



## 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					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>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 Prosecuzione 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. <i>(si veda anche il processo "Organizzazione" per la pesatura delle posizioni organizzative)</i>	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 Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

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				
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	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. 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. 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	Regolamento autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari (DR 5552/2013)  Trasparenza: pubblicazione degli incarichi conferiti/autorizzati ex art. 18 D.Lgs. 33/2013	Direzione Personale
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	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. 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. 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	Regolamento sugli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Torino (D.R. n. 748/2016)  Trasparenza: pubblicazione degli incarichi conferiti/autorizzati ex art. 18 D.Lgs. 33/2013	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	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. La normativa e i CCNL prevedono le sanzioni e i relativi criteri di applicazione delle stesse (es. gradualità). La procedura è prevista dal D.Lgs. 165/2001, pertanto conoscibile da chiunque	---	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	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	Regolamento di applicazione art. 6 commi 2, 3 e 4 della L. 30/12/2010 n. 240 (DR 5050/2019) Regolamento per l'attribuzione delle classi triennali di stipendio alle professoresse, ai professori, alle ricercatrici e ai ricercatori, ai sensi dell'art. 6 della Legge 30/12/2010, n. 240 (DR 52/2017)	Direzione Personale



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

## Processo Affari legali

### Area di rischio: Affari legali e contenzioso

Il processo riguarda le attività di gestione del contenzioso, del precontenzioso/stragiudiziale, e di consulenza legale

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 contenziosi</b>										
Attività di gestione del contenzioso	---	---	---	---	---	---	---	Attività di natura professionale legale. Il destinatario del "processo" è l'Ateneo e quindi l'interesse perseguito è di carattere generale e pubblico (difesa dell'Amministrazione). Non vi è discrezionalità amministrativa, ma si tratta di individuazione di strategie processuali a difesa degli interessi dell'Ateneo. Le regole procedurali sono quelle stabilite dall'ordinamento giuridico, in particolar modo in ambito processuale (amministrativo, civile). Gli Avvocati sono iscritti all'Ordine e soggetti al Codice deontologico	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale
Pagamento spese legali liquidate in provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	---	---	---	---	---	---	---	Non sono presenti eventi rischiosi perché si tratta di mera esecuzione di provvedimenti giurisdizionali. Il beneficiario è un soggetto esterno ma l'entità dell'interesse economico è modesta. L'attività è vincolata dal provvedimento giurisdizionale cui si dà esecuzione, e la procedura seguita è prescritta da regolamenti di Ateneo in materia di contabilità. Gli Avvocati sono iscritti all'Ordine e soggetti al Codice deontologico	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale
<b>Gestione attività stragiudiziale</b>										
Attività di gestione del precontenzioso/stragiudiziale	---	---	---	---	---	---	---	Attività di natura professionale legale. Il destinatario del "processo" è l'Ateneo e quindi l'interesse perseguito è di carattere generale e pubblico (difesa degli interessi dell'Amministrazione). Non vi è discrezionalità amministrativa, ma si tratta di individuazione di strategie difensive degli interessi dell'Ateneo. Le regole procedurali sono quelle dell'ordinamento giuridico.	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale
<b>Consulenza legale</b>										
Attività di consulenza legale su questioni giuridiche complesse	---	---	---	---	---	---	---	Attività di natura professionale legale. Il destinatario del "processo" è una struttura dell'Ateneo e quindi l'interesse perseguito è di carattere generale e pubblico (individuazione della regola giuridica da applicare al caso concreto). Non vi è discrezionalità amministrativa, bensì discrezionalità tecnico-legale: si tratta di individuazione delle regole giuridiche da applicare al caso concreto per la miglior tutela degli interessi dell'Ateneo. Gli abstract dei pareri d'interesse generale resi dall'Avvocatura, formulati sulla base di casi concreti prospettati da diverse strutture dell'Ateneo, sono inoltre pubblicati nella intranet.	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

