

**Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea**



**Piano Triennale  
per la Prevenzione della Corruzione  
e per la Trasparenza  
2022-2024**

*(art 10 del D.Lgs. 33/2013)*

**ALLEGATO 2 - Elenco dei Rischi**

<b>Ufficio</b>	USI
<b>Codice</b>	USI.3.
<b>Processo</b>	Acquisto HW/SW
<b>Attività</b>	Tutte le attività
<b>vincolata</b>	discrezionale
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Gestione dei rapporti con il fornitore non coerenti con gli obiettivi dell'Amministrazione al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi collusivi con il fornitore o per inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione
<b>area</b>	D.
<b>categoria</b>	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
<b>probabilità</b>	MEDIA
<b>impatto</b>	MEDIO
<b>motivazione</b>	Il budget complessivo è relativamente basso
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	1) Regolamenti AlmaLaurea
<b>misure specifiche</b>	1) razionalizzazione e pianificazione degli acquisti limitando il ricorso ad acquisti in economia
<b>tempistica</b>	1) immediata
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	USI
<b>Codice</b>	USI.4.
<b>Processo</b>	Gestione commesse e fornitori
<b>Attività</b>	Tutte le attività
<b>vincolata</b>	discrezionale
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Alterazione dei risultati dei test o conduzione incompleta dei test ai fini di non rilevare difetti a vantaggio del fornitore
<b>area</b>	D.
<b>categoria</b>	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	BASSO
<b>motivazione</b>	Le forniture per i sistemi informativi hanno budget limitati. I test e le verifiche sono condotti da gruppi di lavoro e non da singoli
<b>rischio</b>	BASSO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) i test sono annotati su documenti condivisi
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	USI
<b>Codice</b>	USI.6.2
<b>Processo</b>	Gestione dati
<b>Attività</b>	Trattamento dati (estrazioni, elaborazioni, aggiornamenti)
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Alterazione dei dati per favorire un'istituzione o un individuo (es. miglioramento voto di laurea)
<b>area</b>	I.5
<b>categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	BASSO
<b>motivazione</b>	Le elaborazioni dati sono svolte sulla base di richieste inoltrate allo staff tecnico o periodicamente sulla base di procedure standardizzate
<b>rischio</b>	BASSO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) informatizzazione dei processi: tracciamento richieste a tecnici
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	USI
<b>Codice</b>	USI.6.3
<b>Processo</b>	Gestione dati
<b>Attività</b>	Pubblicazione schede dati
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Alterazione dei dati per favorire un'istituzione
<b>area</b>	I.5
<b>categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	ALTO
<b>motivazione</b>	Le elaborazioni sono verificate e controllate dall'ufficio statistico
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) formalizzazione delle specifiche e verifiche dei dati
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	USI
<b>Codice</b>	USI.7.1
<b>Processo</b>	Sviluppo applicazioni
<b>Attività</b>	Analisi dei requisiti
<b>vincolata</b>	discrezionale
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Definizione delle caratteristiche di un servizio mirate a favorire un'istituzione rispetto alle altre
<b>area</b>	L.1
<b>categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	BASSO
<b>motivazione</b>	Le specifiche sono condivise con tutto lo staff tecnico proprio al fine di valutarne l'applicabilità generale. Molto improbabile riuscire a formulare specifiche costruite su un'istituzione specifica.
<b>rischio</b>	BASSO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	
<b>tempistica</b>	
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	USI
<b>Codice</b>	USI.7.2
<b>Processo</b>	Sviluppo applicazioni
<b>Attività</b>	Pianificazione delle attività di sviluppo
<b>vincolata</b>	discrezionale
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Pianificazione delle attività mirate a favorire un'istituzione rispetto ad un'altra.
