

N.	MACRO PROCESSO	PROCESSO	BRIEF DESCRIZIONE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
				INPUT (Elementi in ingresso che innescano il processo)	ATTIVITA' (Attività che permette di raggiungere l'output)	OUTPUT (Risultato atteso del processo)	SERVIZIO E SEZIONE COMPETENTE (Soggetti che svolgono l'attività del processo)	TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (Identificazione degli eventi a rischio)	FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE	LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEI PROCESSI AL RISCHIO								VALUTAZIONE SINTETICA	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI DELLA MISURAZIONE E APPLICATA	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	PRINCIPALI TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
				INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8	INDICATORE 9	INDICATORE 10	INDICATORE 11	INDICATORE 12	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	RESPONSABILI E DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI						INDICATORI DI MONITORAGGIO		
1	Programmazione e organizzazione	Programmazione fabbisogni del personale e dotazione organica	Rilevazione del fabbisogno di personale ed eventuali variazioni della dotazione organica dell'Agencia e individuazione delle modalità di reclutamento e definizione dei criteri di selezione	Analisi e definizione del fabbisogno di personale in base alle disposizioni di legge e contrattuali - presentazione della proposta alla RSU dell'Agencia - adozione atti per rendere efficace il piano dei fabbisogni - eventuale apertura della fase di reclutamento con conseguente approvazione di Bando/Avviso pubblico	Reclutamento del personale	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dal 01/01 al 31/12	Favorire determinati soggetti mediante individuazione di specifici requisiti	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	MEDIO	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità	Definizione dettagliata dei criteri di selezione in base a quanto disposto nel Regolamento dei concorsi ai criteri di selezione generali e non discriminatori.	MISURE DI TRASPARENZA - MISURA DI REGOLAMENTAZIONE - MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misure già in attuazione	Misure già in attuazione	Dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e amministrative della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti
2	Indizione di procedure concorsuali di selezione	Indizione di procedure concorsuali di selezione	Publicazione bando di concorso; nomina della Commissione di valutazione; istruttoria domande e determinazione ammissione candidati; espletamento e valutazione delle prove; approvazione verbale della Commissione e approvazione e pubblicazione graduatoria; contratto di lavoro	Individuazione delle posizioni vacanti e delle competenze che devono corrispondere ai candidati ammessi	Publicazione del Bando/Avviso Pubblico	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	180 giorni (durata complessiva delle procedure concorsuali/selezioni - dalla pubblicazione del Bando/Avviso all'esito finale)	Criteri individuazione delle prove e dei titoli specifici e "su misura" al fine di favorire candidati; Scarsa evidenza nel Bando/Avviso dei criteri di selezione e valutazione dei candidati; Inosservanza delle regole procedurali; Mancanza di trasparenza ed imparzialità	Mancanza di trasparenza/imparzialità	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità	Publicazione del Bando/Avviso pubblico; Conformità ai criteri di selezione del personale al Regolamento dei concorsi e anche alle "Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale ombro" approvate con DGR dell'Umbria n. 346/2019, o ai criteri di selezione generali e non discriminatori; Obblighi di informazione e di disponibilità diffusa delle informazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa.	MISURE DI TRASPARENZA - MISURA DI REGOLAMENTAZIONE - MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misure già in attuazione	Misure già in attuazione	Dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e amministrative della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti	
3	Istruttoria delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali di selezione	Istruttoria delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali di selezione	Raccolta delle domande pervenute in ordine all'Avviso/Bando	Istruttoria d'ufficio per l'accertamento dei requisiti generali e specifici, serietà la presentazione delle domande di partecipazione	Publicazione delle graduatorie degli ammessi e degli esclusi della Commissione	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dal termine nell'Avviso/Bando stabilito per la presentazione delle domande	Inesatta istruttoria delle domande e errata ammissione/verifica dei candidati	Mancanza di trasparenza/imparzialità	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità	Conformità ai criteri di selezione del personale al Regolamento dei concorsi e anche alle "Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale ombro" approvate con DGR dell'Umbria n. 346/2019 o ai criteri di selezione generali e non discriminatori; Obblighi di informazione e di disponibilità diffusa delle informazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa.	MISURE DI TRASPARENZA - MISURA DI REGOLAMENTAZIONE - MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misure già in attuazione	Misure già in attuazione	Dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e amministrative della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti	
4	Reclutamento del personale	Nomina della Commissione di concorso/esaminatrice/valutazione	Formazione della Commissione di concorso/selezione quale fase decisiva per assicurare la complessiva regolarità delle procedure di concorso e selezione	Individuazione dei membri della Commissione e delle competenze che devono corrispondere alla competenza richiesta per selezionare i candidati, rispetto dei criteri di terzietà, imparzialità ed indipendenza della Commissione	Atto di nomina della Commissione	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II o il Responsabile del procedimento	Dalla pubblicazione delle graduatorie degli ammessi/esclusi	Selezione dei componenti della Commissione con criteri diversi dalla mera corrispondenza a con le competenze richieste per selezione adeguatamente i candidati e favorire determinati soggetti mediante individuazione dei membri di terzi/imparzialità/indipendenza senza basarsi sui criteri di terzietà, Assenza di trasparenza e pubblicità delle procedure di individuazione dei componenti finalizzate al reclutamento di candidati particolari	Mancanza di trasparenza e non applicazione del criterio di terzietà/imparzialità/indipendenza della Commissione;	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità. Applicazione principio di rotazione del Commissari; Verifica assenza di incompatibilità ai componenti della Commissione	Publicazione curricula componenti Commissione; Rilascio e pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art.53 del d. lgs. n. 165/2001 come modificato con L. n. 190/2012 e dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013	MISURE DI TRASPARENZA - MISURA DI REGOLAMENTAZIONE - MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura temporanea	Misura temporanea	Dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e amministrative della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (atti salvati alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)	
5	Espletamento delle procedure concorsuali di selezione	Espletamento delle procedure concorsuali di selezione	Ricorrenza da parte della Commissione delle domande dei candidati da parte della Sezione "Organizzazione e gestione del personale" o del responsabile del Procedimento	Procedimento selettivo codificato dalla normativa/espletamento e valutazione di eventuali prove selettive e/o valutazione delle prove da parte della Commissione di concorso e predisposizione verbale delle prove; PER INCARICHI DIRIGENZIALI Verifica incompatibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche posizioni dirigenziali	Individuazione soggetti idonei e provvedimento della graduatoria	Commissione di concorso/valutazione	30 giorni	Rischio di valutazione non corretta/inequiva e valutazione dei CV e/o dei requisiti/rischi di discrezionalità della Commissione.	Inosservanza delle regole procedurali al fine di individuare candidati particolari	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità	Definizione dettagliata dei criteri di valutazione nell'Avviso o nei Bandi	MISURE DI TRASPARENZA - MISURA DI REGOLAMENTAZIONE - MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura temporanea	Misura temporanea	Commissione di concorso/valutazione	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti	