## 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			
		indicatori					giudizio	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5	sintetico/valutazione			
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	medio	medio	Il limite massimo per ciascuna spesa economale in contanti è fissato nel limite di euro 300 iva inclusa Le procedure sono contenute nel Regolamento di Ateneo per la gestione del fondo economale (D.R. n. 402 del 06/02/2018) 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: - consistenza del fondo economale differenziata per Strutture Dirigenziali e gli altri CDR di I livello - 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 - che tutte le spese devono essere opportunamente documentate e che non è prevista 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	Regolamento di Ateneo per la gestione del fondo economale (D.R. n. 402 del 06/02/2018), che prevede: - le tipologie di spese che possono essere assunte a carico del fondo economale, purché minute, di carattere contingente, urgente e indifferibile; - 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; - il limite massimo per ciascuna spesa economale in contanti; - verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti sulla gestione del fondo economale	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	medio	medio			



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**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			
		indicatori					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 1621/2018) 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
<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
<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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**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 le raccolte 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
Monitoraggio periodico dell'andamento di budget	Mancato monitoraggio	medio	basso	basso	basso	medio	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"		Direzione Bilancio e Contratti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

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				
Pianificazione finanziaria dei CDR di polo	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 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"		Direzione Bilancio e Contratti
Monitoraggio periodico dell'andamento di budget dei CDR di polo	Mancato monitoraggio	medio	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 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"		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	medio	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"	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
Coordinamento e verifica delle registrazioni effettuate dai CdR di Ateneo Supporto ai CdR per le attività in corso d'anno e in occasione delle chiusure di esercizio	Verifiche omesse o non accurate	medio	basso	basso	basso	medio	basso	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. 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
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	medio	basso	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). 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	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
Tenuta e invio registri all'Agenzia delle Entrate	Mancato rispetto delle normative e dei tempi procedurali	alto	basso	basso	basso	medio	basso			Direzione Bilancio e Contratti



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

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				
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	medio		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	Procedura interamente informatizzata	Direzione Bilancio e Contratti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**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
		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	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). Il processo comporta benefici rappresentati da vantaggio economico diretto a favore del percettore. 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. Le procedure sono definite nella normativa e dagli accordi vigenti in materia; per casi specifiche vengono attuate apposite delibere.	---	Direzione Personale



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

## 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

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>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.	Costruito Obiettivo di performance nell'anno 2021 volto a favorire la conoscenza, da parte dei nuovi componenti degli OOCC, delle norme procedurali e sostanziali relative al funzionamento degli organi stessi, al fine di garantire la legittimità delle decisioni.	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	Costruito Obiettivo di performance nell'anno 2021 volto a favorire la conoscenza, da parte dei nuovi componenti degli OOCC, delle norme procedurali e sostanziali relative al funzionamento degli organi stessi, al fine di garantire la legittimità delle decisioni.	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale
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	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		
<b>Supporto a OOGG, di controllo e di garanzia</b>									



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

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						
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 DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**Processo Convenzioni, partecipazioni e accordi**

**Aree 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	---	---	---	---	---	---	basso	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 (DR 4255 del 18/10/2018), 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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

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>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 che con D. R. n. 3995 del 23.11.2017 è stato nominato un Gruppo di lavoro partecipate - composto da esperti in campo giuridico, economico e componenti del CDA di Unito - allo scopo di procedere con l'analisi degli Enti esterni partecipati dall'Università di Torino volta a definire anche una linea generale di Ateneo per la razionalizzazione degli stessi.</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>	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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

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						
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.	---	---	---	---	---	---	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	---	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**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					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>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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

