative in vigore	medio	medio	basso	medio	medio	medio/basso	Il decreto di approvazione atti è vincolato dagli atti relativi alle attività precedenti .	---	
Stipulazione contratto	----						---	La stipula del contratto/nomina è fatta in coerenza con l'approvazione atti, e quindi totalmente vincolata.	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali Acquisizione dei necessari controlli sugli accertamenti preliminari all'erogazione del pagamento	

## Processo Gestione amministrativa personale strutturato

### Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Il processo riguarda tutte le attività di gestione del personale per la durata del rapporto di lavoro, dall'assunzione alla cessazione del rapporto

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori	1	2	3	4				
<b>Gestione amministrativa</b>										
Gestione attività connesse con assunzione, inquadramento, modifiche del rapporto (es. part time) progressioni economiche orizzontali e verticali, mobilità esterna, cessazione	Attribuzione di benefici economici e/o giuridici non spettanti	alto	basso	basso	medio	medio	medio/basso	I benefici per i destinatari del processo, derivando dall'assunzione e dalle progressioni, sono economicamente rilevanti. Le procedure sono definite nel CCNL (assunzioni, peo, cessazioni), nel D.lgs 75/2017 (stabilizzazioni, pev), e nel D. Lgs. 165/01 (mobilità), e ulteriormente declinate in atti deliberativi, Protocollo di intesa con i Sindacati, Piano dei fabbisogni. Nella rete intranet sono disponibili tutte le informazioni di interesse all'interno di pagine dedicate nella sezione "Personale"	Regolamenti pubblicati nella sezione Statuto e Regolamenti/Organizzazione  Proseguimento della pubblicazione di tutte le informazioni di interesse nelle pagine intranet della sezione "Personale"	Direzione Personale
Conferimento incarichi al personale strutturato	Non si rilevano rischi di natura corruttiva nella fase in oggetto, in quanto il processo è strutturato per blocchi di attività che coinvolgono diverse Direzioni	alto	basso	basso	basso	medio	medio/basso	Il beneficio per i destinatari del processo è rappresentato dalla rilevanza economica dell'incarico. Il processo è previsto da CCNL, dal CCI (Contratto integrativo), dal Regolamento di Ateneo di Organizzazione e coinvolge più Direzioni. (si veda anche il processo "Organizzazione" per la pesatura delle posizioni organizzative)	Regolamento Generale di Organizzazione (DR 47/12/2016)  Attribuzione degli incarichi di I livello a seguito di messa a bando degli stessi, compresi gli incarichi dirigenziali. Una Commissione Tecnica, appositamente costituita, ha valutato le disponibilità a ricoprire gli incarichi di I livello pervenute attraverso la procedura dedicata.  Introduzione, con la revisione del modello organizzativo decorrente dal 1 gennaio 2022, di un nuovo ruolo di coordinamento, funzionale e non gerarchico, delle aree tecnico amministrative di polo, a riporto funzionale del Direttore Generale	Direzione Personale Direzione Generale
Gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, malattie, infortuni, rilevazione presenze personale T/A)	Concessione di istituti di assenza non spettanti o in mancanza o non completezza della documentazione richiesta (secondo regole CCNL)	alto	medio	basso	basso	medio	medio/basso	Gli istituti oggetto delle attività hanno tutti una rilevanza economica (diretta o indiretta). Gli istituti sono regolamentati dal CCNL e da norme specifiche di riferimento; le procedure sono contenute nel CCNL, nel Regolamento Presenze/Assenze, nelle circolari interne e nel Protocollo sull'orario di lavoro, tutti pubblicati nella intranet nelle pagine dedicate al Personale	Regolamento Presenze/Assenze  Mantenimento della misura prevista dai precedenti PTPCT avente ad oggetto l'obbligo per ogni Direttore di mettere a sistema verifiche sul controllo effettivo delle presenze del personale in servizio, nella forma che ritenga più opportuna  Codice di comportamento	Tutte le Direzioni
Gestione affidamenti e supplenze e altri incarichi didattici a personale docente strutturato	Autorizzazione al pagamento di affidamenti e supplenze mancanti dei requisiti necessari	alto	basso	basso	basso	medio	basso	Il compenso lordo medio per affidamenti e supplenze è di circa 2000 euro. L'attività è vincolata dai Regolamenti di Ateneo (Regolamento di applicazione art. 6 commi 2, 3 e 4 della L. 30/12/2010 n. 240 e Regolamento didattico di Ateneo vigente), che descrivono anche le procedure e le condizioni per l'autorizzazione al pagamento.	Regolamento di applicazione art. 6 commi 2, 3 e 4 della L. 30/12/2010 n. 240 (DR 5050/2019)  Registro informatico delle lezioni	Direzione Personale
Gestione banche dati del personale: estrazione ed elaborazione dati da sistemi gestionali (Csa, procedura assenze presenze...)	Cessione impropria a terzi dei dati personali presenti nelle banche dati	alto	basso	basso	basso	medio	basso	L'interesse per i destinatari del processo è rappresentato dal valore dei dati personali, la cui tutela è garantita dai regolamenti UE, nazionali e di Ateneo (l'Ateneo ha adottato il proprio "Regolamento in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio")	Regolamento in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio (DR 870/2019)	Direzione Personale

Allegato al PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		indicatori					valutazione del rischio		misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata		
Gestione amministrativa delle autorizzazioni al personale docente e ricercatore a tempo indeterminato e determinato per incarichi retribuiti extraistituzionali	Svolgimento di attività incompatibili, vietate o che possano comportare situazioni di conflitto di interesse con l'Ateneo	alto	basso	basso	basso	medio	medio/basso	<p>Gli incarichi extraistituzionali possono avere compensi di valore estremamente variabile, connessi alla durata e alla tipologia di incarico; per questo non è possibile indicare un valore medio del beneficio per i destinatari del processo.</p> <p>Il Regolamento di Ateneo in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extraistituzionali di professori e ricercatori (D.R. n. 5552 del 19.09.2013) integrato dalle specifiche indicazioni contenute nel Regolamento di Ateneo di cui al D.R. 1458 del 26-3-2014 e s.m.i. "Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia e di ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240", disciplina le attività compatibili, liberamente esercitabili e quelle soggette all'autorizzazione del Rettore, nonché la relativa procedura di rilascio.</p> <p>La procedura è contenuta nel Regolamento di Ateneo D.R. n. 5552 del 19.09.2013, pubblicato sia sul sito nei Regolamenti di organizzazione, sia nella intranet nelle pagine dedicate al Personale</p>	<p>Regolamento autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari (DR 5552/2013)</p> <p>Trasparenza: pubblicazione degli incarichi conferiti/autorizzati ex art. 18 D.Lgs. 33/2013</p>	Direzione Personale Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
Gestione amministrativa delle autorizzazioni al personale Dirigente e tecnico amministrativo per incarichi retribuiti extraistituzionali	Svolgimento di attività incompatibili, vietate o che possano comportare situazioni di conflitto di interesse con l'Ateneo	alto	basso	basso	basso	medio	basso	<p>Gli incarichi extraistituzionali possono avere compensi di valore estremamente variabile, connessi alla durata e alla tipologia di incarico, per cui il beneficio per i destinatari del processo non è quantificabile a priori pur essendo sempre presente.</p> <p>Il Regolamento di Ateneo in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extraistituzionali di Dirigenti e Personale Tecnico amministrativo (D.R. n. 748/2016) disciplina le attività compatibili, liberamente esercitabili e quelle soggette all'autorizzazione del Direttore Generale (per i Dirigenti) o del Direttore del Personale, nonché la relativa procedura di rilascio.</p> <p>La procedura è contenuta nel Regolamento di Ateneo D.R. n. 748/2016, pubblicato sia sul sito nei Regolamenti di organizzazione, sia nella intranet nelle pagine dedicate al Personale</p>	<p>Regolamento sugli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Torino (D.R. n. 748/2016)</p> <p>Trasparenza: pubblicazione degli incarichi conferiti/autorizzati ex art. 18 D.Lgs. 33/2013</p>	Direzione Personale
Gestione procedimenti disciplinari personale tecnico amministrativo e cel	Mancata attivazione del procedimento disciplinare a seguito del ricevimento di segnalazione	medio	medio	basso	basso	medio	basso	<p>Considerato il ventaglio delle possibili sanzioni previste dalla normativa e dai CCNL, l'impatto sugli interessi economici per i destinatari del processo, è di media entità.</p> <p>La normativa e i CCNL prevedono le sanzioni e i relativi criteri di applicazione delle stesse (es. gradualità).</p> <p>La procedura è prevista dal D.Lgs. 165/2001, pertanto conoscibile da chiunque</p>	---	Direzione Personale
Gestione precontenzioso (esclusi i casi di ricorso a vie legali)	---	---	---	---	---	---	---	Non si ravvisano elementi di rischio in quanto si tratta di supporto giuridico agli altri uffici della Direzione Personale	---	Direzione Personale
Personale Docente - Gestione attività connesse con inquadramento dalla nomina in ruolo, progressioni economiche, modifiche del rapporto di impiego (es. richieste congedo per gravi motivi, aspettative, concessione congedi per motivi di studio e di ricerca scientifica, variazione del regime di impegno tempo pieno/tempo definito) e cessazione dal ruolo per limiti di età o dimissioni volontarie	Mancata adozione del provvedimento che dispone in merito alla carriera entro i termini di legge	alto	basso	basso	basso	medio	medio/basso	<p>Le attività oggetto del processo presentano interessi economici e benefici rilevanti per i destinatari, essendo tutte relative al rapporto di lavoro; in particolare la nomina in ruolo e la modifica del rapporto di impiego devono essere disposti con una determinata decorrenza stabilita dalla normativa o dagli organi accademici (es. 1° ottobre la variazione del regime di impegno). L'adozione dei provvedimenti di carriera è generalmente subordinata alla verifiche dei requisiti previsti dalle norme, dai regolamenti, dalle deliberazioni assunte dagli organi accademici; le procedure sono contenute nelle norme (Legge n. 240/2010, D.P.R. 382/1980, Legge n. 311/1958), e nei Regolamenti (D.R. N. 5050 del 26/11/2019, D.R. 52 del 11/1/2017), pubblicati sul sito nella pagina dedicata ai Regolamenti di organizzazione</p>	<p>Regolamento di applicazione art. 6 commi 2, 3 e 4 della L. 30/12/2010 n. 240 (DR 5050/2019)</p> <p>Regolamento per l'attribuzione delle classi triennali di stipendio alle professoressa, ai professori, alle ricercatrici e ai ricercatori, ai sensi dell'art. 6 della Legge 30/12/2010, n. 240 (DR 52/2017)</p>	Direzione Personale

## Processo Gestione Budget

### Aree di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Il processo riguarda le attività di gestione del budget e del sistema contabile di Ateneo

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Gestione Budget</b>										
Previsione: formazione previsioni di bilancio e predisposizione dei documenti obbligatori di accompagnamento	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Mancato rispetto delle normative e dei tempi procedurali	alto	basso	basso	basso	medio	basso	La programmazione e il controllo economico patrimoniale e finanziario annuale si conforma alla pianificazione economico - finanziaria di medio periodo (triennale) e si realizza attraverso il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, articolato in budget economico e budget degli investimenti, che deve essere approvato dal CdA entro il 31/12 di ogni anno. Le procedure sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità e nel Manuale Contabile, pubblicati sul sito nella pagina dedicata "Regolamenti: finanza, contabilità e patrimonio"	Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017) Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19)	Direzione Bilancio e Contratti
Supporto alle strutture organizzative (CDR) per la raccolta delle proposte di budget utili alla formazione del bilancio di previsione	Mancato rispetto dei tempi procedurali	medio	basso	basso	basso	medio	basso	In relazione al possibile rischio descritto, qualora il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio non sia approvato entro i termini stabiliti dal Regolamento, il Consiglio di Amministrazione approva un Bilancio provvisorio per un periodo non superiore a quattro mesi. Il Bilancio provvisorio deve garantire il pagamento delle spese obbligatorie e tutte le spese strettamente necessarie ad evitare l'interruzione del pubblico servizio.		Direzione Bilancio e Contratti
Variazioni di bilancio per le Direzioni Variazioni di budget di CDR di Polo	Mancato rispetto delle normative e dei tempi procedurali	alto	basso	basso	basso	medio	basso	In corso d'anno, il budget può essere oggetto di variazioni per effetto dei seguenti eventi: variazioni in aumento o in diminuzione nella assegnazione di risorse esterne con vincolo di destinazione; maggiori costi da sostenere o nuovi investimenti da realizzare; minori ricavi rispetto a quelli previsti; acquisizione di nuove risorse esterne senza vincolo di destinazione; necessità di utilizzo di risorse disponibili per garantire l'equilibrio autorizzatorio previsto dalla legge; rimodulazione dei costi all'interno dei budget approvati che può riguardare variazioni tra budget economico e budget degli investimenti o viceversa o variazioni all'interno di ciascuno dei due budget. Le procedure sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità e nel Manuale Contabile, pubblicati sul sito nella pagina dedicata "Regolamenti: finanza, contabilità e patrimonio"		Direzione Bilancio e Contratti