<b>area</b>	L.1
<b>categoria</b>	Alterazione (+/-) dei tempi
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	BASSO
<b>motivazione</b>	La pianificazione è condivisa dal responsabile USI con i responsabili di progetto e coordinata con lo staff di altri uffici
<b>rischio</b>	BASSO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	
<b>tempistica</b>	
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UBD
<b>Codice</b>	UBD.1.5
<b>Processo</b>	Pubblicazione banca dati
<b>Attività</b>	Rendicontazione per emissione fatture sui servizi
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Alterazione dei dati di rendicontazione per limitare il contributo di una specifica istituzione
<b>area</b>	L.2
<b>categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	BASSO
<b>motivazione</b>	Il dato fornito per la rendicontazione è difficile da alterare perché deve corrispondere ad altri dati di pubblico utilizzo (pubblicati anche nelle schede statistiche)
<b>rischio</b>	BASSO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	
<b>tempistica</b>	
<b>responsabile</b>	



<b>Ufficio</b>	USU
<b>Codice</b>	USU.1.2
<b>Processo</b>	Servizi per le istituzioni
<b>Attività</b>	Creazione delle credenziali
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Attribuzione di credenziali a referenti non formalmente autorizzati dall'Ateneo
<b>area</b>	L.3
<b>categoria</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
<b>probabilità</b>	MOLTO BASSA
<b>impatto</b>	BASSO
<b>motivazione</b>	La gestione delle credenziali è subordinata a richieste da parte di dirigenti o responsabili di area dell'amministrazione. L'impatto è comunque basso perché le credenziali non danno accesso a dati manipolabili ad eccezione del responsabile dei dati certificati per il quale è richiesta una nomina ufficiale
<b>rischio</b>	MOLTO BASSO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) l'operazione è sempre subordinata ad una richiesta scritta
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UHD
<b>Codice</b>	UHD.1.2
<b>Processo</b>	Help desk laureati
<b>Attività</b>	Modifica di dati certificati
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Modifica di dati certificati volta ad alterare positivamente i dati (es. voto di laurea) di merito di un Curriculum Vitae.
<b>area</b>	I.5
<b>categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	ALTO
<b>motivazione</b>	La modifica dei dati certificati viene eseguita normalmente dallo staff di Ateneo. Lo staff AlmaLaurea contribuisce solo su dati personali.
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) verifica periodica degli aggiornamenti effettuati
<b>tempistica</b>	1) immediata
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UHD
<b>Codice</b>	UHD.2.3
<b>Processo</b>	Servizi per le istituzioni
<b>Attività</b>	Gestione delle credenziali di accesso per gli utenti di staff
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Recupero di credenziali senza verifica di identità o modifica dei profili di accesso di un profilo referente senza formale specifica dell'Ateneo
<b>area</b>	L.3
<b>categoria</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
<b>probabilità</b>	MOLTO BASSA
<b>impatto</b>	BASSO
<b>motivazione</b>	La gestione delle credenziali è subordinata a richieste da parte di dirigenti o responsabili di area dell'amministrazione. L'impatto è comunque basso perché le credenziali non danno accesso a dati manipolabili ad eccezione del responsabile dei dati certificati per il quale è richiesta una nomina ufficiale
<b>rischio</b>	MOLTO BASSO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) l'operazione è sempre subordinata ad una richiesta scritta
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UAC
<b>Codice</b>	UAC.1.4
<b>Processo</b>	Contabilità
<b>Attività</b>	predisposizione degli atti e dei documenti relativi al Bilancio preventivo e consuntivo del Consorzio e relative variazioni
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo dal Collegio dei revisori dei Conti, dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea dei Soci, omettendo od occultando proventi e/o costi oppure iscrivendo questi in sezioni/capitoli/conti diversi da quelli reali. Commissione di errori materiali nella digitazione di importi e date. Discrezionalità e/o arbitrarietà nell'applicazione dei principi di redazione del bilancio.
<b>area</b>	F.
<b>categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
<b>probabilità</b>	MEDIA
<b>impatto</b>	ALTISSIMO
<b>motivazione</b>	
<b>rischio</b>	ALTISSIMO
<b>misure generali</b>	1) attenta applicazione dei principi e dei criteri di redazione del Bilancio definiti dalla normativa di riferimento 2) attenta applicazione dei Regolamenti interni di AlmaLaurea 3) controlli periodici da parte dei Revisori dei Conti
<b>misure specifiche</b>	1) condivisione dei preventivi di spesa e dei dati di bilancio con i responsabili delle diverse aree
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UAC
<b>Codice</b>	UAC.2.1
<b>Processo</b>	Amministrazione
<b>Attività</b>	gestione dei proventi e dei relativi incassi
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Anticipazione/posticipazione nell'emissione di fatture e/o nelle richieste di incasso rispetto all'ordine procedurale al fine di favorire/sfavorire alcuni clienti
<b>area</b>	F.