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					
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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**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 sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		1	2	3	4	5				
<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 da tasse e contributi per l'iscrizione a corsi di studio dell'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 da tasse e contributi per l'iscrizione a corsi di studio dell'Università degli Studi di Torino" (DR 3761/2015)	Direzione Personale
Cruscotto welfare	---	---	---	---	---	---	---	I benefici economici non sono superiori a 500 euro per destinatario. Il processo è organizzato con segregazione delle funzioni. La procedura è definita in atti deliberativi e nell'accordo con il gestore preposto	---	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 (prima dell'emergenza pandemica il Centro estivo era organizzato direttamente dall'Ateneo). I benefici economici erogati sono generalmente inferiori ai 2.000 € per i destinatari del processo (massimo 112,50 € per settimana per figlio/a), 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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

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		
Telelavoro	Attribuzione del beneficio a soggetti che non ne hanno diritto	medio	medio	basso	basso	medio	basso	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. 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. Il Bando è pubblicato nella rete intranet nella pagina dedicata "Telelavoro", dove è pubblicato anche l'elenco dei beneficiari.	"Regolamento dell'Università degli Studi di Torino sul telelavoro" (DR 296/2016)  Trasparenza: mantenimento della pubblicazione delle informazioni nella pagina dedicata nella rete intranet ("Telelavoro")	Direzione Personale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**Processo Convenzioni e servizi 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 servizi erogati al personale attraverso soggetti esterni previa stipula di convenzioni dedicate

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
<b>Servizi bancari, trasporti, prestiti e mutui, buoni pasto</b>										
Attività connesse alla Convenzione con GTT	---	---	---	---	---	---	---	Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo. Il beneficio economico per il destinatario del processo consiste nello sconto del 10% sul costo dell'abbonamento annuale; la procedura è interamente vincolata dalla Convenzione stipulata con GTT e descritta nella stessa, pubblicata nella intranet nella pagina dedicata "Convenzione GTT"	---	Direzione Personale
Attività connesse alle convenzioni stipulate con soggetti terzi	---	---	---	---	---	---	Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo. I benefici economici per i destinatari del processo consistono negli sconti praticati sui servizi oggetto delle convenzioni stipulate con soggetti terzi (es. servizi bancari). Le modalità di fruizione sono descritte e vincolate dalle specifiche convenzioni; le agevolazioni sono pubblicate nella sezione intranet, nelle pagine all'interno della sezione "Iniziativa a favore dei lavoratori e delle lavoratrici e Welfare d'Ateneo"	---		
Attività connesse alla gestione dei buoni pasto e delle relative convenzioni	---	---	---	---	---	---	Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo. Il beneficio economico per i destinatari del processo consiste nell'attribuzione dei buoni pasto, le cui modalità di fruizione sono descritte e vincolate dal "Regolamento in materia di Servizio Buoni Pasto", pubblicato nella sezione intranet alla pagina dedicata "Buoni pasto"; come da Regolamento, vengono periodicamente effettuati controlli incrociati sulla quantità di giorni lavorati e sui buoni pasto spesi, e qualora si riscontrino l'utilizzazione di un numero di buoni superiore a quello spettante, all'interessato, a prescindere dall'adozione di eventuali altri provvedimenti del caso, viene addebitato l'intero costo dei buoni pasto irregolarmente fruiti.	Obiettivo di performance 2022 "Realizzare azioni per il miglioramento servizi implementazione procedura assenze-presenze - maturazione buoni pasto (applicazione protocollo d'intesa)"- Misura di semplificazione, standardizzazione, programmazione e pianificazione: la procedura per la gestione delle presenze sarà implementata con l'informatizzazione dei conteggi delle maturazioni dei buoni pasto		
<b>Convenzioni sanitarie</b>										
polizza sanitaria rimborso spese mediche	---	---	---	---	---	---	---	Non sono configurabili eventi rischiosi di carattere corruttivo a livello della fruizione della polizza, che avviene a livello personale dai destinatari del processo, ed è gestita dagli stessi direttamente con la Compagnia Assicuratrice. La polizza è pubblicata nella sezione intranet nella pagina dedicata "Copertura Assicurativa Rimborso spese mediche". La Compagnia Assicuratrice è stata scelta tramite procedura di gara; per la valutazione dei rischi di questa fase si rimanda al processo "Gestione acquisti".	---	Direzione Personale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**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>										
<p>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</p>	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso</p>	medio	basso	basso	medio	medio	basso	<p>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"</p>	<p>Trasparenza: mantenimento della pubblicazione aggiornata delle informazioni nella pagina dedicata</p>	<p>Direzione Didattica e Servizi agli Studenti</p>
<b>Contribuzione studentesca</b>										
<p>Gestione non contabile della contribuzione studentesca (es attribuzione tasse in base alle fasce di reddito, al merito, etc.) e relativo supporto informativo per studenti</p>	<p>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</p>	medio	basso	basso	medio	medio	basso (trascurabile)	<p>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></p>	<p>Trasparenza: mantenimento della pubblicazione aggiornata delle informazioni nella pagina dedicata</p>	<p>Direzione Didattica e Servizi agli Studenti</p>