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		indicatori					valutazione del rischio			
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
Monitoraggio periodico dell'andamento di budget	Mancato monitoraggio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	La verifica di budget ha lo scopo di verificare la correttezza della programmazione, la presenza di eventuali scostamenti rispetto alle previsioni, consentendo di intervenire tempestivamente sulle criticità gestionali attraverso l'individuazione e l'attuazione delle opportune azioni correttive. Le procedure sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità e nel Manuale Contabile, pubblicati sul sito nella pagina dedicata "Regolamenti: finanza, contabilità e patrimonio". Il processo di miglioramento continuo attuato anche attraverso l'adozione di applicativi tecnico informatici integrati per la gestione dei processi amministrativo - contabili consente il monitoraggio periodico del budget. Ad esempio: integrazione applicativi IRIS AP- ugov PJ per i progetti; integrazione applicativi CSA- Ugov contabilità per la contabilizzazione dei costi stipendiali del personale strutturato (docenti, ricercatori, personale tecnico amministrativo, assegnisti, dottoranti); integrazione (in fase di avvio) Uweb missioni - Ugov contabilità.		Direzione Bilancio e Contratti
Pianificazione finanziaria dei CDR di polo	Mancato rispetto delle normative e dei tempi procedurali	alto	basso	basso	basso	basso	basso	La programmazione e il controllo economico patrimoniale e finanziario annuale si conforma alla pianificazione economico - finanziaria di medio periodo (triennale) e si realizza attraverso il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, articolato in budget economico e budget degli investimenti, che deve essere approvato entro il 31/12 di ogni anno. Le procedure sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità e nel Manuale Contabile, pubblicati sul sito nella pagina dedicata "Regolamenti: finanza, contabilità e patrimonio". Il processo di miglioramento continuo attuato anche attraverso l'adozione di applicativi tecnico informatici integrati per la gestione dei processi amministrativo - contabili consente il monitoraggio periodico dei flussi di cassa (ad esempio: portale dei pagamenti)		Direzione Bilancio e Contratti
<b>Gestione Sistema contabile di Ateneo</b>										
Riconfigurazione del sistema contabile, progettazione ed implementazione degli aggiornamenti	Configurazione non aggiornata	alto	basso	basso	basso	basso	basso	Al fine del raccordo con le regole contabili uniformi delle pubbliche amministrazioni è adottato un opportuno sistema tassonomico integrato al sistema di contabilità analitica utile alla riclassificazione dei dati di bilancio in termini di contabilità finanziaria e per la classificazione in missioni e programmi, in base alle prescrizioni in materia vigenti tempo per tempo. Le procedure sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità e nel Manuale Contabile, pubblicati sul sito nella pagina dedicata "Regolamenti: finanza, contabilità e patrimonio". attuazione del processo di miglioramento continuo e di sviluppo conseguente in coerenza con la normativa vigente; l'adozione di applicativi tecnico informatici integrati per la gestione dei processi amministrativo - contabili Ad esempio: integrazione applicativi IRIS AP- ugov PJ per i progetti; integrazione applicativi CSA- Ugov contabilità per la contabilizzazione dei costi stipendiali del personale strutturato (docenti, ricercatori, personale tecnico amministrativo, assegnisti, dottoranti); integrazione (in fase di avvio) Uweb missioni - Ugov contabilità.	Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017) Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19)	Direzione Bilancio e Contratti

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		indicatori					valutazione del rischio		
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)
<p>Coordinamento e verifica delle registrazioni effettuate dai CdR di Ateneo</p> <p>Supporto ai CdR per le attività in corso d'anno e in occasione delle chiusure di esercizio</p>	Verifiche omesse o non accurate	medio	basso	basso	basso	basso	<p>La verifica di budget è svolta con periodicità annuale e infra-annuale. Essa ha lo scopo di verificare la correttezza della programmazione, la presenza di eventuali scostamenti rispetto alle previsioni, consentendo di intervenire tempestivamente sulle criticità gestionali attraverso l'individuazione e l'attuazione delle opportune azioni correttive.</p> <p>Le procedure sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità e nel Manuale Contabile, pubblicati sul sito nella pagina dedicata "Regolamenti: finanza, contabilità e patrimonio".</p> <p>Attuazione del processo di miglioramento continuo e di sviluppo conseguente in coerenza con la normativa vigente e adozione di applicativi tecnico informatici integrati per la gestione dei processi amministrativo - contabili (ad esempio: integrazione applicativi IRIS AP- ugov PJ per i progetti; integrazione applicativi CSA- Ugov contabilità per la contabilizzazione dei costi stipendiali del personale strutturato (docenti, ricercatori, personale tecnico amministrativo, assegnisti, dottoranti); integrazione (in fase di avvio) Uweb missioni - Ugov contabilità).</p>	<p>Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017)</p> <p>Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19)</p>	Direzione Bilancio e Contratti
Adempimenti fiscali: studio aggiornamenti normativi ed esecuzione relative scritture contabili (iva, personale e patrimonio, tares, IMU, tassa occupazione suolo, etc;)	Mancato rispetto delle normative e dei tempi procedurali Omesso controllo	alto	basso	basso	basso	basso	<p>Gli adempimenti sono strettamente vincolati alla normativa vigente in materia di imposte sul valore aggiunto, altri tributi indiretti (es. imposta di bollo), tributi locali (es. TARI).</p> <p>Le procedure sono contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità e nel Manuale Contabile, pubblicati sul sito nella pagina dedicata "Regolamenti: finanza, contabilità e patrimonio", oltre a quelle pubblicate sul sito dell'Agenzia delle entrate.</p> <p>Attuazione del processo di miglioramento continuo e di sviluppo conseguente in coerenza con la normativa vigente e adozione di applicativi tecnico informatici integrati per la gestione dei processi amministrativo - contabili</p>	<p>Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (D.R. n. 3106 del 26/09/2017)</p> <p>Manuale Contabile (Delibera CdA n. 12/2017/V/19)</p>	Direzione Bilancio e Contratti
Tenuta e invio registri all'Agenzia delle Entrate	Mancato rispetto delle normative e dei tempi procedurali	alto	basso	basso	basso	basso	<p>Attuazione del processo di miglioramento continuo e di sviluppo conseguente in coerenza con la normativa vigente e adozione di applicativi tecnico informatici integrati per la gestione dei processi amministrativo - contabili</p>		Direzione Bilancio e Contratti
Supporto alle strutture organizzative per le operazioni relative al sistema UGOV; ricezione e presa in carico dei ticket inseriti in procedura	Mancato supporto e assistenza	basso	basso	basso	basso	basso	<p>L'attività consiste nel fornire supporto e assistenza per competenza di materia ai servizi di Direzione. L'accesso alla piattaforma di inserimento dei ticket avviene dalla intranet di Ateneo.</p> <p>Monitoraggio delle richieste, analisi ed eventuali azioni di supporto attraverso l'erogazione di momenti informativi/formativi</p>	Procedura interamente informatizzata	Direzione Bilancio e Contratti

### Processo Gestione Cassa economale

#### Area di rischio: Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Il processo riguarda la gestione della cassa e del fondo economale per le Direzioni e per i Centri di Responsabilità di I livello dei Poli, e le relative registrazioni delle scritture contabili

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
Gestione della cassa e del fondo economale per le Direzioni/CDR dei Poli	Mancato rispetto delle normative e del regolamento Utilizzo illegittimo	alto	medio	basso	basso	basso	medio/basso	<p>Il limite massimo per ciascuna spesa economale in contanti è fissato nel limite di euro 300 iva inclusa</p> <p>Le procedure sono contenute nel Regolamento di Ateneo per la gestione del fondo economale (D.R. n. 402 del 06/02/2018)</p> <p>Le procedure sono contenute nel Regolamento di Ateneo per la gestione del fondo economale (D.R. n. 402 del 06/02/2018) e pubblicate in <a href="https://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/regolamenti-finanza-contabilita-e-patrimonio">https://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/regolamenti-finanza-contabilita-e-patrimonio</a>: il Regolamento prevede, tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consistenza del fondo economale differenziata per Strutture Dirigenziali e gli altri CDR di I livello</li> <li>- l'elenco tassativo delle le tipologie di spesa cui è possibile far fronte con il fondo, purché minute e di carattere contingente, urgente e indifferibile</li> <li>- che tutte le spese devono essere opportunamente documentate e non è prevista alcuna autocertificazione, salvo casi eccezionali e adeguatamente motivati nei quali non sia oggettivamente possibile ottenere tale documentazione, e in ogni caso per importi non superiori a 50 euro</li> </ul> <p>Rispettate le disposizioni previste dal Codice della giustizia contabile (D.Lgs. n. 174/2016 e D.Lgs. correttivo n. 119/2014 - disposizioni previste dalla Parte III (giudizio ei conti) Titolo I capo I (artt. 137 – 150). Verifiche del corretto adempimento, da parte degli agenti contabili degli obblighi di legge connessi alle procedure vigenti in materia di giudizio di conto.</p>	Regolamento di Ateneo per la gestione del fondo economale (D.R. n. 402 del 06/02/2018), che prevede:	Direzione Bilancio e Contratti (compresi Poli)
Registrazione scritture contabili in procedura UGOV per fondo economale per le Direzioni/CDR dei Poli	Mancato rispetto delle normative e del regolamento Utilizzo illegittimo	alto	medio	basso	basso	basso	medio/basso	<p>Verifiche effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia: Codice della giustizia contabile (D.Lgs. n. 174/2016 e D.Lgs. correttivo n. 119/2014 - disposizioni previste dalla Parte III (giudizio ei conti) Titolo I capo I (artt. 137 – 150). Verifiche del corretto adempimento, da parte degli agenti contabili degli obblighi di legge connessi alle procedure vigenti in materia di giudizio di conto.</p>	Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti sulla gestione del fondo economale	Direzione Bilancio e Contratti
Resa del conto giudiziale: - verifica del Responsabile del procedimento; - verifica del collegio dei revisori dei Conti	Mancata verifica	alto	medio	basso	basso	basso	basso	Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti sulla gestione del fondo economale	Direzione Bilancio e Contratti	

## Processo Gestione postazioni di lavoro

### Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Il processo riguarda le attività di progettazione, predisposizione, attestamento, assistenza e manutenzione delle postazioni di lavoro informatiche

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					valutazione del rischio		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Progettazione, predisposizione e allestimento delle postazioni di lavoro informatiche</b>										
Predisposizione delle postazioni di lavoro informatiche (compresa fonìa), aule, spazi didattici e comuni	Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione Omissione di verifiche Valutazioni viziate al fine di favorire determinati soggetti	basso	alto	basso	basso	basso	basso	Non sono presenti interessi economici e benefici per i destinatari dell'attività, che ha rilevanza esclusivamente interna. Il processo non è vincolato da leggi o atti amministrativi, ma la procedura è standardizzata e informatizzata tramite il Service Desk Single Point of Contact (SPOC). La richiesta di una postazione di lavoro avviene tramite il Service Desk Single Point of Contact (SPOC), l'attività è svolta on site da personale tecnico informatico. Sono pubblicate sulla intranet le modalità di erogazione dei servizi di desktop management (DTM), di Assistenza delle postazioni informatiche, di telefonia fissa e mobile.	Procedura standardizzata e informatizzata, conoscibile dal personale tramite consultazione della intranet	Direzione Sistemi Informativi Portale E-Learning
<b>Assistenza tecnica specialistica</b>										
Assistenza tecnica Predisposizione e verifica dell'operatività del "Kit di continuità operativa" delle Aule Assistenza per specifiche problematiche relative ad HW e SW	Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione Omissione di verifiche	basso	alto	basso	basso	basso	basso	Non sono presenti interessi economici e benefici per i destinatari dell'attività, che ha rilevanza esclusivamente interna. Il processo non è vincolato da leggi o atti amministrativi, ma la procedura è standardizzata e informatizzata tramite il Service Desk Single Point of Contact (SPOC). La richiesta di assistenza tecnica avviene tramite il Service Desk Single Point of Contact (SPOC), l'attività è svolta on site da personale tecnico informatico o da remoto (quando il tipo di problematica lo consenta e a seguito di autorizzazione da parte dell'utente). Sono pubblicate sulla intranet le modalità di erogazione dei servizi di desktop management (DTM), di Assistenza delle postazioni informatiche, di telefonia fissa e mobile.	Procedura standardizzata e informatizzata, conoscibile dal personale tramite consultazione della intranet	Direzione Sistemi Informativi Portale E-Learning
<b>Manutenzione ed assistenza alle postazioni di lavoro</b>										
Gestione Help Desk per interventi di assistenza e manutenzione di apparecchiature informatiche: ricezione e presa in carico dei ticket inseriti in procedura e rilascio informazioni all'utenza	Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione Omissione di verifiche Valutazioni viziate al fine favorire determinati soggetti	basso	alto	basso	basso	basso	basso	Non sono presenti interessi economici e benefici per i destinatari dell'attività, che ha rilevanza esclusivamente interna. Il processo non è vincolato da leggi o atti amministrativi, ma la procedura è standardizzata e informatizzata tramite il Service Desk Single Point of Contact (SPOC). Sono pubblicate sulla intranet le modalità di erogazione dei servizi di desktop management (DTM), di Assistenza delle postazioni informatiche, di telefonia fissa e mobile.	Procedura standardizzata e informatizzata, conoscibile dal personale tramite consultazione della intranet	Direzione Sistemi Informativi Portale E-Learning

**Processo Inclusione lavorativa (già "Servizi per personale diversamente abile")**

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo riguarda le attività di supporto al benessere lavorativo e alle persone con disabilità

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
Servizi di accompagnamento e interpretariato LIS per persone con disabilità, attivazione del Tavolo Tecnico a supporto delle Commissioni di valutazione	Erogazione servizi in mancanza dei requisiti di accesso previsti	basso	medio	basso	medio	medio	basso	I benefici per i destinatari del processo hanno valore di modesta entità dal lato economico, ma assumono alto valore etico e nella prospettiva dei diritti della persona. Le procedure per erogare i servizi sono riportate in un Contratto di affidamento servizi, un Decreto Dirigenziale di accordo tra strutture, Protocolli tra Direttori di Direzione, e sono descritte nella pagina intranet dedicata "Inclusione lavorativa"; la scelta dei destinatari si basa su riferimenti normativi di settore (L. 68/99, L. 104/92). Alcune procedure sono definite in atti deliberativi, sono sempre presenti certificazioni formali che orientano l'azione, talvolta è necessaria la valutazione del caso specifico.	---	Direzione Personale

**Processo Interventi e sostegni di diversa natura**

**Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Il processo riguarda il supporto organizzativo per iniziative culturali-ricreative degli studenti