6	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi di collaborazione	Incarichi esterni conferiti dall'Agencia allo scopo di reperire all'esterno dell'organizzazione risorse che permettano di soddisfare esigenze connesse da carattere temporaneo e elevata professionalità, senza dover ricorrere ad assunzioni di personale di ruolo.	Valutazione richiesta di incarico	Individuazione degli incaricati alla collaborazione	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II e altri Servizi/Sezioni interessate	90 giorni	Non applicazione della rotazione dei professionisti; Previsioni di requisiti personalizzati al solo scopo di pubblicizzare singoli incarichi; Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione al fine di favorire un determinato soggetto.	Inosservanza delle procedure di individuazione degli incarichi di collaborazione	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	MEDIO	Applicazione della Rotazione dei professionisti; Verifica assenza di incompatibilità ai componenti delle Commissioni; Pubblicazione del decreto di costituzione della Commissione	Publicazione Avvisi di manifestazione di interesse per garantire massima partecipazione; Utilizzo di criteri trasparenti ed oggettivi di selezione	MISURE DI TRASPARENZA	Misura temporanea	Misura temporanea	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II e altri Servizi/Sezioni interessate	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti	
7	Reclutamento del personale	Mobilità volontaria temporanea del personale (comando ex art. 30, comma 2-segreto del D.lgs.165/2001)	Procedura comparativa per l'individuazione del soggetto	Dichiarazioni dei soggetti interessati ad occupare la posizione nel ruolo e fascia indicata nell'Avviso reso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente	Publicazione del Bando/Avviso Pubblico	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dalla pubblicazione fino all'espletamento della procedura con pubblicazione del provvedimento finale	Criteri di individuazione dei requisiti specifici e "su misura" al fine di favorire candidati; Scarsa evidenza nel Bando/Avviso dei criteri di selezione e valutazione dei candidati; Inosservanza delle regole procedurali; Mancanza di trasparenza ed imparzialità.	Mancanza di trasparenza/imparzialità	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità. Applicazione principio di rotazione del Commissari; Verifica assenza di incompatibilità ai componenti delle Commissioni; Pubblicazione del decreto di costituzione della Commissione	Publicazione curricula componenti Commissione; Rilascio e pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art.53 del d. lgs. n. 165/2001 come modificato con L. n. 190/2012 e dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013	MISURE DI TRASPARENZA - MISURA DI REGOLAMENTAZIONE - MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misure già in attuazione	Misure già in attuazione	Dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e amministrative della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (atti salvati alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)	
8	Reclutamento del personale	Assunzione del personale mediante avvio alle liste di collocamento	Individuazione dei soggetti inseriti nell'elenco delle liste di collocamento disponibili presso i Centri per l'impiego	Determinazione di assunzione tramite richiesta di avviamento ai centri per l'impiego	Publicazione del Bando/Avviso Pubblico	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dalla procedura di avvio fino all'espletamento della stessa	Criteri di individuazione dei requisiti specifici e "su misura" al fine di favorire candidati; Scarsa evidenza nei verbali dei criteri di selezione e valutazione dei candidati; Inosservanza delle regole procedurali; Mancanza di trasparenza ed imparzialità.	Mancanza di trasparenza/imparzialità	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agencia)	ALTO	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità. Applicazione principio di rotazione del Commissari; Verifica assenza di incompatibilità ai componenti delle Commissioni; Pubblicazione del decreto di costituzione della Commissione	Publicazione curricula componenti Commissione; Rilascio e pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art.53 del d. lgs. n. 165/2001 come modificato con L. n. 190/2012 e dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013	MISURE DI TRASPARENZA - MISURA DI REGOLAMENTAZIONE - MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misure già in attuazione	Misure già in attuazione	Dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e amministrative della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (atti salvati alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)	

N.	MACRO PROCESSO	PROCESSO	BRIEF DESCRIZIONE DEL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
				LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEI PROCESSI AL RISCHIO														PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE							
				INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8	VALUTAZIONE SINTETICA	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI DELLA MISURAZIONE E APPLICATA	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	PRINCIPALI TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	RESPONSABILI E DELEGAZIONI DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	INDICATORI DI MONITORAGGIO					
9	Acquisizione del personale	Utilizzo scorrimento di graduatorie di enti terzi quale strumento per la copertura a tempo indeterminato (ex art. 1, comma 147, della legge 160/2019) con stipula del relativo contratto	Richiesta di poter attingere alle graduatorie finali redatte dagli enti che abbiano espletato procedure concorsuali ad evidenza pubblica	Individuazione specifici criteri per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali di altri enti; trasmissione della richiesta di disponibilità e utilizzo di graduatorie concorsuali; applicazione dei criteri di utilizzo della graduatoria; accesso di utilizzo della graduatoria concorsuale.	Contatto con i soggetti interessati; richiesta di disponibilità e conseguente manifestazione di interesse; invio di proposta tramite pec agli interessati; termine per la manifestazione della disponibilità; successiva presa d'atto e relativa assunzione con sottoscrizione del contratto	Dalla messa a disposizione delle graduatorie sino alla accettazione dei soggetti interpellati e conclusione contratto	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	dalla fase di avvio sino alla determinazione finale di dipendenti	Favorire determinati soggetti rispetto ad altri	manca di imparzialità/trasparenza/ no discriminazione e pubblicità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	BASSO	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità. Applicazione principio di rotazione del Commissari; Verifica assenza di incompatibilità a dei componenti delle Commissioni; Pubblicazione del decreto di costituzione della Commissione	Pubblicazione della procedura di attuazione dell'utilizzo delle graduatorie di enti terzi	MISURE DI TRASPARENZA – MISURA DI REGOLAMENTAZIONE – MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura già in attuazione	Misura già in attuazione	Dirigente del Servizio II Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e responsabili della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)