<b>categoria</b>	Alterazione (+/-) dei tempi
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	MOLTO BASSO
<b>motivazione</b>	I pagamenti sono effettuati con regolarità. Un'azione di questo tipo non crea nessun vantaggio particolare per un creditore.
<b>rischio</b>	MOLTO BASSO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) fatturazione a scadenza prestabilita e contemporanea per ogni categoria di cliente 2) emissione di mandato all'incasso a scadenza prestabilita e contemporanea per ogni categoria di cliente
<b>tempistica</b>	1) operativa 2) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UAC
<b>Codice</b>	UAC.2.2
<b>Processo</b>	Amministrazione
<b>Attività</b>	gestione degli acquisti e dei relativi pagamenti
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Mancata verifica della finalità degli acquisti per la corretta scelta della voce di costo. Mancata verifica della correttezza dei documenti di spesa (fatture e ricevute) e della corrispondenza di questi con i preventivi e ordini. Mancata verifica della sussistenza dei requisiti e ulteriore documentazione necessaria al fine di effettuare il pagamento Predisposizione del mandato di pagamento in anticipo/ritardo rispetto alla scadenza al fine di favorire/sfavorire il fornitore.
<b>area</b>	D.
<b>categoria</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
<b>probabilità</b>	MEDIA
<b>impatto</b>	ALTISSIMO
<b>motivazione</b>	
<b>rischio</b>	ALTISSIMO
<b>misure generali</b>	1) regolamenti interni di AlmaLaurea
<b>misure specifiche</b>	1) controllo della regolarità formale dei documenti di spesa e della loro corrispondenza con i preventivi/ordini, sia in termini di contenuto del servizio o dei beni, sia dei costi unitari e complessivi 2) previsione di approvazione del pagamento da parte dell'ufficio cliente interno
<b>tempistica</b>	1) operativa 2) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UAC
<b>Codice</b>	UAC.2.6
<b>Processo</b>	Amministrazione
<b>Attività</b>	gestione del fondo per le piccole spese di entità pari a € 4.000 annuali
<b>vincolata</b>	discrezionale
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Mancata verifica della finalità/motivazione dell'acquisto, della fornitura realmente acquistata e della correttezza formale del documento di spesa, per favorire soggetti interni/esterni
<b>area</b>	F.
<b>categoria</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
<b>probabilità</b>	ALTA
<b>impatto</b>	MOLTO BASSO
<b>motivazione</b>	Le spese gestite per cassa rientrano in una cifra complessiva molto esigua
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) controllo periodico da parte del responsabile amministrativo della finalità degli acquisti e della correttezza dei documenti di spesa
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	URU
<b>Codice</b>	URU.1.2
<b>Processo</b>	Gestione delle risorse umane
<b>Attività</b>	gestione reclutamento e progressione di carriera, gestione contrattualistica, gestione della formazione e, in genere, della normativa sul personale
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Forzature delle procedure di reclutamento e progressione a vantaggio di un singolo. Forzatura nella scelta di un ente formativo esterno.
<b>area</b>	A.