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					valutazione del rischio		TRATTAMENTO
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione grado di rischio	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)
		1	2	3	4	5			
Iniziative culturali-ricreative di cui alla L.429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.), assegnazioni al Consiglio degli Studenti e interventi per studenti e studentesse disabili	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici	medio	basso	basso	basso	medio	basso	<p>Sono presenti interessi economici e benefici di modesta entità per i destinatari del processo.</p> <p>Le attività sono altamente vincolate dalla normativa vigente (Legge 3 agosto 1985, n. 429 - Norme per la gestione dei contributi di cui all'articolo 11 della legge 18 dicembre 1951, n. 1551, versati dagli studenti delle università e degli istituti superiori) e da Regolamenti interni: il Regolamento delle Organizzazioni Studentesche (aggiornato nel 2023 - DR 452/2023) disciplina le modalità di iscrizione all'albo delle Organizzazioni Studentesche, le modalità di assegnazione di eventuali contributi (valutate da una Commissione paritetica la cui composizione è definita dallo stesso Regolamento) e successiva rendicontazione, e l'assegnazione di spazi</p>	<p>Regolamento delle Organizzazioni Studentesche (DR 452/2023)</p> <p>Misure di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pagina dedicata all'Albo Organizzazione Studentesche <a href="https://www.unito.it/ateneo/organizzazione/organizzazioni-di-studenti/albo-organizzazioni-studentesche">https://www.unito.it/ateneo/organizzazione/organizzazioni-di-studenti/albo-organizzazioni-studentesche</a></li> <li>- pagina dedicata alle iniziative promosse dalle Organizzazioni studentesche iscritte all'Albo nella pagina dedicata <a href="https://www.unito.it/servizi/sport-cultura-e-tempo-libero/iniziativa-organizzazioni-studentesche">https://www.unito.it/servizi/sport-cultura-e-tempo-libero/iniziativa-organizzazioni-studentesche</a></li> <li>- pagina dedicata ai contributi alle organizzazioni studentesche iscritte all'albo <a href="https://www.unito.it/ateneo/organizzazione/organizzazioni-di-studenti/albo-organizzazioni-studentesche/contributi-alle">https://www.unito.it/ateneo/organizzazione/organizzazioni-di-studenti/albo-organizzazioni-studentesche/contributi-alle</a></li> </ul>



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

Allegato al PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026


DEL RISCHIO
<b>struttura competente</b>
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

### Processo Iscrizioni e contribuzione studentesca

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo riguarda tutte le attività connesse all'iscrizione e all'immatricolazione degli studenti

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Iscrizioni e immatricolazioni</b>										
Immatricolazioni e iscrizioni a corsi, lauree, lauree specialistiche ad accesso libero o programmato, Master, Corsi di aggiornamento e formazione professionale e Corsi di perfezionamento, moduli per la formazione iniziale e in servizio degli insegnanti secondari (percorso formativo per il conseguimento dei 24 CFU ai sensi del DM 616/2017, corsi di aggiornamento specifici, corso di Specializzazione per le attività didattiche di sostegno didattico degli alunni con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado) - (dalla registrazione online all'inserimento dell'evento nel sistema ESSE3) abilitazione ai servizi di Ateneo	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso	medio	basso	basso	medio	medio	basso	L'attività con comporta un beneficio economico diretto per il destinatario. Pur trattandosi di provvedimenti a possibile rischio corruttivo, l'elaborazione delle graduatorie non è a carico della Direzione Didattica. Si tratta, inoltre, di procedure integrate con quelle ministeriali (CINECA) sulle quali l'intervento della Direzione Didattica è limitato. Tutte le informazioni sono pubblicate sul sito web nella pagina dedicata "Immatricolazioni e iscrizioni"	Trasparenza: mantenimento della pubblicazione aggiornata delle informazioni nella pagina dedicata	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
<b>Contribuzione studentesca</b>										
Gestione non contabile della contribuzione studentesca (es attribuzione tasse in base alle fasce di reddito, al merito, etc.) e relativo supporto informativo per studenti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Parzialità nella verifica dei presupposti Riconoscimento indebito del beneficio Errata quantificazione dell'importo di contribuzione dovuta	medio	basso	basso	medio	medio	basso (trascurabile)	Si tratta di procedure che implicano la possibilità di riconoscimento di esoneri totali o parziali della contribuzione prevista. Tutte le informazioni sono pubblicate sul sito web nella pagina dedicata "Tasse"; in tale pagina è anche disponibile un simulatore per calcolare l'importo da pagare sulla base dell'indicatore ISEE.  <i>Per le attività relative agli esoneri della contribuzione, si rinvia alla valutazione del rischio nel processo "Sostegni economici a studenti e studentesse, anche post lauream"</i>	Trasparenza: mantenimento della pubblicazione aggiornata delle informazioni nella pagina dedicata	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

## Processo Mobilità studentesca

**Area di rischio: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo riguarda la Mobilità studentesca in uscita: Gestione bandi mobilità in uscita con relativa erogazione di contributi

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		indicatori					valutazione del rischio		misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata		
Programmazione	Decisioni assunte non coerenti con i regolamenti e le normative in vigore	alto/medio	medio	basso	medio	medio	medio/basso	Le decisioni di bandire e la definizione dei criteri di erogazione sono assunte dagli Organi di governo e sono parzialmente vincolate dalla normativa o dagli atti degli enti finanziatori della mobilità internazionale (Commissione EU, MUR, etc)		
Predisposizione bando (requisiti, termini, modalità di selezione)	Requisiti non coerenti con i regolamenti e le normative in vigore	alto/medio	medio	basso	medio	medio	medio/basso	I bandi sono predisposti in conformità alle delibere degli Organi di governo, alle normative o agli atti degli enti finanziatori della mobilità internazionale	Trasparenza: prosecuzione pubblicazione dei bandi nelle pagina dedicata "Erasmus per studio" e "Altri programmi per studenti, docenti, ricercatori" (percorso Internazionalità/Studiare e lavorare all'estero) Ogni Struttura dell'Ateneo (Scuola/Dipartimenti) ha una sezione del sito dedicata all'Internazionalità	
Nomina commissione (competenze, individuazione, supplenti)	Individuazione di commissari non coerenti con i regolamenti e le normative in vigore	alto/medio	medio	basso	alto	medio	medio	E' nominata una Commissione in ciascuna Struttura didattica, composta da personale interno all'Ateneo	Mantenimento e monitoraggio delle misure già attuate: - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento) - Acquisizione autodichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi - Acquisizione autodichiarazione di assenza di condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale  Adozione di una modulistica uniforme per le dichiarazioni necessarie sull'assenza di incompatibilità e di conflitti di interesse	Direzione Innovazione e Internazionalizzazione
Valutazione candidati	Valutazione non coerente con il regolamento, le normative in vigore e il bando	alto/medio	medio	basso	medio	medio	medio/basso	I criteri sono oggettivi (numero esami, voti esami, condizioni economiche, etc), per cui la valutazione presenta scarsa discrezionalità		
Verifica autodichiarazioni	Mancato controllo delle autodichiarazioni rese	alto/medio	basso	basso	medio	medio	medio/basso	I componenti delle commissioni sono componenti interni. Con riferimento ai beneficiari, trattandosi di studenti dell'Ateneo, i dati autodichiarati riguardanti le carriere sono già in possesso dell'amministrazione.	Aumento della percentuale di autodichiarazioni verificate	
Approvazione atti	Atto non coerente con il regolamento e le normative in vigore	alto/medio	basso	basso	basso	medio	basso	Il decreto di approvazione atti è vincolato dagli atti relativi alle attività precedenti	---	
Assegnazione contributi	Mancata acquisizione del possesso dei requisiti accertati in sede di valutazione	alto/medio	basso	basso	medio	medio	basso	L'assegnazione del contributo è fatto in coerenza con l'approvazione atti, laddove prevista, e quindi totalmente vincolata. Trattandosi di studenti dell'Ateneo, i dati riguardanti le carriere autodichiarati nelle domande di partecipazione alle selezioni, laddove previste, sono già in possesso dell'amministrazione.	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali Acquisizione dei necessari controlli sugli accertamenti preliminari all'erogazione del pagamento	

## Processo Organizzazione

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo riguarda le attività a supporto della definizione degli assetti di macro e micro organizzazione

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					valutazione del rischio		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Sviluppo organizzativo</b>										
Progetti di sviluppo organizzativo e supporto alla ridefinizione degli assetti organizzativi (macro e micro organizzazione) Progetti di sviluppo delle risorse umane Regolamenti e atti normativi interni relativi all'organizzazione e altre attività legate allo sviluppo organizzativo	---	---	---	---	---	---	---	Non sono ipotizzabili eventi rischiosi perchè l'attività ha una componente di studio e di astrattezza prevalente. Il processo ha rilevanza meramente interna all'Amministrazione, ed è governato dal Consiglio di Amministrazione e attuato dal Direttore Generale, previa informazione del Senato Accademico e della delegazione sindacale nelle forme e modalità previste dalla legge (per la micro organizzazione, il Dirigente propone e il Direttore Generale approva). Le logiche e gli aspetti concreti dell'attività sono delineati dagli organi centrali dell'Ateneo, definiti nello Statuto, nel Regolamento Generale di Organizzazione e ampiamente pubblicizzati nella INTRANET	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
<b>Posizioni organizzative</b>										
Gestione sistema di pesatura delle posizioni organizzative	I possibili eventi rischiosi sono legati agli aspetti economici conseguenti ad una favorevole pesatura di una posizione organizzativa	basso	medio	basso	medio	medio	medio/basso	Il processo ha rilevanza meramente interna all'Amministrazione, ed è governato da criteri di valutazione predefiniti e condivisi dei dati forniti dall'analisi dell'organizzazione attraverso l'utilizzo di specifici applicativi ( la pesatura della posizione è fatta in via astratta). Le logiche e gli aspetti concreti dell'attività sono delineati dagli organi centrali dell'Ateneo, definiti nello Statuto, nel Regolamento Generale di Organizzazione e descritti nella INTRANET con riferimento agli atti di microorganizzazione	Trasparenza: pubblicazione delle pesature nella rete intranet	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti

## Processo Procedure di reclutamento

### Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Il processo riguarda: A) la gestione delle procedure concorsuali per personale docente/ricercatore/TA a tempo indeterminato e determinato  
B) la gestione delle procedure per l'individuazione dei professori a contratto (incarichi di insegnamento)

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
<b>Procedure di reclutamento personale docente e tecnico amministrativo</b>										
Programmazione	<p>Il percorso decisionale dell'Ateneo è un percorso "partecipato", in capo a diversi soggetti rappresentativi di tutte le componenti universitarie: gli atti di programmazione sono deliberati dagli organi di governo secondo quanto previsto dallo Statuto (proposta del Rettore, parere obbligatorio del Senato Accademico, approvazione del Consiglio di Amministrazione).</p> <p>Sulla base degli indirizzi adottati dagli Organi centrali, i Dipartimenti definiscono la propria programmazione con delibera del Consiglio di Dipartimento.</p> <p>Con riguardo al personale docente, il Regolamento di Ateneo "Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia e di ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240" (DR 4289/2020) prevede che, nei limiti della programmazione triennale del personale e in coerenza con le risorse assegnate e le procedure definite, il Senato Accademico per la parte di competenza e il Consiglio di Amministrazione individuano il numero delle posizioni ricopribili secondo le modalità previste dallo Statuto e dal Piano Organico d'Ateneo; inoltre, nell'ambito della programmazione triennale, l'Ateneo è tenuto a vincolare le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professori di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non abbiano prestato servizio come professori ordinari di ruolo e associati di ruolo, ricercatori a tempo indeterminato o determinato e non siano stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'Università stessa</p> <p>Con riguardo al personale tecnico amministrativo, il Regolamento di Ateneo "Regolamento per l'accesso all'impiego del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Torino" (DR 325/2021) prevede che le assunzioni siano effettuate nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente e nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 1 ter del decreto legge 31/1/2005 n. 7 convertito con modificazioni nella legge 31 marzo 2005, n. 43 e del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49: la programmazione definisce gli obiettivi e gli indirizzi di sviluppo generali, le unità di personale necessarie in relazione alle aree e categorie e conseguentemente i posti da destinare alle procedure selettive pubbliche ed alle procedure riservate secondo quanto previsto dalla normativa vigente</p>									
Predisposizione bando (requisiti, termini, preselezione)	Requisiti non coerenti con il regolamento e le normative in vigore	alto	medio	medio	basso	basso	medio	Delicatezza del processo ed elevato interesse agli esiti delle selezioni. L'Ateneo si è dotato nel tempo di Regolamenti dedicati al reclutamento di ciascuna tipologia di personale (personale docente e personale ta), costantemente aggiornati	Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia e di ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (DR 4289/2020) Regolamento per l'accesso all'impiego del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Torino (DR 325/2021)	Direzione Personale
Nomina commissione (competenze, individuazione, supplenti)	Strumentale individuazione dei nominativi	alto	medio	medio	basso	basso	medio	<p>I Regolamenti di Ateneo disciplinano i requisiti che devono possedere i componenti delle commissioni e le condizioni di incompatibilità/conflitti di interessi in presenza delle quali non se ne può fare parte.</p> <p>Il Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia e di ricercatori a tempo determinato prevede che i componenti siano designati dal Dipartimento che ha richiesto l'attivazione della procedura e devono essere afferenti al settore scientifico-disciplinare e concorsuale oggetto della procedura o in caso di impossibilità al solo settore concorsuale o in subordine al macrosettore: il Dipartimento designa un componente ed estrae gli altri due nominativi tra una o più rose pari al doppio dei nominativi da selezionare. Il Regolamento per l'accesso all'impiego del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, oggetto di recente modifica, prevede che l'individuazione dei componenti della commissione avvenga mediante sorteggio.</p> <p>I Regolamenti sono pubblicati sul sito (percorso Ateneo/Statuti e Regolamenti/Regolamenti Organizzazione)</p> <p>I commissari rendono apposita dichiarazione di non avere con gli altri commissari e con il candidato alla procedura relazioni di parentela ed affinità entro il quarto grado incluso (art. 5 comma 2 D.Lgs. 7 /5/1948 n. 1172) e che non sussistono le cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile</p>	<p>Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia e di ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (DR 4289/2020)</p> <p>Regolamento per l'accesso all'impiego del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Torino (DR 325/2021)</p> <p>Mantenimento e monitoraggio delle misure già attuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento)</li> <li>- Acquisizione autodichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi</li> <li>- Acquisizione autodichiarazione di assenza di condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale</li> <li>- Tenuta in attenzione dei moduli di autodichiarazione nell'ottica del continuo adeguamento</li> </ul>	Direzione Personale Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
Verifica autodichiarazioni dei componenti commissioni	Irregolarità composizione della commissione	alto	basso	medio	basso	basso	medio	Viene annualmente verificato il 10% delle autodichiarazioni fornite dai componenti di commissioni	Aumento della percentuale di autodichiarazioni verificate (almeno al 30%)	