10	Conferimento di incarichi a Dirigenti di ruolo interni	Conferimento di incarichi a Dirigenti di ruolo interni	Publicazione bando di concorso; nomina della Commissione di valutazione; istruttoria domande e determinazione ammissione candidati; espletamento e valutazione delle eventuali prove; approvazione verbale della Commissione e approvazione e pubblicazione graduatoria; contratto di lavoro	Domande dei soggetti interessati ad occupare la posizione nelle categorie indicate nell'Avviso reso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente	Analisi dei requisiti dei dipendenti dell'Ente e valutazione dei dati soggettivi; formazione della graduatoria.	Pubblicazione del Bando/Avviso Pubblico	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dalla pubblicazione del bando/avviso pubblico sino all'espletamento della procedura e la formazione della graduatoria finale	Favorire determinati soggetti rispetto ad altri	manca di imparzialità/trasparenza/ no discriminazione e pubblicità	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità. Applicazione principio di rotazione del Commissari; Verifica assenza di incompatibilità a dei componenti delle Commissioni; Pubblicazione del decreto di costituzione della Commissione	Pubblicazione curricula componenti Commissione; Rilascio e pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 come modificato con L. n. 190/2012 e dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013	MISURE DI TRASPARENZA – MISURA DI REGOLAMENTAZIONE – MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura già in attuazione	Misura già in attuazione	Dirigente del Servizio II Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e responsabili della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)
11	Conferimento di incarichi Dirigenziali	Conferimento a Dirigenti di altre PP.AA.	Publicazione dell'avviso di conferimento di incarico; nomina della Commissione di valutazione; istruttoria domande e determinazione ammissione candidati; espletamento e valutazione delle eventuali prove; approvazione verbale della Commissione e approvazione e pubblicazione graduatoria; contratto di lavoro	Domande dei soggetti interessati ad occupare la posizione nelle categorie indicate nell'Avviso reso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente	Verifica dei requisiti da parte di coloro che hanno presentato la domanda; valutazione dei dati oggettivi; formazione della graduatoria	Pubblicazione del Bando/Avviso Pubblico	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dalla pubblicazione del bando/avviso pubblico sino alla determinazione finale di approvazione	Favorire determinati soggetti rispetto ad altri	manca di imparzialità/trasparenza/ no discriminazione e pubblicità	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità. Applicazione principio di rotazione del Commissari; Verifica assenza di incompatibilità a dei componenti delle Commissioni; Pubblicazione del decreto di costituzione della Commissione	Pubblicazione curricula componenti Commissione; Rilascio e pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 come modificato con L. n. 190/2012 e dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013	MISURE DI TRASPARENZA – MISURA DI REGOLAMENTAZIONE – MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura già in attuazione	Misura già in attuazione	Dirigente del Servizio II Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni" e Responsabile della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)
12	Acquisizione del personale	Progressioni orizzontali	definizione dei criteri in base al CCNL e contratti integrativi e individuazione dei requisiti di accesso e definizione dei criteri per la determinazione delle graduatorie.	Trattativa sindacale per la definizione del budget	Analisi dei requisiti dei dipendenti dell'Ente e valutazione dei dati oggettivi; formazione della graduatoria.	Predisposizione e approvazione della graduatoria	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dalla procedura di avvio fino all'espletamento della stessa	Favorire determinati soggetti rispetto ad altri	manca di imparzialità/trasparenza/ no discriminazione e pubblicità	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità. Applicazione principio di rotazione del Commissari; Verifica assenza di incompatibilità a dei componenti delle Commissioni; Pubblicazione del decreto di costituzione della Commissione	Definizione dettagliata dei criteri previsti dalla normativa vigente – CNL Funzioni locali e contratto integrativo decentrato	MISURE DI TRASPARENZA – MISURA DI REGOLAMENTAZIONE – MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura già in attuazione	Misura già in attuazione	Dirigente del Servizio II Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni" e Responsabile della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)
13	Acquisizione del personale	Progressioni verticali (tramite procedura comparativa interna di cui all'art.21 del D.lgs. 165/2001)	Definizione dei criteri tramite regolamento; predisposizione avviso di procedura comparativa interna; applicazione dei criteri di valutazione per la progressione verticale dei dipendenti.	Domande dei soggetti interessati ad occupare la posizione nelle categorie indicate nell'Avviso reso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente	Formazione delle graduatorie degli esclusi e degli ammessi	Pubblicazione del Bando/Avviso Pubblico	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dalla procedura di avvio fino all'espletamento della stessa	Favorire determinati soggetti rispetto ad altri	manca di imparzialità/trasparenza/ no discriminazione e pubblicità	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità. Applicazione principio di rotazione del Commissari; Verifica assenza di incompatibilità a dei componenti delle Commissioni; Pubblicazione del decreto di costituzione della Commissione	Pubblicazione curricula componenti Commissione; Rilascio e pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 come modificato con L. n. 190/2012 e dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013	MISURE DI TRASPARENZA – MISURA DI REGOLAMENTAZIONE – MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura già in attuazione	Misura già in attuazione	Dirigente del Servizio II Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni" e Responsabile della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)
14	Acquisizione del personale	Conferimento incarico di Posizione Organizzativa	Definizione dei criteri sulla base del regolamento interno e predisposizione dell'avviso di manifestazione di interesse, individuazione del soggetto/soggetti	Domanda di partecipazione dei soggetti interessati ad occupare la posizione nel ruolo e fascia indicata nell'Avviso reso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente	Valutazione da parte dei soggetti competenti (Dirigente/ organo di vertice) dell'Amministrazione delle competenze e delle capacità al fine del conferimento dell'incarico.	Pubblicazione del Bando/Avviso Pubblico	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dalla procedura di avvio fino all'espletamento della stessa	Favorire determinati soggetti rispetto ad altri	manca di imparzialità/trasparenza/ no discriminazione e pubblicità	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità	Definizione dettagliata dei criteri di selezione in base a quanto disposto nel Regolamento dei concorsi o ai criteri di selezione generale e non discriminatori.	MISURE DI TRASPARENZA – MISURA DI REGOLAMENTAZIONE – MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura già in attuazione	Misura già in attuazione	Dirigente del Servizio II Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e responsabili della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)
15	Reclutamento del personale	Ricorso al lavoro flessibile - Contratti di somministrazione di lavoro	Attivazione del servizio di somministrazione di lavoro mediante procedure di affidamento diretto sotto soglia comunitaria; individuazione delle categorie professionali; contatti con agenzie interinali; definizione dei requisiti che il candidato deve possedere; individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa; procedura sul Me.PA; determinazione dirigenziale e stipulazione del contratto con Agenzia per il lavoro.	Individuazione dei soggetti con profili rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione; proposta da parte dell'agenzia interinale dei curricula professionali dei soggetti prescelti	Colloqui con i candidati al fine di individuare il soggetto indicato per l'attività amministrativa specifica	Adozione della determinazione e dirigenziale	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dalla procedura di avvio fino all'espletamento della stessa	Favorire determinati soggetti mediante individuazione di specifici requisiti	manca di imparzialità/trasparenza/ no discriminazione e pubblicità	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenda)	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità	Definizione dettagliata dei criteri di selezione in base a quanto disposto nei criteri di selezione generali e non discriminatori.	MISURE DI TRASPARENZA – MISURA DI REGOLAMENTAZIONE – MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura già in attuazione	Misura già in attuazione	Dirigente del Servizio II Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e responsabili della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