<b>categoria</b>	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
<b>probabilità</b>	ALTA
<b>impatto</b>	ALTISSIMO
<b>motivazione</b>	
<b>rischio</b>	ALTISSIMO
<b>misure generali</b>	1) Regolamento per il reclutamento di personale con rapporto subordinato del Consorzio AlmaLaurea 2) CCNL 3) Contrattazione integrativa 4) Regolamento interni AlmaLaurea 5) Codice di comportamento
<b>misure specifiche</b>	1) procedura a evidenza pubblica 2) gestione informatizzata delle candidature 3) astensione in caso di conflitto d'interesse 4) formazione concordata con il singolo dipendente 5) valutazione di preventivi diversi per ogni singola esigenza formativa
<b>tempistica</b>	1) operativa 2) operativa 3) tempestiva 4) operativa 5) operativa
<b>responsabile</b>	



<b>Ufficio</b>	URU
<b>Codice</b>	URU.2.5
<b>Processo</b>	Amministrazione del personale
<b>Attività</b>	attuazione della normativa in materia di lavoro, orario di lavoro e istituti connessi e adempimenti amministrativi
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Errato inserimento delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza), errato inserimento e/o verifica dei dati al fine di favorire determinati soggetti. (es. errata configurazione del profilo orario al fine di agevolare un determinato soggetto concedendogli benefici non dovuti quali buoni pasto, straordinari in eccedenza, assenze ingiustificate)
<b>area</b>	A.
<b>categoria</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
<b>probabilità</b>	MEDIA
<b>impatto</b>	ALTISSIMO
<b>motivazione</b>	
<b>rischio</b>	ALTISSIMO
<b>misure generali</b>	1) CCNL 2) Contrattazione integrativa 3) Regolamenti interni AlmaLaurea
<b>misure specifiche</b>	1) informatizzazione del processo (rilevazione della presenza e degli orari di lavoro con sistemi informatici) 2) acquisizione delle informazioni attraverso modelli compilati direttamente dal dipendente e/o rilasciati da enti terzi 3) inserimento e/o correzione manuale del dato solo se supportato da documento certo
<b>tempistica</b>	1) operativa 2) operativa 3) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	URU
<b>Codice</b>	URU.2.6
<b>Processo</b>	Amministrazione del personale
<b>Attività</b>	verifica e attribuzione dei rimborsi spese del personale strutturato, non strutturato e degli Organi Istituzionali
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Attribuzione di rimborsi non dovuti perché non correlabili all'attività lavorativa.
<b>area</b>	F.
<b>categoria</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
<b>probabilità</b>	MOLTO BASSA
<b>impatto</b>	BASSO
<b>motivazione</b>	Gli importi trattati sono relativamente bassi.
<b>rischio</b>	MOLTO BASSO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) controllo formale dei giustificativi di spesa del dipendente (es. ricevute, scontrini, fatture, ecc) e coerenza con l'attività espletata
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	URU
<b>Codice</b>	URU.3.1
<b>Processo</b>	Rapporti con Direzione
<b>Attività</b>	Predisposizione e gestione determinazioni del Direttore e relativa documentazione
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Mancata verifica del rispetto delle disposizioni statuarie, regolamentari e normative in generale per favorire terzi soggetti
<b>area</b>	A., D.
<b>categoria</b>	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	ALTISSIMO
<b>motivazione</b>	
<b>rischio</b>	ALTO
<b>misure generali</b>	1) Statuto del Consorzio AlmaLaurea 2) Regolamento relativo alle procedure di acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria 3) Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali ad esperti esterni, 4) Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, di ricerca e di collaborazione ad esperti esterni 5) Normativa generale applicabile al Consorzio AlmaLaurea
<b>misure specifiche</b>	1) attenta applicazione dello Statuto 2) attenta applicazione dei Regolamenti interni di AlmaLaurea 3) attenta applicazione della normativa applicabile al Consorzio AlmaLaurea
<b>tempistica</b>	1) operativa 2) operativa 3) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	URU
<b>Codice</b>	URU.3.2
<b>Processo</b>	Rapporti con Direzione
<b>Attività</b>	Gestione dei rapporti con i professionisti affidatari di incarichi professionali e relativa documentazione
<b>vincolata</b>	discrezionale
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	mancata verifica del rispetto delle disposizioni, regolamentari e normative in generale per favorire terzi soggetti, definizione di requisiti e gestione della selezione volta a favorire uno specifico consulente
<b>area</b>	A.