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

## 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>									



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**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					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				
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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

## Processo Sviluppo risorse umane

**Area di rischio: Provvedimenti ampliati 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					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>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		



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

## Processo Organizzazione

**Area di rischio: Provvedimenti ampliati 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					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
<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 microrganizzazione	Trasparenza: pubblicazione delle pesature nella rete intranet	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**Processo Servizi studenti I e Il 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			
		indicatori					giudizio sintetico/valutazione	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		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 -DR 4758/2018; 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)  Obiettivo di performance 2022 "Innovare il processo della gestione delle sedute di laurea: proseguire con la digitalizzazione della domanda dei laureandi e delle interazioni con relatore, e creare una bacheca virtuale delle tesi unite"	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
<b>Supporto agli studenti</b>										



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

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				
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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**Processo Supporto alla progettazione dell'offerta formativa**

**Are di rischio: Provvedimenti ampliati 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	---		
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	---		



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

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 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)	
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. 45 del 2013, 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)	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

Processo Attività di front office

Area di rischio: //

Il processo riguarda le attività di accoglienza e gestione della sala lettura

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						
Presidio e gestione della sala lettura, comunicazione esterna, gestione chat, gestione del prestito e della consultazione in presenza	---	---	---	---	---	---	---	Data la natura dell'attività, non sono presenti possibili rischi relativi a fenomeni corruttivi. Non sono presenti interessi economici e benefici di alcun tipo per i destinatari del processo (le attività in oggetto non hanno rilevanza di tipo economico). Il servizio è reso da personale esternalizzato, e gestito secondo i termini del contratto di appalto "Reference UNITO" (l'affidataria CoopCulture è stata anche designata come responsabile trattamento dati - GDPR - appalto reference biblioteche). Il/La Responsabile di Area valuta periodicamente la qualità del servizio offerto (solo presso il Polo di Scienze della Natura una quota minima dell'orario di apertura è coperto da personale strutturato, coordinato dalla Responsabile di Area). Il processo è organizzato secondo procedure standardizzate definite dal contratto di appalto e nei regolamenti del Sistema Bibliotecario di Ateneo e delle singole biblioteche.	Dal mese di ottobre 2021 le biblioteche universitarie, ai fini di consultazione, studio e prestito, assicurano il servizio in presenza su prenotazione utilizzando il servizio Affluences, con cui gli utenti possono verificare e prenotare in tempo reale i posti e i servizi disponibili, e avere informazioni aggiornate sugli orari di apertura	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

**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)

		IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione grado di rischio	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)	
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/conflicti 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>	
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	<p>Aumento della percentuale di autodichiarazioni verificate (almeno al 20%)</p> <p>Redazione nel 2021 di un vademecum con istruzioni operative volte ad uniformare le modalità di verifica e la numerosità dei campioni in tutte le strutture dell'Ateneo</p>	

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

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				
Ammissione e Valutazione dei candidati	Difformità 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>	
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>	<p>Trasparenza - prosecuzione pubblicazione degli atti nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale</p>	
Stipulazione contratto/nomina (docenti)	---	---	---	---	---	---	---	<p>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</p>	---	
Stipulazione contratto/nomina (personale TA)	---	---	---	---	---	---	---		---	Direzione Personale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