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		indicatori					valutazione del rischio		misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata		
Ammissione e Valutazione dei candidati	Differmità e incoerenza con il Regolamento, le normative in vigore e il bando	alto	medio	medio	basso	basso	medio	<p>I Regolamenti di Ateneo descrivono i requisiti per partecipare alle selezioni, poi ulteriormente specificati nei bandi.</p> <p>I Regolamenti sono pubblicati sul sito (percorso Ateneo/Statuti e Regolamenti/Regolamenti Organizzazione)</p> <p>I criteri di valutazione applicati dalle commissioni sono pubblicate sul sito, nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale (sezione Amministrazione trasparente)</p> <p>Per favorire la massima trasparenza delle procedure di selezione e valutazione, nell'Ateneo i criteri di valutazione stabiliti dalla commissione sono affissi all'albo e visibili sul sito web nella pagina dedicata <a href="https://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-docente-e-ricercatore">https://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-docente-e-ricercatore</a> per sette giorni prima della prosecuzione dei lavori; i verbali e i giudizi espressi sui candidati danno conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature</p>	<p>Trasparenza - prosecuzione pubblicazione degli atti nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale</p> <p>Formazione continua ai soggetti interni che potenzialmente possono far parte di commissioni esaminatrici</p>	Direzione Personale
Approvazione atti	Atto non coerente con il regolamento e le normative in vigore	alto	basso	medio	basso	basso	medio	<p>Il decreto di approvazione atti è vincolato dagli atti relativi alle attività precedenti ed è pubblicato sul sito, nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale (sezione Amministrazione trasparente)</p>	Trasparenza - prosecuzione pubblicazione degli atti nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale	
Stipulazione	---	---	---	---	---	---	---	La stipula del contratto/nomina è fatta in coerenza con l'approvazione atti, e quindi totalmente vincolata. Dai vincitori vengono acquisite, all'atto dell'assunzione, le autocertificazioni sui dati anagrafici, titolo studio, precedenti penali; le verifiche sulle autodichiarazioni sono poi fatte a campione		
Stipulazione contratto/nomina (personale TA)	---	---	---	---	---	---	---		---	
<b>Procedure di individuazione professori a contratto</b>										
programmazione	Mancato rispetto dei regolamenti d'Ateneo e delle altre disposizioni interne connesse al reclutamento.	medio	alto	basso	basso	medio	medio/basso	<p>i destinatari del processo (professori a contratto) percepiscono benefici economici di modesta entità, il minimo e il massimo sono determinati da Regolamento di Ateneo "Regolamento di applicazione art.23 commi 1, 2, 3 e 4 della Legge 30/12/2010 n. 240" richiamando gli importi definiti dal Decreto Interministeriale n. 313 del 21 luglio 2011 (da un minimo di 25 a un massimo di 100 euro per ora di insegnamento).</p> <p>I Dipartimenti, con delibera del Consiglio di Dipartimento, in sede di programmazione delle attività didattiche per l'anno accademico successivo, procedono all'attribuzione dei compiti didattici ai professori e ai ricercatori di ruolo interni all'Università: possono ricorrere ai professori a contratto solo qualora i professori dell'Ateneo abbiano già esaurito il loro impegno didattico e non siano disponibili a svolgere ulteriori corsi in eccesso rispetto al loro monte ore obbligatorio, oppure per far fronte a specifiche esigenze didattiche con soggetti in possesso di specifici requisiti scientifici e professionali.</p>	<p>"Regolamento di applicazione art.23 commi 1, 2, 3 e 4 della Legge 30/12/2010 n. 240"</p> <p>Costituisce Azione strategica (Piano strategico 2021-2026, Azione 1.3.3) Consolidare la qualità e la sostenibilità dell'insegnamento anche attraverso una coprogettazione finalizzata alla riduzione delle ore di didattica attribuite all'esterno dell'Ateneo</p>	

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		indicatori					valutazione del rischio		misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata		
predisposizione bando (requisiti, termini, preselezione)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" Assenza di adeguata pubblicità della selezione	medio	medio	basso	basso	medio	medio/basso	Il conferimento dell'incarico avviene previo espletamento di procedure di valutazione comparativa, di cui il Regolamento predetermina gli elementi essenziali, il termine minimo di durata di pubblicazione del bando e i titoli preferenziali. Gli altri elementi del bando (la denominazione dell'insegnamento, il programma dell'attività didattica o dell'attività didattica integrativa, il numero delle ore e dei CFU, il SSD, l'ammontare del compenso e i criteri in base ai quali effettuare la valutazione comparativa dei candidati, sono deliberati dai Consigli di Dipartimento. I bandi sono pubblicati sull'Albo e sul sito nella pagina dedicata "Incarichi di insegnamento nei corsi di studio" (linkata dalla sezione Amministrazione trasparente)	"Regolamento di applicazione art.23 commi 1, 2, 3 e 4 della Legge 30/12/2010 n. 240"  Trasparenza: pubblicazione dei bandi nella pagina dedicata "Incarichi di insegnamento nei corsi di studio" (linkata dalla sezione Amministrazione trasparente)	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
nomina commissione (competenze, individuazione, supplenti)	Strumentale individuazione dei nominativi Composizione irregolare della commissione Nomina di soggetti privi delle competenze necessarie ad operare una corretta valutazione dei candidati.	medio	medio	basso	alto	medio	medio	i componenti della commissione sono nominati volta per volta per ciascuna procedura dal Direttore o dal Consiglio di Dipartimento della Struttura didattica che bandisce; la scelta è vincolata dalla competenza disciplinare	"Regolamento di applicazione art.23 commi 1, 2, 3 e 4 della Legge 30/12/2010 n. 240"  Mantenimento e monitoraggio delle misure già attuate: - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento) - Acquisizione autodichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi - Acquisizione autodichiarazione di assenza di condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale  Adozione di una modulistica uniforme per le dichiarazioni necessarie sull'assenza di incompatibilità e di conflitti di interesse	
Ammissione e Valutazione candidati	Ammissione di candidati privi dei requisiti richiesti Valutazione non coerente con il regolamento, le normative in vigore e il bando	medio	medio	basso	alto	medio	medio	Il Regolamento e i bandi descrivono i requisiti per partecipare alle selezioni. Sia i Regolamenti che i bandi sono pubblicati sul sito. E' stata attivata una piattaforma informatica (PICA) per la presentazione delle domande di partecipazione I criteri di valutazione applicati dalle commissioni sono esplicitati nel verbale	Trasparenza - prosecuzione pubblicazione degli atti nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale  Formazione continua ai soggetti interni che potenzialmente possono far parte di commissioni esaminatrici	
Verifica autodichiarazioni	Mancato controllo delle autodichiarazioni rese	medio	medio	basso	basso	medio	medio	I componenti delle commissioni sono soggetti interni e non percepiscono compensi I candidati nella domanda di partecipazione alla selezione autocertificano i dati anagrafici, la situazione penale, i titoli e l'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse con l'Ateneo	Aumento della percentuale di autodichiarazioni verificate (almeno al 30%)	
approvazione atti	Atto non coerente con il regolamento e le normative in vigore	medio	medio	basso	medio	medio	medio/basso	Il decreto di approvazione atti è vincolato dagli atti relativi alle attività precedenti. Gli elenchi degli idonei sono pubblicati sul sito, nella pagina dedicata "Incarichi di insegnamento nei corsi di studio" (linkata dalla sezione Amministrazione trasparente)	Trasparenza - prosecuzione pubblicazione degli atti nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale	
stipulazione contratto	---						---	La stipula del contratto è fatta in coerenza con l'approvazione atti, e quindi totalmente vincolata.	Acquisizione dei necessari controlli sugli accertamenti preliminari all'erogazione del pagamento	

## Processo Programmazione e gestione nuovi interventi edilizi

### Processo Interventi sul costruito

#### Area di rischio: Contratti Pubblici

Il processo "Programmazione e gestione nuovi interventi edilizi" riguarda le fasi di pianificazione, progettazione e affidamento di lavori edilizi che non si configurano come manutenzioni (es. ristrutturazioni, ampliamenti, nuove costruzioni) fino all'importo sotto soglia comunitaria; il processo "Interventi sul costruito" riguarda le fasi di pianificazione, progettazione e affidamento di lavori su edifici (manutenzioni ordinarie e straordinarie) fino all'importo sotto soglia comunitaria

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
Programmazione	Inserimento in programmazione di lavori non necessari	alto	basso	basso	basso	medio	medio	La programmazione ha rilevanza per i diretti beneficiari degli acquisti,	Pubblicazione sul sito dei Progetti di edilizia universitaria, nella	
Predisposizione della progettazione	Individuazione non oggettiva delle specifiche tecniche	alto	medio	basso	medio	medio	alto/medio	Rilevanza esterna per i diretti beneficiari degli affidamenti, per le imprese che eseguiranno i lavori e per la collettività. I progetti sono soggetti a verifica e approvati con decreto del Direttore della Direzione o Delibera del CdA a seconda dell'importo	Mantenimento e monitoraggio di misure già attuate: - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitti di interessi del RUP	Direzione Edilizia e Sostenibilità Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione
Individuazione della procedura	Artificioso frazionamento	alto	basso	basso	basso	medio	medio	Rilevanza esterna per i diretti beneficiari degli acquisti, per le imprese che eseguiranno le forniture e per la collettività. Le procedure sono definite dalla normativa in materia di codice degli appalti		
<b>Procedura negoziata</b>										
scelta dei partecipanti	Mancato rispetto del principio della concorrenza per mancata rotazione degli inviti e degli affidamenti Applicazione distorta del principio della rotazione degli inviti per avvantaggiare determinati fornitori	alto	medio	basso	basso	medio	medio	Rilevanza esterna per i diretti beneficiari degli affidamenti, per le imprese che eseguiranno i lavori e per la collettività. La scelta dei partecipanti è effettuata tramite manifestazione di interesse indipendentemente dal valore economico dell'appalto. Gli operatori che rispondono alla manifestazione d'interesse, sono selezionati ai fini dell'invito alla procedura utilizzando il rating d'impresa. Per particolari categorie merceologiche, caratterizzate da alta specificità o specializzazione, viene condotta un'indagine di mercato apposita.	Mantenimento e monitoraggio di misure già attuate: - Acquisizione autodichiarazioni dal personale di non sussistenza conflitti di interessi (biennale e/o in presenza di nuove assunzioni/trasferimenti) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitti di interessi del RUP	
definizione dei criteri in caso di offerta economicamente più vantaggiosa	Definizione di criteri che possono restringere la concorrenza	alto	medio	basso	basso	medio	medio	Rilevanza esterna per i diretti beneficiari degli affidamenti, per le imprese che eseguiranno i lavori e per la collettività. La definizione dei criteri comporta necessariamente un grado di discrezionalità non eliminabile, poiché utilizzata per affidamento di lavori non standardizzati. Le procedure affidate con OEV sono in numero limitato	Mantenimento e monitoraggio di misure già attuate: - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitti di interessi del RUP - Acquisizione autodichiarazioni dal personale di non sussistenza conflitti di interessi (biennale e/o in presenza di nuove assunzioni/trasferimenti) - Informativa destinata ai fornitori dell'Ateneo, dove si rappresenti che sono loro applicabili sia i Codici di comportamento (nazionale e dell'Ateneo) sia il Piano anticorruzione, e che nei loro confronti i dipendenti dell'Ateneo sono tenuti agli obblighi previsti dai medesimi, da integrare con quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di tutela dei propri collaboratori che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro	

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
nomina commissione, se presente (competenze, individuazione, supplenti)	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti o incompatibili	alto	medio	basso	medio	medio	medio/basso	Le commissioni vengono nominate di norma in caso di procedure aggiudicate col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che rappresentano un numero esiguo. Nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo nazionale obbligatorio che sarà istituito dall'ANAC, l'Ateneo si è dotato, con D.R. n. 1545 del 17/05/2017, del "Regolamento per la definizione dei criteri generali e delle modalità di nomina delle Commissioni giudicatrici di cui all'art. 77 del D.Lgs. N. 50/ 2016 nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici"	Mantenimento e monitoraggio di misure già attuate: - Acquisizione delle autocertificazioni della condizione di inesistenza di condanna per i reati previsti nel capo I, titolo II, libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) - art. 35-bis D.Lgs.165/2001 - Acquisizione autodichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi	Direzione Edilizia e Sostenibilità Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione
verifica autodichiarazioni dei componenti commissioni, se presente	---	alto	basso	basso	basso	medio	---	Ad oggi non costituisce un'attività rischiosa, visto il numero esiguo di POEV (dei tre commissari, il Presidente è esterno, gli altri due interni all'Ateneo)	Aumento della verifica a campione, in misura non inferiore al 30%, delle autocertificazioni acquisite da tutti i componenti esterni di commissioni	
valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara allo scopo di alterarne l'esito a favore di un operatore determinato.	alto	medio	basso	medio	medio	medio	I decreti di affidamento/determine a contrarre riportano le motivazioni dell'affidamento e sono sempre pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente	Trasparenza: prosecuzione pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, pagina "Bandi di gara e contratti" dei decreti di affidamento/determine a contrarre (art. 37 D.Lgs. 33/2013)	
verifica autodichiarazioni dei partecipanti/affidatari	Mancata o incompleta richiesta delle verifiche. Mancata considerazione di esiti negativi per evitare l'esclusione di operatori economici	alto	basso	basso	basso	medio	medio/basso	Le verifiche sono definite dalla normativa e gli esiti sono tracciati digitalmente, tramite PEC o piattaforme informatiche (Agenzia delle Entrate, Procura della Repubblica, ANAC); sono inoltre citate nei decreti di affidamento/determine a contrarre	Aumento della percentuale di autodichiarazioni verificate Trasparenza: prosecuzione pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, pagina "Bandi di gara e contratti" dei decreti di affidamento/determine a contrarre (art. 37 D.Lgs. 33/2013)	
approvazione atti	Mancata esclusione di operatori economici	alto	medio	basso	basso	medio	medio	I decreti di affidamento/determine a contrarre riportano le motivazioni dell'affidamento e sono sempre pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente	Trasparenza: prosecuzione pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, pagina "Bandi di gara e contratti" dei decreti di affidamento/determine a contrarre (art. 37 D.Lgs. 33/2013)	
stipulazione del contratto	Stipulazione del contratto in difformità del capitolato	alto	basso	medio	basso	medio	medio	Il contenuto del contratto è altamente vincolato dalle specifiche tecniche del bando di gara e dall'approvazione atti (recepisce gli elementi della progettazione e dell'offerta aggiudicataria)	Accortezza nell'apposizione delle clausole contrattuali con particolare riferimento a quelle finalizzate alla corretta esecuzione della prestazione Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali e contrattuali	