N.	MACRO PROCESSO	PROCESSO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCESSO	INPUT (Elementi in ingresso che innescano il processo)	ATTIVITA' (Sequenza di attività che permette di raggiungere l'output)	OUTPUT (Risultato atteso dal processo)	SERVIZIO E SEZIONE COMPETENTE (Soggetti che svolgono l'attività del processo)	TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (identificazione e degli eventi rischiosi)	FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE	LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEI PROCESSI AL RISCHIO								VALUTAZIONE SINTETICA	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI E DELLA MISURAZIONE E APPLICATA	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	PRINCIPALI TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
											INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8						FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	RESPONSABILI E DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
16	Performance	Ciclo della performance	Acquisizione degli obiettivi strategici. Formalizzazione degli obiettivi dei Dirigenti e successiva definizione a cascata degli obiettivi del restante personale	Acquisizione degli obiettivi trasversali e operativi annuali del Direttore assegnati con Deliberazione della Giunta regionale	Monitoraggio al 30 giugno di ciascun anno. Monitoraggio definitivo al 31 dicembre di ciascun anno. Redazione della Relazione sulla performance sottostata dal Direttore generale. Validazione della Relazione sulla performance da parte dell'Organo indipendente di Valutazione.	Rispetto dei termini stabiliti dalla normativa; valutazione in base agli obiettivi raggiunti. Validazione della Relazione sulla performance da parte dell'OIV.	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Dalla assegnazione degli obiettivi con annessa realizzazione degli stessi con adempimenti programmati e di pianificazione e fino alla validazione della Relazione sulla performance da parte dell'OIV.	Risultati discosti; realizzazione degli obiettivi nella loro non totalità; mancato rispetto dei termini assegnati. Sanzioni per mancato adempimento ex d.lgs. 150/2009.	manca di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	BASSO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	BASSO	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità	Analisi degli obiettivi assegnati, valutazione delle tempistiche per il loro adempimento.	MISURE DI TRASPARENZA – MISURA DI REGOLAMENTAZIONE – MISURA DI PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura già in attuazione	Misura già in attuazione	Dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e amministrative" e Responsabile della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)	
17	Valore pubblico e capitale umano	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Analisi contesto interno ed esterno; definizione degli obiettivi di Valore pubblico e collegamento con performance, anticorruzione, organizzazione, formazione e benessere organizzativo.	Obiettivi strategici	Analisi del contesto interno ed esterno da cui si ricavano gli obiettivi di Valore pubblico ed a cascata quelli di performance, anticorruzione, organizzazione.	Redazione del PIAO entro il 31 gennaio di ciascun anno. Per il primo anno la scadenza è stata fissata al 30 giugno 2022.	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II (in collaborazione con i Servizi dell'Agenzia)	Entro il termine previsto dalla normativa vigente	Mancato rispetto delle indicazioni e dei termini previsti dalla normativa in vigore ed eventuali sanzioni.	manca di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	BASSO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	BASSO	Rispetto della normativa di riferimento, trasparenza e pubblicità	Attuare il coordinamento efficace e tempestivo dell'attività delle diverse strutture coinvolte per la redazione del PIAO.	MISURE DI TRASPARENZA – MISURA DI REGOLAMENTAZIONE – MISURA DI PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Misura già in attuazione	Misura già in attuazione	Dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e amministrative" e Responsabile della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" del Servizio II	Applicazione delle misure specifiche al 100% dei procedimenti istituiti (fatti salvi alcuni aspetti legati alla privacy per la pubblicazione)	

DESCRIZIONE DEL PROCESSO									VALUTAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
N.	MACRO PROCESSO	PROCESSO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCESSO	INPUT (Elementi in ingresso che innescano il processo)	ATTIVITA' (Sequenza di attività che permette di raggiungere l'output)	AZIONI	OUTPUT (risultato atteso del processo)	SERVIZIO E SEZIONE COMPETENTE (Soggetti che svolgono l'attività del processo)	TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (identificazione degli eventi rischiosi)	FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE	LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEI PROCESSI AL RISCHIO								VALUTAZIONE SINTETICA	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI E DELLA MISURAZIONE E APPLICATA	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	PRINCIPALI TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
												INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8						FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
22	Esecuzione del contratto	Ammissione delle varianti	Il DL provvede a trasmettere alla Stazione Appaltante propria relazione, redatta ai sensi dell'art. 8 comma 1 e 2 del D.M. 48/2018, con cui ha illustrato le condizioni che rendono necessaria la redazione di una perizia di variante da parte della SA.	Relazione DL	Valutazione del RUP della relazione del DL e approvazione della stazione appaltante		Determina di approvazione della variante	Sezione "Lavori e manutenzione" RUP - Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"		Ammissioni di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara	Discrezionalità e motivazione illogica del DL e del RUP nella valutazione delle fattispecie e circostanze tecniche e normative. Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione ad Anac delle varianti superiori al quinto.	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	MEDIO-BASSO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)			Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADSU. Rispetto delle normative di riferimento: Imparzialità e Trasparenza	Applicazione di quanto stabilito dalle disposizioni normative in materia di appalti pubblici. Pubblicazioni e comunicazioni all'Anac di legge.	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE - MISURE DI TRASPARENZA	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" e RUP	Applicazione delle misure nel 100% dei casi
22	Esecuzione del contratto	Verifiche disposizioni in materia di sicurezza	Il coordinatore della sicurezza effettua le verifiche periodiche del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza	Attività del coordinatore della sicurezza	Controlli coordinatore della sicurezza		Relazioni/verbali	Coordinatore della Sicurezza		Valutazioni mancanti o non rispettose delle disposizioni in materia di sicurezza	Discrezionalità di valutazione e mancanza di controlli plurisoggettivi	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	MEDIO-BASSO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)			Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADSU. Rispetto delle normative di riferimento: Imparzialità e Trasparenza	Applicazione di quanto stabilito dalle disposizioni normative in materia di sicurezza	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE - MISURE DI TRASPARENZA	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" Sezione "Lavori e manutenzione"	Applicazione delle misure nel 100% dei casi
23	Esecuzione del contratto	Apposizione di riserve da parte dell'appaltatore	La stazione appaltante decide sulle riserve apposte dall'appaltatore	Iscrizione di riserve da parte dell'appaltatore	Decisione del RUP, sentito il DL, sulle riserve dell'appaltatore		Apposizione di riserve	RUP, DEC		Apposizione di riserve generiche o infondate con conseguente eccessivo aumento dei costi e trattamento delle riserve in modo non corretto	Ammissione delle riserve in mancanza dei presupposti di legge e/o mancata trattazione delle riserve da parte del RUP nei termini fissati dalla normativa	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)			Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADSU. Rispetto delle normative di riferimento	Applicazione di quanto stabilito dalle disposizioni normative in materia di appalti pubblici	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE - MISURE DI TRASPARENZA	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" Sezione "Lavori e manutenzione" RUP	Applicazione delle misure nel 100% dei casi