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>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>	
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 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.</p> <p>I bandi sono pubblicati sull'Albo e sul sito nella pagina dedicata "Incarichi di insegnamento nei corsi di studio" (linkata dalla sezione Amministrazione trasparente)</p>	<p>"Regolamento di applicazione art.23 commi 1, 2, 3 e 4 della Legge 30/12/2010 n. 240"</p> <p>Trasparenza: pubblicazione dei bandi nella pagina dedicata "Incarichi di insegnamento nei corsi di studio" (linkata dalla sezione Amministrazione trasparente)</p> <p>Valutazione di eventuale adeguamento del Regolamento</p>	
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	<p>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</p>	<p>"Regolamento di applicazione art.23 commi 1, 2, 3 e 4 della Legge 30/12/2010 n. 240"</p> <p>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</p> <p>Adozione di una modulistica uniforme per le dichiarazioni necessarie sull'assenza di incompatibilità e di conflitti di interesse</p>	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
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	<p>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</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>	



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	INDICAZIONE, 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				
Verifica autodichiarazioni	Mancato controllo delle autodichiarazioni rese	medio	medio	basso	basso	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 20%) Redazione nel 2021 di un vademecum con istruzioni operative volte ad uniformare le modalità di verifica e la numerosità dei campioni in tutte le strutture dell'Ateneo		
approvazione atti	Atto non coerente con il regolamento e le normative in vigore	medio	medio	basso	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		



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

**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

		IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione grado di rischio	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
		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	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) 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: - quando non sia possibile avvalersi delle prestazioni ordinarie e straordinarie del personale interno; - quando l'attività da svolgere richieda conoscenze altamente qualificate ed eccedenti quelle del personale interno; - quando l'esigenza sia di natura temporanea e siano predeterminati durata, luogo, oggetto e compenso. 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. Gli interessi economici per i destinatari del processo sono di media/modesta entità.	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	Il Regolamento prevede che l'avviso di selezione per l'attivazione dell'incarico esterno deve contenere: - oggetto e tipologia dell'incarico; - motivazione e congruenza con le finalità istituzionali perseguite dall'Università; - attestazione relativa all'impossibilità di utilizzare le risorse umane interne all'Ateneo; - durata dell'incarico; - compenso che tenga conto della congruità con la prestazione richiesta; - fondo sul quale graverà la spesa; - 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. 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.	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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

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
		indicatori								
1	2	3	4	5						
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%) Redazione nel 2021 di un vademecum con istruzioni operative volte ad uniformare le modalità di verifica e la numerosità dei campioni in tutte le strutture dell'Ateneo	
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)	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

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				
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	
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%) Redazione nel 2021 di un vademecum con istruzioni operative volte ad uniformare le modalità di verifica e la numerosità dei campioni in tutte le strutture dell'Ateneo	
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	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

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

**Aree 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

		IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione grado di rischio	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
		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)", 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  Analisi sull'efficacia del Regolamento vigente in materia di collaborazioni a tempo parziale in vista di eventuale revisione e/o adeguamento	
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 Rettorale 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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

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
		indicatori								
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 Redazione nel 2021 di un vademecum con istruzioni operative volte ad uniformare le modalità di verifica e la numerosità dei campioni in tutte le strutture dell'Ateneo	
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	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

**Processo Mobilità studentesca**

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi 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			
		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				
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)		Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione
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	
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  Redazione nel 2021 di un vademecum con istruzioni operative volte ad uniformare le modalità di verifica e la numerosità dei campioni in tutte le strutture dell'Ateneo	
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	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

**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:

- per importi fino a 75.000 euro: affidamento diretto;
- per importi maggiori o uguali a 75.000 euro e fino alla soglia comunitaria: procedura negoziata 5 operatori  
(soglia comunitaria per i servizi di ingegneria e architettura 100.000; soglia comunitaria forniture e servizi 214.000)