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
<b>Affidamento diretto</b>										
individuazione del contraente mediante affidamento diretto	Mancato rispetto del principio della concorrenza Mancata rotazione degli affidamenti Utilizzo dell'affidamento al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto predeterminato Ricorso reiterato agli stessi operatori	alto	medio	basso	medio	medio	alto/medio	Rilevanza esterna per i diretti beneficiari degli affidamenti, per le imprese che eseguiranno i lavori e per la collettività. La scelta dei partecipanti è effettuata tramite indagine di mercato per particolari categorie merceologiche, caratterizzate da alta specificità o specializzazione	Mantenimento e monitoraggio di misure già attuate: - acquisizione autodichiarazioni dal personale di non sussistenza conflitti di interessi (biennale e/o in presenza di nuove assunzioni/trasferimenti)  Mantenimento del principio di rotazione ove possibile attraverso un processo continuo e coerente con le prerogative dei lavori	Direzione Edilizia e Sostenibilità Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione
verifica autodichiarazioni dell'affidatario	Mancata o incompleta richiesta delle verifiche.	alto	basso	basso	basso	medio	medio/basso	Le verifiche sono definite dalla normativa e gli esiti sono tracciati digitalmente, tramite PEC o piattaforme informatiche (Agenzia delle Entrate, Procura della Repubblica, ANAC); sono inoltre citate nei decreti di affidamento/determine a contrarre	Aumento della percentuale di autodichiarazioni verificate  Trasparenza: prosecuzione pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, pagina "Bandi di gara e contratti" dei decreti di affidamento/determine a contrarre (art. 37 D.Lgs. 33/2013)	
stipulazione del contratto	Stipulazione del contratto in difformità del capitolato	alto	basso	medio	basso	medio	medio	Il contenuto del contratto è altamente vincolato dalle specifiche tecniche del bando di gara e dall'approvazione atti (recepisce gli elementi della progettazione e dell'offerta aggiudicataria)	Accortezza nell'apposizione delle clausole contrattuali con particolare riferimento a quelle finalizzate alla corretta esecuzione della prestazione Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali e contrattuali	



Allegato al PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

### Processo: Public Engagement

**Area di rischio: Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)**

Il processo riguarda il supporto per la realizzazione di eventi e la gestione del portale FRIDA (Forum della Ricerca di Ateneo)

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		valutazione del rischio					misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori						
1	2	3	4	5				
Coordinamento ed organizzazione di attività di public engagement (es. notte dei ricercatori) e creazione ed aggiornamento portale FRIDA	I possibili rischi nell'ambito nel processo sono riferibili ai possibili affidamenti a soggetti esterni di servizi/forniture per l'attività di organizzazione di eventi. Si rinvia alla valutazione del rischio nel processo "Gestione acquisti"							Direzione RICERCA

### Processo Retribuzioni, emolumenti e rimborsi

#### Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Il processo riguarda l'erogazione dei trattamenti retributivi, fondamentali e accessori, al personale dipendente e a dottorandi e assegnisti di ricerca, la gestione amministrativa delle missioni e la gestione delle richieste di prestazioni creditizie

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Trattamenti retributivi, stipendi e fiscalità</b>										
Gestione retribuzioni a dipendenti (incluso SSN) e a dottorandi e assegnisti di ricerca; adempimenti assicurativi e previdenziali; Consulenza alle persone ed alle strutture organizzative in materia fiscale e retributiva	Corrispondere retribuzioni non connesse alla posizione giuridica e non legate alla prestazione	alto	basso	basso	basso	medio	basso	Il livello di interesse esterno è alto, poichè le attività prevedono l'erogazione di vantaggi economici diretti a favore dei destinatari. Le procedure sono strettamente regolate da leggi, atti amministrativi, CCNL e CCI, sono sottoposte a controlli da parte di enti terzi, e sono definite in attività standard (eventi di carriera, contratti, trasferimento dati a Enti - Ministeri, banche....)	---	Direzione Personale
<b>Gestione amministrativa missioni</b>										
Gestione attività relative alle missioni (inclusi rapporti con agenzie di viaggio convenzionate)	Rimborsare spese non sostenute o non strettamente connesse alla documentazione prevista da leggi e regolamento interno	medio	basso	basso	medio	basso	medio/basso	I rimborsi erogati sono generalmente di media entità. L'Ateneo si è dotato di un proprio Regolamento, pubblicato sul sito web, che disciplina in maniera puntuale l'applicazione della legge e descrive nel dettaglio le fasi del rimborso: autorizzazione alla spesa, verifica della documentazione, verifica degli organi di controllo interno. La gestione operativa delle attività amministrative connesse alle missioni avviene esclusivamente mediante l'utilizzo della procedura informatica dedicata presente sul portale dell'Ateneo, salvo i casi in cui questa non possa essere utilizzata	Regolamento Missioni (DR 6146/2022) Procedura informatica dedicata, per tutto il personale dipendente dell'Università, che consente di gestire il flusso di richiesta, autorizzazione e liquidazione di una missione	Direzione Personale
Gestione attività relative alle missioni presso i poli	Rimborsare spese non sostenute o non strettamente connesse alla documentazione prevista da leggi e regolamento interno	medio	basso	basso	bassa	basso	basso	L'Ateneo si è dotato di un proprio Regolamento, pubblicato sul sito web, che disciplina in maniera puntuale l'applicazione della legge e descrive nel dettaglio le fasi del rimborso: autorizzazione alla spesa, verifica della documentazione, verifica degli organi di controllo interno. La gestione operativa delle attività amministrative connesse alle missioni avviene esclusivamente mediante l'utilizzo della procedura informatica dedicata presente sul portale dell'Ateneo, salvo i casi in cui questa non possa essere utilizzata. Adozione di un nuovo Regolamento missioni, funzionale all'adozione di procedura per la gestione del flusso delle richieste, autorizzazione e liquidazione delle missioni integrata con la procedura contabile in uso per il rimborso delle missioni, a garanzia di ulteriore integrazione dei processi amministrativo-contabili relativi alle missioni.	Regolamento Missioni (DR 6146/2022) Procedura informatica dedicata, per tutto il personale dipendente dell'Università, che consente di gestire il flusso di richiesta, autorizzazione e liquidazione di una missione	Direzione Bilancio e Contratti
<b>Erogazione compensi diversi</b>										
Compensi al personale non strutturato	Corrispondere compensi non strettamente connesse alla prestazione	alto	basso	basso	basso	medio	basso	Sono erogati vantaggi economici diretti a favore dei percettorie. Le procedure, pur essendo regolate e definite da leggi, atti amministrativi, CCNL e CCI, richiedono un'attenta valutazione nelle fasi di suddivisione e allocazione delle risorse sulle singole posizioni economiche.	---	Direzione Personale

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
<b>Richiesta di prestazioni creditizie</b>										
Gestione delle richieste di prestazioni creditizie (cessione del quinto, piccoli prestiti e deleghe di pagamento con Inps e banche o finanziarie)	Errata indicazione del valore della retribuzione/omessa dichiarazione di prestiti già esistenti allo scopo di favorire l'erogazione del prestito o di entità superiore al dovuto	alto	basso	basso	medio	medio	basso	L'entità economica del prestito non può eccedere il 50% della retribuzione netta per la durata della rateizzazione (il livello della retribuzione corrisposta deve consentire al lavoratore il sostentamento delle esigenze personali e familiari). Il limite della retribuzione cedibile è fissata dal legislatore. La procedura è definita nel Regolamento INPS sulle prestazioni creditizie	---	Direzione Personale

### Processo Servizi studenti I e II livello

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo comprende le attività relative alla gestione del piano di studi, alla gestione di esami e certificazioni, al supporto informativo agli studenti, a tutorato e counseling, all'assistenza a studenti diversamente abili e/o con bisogni specifici di apprendimento, alla gestione di istanze e reclami

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
1	2	3	4	5						
<b>Gestione piano di studi</b>										
Creazione e modifiche al piano di studi, passaggi, trasferimenti e abbreviazioni di carriera (da configurazione piano carriera per il carico didattico a registrazione dell'evento nel piano carriera)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura, nonché delle scadenze previste	medio	medio	basso	medio	medio	medio/basso	L'attività non ha rilevanza economica, ma essendo connessa alla carriera di ciascuno studente (destinatari del processo), presenta comunque un interesse esterno. Si tratta di procedure che prevedono una configurazione vincolata in parte dalla normativa vigente, nonché da Regolamenti sia a livello di Ateneo, sia di Dipartimento; i Regolamenti sono tutti pubblicati sul sito, ed è presente anche una pagina dedicata al Piano carriera Tutte le informazioni sono pubblicate sul sito web nella pagina dedicata "Piano carriera"	Trasparenza: - mantenimento della pubblicazione dei Regolamenti nelle pagine dedicate (tra cui Regolamento didattico di Ateneo -modificato da ultimo con DR 6468/2023; Regolamento delle carriere studentesche -DR 3948/2019) - mantenimento della pubblicazione aggiornata delle informazioni nella pagina dedicata	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
<b>Gestione esami e certificazioni</b>										
Gestione esami, da iscrizione all'appello d'esame da parte dello studente a verbalizzazione con registrazione in carriera, incluso esame di laurea ed esami per certificazioni informatiche e linguistiche Gestione della procedura di iscrizione per l'ammissione all'esame di stato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura, nonché delle scadenze previste	medio	medio	medio	medio	medio	medio/basso	L'attività non ha rilevanza economica, ma essendo connessa alla carriera di ciascuno studente (destinatari del processo), presenta comunque un interesse esterno. L'attività di caricamento e gestione degli appelli è svolta dai docenti con supporto del personale TA della Direzione Didattica e della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning (SIPE). La dematerializzazione di questi processi ha diminuito il possibile margine di errore, anche involontario, nell'inserimento dei dati; è previsto un meccanismo di "controllo" delle votazioni conseguite da parte della popolazione studentesca. L'esperienza maturata durante il periodo pandemico ha contribuito all'informatizzazione delle procedure, compresa la prenotazione degli appelli e lo svolgimento degli esami di profitto in modalità telematica (ora disciplinato da apposito Regolamento) Sul sito web sono pubblicate le istruzioni in due pagine: una dedicata agli studenti e una dedicata ai docenti	Procedure informatizzate  Trasparenza: mantenimento della pubblicazione dei Regolamenti nelle pagine dedicate (tra cui Regolamento degli esami di profitto in modalità telematica -DR 1573/2021; Regolamento delle carriere studentesche -DR 3948/2019)	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
Rilascio certificazioni e conferme titoli rilasciati dall'Ateneo	Inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati	alto	medio	basso	medio	medio	basso	L'attività non ha rilevanza economica, ma può avere un impatto a livello esterno (ad es. conferma di titoli acquisiti presso il nostro Ateneo che consentirebbero l'accesso a concorsi esterni riservati a particolari categorie di soggetti). Le certificazioni e le conferme dei titoli avvengono tramite l'interrogazione della procedura informatica di gestione delle carriere studentesche (ESSE3) che limita l'autonomia discrezionale dell'operatore. L'attività è regolata dalla normativa (D.P.R. n. 445/2000 e Legge 12 novembre 2011, n. 183 in materia di certificazione); sul sito web è pubblica una pagina dedicata alla documentazione e alla modulistica.	Procedure informatizzate  Trasparenza: mantenimento della pubblicazione dei Regolamenti nelle pagine dedicate	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		indicatori					valutazione del rischio		misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata		
<b>Supporto agli studenti</b>										
Organizzazione di incontri per l'erogazione di informazioni utili alle future matricole (Giornate di orientamento), orientamento in itinere e "in uscita" (Job placement) Organizzazione e gestione di punti informativi per l'erogazione di informazioni di orientamento in ingresso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura, nonché delle scadenze previste	basso	medio	basso	medio	medio	basso	L'attività ha scarso rilievo di interesse esterno: comprende l'organizzazione di giornate/eventi di orientamento in base alle disponibilità di aule e di docenti e/o loro delegati, che nell'attuale periodo di emergenza sanitaria sono stati organizzati in modalità telematica. Sul sito sono presenti pagine informative dedicate all'orientamento	---	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
Gestione delle attività di Tutorato e Counseling per il benessere di studenti e studentesse, dalla richiesta all'erogazione del servizio	---	---	---	---	---	---	---	Si tratta di un'attività di supporto psicologico personale, in relazione alla quale non si riscontrano particolari eventi rischiosi: è un servizio offerto da professionisti (psicologi abilitati alla psicoterapia, specialisti e specializzandi della Scuola di Psicologia della Salute del Dipartimento di Psicologia), le cui modalità di accesso sono descritte nella pagina web dedicata "Counseling" sul sito di Ateneo	---	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
Gestione delle attività per il benessere di studenti e studentesse diversamente abili e/o con bisogni specifici di apprendimento	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura, nonché delle scadenze previste	basso	basso	basso	medio	medio	basso	Si tratta di un'attività di supporto personale in relazione alla quale non si riscontrano particolari eventi rischiosi, parzialmente vincolato dalla normativa specialistica vigente (Legge 104/1992 e Legge 170/2010). Le informazioni e le modalità di richiesta/accesso ai servizi sono descritti nella pagina web dedicata "Studenti e disabilità" sul sito web di Ateneo	---	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
Gestione reclami degli studenti (esclusi i casi di ricorso a vie legali, gestiti nel processo "affari legali")	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza	medio	medio	basso	medio	medio	medio/basso	Si tratta di provvedimenti/atti riguardanti l'interessato che potrebbero incidere sulla situazione giuridica di altri soggetti (ad es. annullamento di un'immatricolazione che libererebbe un posto in graduatoria), parzialmente vincolato dalla normativa specialistica vigente. Tutti i Regolamenti di Ateneo sono pubblicati sul sito, così come le modalità per esercitare il diritto di accesso	Trasparenza: mantenimento della pubblicazione dei Regolamenti nelle pagine dedicate	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