24	Esecuzione del contratto	Gestione controversie	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Proposta RUP	Procedimento di valutazione dei rimedi alternativi		Attivazione rimedi alternativi	RUP Sezione III lavori e manutenzione, Sezione II "Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi".		Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	Discrezionalità nella valutazione di alcune fattispecie al fine di agevolare un determinato soggetto	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)			Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADSU.	Rispetto delle normative e pareri di riferimento	MISURE DI TRASPARENZA	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" Sezione "Lavori e manutenzione" - Servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi"	Applicazione delle misure nel 100% dei casi
25	Esecuzione del contratto	Pagamenti in corso di esecuzione	Pagamento delle fatture	Presentazione fattura da parte dell'operatore	Controllo e pagamento fatture		Controllo e pagamento fatture	RUP, DEC		Pagamento delle fatture in presenza di forniture, servizi, lavori realizzati in modo difforme da quanto previsto in sede di aggiudicazione al contraente	Mancanza di controllo o controllo inadeguato	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)			Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADSU. Rispetto delle normative di riferimento	Applicazione di quanto stabilito dalle disposizioni normative in materia di appalti pubblici	MISURE DI TRASPARENZA	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" Sezione "Lavori e manutenzione" RUP	Applicazione delle misure nel 100% dei casi
26	Rendicontazione del contratto	Procedimento di nomina del collaudatore	Su proposta del RUP il Dirigente provvede alla nomina del collaudatore in appalti di lavori pubblici con obbligo di nomina	Proposta del RUP	Procedimento di valutazione requisiti e presupposti del soggetto proposto per la nomina di collaudatore		Determina di nomina del collaudatore	RUP - Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"		Atribuzione dell'incarico a soggetti non in possesso dei requisiti di legge. Mancato rispetto del principio di rotazione tra i collaudatori	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale nominato a collaudatore	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	MEDIO-BASSO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)			Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADSU. Rispetto delle normative di riferimento: Imparzialità e Trasparenza	Applicazione di quanto stabilito dalle disposizioni normative in materia di appalti pubblici	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE - MISURE DI TRASPARENZA	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" Sezione "Lavori e manutenzione" RUP	Applicazione delle misure nel 100% dei casi
27	Rendicontazione del contratto	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per servizi e forniture)	Conclusioni del contratto	Conclusioni dell'esecuzione del contratto	Procedimento di verifica della corretta esecuzione, ovvero rilascio di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione (forniture e servizi)		Certificato di collaudo o regolare esecuzione, verifica di conformità.	RUP, Direttore dei lavori/esecuzione, organo di collaudo.		Alterazioni o omissioni di attività di controllo	Mancanza di controllo o controllo inadeguato	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)	MEDIO	BASSO (non rilevati all'interno dell'Agenzia)			Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADSU. Rispetto delle normative di riferimento: Imparzialità e Trasparenza	Applicazione di quanto stabilito dalle disposizioni normative in materia di appalti pubblici	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE - MISURE DI TRASPARENZA	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" Sezione "Lavori e manutenzione" RUP	Applicazione delle misure nel 100% dei casi

N.	MACRO PROCESSO	PROCESSO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCESSO	INPUT (Elementi in ingresso che innescano il processo)	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	EVIDENZE	OUTPUT (Risultato atteso del processo)	SERVIZIO E SEZIONE COMPETENTE (Soggetti che svolgono l'attività del processo)	TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (Identificazione degli eventi rischiosi)	FATTORI ABILITANTI DELLA CORRIZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								VALUTAZIONE SINTETICA	DATI EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
												INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8			MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	PRINCIPALI TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI
1	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e servizi atri contribuiti e benefici	Definizione elenchi studenti idonei alla Borsa di studio e servizi atri contribuiti e benefici	Acquisione e istruttoria istanze online di Borsa di studio; Verifica possesso dei requisiti generali di ammissione e requisiti di iscrizione/merito e reddito; ammissione/esclusione delle istanze; definizione degli elenchi di idonei/non idonei/esclusi.	Bando di concorso	Verifica del possesso dei requisiti generali di ammissione e dei requisiti di merito, reddito e iscrizione (per il conseguimento dell'idoneità alla Borsa di studio e contemporaneamente i requisiti di merito e reddito come disposto nel bando di concorso annuale); Accesso telematico alla Borsa di studio e servizi atri contribuiti e benefici; Verifica possesso dei requisiti generali di ammissione e requisiti di iscrizione/merito e reddito; ammissione/esclusione delle istanze; definizione degli elenchi di idonei/non idonei/esclusi.	Definizione degli elenchi idonei/non idonei/esclusi alla Borsa di studio e servizi atri contribuiti e benefici	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di non rispetto delle scadenze e del procedimento.	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Procedura informatizzata della presentazione della domanda di Borsa tramite istanza digitale online; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	
2	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Accertamenti/controlli sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte relativamente ai requisiti di ammissione	Accertamenti e controlli	Istanza d'ufficio	Riscontro veridicità o meno delle dichiarazioni rese per la definizione elenchi studenti idonei/non idonei o esclusi alla Borsa di studio e Borsa di studio PO FSE	Presenza d'atto degli accertamenti e dei controlli	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di inserire nell'atto un soggetto non in possesso dei requisiti di ammissione per ottenere il beneficio.	Discrezionalità nel controllo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
3	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Gestione istanze di riesame a valore sugli elenchi idonei/non idonei/esclusi alla Borsa di studio e servizi atri contribuiti e benefici	Attività istruttoria sulle istanze di riesame e conseguente accoglimento/rigetto delle istanze con relativa eventuale modifica dello status di studente/dichiarazione nuovi studenti idonei/esclusi telematico alla banca dati di gestione delle carriere universitarie di proprietà degli Atenei umbri per verifica requisiti di iscrizione e merito; Verifica documentazione attestante iscrizione e merito studenti attraverso condivisione dati con Istituti Universitari Umbri; rettifica dati, accoglimento/rigetto istanze con conseguente eventuale modifica status studente; dichiarazione nuovi studenti idonei.	Provvedimento espresso di cui al Bando di concorso	Acquisione e istruttoria istanze di riesame	Provvedimento di accoglimento/rigetto delle istanze di riesame	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di errata istruttoria delle istanze di riesame	Possibilità da parte di un soggetto di istruire le istanze in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