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				
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)	Direzione Bilancio e Contratti Direzione Edilizia e Sostenibilità Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane Direzione Ricerca e Terza Missione Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione Direzione Generale
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 ex art. 3 D.Lgs. 50/2016 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	Analisi statistica per tipologia merceologica	
<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 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	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)  Analisi sull'efficacia del "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" in vista di una sua eventuale revisione e della adozione della piattaforma di migliore gestione dell'albo  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.	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

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 grado di rischio	motivazione della misurazione applicata
1	2	3	4	5						
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	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	
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	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	Direzione Bilancio e Contratti Direzione Edilizia e Sostenibilità Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane Direzione Ricerca e Terza Missione Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione Direzione Generale
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	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 20%, delle autocertificazioni acquisite da tutti i componenti esterni di commissioni	
Verifica autodichiarazioni dei componenti commissioni, se presente	Verifica omessa o incompleta	alto/medio	basso	medio	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)	
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	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)	
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	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)	
Approvazione atti	Mancata esclusione di operatori economici	alto/medio	basso	basso	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	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

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 grado di rischio	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
<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	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)  Analisi sull'efficacia del "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" in vista di una sua eventuale revisione e della adozione della piattaforma di migliore gestione dell'albo  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.	Direzione Bilancio e Contratti Direzione Edilizia e Sostenibilità Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane Direzione Ricerca e Terza Missione Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione Direzione Generale
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	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

**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:

- per importi fino a 150.000 euro: affidamento diretto
- per importi maggiori o uguali a 150.000 e fino a 350.000: procedura negoziata 5 operatori
- per importi maggiori o uguali a 350.000 e fino a 1.000.000: procedura negoziata 10 operatori
- per importi maggiori o uguali a 1.000.000 e fino alla soglia comunitaria (5.350.000): procedura negoziata 15 operatori

		IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
attività del processo che presentano rischio	descrizione del rischio	valutazione del rischio					giudizio sintetico/valutazione grado di rischio	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
		indicatori								
		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, per le imprese che eseguiranno i lavori e per la collettività. Le esigenze vengono definite a livello di Ateneo: il Programma triennale dei lavori è approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione	Pubblicazione sul sito dei Progetti di edilizia universitaria, nella pagina "Piano di sviluppo edilizio" (linkata dalla sezione Amministrazione trasparente - Opere pubbliche)	Direzione Edilizia e Sostenibilità Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione
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 (art. 26 D.Lgs. 50/2016) 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	
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	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

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				
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	Direzione Edilizia e Sostenibilità Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione
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	
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 20%, 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	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023

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 grado di rischio	motivazione della misurazione applicata	misura di trattamento (misura di prevenzione)	struttura competente
<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 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"	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)  Analisi sull'efficacia del "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" in vista di una sua eventuale revisione e della adozione della piattaforma di migliore gestione dell'albo  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 Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024

**Valutazione 2018**

MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Supporto all'attività di ricerca	Supporto gestionale all'attività di ricerca	3,33	3,75	12,49
Contabilità	Registrazioni contabili	3,33	2,5	8,33
Servizi generali e logistici	Gestione contratti di servizio	3,67	2,25	8,25
Valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico	Attività <i>conto terzi</i>	3	2	6
Valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico	Brevetti e spin-off: Brevetti	3	2	6
Edilizia e patrimonio immobiliare	Acquisizioni immobiliari	3	1,75	5,25
Servizi generali e logistici	Gestione magazzino	2,17	2	4,33
Approvvigionamenti e Patrimonio	Contratti e Convenzioni	2,17	2	4,33
Valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico	Brevetti e spin-off: Spin off	2,33	1,75	4,08
Sistemi informativi	Gestione postazioni di lavoro	2,33	1,5	3,5
Contabilità	Flussi di cassa	2	1,5	3
Approvvigionamenti e Patrimonio	Gestione patrimonio	1,83	1,25	2,29