### Processo Servizi welfare per il personale

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo riguarda l'erogazione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, comprese modalità di organizzazione del lavoro tese ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					valutazione del rischio		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		indicatori					giudizio	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5	sintetico/valutazione			
<b>Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunità</b>										
Sussidi	Attribuzione del beneficio a soggetti che non ne hanno diritto	medio	basso	basso	basso	medio	basso	I benefici economici erogati sono generalmente inferiori a 2.000 euro per destinatario. Le erogazioni sono vincolate dalle disposizioni del Contratto Collettivo, dall'Accordo sindacale (pubblicato sul sito web alla pagina dedicata "Relazioni sindacali/Accordi e contratti") e dal Bando (pubblicato nella rete intranet, nella pagina dedicata "Sussidi a favore del personale Tecnico Amministrativo"). La procedura è definita nel bando, l'erogazione avviene sulla base di criteri oggettivi (spese documentate, dichiarazione ISEE)	Trasparenza: mantenimento della pubblicazione delle informazioni nelle pagine dedicate: internet (pagina dedicata "Relazioni sindacali/Accordi e contratti"), e intranet (pagina dedicata "Sussidi a favore del personale Tecnico Amministrativo")	Direzione Personale
Esonero tasse	Attribuzione del beneficio a soggetti che non ne hanno diritto	medio	medio	basso	basso	medio	basso	L'Ateneo propone agevolazioni legate alla formazione del proprio personale tecnico e amministrativo nell'ottica di incentivare l'autoformazione culturale e professionale dei/delle dipendenti: gli interessi economici relativi al processo sono quindi rappresentati dall'esonero parziale o totale dal pagamento delle tasse universitarie. Le modalità per accedere al beneficio sono disciplinate dall'apposito "Regolamento per l'esonero del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo dal pagamento della contribuzione prevista per l'iscrizione a corsi di studio e a singoli insegnamenti erogati dall'Università degli Studi di Torino", pubblicato nella rete intranet nella pagina dedicata "Corsi di studio per personale dipendente"	"Regolamento per l'esonero del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo dal pagamento della contribuzione prevista per l'iscrizione a corsi di studio e a singoli insegnamenti erogati dall'Università degli Studi di Torino" (DR 4705/2023)	Direzione Personale
Cruscotto welfare	---	---	---	---	---	---	---	Budget inferiore a 500 euro da utilizzare per assistenza sanitaria, istruzione, assistenza ai familiari e altre finalità. I servizi sono disponibili su una piattaforma web ed erogati a rimborso su conto corrente o in busta paga (per assistenza sanitaria, istruzione, assistenza ai familiari, trasporto pubblico) o ad acquisto diretto attraverso la piattaforma (per viaggi e vacanze, sport, tempo libero, cultura, voucher).	Trasparenza: mantenimento della pubblicazione delle informazioni nella pagina dedicata sulla intranet ("Cruscotto Conto Welfare")	Direzione Personale
<b>Servizi di telelavoro, centri estivi, convenzioni per agevolazioni, attività ricreative e sportive, ecc</b>										
Centro estivo	Attribuzione del beneficio a soggetti che non ne hanno diritto	medio	medio	basso	medio	medio	basso	L'Ateneo eroga un contributo per la frequenza de* figl* del proprio personale dipendente in centri estivi ubicati a Torino e negli altri comuni piemontesi o campus estivi senza limiti geografici (prima dell'emergenza pandemica il Centro estivo era organizzato direttamente dall'Ateneo). I benefici economici erogati sono inferiori agli 800 € per i/le destinatari/e del processo, sulla base di criteri oggettivi (spese documentate, dichiarazione ISEE); le modalità per accedere al beneficio sono disciplinate dall'apposito Bando, pubblicato nella rete intranet nella pagina dedicata "Centro estivo", dove è pubblicata anche la Commissione nominata per l'esame delle domande.	Trasparenza: mantenimento della pubblicazione delle informazioni nella pagina dedicata nella rete intranet ("Centro estivo")	Direzione Personale

Allegato al PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente		
		indicatori							giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata
1	2	3	4	5						
Telelavoro	Attribuzione del beneficio a soggetti che non ne hanno diritto	medio	medio	basso	basso	medio	basso	<p>I benefici per i destinatari del processo hanno una componente economicamente quantificabile in agevolazioni di media entità, ricollegabili, oltre al risparmio dei costi dello spostamento casa-lavoro e alla semplificazione dell'organizzazione del lavoro e della vita quotidiana per il personale in situazione di disagio, all'assegnazione dell'attrezzatura di lavoro informatica e al rimborso forfettario, pari a 3 euro per ogni giornata di telelavoro, per le spese relative ai consumi energetici.</p> <p>L'Ateneo ha adottato un Regolamento sul telelavoro, che disciplina i requisiti e le modalità di accesso; l'assegnazione a un progetto di telelavoro può avvenire esclusivamente su richiesta del personale in possesso dei requisiti specificati da apposito Bando.</p> <p>Il Bando è pubblicato nella rete intranet nella pagina dedicata "Telelavoro", dove è pubblicato anche l'elenco dei/delle beneficiari/e.</p>	<p>"Regolamento dell'Università degli Studi di Torino sul telelavoro" (DR 5755/2021)</p> <p>Trasparenza: mantenimento della pubblicazione delle informazioni nella pagina dedicata nella rete intranet ("Telelavoro")</p>	Direzione Personale

### Processo Sostegni economici a studenti e studentesse, anche post lauream

**Are di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**  
**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Nel processo sono comprese: borse di studio, premi di studio, collaborazioni part-time (200 ore), assegni di tutorato (ex DM 198/2003), esoneri/rimborso tasse

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
Predisposizione bando (requisiti, termini, modalità di selezione)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" Assenza di adeguata pubblicità della selezione	medio	basso	basso	basso	medio	medio/basso	Avvio del processo in tutti i casi da parte di una Struttura dell'Ateneo. Con riferimento agli esoneri/rimborsi tasse, le modalità di presentazione delle richieste sono disciplinate annualmente dal Regolamento Tasse e Contributi e indicate sul sito; non è possibile una "personalizzazione dei requisiti", essendo predeterminati dal Regolamento. Con riferimento alle collaborazioni a tempo parziale, la disciplina è contenuta nel "Regolamento per il conferimento di collaborazioni a tempo parziale (ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 29 marzo 2012, n. 68)"- DR n. 73/2019, che prevede gli ambiti per cui è possibile attivare le collaborazioni, sempre unicamente previo bando; i bandi specificano l'ammontare del corrispettivo (entro un massimo stabilito dal Regolamento) e i requisiti di merito ed eventuali altre competenze richieste; sono pubblicati sul sito nella pagina dedicata "Collaborazioni a tempo parziale" ( <a href="https://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/lavorare-da-studente-o-da-laureato-0">https://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/lavorare-da-studente-o-da-laureato-0</a> ) Per l'assegnazione delle borse di studio valgono i principi generali ed è preceduta dalla pubblicazione di un bando che individua requisiti e entità	Trasparenza: mantenimento della pubblicazione dei Regolamenti e prosecuzione della pubblicazione dei bandi nelle pagine dedicate	
Nomina commissione (competenze, individuazione, supplenti)	Strumentale individuazione dei nominativi Composizione irregolare della commissione	medio	medio	basso	medio/basso	medio	medio/basso	Per quanto riguarda i benefici legati alla contribuzione studentesca, il Regolamento tasse e contributi prevede la costituzione di Commissione equitativa, il cui funzionamento è disciplinato con apposito regolamento, per la valutazione di situazioni meritevoli di tutela per assicurare il diritto allo studio; il Regolamento della Commissione equitativa è pubblicato sul sito di Ateneo alla pagina "Statuto e regolamenti - Regolamenti: didattica e studenti". La Commissione è composta da due docenti, da un/una ricercatore/ricercatrice, da due studenti/studentesse, da una unità di personale tecnico-amministrativo; i componenti appartenenti al personale docente e al personale tecnico-amministrativo sono nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del/della Rettore/Rettrice, la componente studentesca è nominata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Consiglio degli Studenti; supporta i lavori della Commissione una unità di personale tecnico-amministrativo della Direzione competente per materia. La Commissione ha una durata di due anni accademici e i suoi componenti, salvo indicazioni contrarie del/della Rettore/Rettrice, sono tacitamente rinnovabili per una sola volta. Per quanto riguarda le collaborazioni a tempo parziale, le Commissioni di selezione sono composte da personale docente e/o personale amministrativo e da rappresentanti della componente studentesca, secondo quanto previsto dai singoli bandi, sono istituite con Decreto Rettoriale o Direttoriale e devono predisporre entro il termine previsto dal bando di concorso una graduatoria provvisoria formulata sulla base dei criteri di merito. A parità di posizione in graduatoria prevalgono le condizioni di reddito meno agiate sulla base dell'ISEE	Mantenimento e monitoraggio delle misure già attuate: - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento) - Acquisizione autodichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi - Acquisizione autodichiarazione di assenza di condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale  Adozione di una modulistica uniforme per le dichiarazioni necessarie sull'assenza di incompatibilità e di conflitti di interesse	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					valutazione del rischio		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
Valutazione candidati	Assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati.	medio	basso	basso	medio	medio	medio/basso	i criteri sono oggettivi (numero esami, voti esami, condizioni economiche), salvo che per le valutazioni effettuate dalla Commissione equitativa, il cui funzionamento è disciplinato dal "Regolamento della Commissione Equitativa di Ateneo" (DR 3417/2018). Lo stesso Regolamento prevede che la Commissione è un organo deliberante, validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti, che delibera con la maggioranza assoluta dei presenti, con voto determinante di chi la presiede in caso di parità; il verbale dei lavori della Commissione è depositato presso gli uffici della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti.		
Verifica autodichiarazioni	Mancato controllo delle autodichiarazioni rese	medio	basso	basso	basso	medio	basso	I componenti delle commissioni, laddove previste, sono componenti interni. Con riferimento ai beneficiari, trattandosi di studenti dell'Ateneo, i dati autodichiarati riguardanti le carriere sono già in possesso dell'amministrazione. Per quanto riguarda specificamente la contribuzione, già il Regolamento tasse e contributi prevede controlli sulla veridicità della situazione familiare dichiarata dagli studenti, confronti dei dati reddituali e patrimoniali con le risultanze del sistema informativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze, richieste all'Amministrazione Finanziaria di effettuare controlli e verifiche fiscali, invii di elenchi dei beneficiari delle provvidenze economiche alle Autorità competenti perché siano assoggettati ai massimi controlli.	Aumento della percentuale di autodichiarazioni verificate	
Approvazione atti	Atto non coerente con il regolamento e le normative in vigore	medio	basso	basso	basso	medio	basso	Il decreto di approvazione atti è vincolato dagli atti relativi alle attività precedenti	---	
Assegnazione della borsa	Mancata acquisizione del possesso dei requisiti accertati in sede di valutazione	medio	basso	basso	basso	medio	basso	L'assegnazione del contributo è fatto in coerenza con l'approvazione atti, laddove prevista, e quindi totalmente vincolata. Trattandosi di studenti dell'Ateneo, i dati riguardanti le carriere autodichiarati nelle domande di partecipazione alle selezioni, laddove previste, sono già in possesso dell'amministrazione.	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali Acquisizione dei necessari controlli sugli accertamenti preliminari all'erogazione del pagamento	

### Processo Supporto gestionale all'attività di ricerca

#### Area di rischio: Gestione delle attività di ricerca - Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni

Il processo riguarda la gestione dei progetti di ricerca, dalla progettazione al monitoraggio e controllo

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente		
		indicatori							giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata
1	2	3	4	5						
<b>Comunicazione per la ricerca</b>										
Diffusione di informazioni relative ad opportunità di finanziamento, programmazione e gestione di incontri per la creazione di reti di ricerca	Asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento: - conoscenza e conoscibilità delle fonti - condizioni di accesso paritario ai finanziamenti	alto		basso	basso	basso	basso	La diffusione delle informazioni relative ad opportunità di finanziamento, la programmazione e gestione di incontri per la creazione di reti di ricerca viene resa disponibile a tutto il personale dell'Ateneo attraverso i canali istituzionali. Tra le misure adottate dall'Ateneo per ampliare la conoscenza e la conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca, si segnalano: - utilizzo del software "Research Professional", che permette la ricerca avanzata e personalizzata di opportunità di finanziamento a livello nazionale e internazionale, a cui può accedere il personale avente account unito, su una base dati di circa 19000 opportunità, di cui 8000 aperte a istituzioni italiane; - FARO magazine, la guida di Ateneo a finanziamenti, premi e opportunità di formazione e networking; - sezione del sito web dell'Università dedicata alla Ricerca, che contiene, tra le altre, informazioni sui bandi di finanziamenti esterni e interni, e sulle risorse interne destinate alla ricerca; - Uffici della Direzione Ricerca, a disposizione di tutto il personale, dedicati al supporto alla progettazione e gestione dei progetti, ciò che consente di ampliare, oltre alla diffusione della conoscenza, la possibilità di predisporre progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti	In continuità con quanto attuato negli anni precedenti, prosecuzione delle misure di trasparenza relative alla pubblicazione di informazioni relative alla conoscenza e conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca e dei prodotti della ricerca	Direzione RICERCA
<b>Supporto progettazione e presentazione progetti di ricerca</b>										
Supporto a docenti e ricercatori per la presentazione di proposte progettuali in risposta a bandi nazionali e regionali (prin, firb, fare, ecc.), internazionali ed europei (H2020, fondi strutturali, ecc)	---	---	---	---	---	---	---	L'attività di supporto consiste nel fornire consulenza tecnica alla redazione della proposta progettuale e alla relativa sottomissione. Non si rilevano rischi corruttivi	---	Direzione RICERCA