<b>categoria</b>	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
<b>probabilità</b>	MEDIA
<b>impatto</b>	ALTO
<b>motivazione</b>	
<b>rischio</b>	ALTO
<b>misure generali</b>	1) Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali ad esperti esterni, 2) Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, di ricerca e di collaborazione ad esperti esterni 3) Normativa generale applicabile al Consorzio AlmaLaurea
<b>misure specifiche</b>	1) attenta applicazione dei Regolamenti interni di AlmaLaurea 2) attenta applicazione della normativa applicabile al Consorzio AlmaLaurea 3) acquisizione delle informazioni attraverso modelli compilati direttamente dal soggetto interessato e/o rilasciati da enti terzi
<b>tempistica</b>	1) operativa 2) operativa 3) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	URI
<b>Codice</b>	URI.3.5
<b>Processo</b>	project management
<b>Attività</b>	Organizzazione meeting di progetto
<b>vincolata</b>	discrezionale
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Scelta di un fornitore di servizi non ottimale
<b>area</b>	D.
<b>categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	MEDIO
<b>motivazione</b>	Il budget da gestire è comunque fissato e vincolato (con approvazione della Commissione Europea)
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	1) regolamenti AlmaLaurea
<b>misure specifiche</b>	1) La logistica viene espletata in accordo con il regolamento AlmaLaurea: attraverso affidamento diretto, mediante interpello (con richiesta di 5 preventivi per l'organizzazione di ogni evento) o tramite procedura competitiva (pubblicazione di un avviso sul sito AL) in base ai limiti di importo fissati dal regolamento stesso. La scelta del vincitore avviene esclusivamente in base all'offerta economica più vantaggiosa ricevuta. Nella richiesta dei preventivi e/o degli avvisi si specificano tutti i servizi necessari per lo svolgimento dell'evento (acquisto biglietteria, alloggio, servizi traduzione, catering, trasferimenti interni e/o dall'aeroporto, etc.)
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	URI
<b>Codice</b>	URI.4.
<b>Processo</b>	financial management
<b>Attività</b>	Tutte le attività
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Trasferimento di fondi senza documentazione di supporto.
<b>area</b>	F.
<b>categoria</b>	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	MEDIO
<b>motivazione</b>	La gestione finanziaria è regolamentata dal grant agreement della Commissione Europea e i partnership agreement tra AlmaLaurea e i partner di progetto.
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	1) regolamentazione UE
<b>misure specifiche</b>	
<b>tempistica</b>	
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	URI
<b>Codice</b>	URI.5.1
<b>Processo</b>	Controllo
<b>Attività</b>	Attività di audit: internal audit
<b>vincolata</b>	discrezionale
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Scelta di un professionista non ottimale
<b>area</b>	B.
<b>categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	MEDIO
<b>motivazione</b>	Il budget da gestire è comunque fissato e vincolato (con approvazione della Commissione Europea)
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	1) regolamenti AlmaLaurea
<b>misure specifiche</b>	1) La scelta del professionista per lo svolgimento di attività di audit viene fatta attraverso la richiesta di 5 preventivi per l'organizzazione dell'audit . L'identificazione viene fatta attraverso la ricerca libera su internet (professionisti sia persone fisiche che società di audit). La scelta del vincitore avviene esclusivamente in base all'offerta economica più vantaggiosa ricevuta. Nella richiesta dei preventivi si specificano tutti i requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività, così come previsto dalla normativa europea e dalle condizioni imposte nel Grant agreement (annex VII).
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UST
<b>Codice</b>	UST.1.3
<b>Processo</b>	Predisposizione rilevazione
<b>Attività</b>	predisposizione dei database di indagine (rilevazione esiti occupazionali)
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Alterazione delle liste di nominativi e recapiti per condizionare l'esito della rilevazione a vantaggio di un'istituzione
<b>area</b>	I.5
<b>categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	ALTO
<b>motivazione</b>	La predisposizione dei data-base è realizzata da più dipendenti, l'analisi delle serie storiche e le procedure di verifica della qualità della raccolta dati evidenzierebbero anomalie prodotte da questa alterazione
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) procedure di trattamento dati ad uso interno
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	



<b>Ufficio</b>	UST
<b>Codice</b>	UST.2.1
<b>Processo</b>	Gestione fornitori
<b>Attività</b>	gestione dell'affidamento indagine telefonica (rilevazione esiti occupazionali) e delle fasi di esecuzione e rendicontazione
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Alterazione delle procedure di gara a vantaggio di un operatore economico
<b>area</b>	D.