4	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Verifica per tutti gli studenti idonei del possesso dei requisiti generali di ammissione/iscrizione/merito/reddito e patrimonio.	Accertamenti e controlli	Istanza d'ufficio	Verifica requisiti di iscrizione e merito; Conferenza tra i redditi e i patrimoni dichiarati dagli studenti con quelli indicati nei moduli di accertamento dell'Agenda delle Entrate. Elaborazione elenco studenti non idonei a seguito dell'esito negativo del controllo. Modifica status giuridico dello studente.	Presenza d'atto degli accertamenti e dei controlli	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di inserire nell'atto un soggetto non in possesso dei requisiti di ammissione per ottenere il beneficio.	Discrezionalità nel controllo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
5	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Definizione della graduatoria studenti beneficiari di borse di studio, borsa di studio PO FSE Umbria	Definizione della graduatoria a seguito di attività istruttoria su istanze di riesame.	Bando di concorso	Relaborazione della graduatoria degli studenti idonei a seguito dell'attività istruttoria sulle istanze di riesame. Accesso alla banca dati per via telematica delle carriere degli studenti per verifica iscrizione e merito; verifica redditi esteri; verifica tra i dati reddituali e patrimoniali dichiarati dagli studenti con quelli in possesso del sistema informativo dell'Agenda delle Entrate.	Definizione delle graduatorie di Borsa di studio PO FSE Umbria	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Alterazione delle graduatorie di borsa di studio con concessione di benefici a soggetti con mancanza di requisiti al fine di favorire uno o più candidati	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi di idonei in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Procedura informatizzata della presentazione della domanda di Borsa tramite istanza digitale online; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
6	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Definizione della graduatoria studenti beneficiari di borse di studio PNRR	Definizione della graduatoria a seguito di attività istruttoria su istanze di riesame.	Bando di concorso	Relaborazione della graduatoria degli studenti idonei a seguito dell'attività istruttoria sulle istanze di riesame. Accesso alla banca dati per via telematica delle carriere degli studenti per verifica iscrizione e merito; verifica redditi esteri; verifica tra i dati reddituali e patrimoniali dichiarati dagli studenti con quelli in possesso del sistema informativo dell'Agenda delle Entrate.	Definizione delle graduatorie di Borsa di studio PNRR	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Alterazione delle graduatorie di borsa di studio con concessione di benefici a soggetti con mancanza di requisiti al fine di favorire uno o più candidati	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi di idonei in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici; Pubblicazione e trasparenza;	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa comunitaria e della normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Procedura informatizzata della presentazione della domanda di Borsa tramite istanza digitale online; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
7	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Definizione della graduatoria studenti beneficiari di borse di studio FSC	Definizione della graduatoria a seguito di attività istruttoria su istanze di riesame.	Bando di concorso	Relaborazione della graduatoria degli studenti idonei a seguito dell'attività istruttoria sulle istanze di riesame. Accesso alla banca dati per via telematica delle carriere degli studenti per verifica iscrizione e merito; verifica redditi esteri; verifica tra i dati reddituali e patrimoniali dichiarati dagli studenti con quelli in possesso del sistema informativo dell'Agenda delle Entrate. Verifica requisiti di cui all'art. 6, comma 2, bando di concorso 2022/2023.	Definizione delle graduatorie di Borsa di studio FSC	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Alterazione delle graduatorie di borsa di studio con concessione di benefici a soggetti con mancanza di requisiti al fine di favorire uno o più candidati	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi di idonei in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici; Pubblicazione e trasparenza;	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa comunitaria e della normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Procedura informatizzata della presentazione della domanda di Borsa tramite istanza digitale online; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
8	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Verifica del requisito di merito per gli studenti ammessi che dichiarano crediti in attesa di convalida e dichiarazione di decadenza dai benefici per esito negativo del controllo	Accertamenti e controlli	Bando di concorso	Accesso telematico alla banca dati di gestione delle carriere universitarie di proprietà degli Atenei umbri per verifica requisiti merito; verifica documentazione attestante merito studenti attraverso condivisione dati con Istituti Universitari Umbri; Verifica del mancato possesso dei requisiti; Elaborazione degli elenchi degli studenti decaduti dai benefici a seguito di esito negativo del controllo con contestuale modifica dello status giuridico e richiesta di restituzione degli importi (somme riscosse di IBS e valore corrispettivo dei servizi fruiti); Pubblicazione provvedimento decadenza sito istituzionale ADSU; notifica del provvedimento di decadenza agli studenti interessati mediante raccomandata con avviso di ricevimento.	Presenza d'atto degli accertamenti e dei controlli	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di attribuzione benefici a soggetti non in possesso del requisito di merito; rischio di non dichiarare la decadenza da un soggetto a seguito di esito negativo del controllo;	Discrezionalità nel controllo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
9	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Verifica del requisito di merito per gli studenti matricole magistrali e matricole di scuole di specializzazione e dichiarazione di decadenza dai benefici per esito negativo del controllo	Accertamenti e controlli	Bando di concorso; istanza d'ufficio	Accesso telematico alla banca dati di gestione delle carriere universitarie di proprietà degli Atenei umbri per verifica requisiti merito; verifica documentazione attestante merito studenti attraverso condivisione dati con Istituti Universitari Umbri; Verifica del mancato possesso dei requisiti; Elaborazione degli elenchi degli studenti decaduti dai benefici a seguito di esito negativo del controllo con contestuale modifica dello status giuridico e richiesta di restituzione degli importi (somme riscosse di IBS e valore corrispettivo dei servizi fruiti); Pubblicazione provvedimento decadenza sito istituzionale ADSU; notifica del provvedimento di decadenza agli studenti interessati mediante raccomandata con avviso di ricevimento.	Presenza d'atto degli accertamenti e dei controlli	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di attribuzione benefici a soggetti non in possesso del requisito di iscrizione; rischio di non dichiarare la decadenza da un soggetto a seguito di esito negativo del controllo;	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi di idonei in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
10	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Verifica del requisito di merito per gli studenti matricole che hanno acquisito i crediti formativi entro il mese di aprile - dichiarazione di decadenza dai benefici per esito negativo del controllo	Accertamenti e controlli	Bando di concorso	Accesso telematico alla banca dati di gestione delle carriere universitarie di proprietà degli Atenei umbri per verifica requisiti merito; verifica documentazione attestante merito studenti attraverso condivisione dati con Istituti Universitari Umbri; Verifica del mancato possesso dei requisiti; Elaborazione degli elenchi degli studenti decaduti dai benefici a seguito di esito negativo del controllo con contestuale modifica dello status giuridico e richiesta di restituzione degli importi (somme riscosse di IBS e valore corrispettivo dei servizi fruiti); Pubblicazione provvedimento decadenza sito istituzionale ADSU; notifica del provvedimento di decadenza agli studenti interessati mediante raccomandata con avviso di ricevimento.	Presenza d'atto degli accertamenti e dei controlli	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di inserire nell'atto un soggetto non in possesso dei requisiti di merito per ottenere il beneficio. Rischio di non dichiarare la decadenza da un soggetto a seguito di esito negativo del controllo;	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi di idonei in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