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente	
		1	2	3	4	5					
<b>Gestione e monitoraggio progetti di ricerca</b>											
Redazione di contratti e accordi finalizzati allo svolgimento dell'attività di ricerca di interesse di Ateneo e/o di Dipartimento (Grant Agreement, partnership, consortium, coordination, supplementary agreements)	Determinazione di condizioni favorevoli ad alcuni soggetti terzi	basso	basso	basso	basso	basso		I contratti e gli accordi finalizzati allo svolgimento dell'attività di ricerca sono definiti da rigidi schemi-tipo forniti dagli enti finanziatori, per cui il margine di discrezionalità è fortemente ridotto. Le procedure sono contenute nelle linee guida pubblicate sempre dall'ente finanziatore. Non sono stati registrati ad oggi comportamenti/eventi corruttivi.  (Per le attività relative a conclusione accordi/convenzioni si rimanda alla valutazione del processo relativo ("Convezione, partecipazione e accordi"))			Direzione RICERCA
Gestione di progetti, accordi e convenzioni di ricerca, compresi fondi strutturali (es: fondo sociale europeo) e fondi di Ateneo, in conformità alle linee guida per la rendicontazione	Errata classificazione delle spese eleggibili in base alle linee guida della rendicontazione e non riconoscimento del relativo contributo	alto	basso	basso	basso	basso	basso	Gli importi possono raggiungere soglie molto elevate (fino a milioni di €) ma le procedure sono definite dal RAFC e dalle regole di rendicontazione e linee guida dell'Ente Finanziatore. Non sono stati registrati ad oggi comportamenti/eventi corruttivi  Oltre alle misure previste nel PTPCT, la Direzione ha introdotto, attraverso la procedura RDA (Richiesta di Acquisto), il controllo preventivo dell'eleggibilità della spesa da sostenere per ogni singolo progetto al fine di garantire la corretta rendicontazione dei finanziamenti. Inoltre la Direzione adegua le proprie procedure in funzione delle raccomandazioni ricevute in occasione degli audit di I e II livello sui progetti	---		Direzione RICERCA
Monitoraggio in itinere e rendicontazione finale di progetti e convenzioni di ricerca	Errata classificazione delle spese eleggibili in base alle linee guida della rendicontazione e non riconoscimento del relativo contributo	alto	basso	basso	basso	basso	basso		---		Direzione RICERCA
Supporto alle strutture organizzative nelle attività e procedure di pre-audit e di audit;	Errata indicazione della documentazione amministrativa contabile da fornire all'Ente incaricato di svolgere l'audit	alto	basso	basso	basso	basso	basso	I documenti a supporto di ogni singola spesa da sottoporre a verifica definiti analiticamente dalle linee guida di rendicontazione e audit, per cui il margine di errore è ridotto. Le procedure sono definite dalle linee guida di rendicontazione e audit, da comunicazione specifica dell'Ente incaricato dell'audit. La Direzione adegua proprie procedure in funzione delle raccomandazioni ricevute in occasione di precedenti audit di I e II livello sui progetti.	---		Direzione RICERCA
Gestione degli internal auditing sui progetti di ricerca nazionali	Errata indicazione della documentazione amministrativa contabile da fornire all'Ente incaricato di svolgere l'audit	alto	basso	basso	basso	basso	basso	Non sono stati registrati comportamenti/eventi corruttivi.	---		Direzione RICERCA

### Processo Supporto Organi Collegiali

#### Area di rischio: Incarichi e nomine

Il processo riguarda tutte le attività a supporto delle sedute degli Organi Collegiali e alle procedure elettorali o di nomina degli stessi

		IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	valutazione del rischio						misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente	
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione			motivazione della misurazione applicata
		1	2	3	4	5				
<b>Supporto organizzativo per elezioni dei componenti degli Organi Collegiali</b>										
Verifica delle scadenze da Statuto o regolamenti delle rappresentanze in Senato Accademico e CdA (tutte le componenti) Gestione procedure elettorali o di nomina delle rappresentanze negli OOCC Centrali.	---	---	---	---	---	---	---	Il processo e le procedure sono altamente vincolate e definite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti elettorali di Ateneo. Vi è un costante confronto con la governance e si provvede alla pubblicità, sul sito di Ateneo, di tutte le fasi delle procedure. Le procedure sono informatizzate in tutte le fasi. Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo legati alle procedure elettorali negli Organi di Ateneo.	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale
Supporto amministrativo alle procedure elettorali o di nomina del Direttore/Direttrice e membri del Consiglio, Giunta e altre commissioni di Dipartimento	---	---	---	---	---	---	---	Il processo è regolamentato dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento per l'elezione del Direttore e delle rappresentanze negli organi di Dipartimento (D.R. n. 1088 del 14/3/2018), pubblicati sul sito web. Quello fornito dalle strutture è un supporto amministrativo alla gestione delle procedure elettorali, che sono in capo alle commissioni Elettorali, di volta in volta nominate sulla base di quanto previsto da appositi regolamenti; le procedure sono informatizzate in tutte le fasi. In quest'ottica non sono ipotizzabili eventi rischiosi	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
<b>Supporto Organi Collegiali Centrali</b>										
Convocazione delle sedute.	---	---	---	---	---	---	---	Le procedure sono altamente vincolate e definite dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo di funzionamento degli Organi. Vi è un costante confronto con il Presidente e Segretari* degli Organi. Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo	---	
Predisposizione documentazione relativa	---	---	---	---	---	---	---	Le procedure sono altamente vincolate e definite dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo di funzionamento degli Organi. Vi è un costante confronto con i/le Dirigenti delle Direzioni proponenti. Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo	---	
Verbalizzazione e tenuta di verbali e atti	Non corretta verbalizzazione	basso	basso	basso	basso	medio	basso	E' un rischio contenuto, vista l'approvazione del verbale previo invio dello stesso con preghiera di segnalare eventuali errori o discordanze, controllabili anche attraverso registrazione audio della seduta. L'attività di verbalizzazione è disciplinata dai Regolamenti di funzionamento degli Organi che prevedono la necessità che i verbali indichino "... i punti essenziali della discussione ...." con ciò riconoscendo al verbalizzante un minimo grado di discezionalità nell'individuazione dei "punti essenziali della discussione". E' inoltre prevista la registrazione audio delle sedute e la relativa trascrizione delle registrazioni. Il verbale viene previamente sottoposto al Presidente e al* Segretari*, viene quindi inviato ai componenti dell'OOCC con l'invito a segnalare osservazioni - viene poi sottoposto all'approvazione dell'OOCC	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		indicatori					valutazione del rischio		misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5	giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata		
<b>Supporto a OGGG, di controllo e di garanzia</b>										
Supporto agli Organi per il funzionamento dell'Organo e per la verbalizzazione e tenuta verbali	---	---	---	---	---	---	---	Le procedure sono altamente vincolate e definite nei Regolamenti di Ateneo di funzionamento degli Organi. L'Ufficio garantisce un supporto all'attività di verbalizzazione che fa capo al Collegio. Non sono configurabili veri e propri eventi rischiosi di carattere corruttivo	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Rettorato
<b>Supporto Organi collegiali delle strutture scientifiche, didattiche e di servizio</b>										
Supporto alle Giunte e ai Consigli di Dipartimento: dalla raccolta delle proposte di delibera predisposte dalle diverse Aree di Polo, alla verbalizzazione delle sedute e alla distribuzione e pubblicazione degli estratti	---	---	---	---	---	---	---	Il processo è regolamentato dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento di Funzionamento del Dipartimento, adottato sulla base dello schema tipo approvato dagli organi centrali ed emanato con D.R. n. 4030 del 26/11/2020 (pubblicati sul sito web). Quello fornito dalle strutture è un supporto amministrativo alla gestione delle sedute degli Organi Collegiali, la cui conduzione è in capo al Presidente dell'Organo. In quest'ottica non sono ipotizzabili eventi rischiosi	---	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

Allegato al PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

### Processo: Supporto organizzativo per la didattica

**Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato**

Il processo riguarda: le attività di supporto alla didattica anche post laurea

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Supporto per didattica I e II livello e Ciclo Unico</b>										
Supporto informativo a docenti e collaboratori alla didattica	---	---	---	---	---	---	---	Si tratta di attività in relazione alle quali non si riscontrano particolari eventi rischiosi: non sono presenti interessi economici né benefici particolari per i destinatari del processo, si sostanzia in attività puramente informativa che non implica particolare autonomia decisionale, e nell'ambito di quanto definitivo nei Regolamenti di Ateneo (tutti pubblicati sul sito web)	---	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
<b>Supporto per didattica post-laurea</b>										
Dottorati: Redazione e pubblicazione della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di Dottorato	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"	alto	basso	basso	basso	basso	basso	L'ammissione ai Corsi di Dottorato tramite la partecipazione alla selezione rappresenta la sola modalità di ammissione per gli studenti interessati a frequentare un corso di dottorato (il bando contiene i criteri di valutazione delle domande). La borsa di dottorato comporta l'attribuzione di una provvidenza di importo pari a € 17.500 /annui per 3 o 4 anni (a seconda che il dottorato sia triennale o quadriennale). Le procedure di ammissione ai Corsi di Dottorato, redazione del bando e pubblicazione sono definite dal Decreto Ministeriale 226/2021 e dal Regolamento dell'Università degli Studi di Torino per il funzionamento della Scuola di Dottorato e dei Corsi di Dottorato -ai sensi del Decreto Ministeriale n. 226 del 14 dicembre 2021; la discrezionalità è limitata dalla cogenza di queste norme. La Direzione ha predisposto un modello di bando di ammissione ai Corsi di Dottorato in linea con la normativa nazionale e interna. Tutta la procedura di emanazione bando e ricevimento delle domande è gestita da apposita procedura informatica PICA: in questo modo si evita l'interazione con i candidati. Il Bando è pubblicato sul sito della Scuola di Dottorato, sull'Albo di Ateneo, sul sito del MUR e sul sito EURAXESS.	Trasparenza: mantenimento della pubblicazione dei Regolamenti e prosecuzione della pubblicazione dei bandi nelle pagine dedicate	Direzione Ricerca



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

Allegato al PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
Dottorati: Gestione delle procedure di selezione e pubblicazione delle graduatorie	Attività non imparziale nella valutazione dei candidati	alto	medio	basso	basso	medio	medio/basso	La borsa di dottorato comporta l'attribuzione di una provvidenza di importo pari a € 17.500 /annui per 3 o 4 anni (a seconda che il dottorato sia triennale o quadriennale). La responsabilità delle procedure di selezione e della pubblicazione delle graduatorie è in capo alle Commissioni Giudicatrici, che devono riferirsi a quanto previsto nel bando di selezione; la Commissione giudicatrice è nominata con Decreto rettorale ed i componenti sono scelti dal Collegio del corso di Dottorato. La valutazione da parte dei commissari, sebbene debba essere fatta in base a criteri predeterminati, ha comunque un contenuto discrezionale. La Direzione ha predisposto un modello di verbale per la selezione comparativa di ammissione ai corsi di dottorato di ricerca. I risultati della selezione sono pubblicati sul sito della Scuola di Dottorato e sull'Albo di Ateneo.  Si rimanda anche alla valutazione dei rischi nel Processo "Sostegni economici a studenti e studentesse, anche post lauream"	Mantenimento e monitoraggio delle misure già attuate: - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento) - Acquisizione autodichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi - Acquisizione autodichiarazione di assenza di condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	Direzione Ricerca
Per Scuole di Specializzazione/Master: redazione e pubblicazione del bando, anche in lingua straniera, gestione procedure di selezione e pubblicazione graduatorie	Non adeguata pubblicità dei bandi per ridurre la partecipazione Strumentale individuazione dei nominativi Composizione irregolare della commissione	medio	medio	basso	basso	medio	medio/basso	I bandi per l'accesso alle Scuole di specializzazione sono pubblicati sul sito di Ateneo, nelle pagine dedicate (percorso Home/Didattica/Offerta formativa/Corsi post laurea/Scuole di specializzazione). I criteri di selezione per l'accesso ai Master sono pubblicati sul sito per ogni Master (percorso Home/Didattica/Offerta formativa/Corsi post laurea/Master). Nei Regolamenti di istituzione sono indicate le modalità di individuazione delle Commissioni per l'esame di ammissione.	Mantenimento e monitoraggio delle misure già attuate: - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento) - Acquisizione autodichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi - Acquisizione autodichiarazione di assenza di condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti Dipartimenti
Supporto organizzativo per le procedure ministeriali di reclutamento delle scuole di specializzazione medica	---	---	---	---	---	---	---	Per l'iscrizione al concorso alle Scuole di specializzazione di Area Medica il bando è predisposto dal Ministero dell'Università e della Ricerca, e pubblicato sul sito del Ministero stesso. Anche le modalità di svolgimento della prova e le procedure di vigilanza sono definite da Decreti Ministeriali, le attività dell'Ateneo sono limitate alla gestione organizzativa del concorso e alla verifica dei titoli di accesso dei candidati. La prova d'esame si svolge in modalità informatica ed è identica a livello nazionale: le domande non sono conoscibili prima dell'avvio della prova, nemmeno per la Commissione di Aula. La graduatoria è elaborata e gestita da CINECA. Non si rilevano particolari rischi di corruzione in capo all'Ateneo: l'attività di supporto è fornito sulla base di parametri ministeriali, con modalità integralmente informatizzate.	---	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

Allegato al PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazion	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Supporto gestionale per esami di stato</b>										
Recepimento Ordinanza ministeriale, supporto commissione (compresa organizzazione vigilanza in aula ) e rilascio del titolo di abilitazione	Attività non imparziale nella valutazione dei candidati	basso	basso	basso	basso	medio	basso	Le sessioni sono indette con Ordinanza Ministeriale, che prevede anche i requisiti di ammissione e le Università presso cui si svolgeranno gli Esami; la stessa Ordinanza prevede che in deroga alle disposizioni normative vigenti, con decreto rettorale gli Atenei provvedono alla nomina delle commissioni degli esami di Stato in accordo con gli ordini professionali territoriali di riferimento.	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento) Acquisizione delle autodichiarazioni di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

## Processo Supporto alla progettazione dell'offerta formativa

**Aree di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  
Gestione della didattica**

Il processo riguarda le attività di supporto alla progettazione di tutta l'offerta formativa dell'Ateneo