<b>categoria</b>	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
<b>probabilità</b>	ALTA
<b>impatto</b>	ALTISSIMO
<b>motivazione</b>	
<b>rischio</b>	ALTISSIMO
<b>misure generali</b>	1) regolamentazione UE 2) trasparenza 3) rotazione
<b>misure specifiche</b>	1) variazione degli aspetti di valutazione da un anno al successivo
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UST
<b>Codice</b>	UST.2.2
<b>Processo</b>	Gestione fornitori
<b>Attività</b>	gestione affidamenti sotto soglia comunitaria
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Alterazione delle procedure di gara a vantaggio di un operatore economico
<b>area</b>	D.
<b>categoria</b>	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
<b>probabilità</b>	ALTA
<b>impatto</b>	ALTISSIMO
<b>motivazione</b>	
<b>rischio</b>	ALTISSIMO
<b>misure generali</b>	1) regolamentazione UE 2) regolamento interno
<b>misure specifiche</b>	
<b>tempistica</b>	
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UST
<b>Codice</b>	UST.3.
<b>Processo</b>	Rilevazione
<b>Attività</b>	Tutte le attività
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Alterazione dei risultati delle attività di monitoraggio per condizionare l'esito della rilevazione a vantaggio di un Ateneo
<b>area</b>	I.
<b>categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	ALTO
<b>motivazione</b>	L'analisi dei dati condotta da più ricercatori, l'analisi delle serie storiche e le procedure di verifica della qualità della raccolta dati evidenzerebbero anomalie prodotte da questa alterazione
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) procedure di trattamento dati ad uso interno
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	UST
<b>Codice</b>	UST.4.
<b>Processo</b>	Pulizia e analisi
<b>Attività</b>	Tutte le attività
<b>vincolata</b>	vincolata
<b>regolamentata</b>	
<b>rischio</b>	Alterazione dei dati o delle procedure di analisi per condizionare l'esito della rilevazione a vantaggio di un Ateneo
<b>area</b>	I.
<b>categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	ALTO
<b>motivazione</b>	L'analisi dei dati condotta da più ricercatori, l'analisi delle serie storiche e le procedure di verifica della qualità della raccolta dati evidenzerebbero anomalie prodotte da questa alterazione
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	
<b>misure specifiche</b>	1) procedure di trattamento dati ad uso interno
<b>tempistica</b>	1) operativa
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	USD
<b>Codice</b>	USD.4.1
<b>Processo</b>	Affidamento incarichi professionali
<b>Attività</b>	predisposizione e gestione determinazioni dirigenziali e relativa documentazione
<b>vincolata</b>	discrezionale
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Definizione di requisiti e gestione della selezione volta a favorire uno specifico consulente
<b>area</b>	0
<b>categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità
<b>probabilità</b>	MEDIA
<b>impatto</b>	ALTO
<b>motivazione</b>	La selezione di consulenti e collaboratori è regolamentata e soggetta ad obblighi di trasparenza e pubblicità
<b>rischio</b>	ALTO
<b>misure generali</b>	1) regolamento interno 2) evidenza pubblica
<b>misure specifiche</b>	
<b>tempistica</b>	
<b>responsabile</b>	

<b>Ufficio</b>	USD
<b>Codice</b>	USD.6.
<b>Processo</b>	Organizzazione eventi
<b>Attività</b>	Tutte le attività
<b>vincolata</b>	discrezionale
<b>regolamentata</b>	regolamentata
<b>rischio</b>	Individuazione dei fornitori di servizi condotta in modo da favorire un operatore economico
<b>area</b>	D.
<b>categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità
<b>probabilità</b>	BASSA
<b>impatto</b>	MEDIO
<b>motivazione</b>	L'importo è limitato. La selezione avviene comunque sulla base dei regolamenti.
<b>rischio</b>	MEDIO
<b>misure generali</b>	1) regolamento interno
<b>misure specifiche</b>	
<b>tempistica</b>	
<b>responsabile</b>	