11	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Verifica dei requisiti di merito per studenti matricole che hanno acquisito i crediti formativi entro il 30 agosto - dichiarazione di decadenza dai benefici per esito negativo del controllo	Accertamenti e controlli	Bando di concorso	Accesso telematico alla banca dati di gestione delle carriere universitarie di proprietà degli Atenei umbri per verifica requisiti merito; verifica documentazione attestante merito studenti attraverso condivisione dati con Istituti Universitari Umbri; Verifica del mancato possesso dei requisiti; Elaborazione degli elenchi degli studenti decaduti dai benefici a seguito di esito negativo del controllo con contestuale modifica dello status giuridico e richiesta di restituzione degli importi (somme riscosse di IBS e valore corrispettivo dei servizi fruiti); Pubblicazione provvedimento decadenza sito istituzionale ADSU; notifica del provvedimento di decadenza agli studenti interessati mediante raccomandata con avviso di ricevimento.	Presenza d'atto degli accertamenti e dei controlli	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di inserire nell'atto un soggetto non in possesso dei requisiti di merito per ottenere il beneficio. Rischio di non dichiarare la decadenza da un soggetto a seguito di esito negativo del controllo;	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi di idonei in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
12	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contribuiti e benefici	Controlli di veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso del requisito di reddito prioritario e dichiarazione di decadenza dai benefici per esito negativo del controllo	Accertamenti e controlli	Bando di concorso; istanza d'ufficio	Omesso controllo su documenti e sui requisiti al fine di agevolare particolari soggetti; rischio di corrispondere a un soggetto un beneficio superiore a quello dovuto/richiesto e inserirlo nell'atto di ammissione; rischio di non dichiarare la decadenza da un soggetto non in possesso dei requisiti di reddito per ottenere il beneficio.	Presenza d'atto degli accertamenti e dei controlli	Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempistica disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di non dichiarare la decadenza da un soggetto non in possesso dei requisiti di reddito per ottenere il beneficio.	Discrezionalità nel controllo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA - MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Responsabile della Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		

N.	MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								VALUTAZIONE SINTETICA	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
			BRIEF DESCRIZIONE DEL PROCESSO	INPUT (Elementi in ingresso che innescano il processo)	ATTIVITA' (Sequenza di attività che permette di raggiungere l'output)	OUTPUT (Risultato atteso del processo)	SERVIZIO E SEZIONE COMPETENTE (Soggetti che svolgono l'attività del processo)	TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (Identificazione degli eventi rischiosi)	FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE	LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEI PROCESSI AL RISCHIO								MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	PRINCIPALI TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE				
											INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4			INDICATORE 5	INDICATORE 6			INDICATORE 7	INDICATORE 8	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
13	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contributi e benefici	Verifica dei requisiti di merito studenti matricole che hanno acquisito i crediti formativi entro il mese di novembre - dichiarazione di decadenza dai benefici per esito negativo del controllo	Accertamenti e controlli	Bando di concorso	Accesso telematico alla banca dati in gestione delle carriere universitarie di proprietà degli Atenei umbri per verifica requisiti merito. Verifica documentazione attestante merito studenti attraverso condizione dati con Istituti Universitari Umbri. Verifica del mancato possesso dei requisiti. Elaborazione degli elenchi degli studenti decaduti dai benefici assegnati per esito negativo del controllo con contestuale modifica dello status giuridico e richiesta di restituzione degli importi (somme riscosse di bolle e valore corrispettivo dei servizi fruiti). Pubblicazione provvedimento decadenza sito istituzionale ADISU. Notifica del provvedimento di decadenza agli studenti interessati mediante raccomandata con avviso di ricevimento.	Presenza di atto degli accertamenti e dei controlli	Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempestività disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di inserire nell'atto un soggetto non in possesso dei requisiti di merito per ottenere il beneficio. Rischio di non dichiarare la decadenza dai benefici di un soggetto a seguito di esito negativo del controllo.	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi degli idonei in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento o dei dipendenti pubblici	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - e Responsabile della Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	
14	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contributi e benefici	Definizione dell'elenco degli idonei al contributo per la mobilità internazionale, elenco studenti esclusi e non idonei	Definizione della graduatoria dei beneficiari del contributo per la mobilità internazionale	Bando di concorso	Ricevimento istanze studenti; istruttoria delle istanze ricevute. Ammissione/esclusione delle istanze; istruttoria istanze ammesse; definizione elenco degli idonei	Definizione dell'elenco degli idonei al contributo per la mobilità internazionale	Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempestività disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Omesso controllo su documenti e sui requisiti al fine di agevolare particolari soggetti. Definizione elenchi idonei con attribuzione del contributo a soggetti che non hanno i requisiti al fine di favorire uno o più candidati; Mancato rispetto della scadenza di presentazione delle istanze e del procedimento.	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi degli idonei in maniera discrezionale; Mancanza di adeguata pubblicità/informazione;	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento o dei dipendenti pubblici; Pubblicità e trasparenza	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Procedura informatizzata della presentazione della domanda di Borsa e di contributo per la mobilità internazionale tramite istanza digitale online. Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - e Responsabile della Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
15	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contributi e benefici	Gestione istanze di riesame elenco idonei contributo per la mobilità internazionale, elenco studenti esclusi e non idonei	Gestione istanze di riesame elenco idonei contributo per la mobilità internazionale, elenco studenti esclusi e non idonei	Bando di concorso	Acquisizione e istruttoria istanze di riesame	Provvedimenti di accoglimento/ rigetto delle istanze di riesame	Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempestività disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Errata istruttoria delle istanze di riesame	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi degli idonei in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento o dei dipendenti pubblici; Pubblicità e trasparenza	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - e Responsabile della Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