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Supporto alla progettazione dell'offerta formativa I e II livello e Ciclo Unico</b>										
Coordinamento attività e inserimento dati relativi all'istituzione, attivazione, modifica e disattivazione dei corsi di studio di I e II livello (anche in convenzione e online) nella banca dati dell'offerta formativa MIUR	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	basso	basso	basso	alto	medio	basso/trascurabile	Le deliberazioni in merito all'attivazione e soppressione dei corsi di studio sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, previa proposta del Senato Accademico, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lett. h), della L. n. 240/2010. Il Consiglio di Dipartimento delibera sulle proposte di istituzione, attivazione e disattivazione dei corsi di studio di cui è dipartimento di riferimento, nel rispetto del Regolamento didattico di Ateneo, del Regolamento didattico del Dipartimento e del Regolamento didattico di ciascun Corso di Studio (tutti i Regolamenti sono pubblicati sul sito web). Le attività in esame sono gestite internamente all'Ufficio senza interferenze esterne: l'Offerta formativa viene definita ed elaborata a livello dipartimentale. La probabilità che si verifichino eventi corruttivi è minima.	---	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
Supporto ai Dipartimenti e alle Strutture didattiche speciali per la programmazione didattica, dalla predisposizione della delibera all'inserimento dell'offerta formativa/piano didattico nell'applicativo UGOV	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	basso	basso	basso	alto	medio	basso/trascurabile	Le attività in esame sono gestite internamente all'Ufficio senza interferenze esterne: l'Offerta formativa viene definita ed elaborata a livello dipartimentale. La probabilità che si verifichino eventi corruttivi è minima.	---	
Supporto per la gestione dell'attribuzione degli incarichi didattici (personale strutturato) e inserimento dei dati nell'applicativo UGOV	Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico	basso	medio	basso	alto	medio	basso/trascurabile	L'attività in esame si sostanzia in attività di supporto alla gestione dell'attribuzione degli incarichi e al caricamento dei dati nella piattaforma informatica UGOV. Le attività relative alla gestione di affidamenti, supplenze e altri incarichi didattici a personale docente strutturato fanno parte del processo "Gestione amministrativa personale strutturato".	---	
<b>Supporto alla progettazione dell'offerta formativa degli altri corsi post laurea</b>										
Supporto per l'istituzione, attivazione, modifica e disattivazione dei corsi delle Scuole di specializzazione (redazione e pubblicazione del bando, gestione procedure di selezione e pubblicazione graduatorie)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	basso	basso	basso	alto	medio	basso/trascurabile	Si tratta di attività in relazione alle quali non si riscontrano particolari eventi rischiosi. I Bandi per l'istituzione e attivazione dei Corsi sono elaborati dai Dipartimenti. La disciplina delle Scuole di Specializzazione è normata da appositi Regolamenti dedicati, pubblicati sul sito web.  <i>Per le attività relative alle fasi selettive, si rinvia alla valutazione del rischio nel processo "Sostegni economici a studenti e studentesse, anche post lauream"</i>	Regolamento di Ateneo delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria (DR n. 191 del 27/01/2014) Schema tipo Regolamento per le Scuole di Specializzazione di Area Veterinaria (DR n. 3051 del 22/07/2019) Regolamento della Scuola di specializzazione per le Professioni Legali "Bruno Caccia e Fulvio Croce" (DR n. 973 del 06/03/2020) Schema tipo Regolamento per le Scuole di Specializzazione di Area dei Beni culturali (DR n. 8 del 05/01/2021)	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
Supporto per l'istituzione, attivazione, modifica e disattivazione dei Master (compreso, ove previsto, il piano finanziario) Inserimento in U-Gov PJ: inserimento dei progetti e gestione del budget	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	basso	basso	basso	alto	medio	basso/trascurabile	Si tratta di attività in relazione alle quali non si riscontrano particolari eventi rischiosi. I Bandi per l'istituzione e attivazione dei Corsi sono elaborati dai Dipartimenti ed eventuali enti pubblici/privati collaboranti. La disciplina dei Master è normata da apposito Regolamento, pubblicato sul sito web.	Regolamento per la disciplina dei Master - Decorrenza a.a. 2019-2020 (DR n. 1981 del 24/05/2019)	

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					valutazione del rischio		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
Supporto alla progettazione dell'offerta formativa degli altri corsi post laurea (Corsi di Aggiornamento e Formazione Professionale e Corsi di Perfezionamento)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	basso	basso	basso	alto	medio	basso/trascurabile	Si tratta di attività in relazione alle quali non si riscontrano particolari eventi rischiosi. I Bandi per l'istituzione e attivazione dei Corsi sono elaborati dai Dipartimenti ed eventuali enti pubblici/privati collaboranti. La disciplina è normata da apposito Regolamento per la disciplina dei Corsi di Perfezionamento e dei Corsi di aggiornamento e formazione professionale, pubblicato sul sito web.	Regolamento per la disciplina dei Corsi di Perfezionamento e dei Corsi di aggiornamento e formazione professionale - Decorrenza a.a. 2018-2019 (DR n. 5508 del 12/12/2018)	
Progettazione di Corsi di Dottorato in convenzione con enti accademici e non accademici nazionali	Ritardi nella stipula della convenzione di attivazione del Corso di Dottorato	alto	basso	basso	medio	basso	basso	La progettazione di nuovi corsi di dottorato in convenzione con enti accademici e non accademici nazionali contribuisce ad ampliare l'offerta formativa di terzo livello in termini di attrattività e innovazione dei percorsi. Le procedure di attivazione dei Corsi sono definiti dal Decreto Ministeriale n. 45 del 2013 e dal Regolamento dell'Ateneo in materia di Dottorato. La Direzione Ricerca e Terza Missione ha predisposto un modello di convenzione per l'istituzione dei Corsi di Dottorato in convenzione con enti accademici e non accademici nazionali al fine di supportare adeguatamente le procedure di negoziazione con i partner.	Regolamento dell'Università degli Studi di Torino per l'istituzione e il funzionamento della Scuola di Dottorato e dei Corsi di Dottorato (DR 28/2021)  Modello di convenzione per l'istituzione dei Corsi di Dottorato in convenzione con enti accademici e non accademici nazionali (misura di semplificazione e standardizzazione)	Direzione Ricerca
Progettazione di Corsi di Dottorato in convenzione con enti accademici e non accademici internazionali	Complicazioni nella negoziazione con i partner internazionali Ritardi nella stipula della convenzione di attivazione del Corso di Dottorato	alto	basso	basso	basso	basso	basso	La progettazione di nuovi corsi di dottorato in convenzione con enti accademici e non accademici internazionali contribuisce ad ampliare l'offerta formativa di terzo livello in termini di attrattività e innovazione dei percorsi. Le procedure di attivazione dei Corsi sono definiti dal Decreto Ministeriale n. 226 del 14/12/2021, dal Regolamento dell'Ateneo in materia di Dottorato e dai Regolamenti nazionali e interni dei partner internazionali. Le procedure dipendono in parte dalle procedure in atto nei paesi dei partner, suscettibili di cambiamenti e di aggiornamenti. La Direzione Ricerca e Terza Missione insieme alla Sezione Relazioni Internazionali ha predisposto un modello di convenzione per l'istituzione dei Corsi di Dottorato in convenzione con enti accademici e non accademici internazionali al fine di supportare adeguatamente le procedure di negoziazione con i partner e una scheda riepilogativa le caratteristiche del Dottorato nella normativa italiana	Regolamento dell'Università degli Studi di Torino per l'istituzione e il funzionamento della Scuola di Dottorato e dei Corsi di Dottorato (DR 28/2021)  Modello di convenzione per l'istituzione dei Corsi di Dottorato in convenzione con enti accademici e non accademici internazionali (misura di semplificazione e standardizzazione)	Direzione Ricerca Direzione Innovazione e Internazionalizzazione

**Processo: Supporto tecnico all'attività di ricerca**

**Area di rischio: Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture).**

Il processo riguarda: supporto tecnico per ricerca di base ed applicata.

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		valutazione del rischio					misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori						
1	2	3	4	5				
<b>Supporto tecnico per attività di ricerca, di ricerca di base e di ricerca applicata</b>								
Raccolta di dati empirici sotto la guida delle ipotesi e teorie da vagliare, analisi ed elaborazione dei dati, supporto per la realizzazione di esperimenti e per lo sviluppo di protocolli di ricerca; acquisizione dati, realizzazione di attività e pubblicazione dei risultati della ricerca, anche su archivio istituzionale AperTo e catalogo della ricerca.	I possibili rischi nell'ambito nel processo sono riferibili ai possibili affidamenti a soggetti esterni di servizi/forniture per l'attività di raccolta dei dati. Si rinvia alla valutazione del rischio nel processo "Gestione acquisti"							Direzione RICERCA
Acquisizione dati, realizzazione attività di ricerca clinica e sperimentazione e pubblicazione dei risultati della ricerca anche su archivio istituzionale.	I possibili rischi nell'ambito nel processo sono riferibili ai possibili affidamenti a soggetti esterni di servizi/forniture per l'attività di raccolta dei dati. Si rinvia alla valutazione del rischio nel processo "Gestione acquisti"							Direzione RICERCA



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

Allegato al PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

## Processo Supporto gestionale per la didattica

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

Il processo riguarda la gestione e rendicontazione contributi

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
Gestione e rendicontazione contributi annuali dei master	Omesso accertamento del credito, mancata riscossione	alto	basso	basso	basso	medio	Il finanziamento e la gestione dei Master sono disciplinati dal Regolamento per la disciplina dei Master (DR 4996/2023), che disciplina altresì le modalità e condizioni di attivazione, le tipologie di contributi a copertura delle spese necessarie all'attivazione e svolgimento del corso (a) contributi dei/delle frequentanti; b) eventuali erogazioni a ciò finalizzate da parte di soggetti esterni; c) eventuali stanziamenti messi a disposizione dal Consiglio di Amministrazione dell'Università; d) risorse eventualmente assicurate dal Dipartimento o dai Dipartimenti proponenti o da altre strutture didattiche interessate). Possono essere stipulate convenzioni per la gestione amministrativo-contabile del master esclusivamente con enti in cui è parte l'Università degli Studi di Torino, al fine di promuovere, gestire e sviluppare, in unità di intenti con l'Università, la ricerca e l'alta formazione. Tali convenzioni sono a carico dei Dipartimenti e devono essere sottoscritte entro la presentazione del piano finanziario definitivo e trasmesse agli uffici competenti. In tal caso gli enti convenzionati devono presentare al Dipartimento proponente una rendicontazione entro 30 giorni dalla conclusione del master Per i rischi relativi alla gestione contabile, si rimanda alla valutazione del processo "Contabilità economica e analitica"	Regolamento per la disciplina dei Master (DR n. 4996/2023)	Direzione Bilancio e Contratti Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

Allegato al PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		valutazione del rischio					misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente		
		indicatori							giudizio	motivazione della misurazione applicata
1	2	3	4	5	sintetico/valutazione					
Erogazione eventuali compensi al personale docente	Mancato rispetto delle normative e dei tempi procedurali al fine di agevolare particolari soggetti Liquidazione del compenso o di spese di missione non dovute Omessa verifica dei presupposti per il pagamento al fine di agevolare particolari soggetti	alto	basso	basso	basso	medio	basso	L'erogazione di compensi è prevista e disciplinata dall'art. 7 del Regolamento per la disciplina dei Master per l'incarico di Direttore/Direttrice del master (il cui importo massimo è deliberato dal Consiglio di Amministrazione), e per il personale a cui è attribuito incarico di docenza. La funzione di Direttore/Direttrice di master non può essere assunta per più di due mandati consecutivi (il mandato è da intendersi di durata pari a due anni di attivazione, anche non consecutivi, del master annuale. Non potrà assumere la funzione di Direttore/Direttrice chi l'abbia ricoperta per quattro anni, anche non consecutivi, nei sei anni precedenti. È ammessa la nomina a Direttore/Direttrice di più master contemporaneamente, fino a un massimo di due Il personale docente può svolgere attività didattiche nei corsi di Master universitari una volta assolto l'impegno didattico proprio per i corsi di studio triennali o magistrali, nonché per i corsi di specializzazione e i dottorati di ricerca; possono essere attribuiti incarichi di docenza anche a personale esterno in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali (per questi ultimi, si rimanda alla valutazione dei rischi del processo "Gestione amministrativa personale non strutturato"). Per la parte relativa alle missioni, si rimanda alla valutazione dei rischi del processo "Processo Retribuzioni, emolumenti e rimborsi"	Regolamento per la disciplina dei Master (DR n. 4996/2023)	Direzione Bilancio e Contratti Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
Gestione e rendicontazione contributi annuali per il funzionamento delle Scuole di dottorato e altri progetti specifici	Interferenze del soggetto privato nella negoziazione del contratto	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non si ipotizzano rischi corruttivi sulla gestione dei contributi a copertura delle borse di dottorato, rappresentati da fondi ministeriali. Con riferimento a contributi destinati alla copertura di borse "aggiuntive" a seguito di stipula di contratto con soggetti terzi, possono configurarsi rischi per la presenza di potenziali interessi dei contraenti ad ottenere vantaggi negoziali, in particolare nell'ambito della gestione dei risultati della ricerca/sfruttamento dei diritti di proprietà intellettuale (es. per i risultati che finiscono nelle tesi di dottorato). Il rischio è limitato dalla procedura regolamentata in modo chiaro e pubblicata sul sito (Regolamento Brevetti e proprietà intellettuale, e Regolamento unico per la disciplina fondi e commesse esterne), che prevede anche il passaggio attraverso gli organi collegiali e controlli incrociati tra uffici.	Regolamento unico per la disciplina fondi e commesse esterne – Modificato da ultimo con DR 7033/2023 Regolamento su brevetti e proprietà intellettuale (DR 5639/2021)	Direzione Ricerca

### Processo Sviluppo risorse umane

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Il processo riguarda le attività di rilevazione e sviluppo delle competenze professionali del personale e di gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					valutazione del rischio		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<b>Sistema competenze</b>										
Sistema di gestione delle risorse umane per competenze: rilevazione e sviluppo delle competenze professionali del personale	Valutazione non oggettiva delle competenze ai fini dell'assegnazione di un eventuale incarico di responsabilità o nell'ambito di procedure assunzionali	medio	medio	basso	medio	medio	medio	L'attività ha rilevanza anche esterna in relazione a possibile valutazione delle competenze effettuata in fase assunzionale (in sede concorsuale). Al di là di un perimetro normativo generale coerente con l'obiettivo da raggiungere, il processo si sviluppa sulla base di una sperimentazione (che in quanto tale presenta margini di discrezionalità) dello sviluppo di un sistema di gestione delle competenze inteso come dispositivo metodologico a supporto dei processi di gestione e sviluppo delle risorse umane. il processo è descritto nella INTRANET nella pagina dedicata "Sistema di Gestione delle Competenze", e gli esiti della prima fase sperimentale sono descritti in una deliberazione assunta dal Consiglio di Amministrazione	Trasparenza - prosecuzione e inserimento di ulteriore dettaglio nella descrizione del processo nelle pagine INTRANET dedicate per rendere ancora più evidenti metodo, finalità e obiettivi	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
<b>Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA</b>										
Le attività, ai fini della valutazione dei rischi, si ritengono assorbite nelle relative attività comprese nel processo "Gestione amministrativa personale strutturato"									Direzione Personale	