16	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contributi e benefici	Dichiarazione di decadenza dai benefici studenti già dichiarati idonei/beneficiari negli elenchi e nelle graduatorie.	Accertamenti e controlli	Bando di concorso	Verifica del mancato possesso dei requisiti di idoneità per ciascuna tipologia di beneficio; verifica dell'avvenuta rinuncia agli studi entro il 31/07; indipendentemente dal numero di crediti conseguiti entro tale data; Elaborazione degli elenchi degli studenti decaduti dai benefici; Notifica del provvedimento di decadenza agli studenti interessati mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Pubblicazione provvedimento decadenza sito istituzionale ADISU.	Presenza d'atto degli accertamenti e dei controlli; individuazione degli studenti decaduti dai benefici	Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempestività disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Rischio di mantenere negli elenchi dei beneficiari un soggetto che deve essere dichiarato decaduto.	Possibilità da parte di un soggetto di alterare gli elenchi degli idonei in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento o dei dipendenti pubblici; Pubblicità e trasparenza	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - e Responsabile della Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
17	Controlli per l'assegnazione di Borse di studio e altri contributi e benefici	Gestione istanze di riesame alla dichiarazione di decadenza dai benefici	Gestione istanze di riesame elenco alla dichiarazione di decadenza dai benefici	Bando di concorso	Presentazione istanze di riesame da parte degli studenti dichiarati decaduti dai benefici; Ulteriore verifica mancato possesso dei requisiti che determinano sia l'ammissione al concorso che il conseguimento dell'idoneità e dell'avvenuta rinuncia agli studi entro il 31/07; Istruttoria provvedimento di accoglimento/oggetto istanza.	Provvedimenti di accoglimento/ rigetto delle istanze di riesame	Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Tempestività disciplinata annualmente dal Bando di concorso	Errata istruttoria delle istanze di riesame; rischio di non inserire nell'atto un soggetto in possesso dei requisiti per mantenere il beneficio.	Possibilità da parte di un soggetto di istruire le istanze in maniera discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento o dei dipendenti pubblici; Pubblicità e trasparenza	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni; Processo automatizzato di verifica dei requisiti.	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - e Responsabile della Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"		
18	Verifica risorse vincolate e non vincolate per erogazione delle borse di studio e altri benefici in contanti	Impiego di tutte le risorse assegnate all'Agenda da parte di Stato e Regione - attraverso l'analisi e la verifica delle risorse disponibili vincolate e non vincolate destinate al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti	Analisi e verifica delle risorse disponibili destinate al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti	PNRR, disposizioni di legge nazionali, disposizioni di legge regionale, bando di concorso	Analisi e verifica delle risorse disponibili destinate al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti (esplicitamento di tutte le attività propeedeutiche finalizzate all'erogazione delle borse di studio in servizi e contanti quali verifica del possesso dei requisiti generali di ammissione e dei requisiti di merito, reddito e iscrizione; accesso telematico alla banca dati di gestione delle carriere universitarie e proprietà degli Atenei umbri per verifica requisiti di iscrizione e merito studenti attraverso documentazione attestante iscrizione e merito studenti attraverso condizione dati con Istituti Universitari Umbri; ammissione/esclusione delle istanze; definizione degli Elenchi.)	Protezione delle risorse regionali, nazionali e comunitarie disponibili con report bimestrali da presentarsi al 01/08/2022, 01/10/2022, 01/12/2022, che tengano in considerazione le esigenze di variazione di stanziamenti di altri capoli di bilancio, importi regionali destinati alle borse di studio e importi FIS stimati o definitivi.	Dirigente del Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi e normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le tempistiche per la corresponsione delle quote contanti.	agevolare particolari soggetti	Possibilità da parte di un soggetto di erogare i benefici in tempi diversi	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	Pubblicazione dei provvedimenti in "Amministrazione trasparente" sezione "Atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e nella sezione "In evidenza" del portale dell'Agenda	Applicazione della normativa in materia; Rispetto delle tempistiche per l'erogazione dei benefici disciplinate nel Bando di concorso per l'assegnazione e di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Servizio 1 "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari" - e Responsabile della Sezione 1 "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"	Report bimestrali da presentarsi al 01/08/2022, 01/10/2022, 01/12/2022.	

Mappatura dei processi dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (ADSU)
AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

N.	MACRO PROCESSO	PROCESSO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
				INPUT (Elementi in ingresso che innescano il processo)	ATTIVITA' (Sequenza di attività che permette di raggiungere l'output)	AZIONI	OUTPUT (Risultato atteso del processo)	SERVIZIO E SEZIONE COMPETENTE (Soggetti che svolgono l'attività del processo)	TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (Identificazione degli eventi rischiosi)	FATTORI ABILITANTI DELLA COERRENZA	LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEI PROCESSI AL RISCHIO								VALUTAZIONE SINTETICA	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	PRINCIPALI TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE				
												INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8						FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA O DELLE SUE FASI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
1	Patrocinio e Logo dell'ADSU	Concessione del patrocinio e autorizzazione all'utilizzo del logo dell'ADSU	Concessione del patrocinio e autorizzazione all'utilizzo del logo costruiscono un riconoscimento morale che l'Agenzia può concedere, congiuntamente o disgiuntamente, a manifestazioni e iniziative ritenute meritevoli di apprezzamento per le loro finalità culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali, celebrative, umanitarie. La concessione del patrocinio e l'autorizzazione all'utilizzo del logo non hanno carattere oneroso per l'ADSU e non comportano benefici finanziari di alcun genere a favore del soggetto richiedente.	Presentazione di istanza scritta da parte del soggetto interessato da inviare all'Agenzia	Invio istanza contenente tutte le informazioni necessarie ad individuare esattamente il soggetto richiedente e ad illustrare in modo esauriente contenuti, finalità, pubblico destinatario, sede e modalità di svolgimento dell'iniziativa programmata; Acquisizione dell'istanza al protocollo dell'Agenzia e assegnata al Servizio I dell'Agenzia per effettuare la relativa istruttoria e adottare il provvedimento finale di concessione o di diniego. Resa del parere per la concessione o il diniego entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data della richiesta; comunicazione del contenuto del provvedimento finale al soggetto richiedente; trasmissione bozza di stampa del materiale informativo e di eventuali relative comunicazioni da parte del soggetto richiedente; istruzione e aggiornamento del repertorio annuale dei patrocini e delle autorizzazioni all'utilizzo del logo; pubblicazione del repertorio annuale nel sito istituzionale dell'Agenzia entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.	Valutazione della coerenza dei contenuti e delle finalità dell'iniziativa oggetto dell'istanza con le linee programmatiche e finalità istituzionali dell'Agenzia	Adozione del provvedimento finale di concessione o di diniego	Servizio I "Diritto allo Studio universitario e interventi post-universitari" Sezione II "Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali"	15 giorni	Ammissione o esclusione della richiesta di soggetti rispettivamente in possesso o privi dei requisiti	Verifica dell'ammissibilità della richiesta	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici; Pubblicità e trasparenza;	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Disciplinare per la concessione del patrocinio e autorizzazione all'utilizzo del logo dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria; Pubblicazione atto; pubblicazione del repertorio annuale nel sito istituzionale dell'Agenzia entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.	MISURA DI TRASPARENZA	Misura già in attuazione	Continuativa	Servizio I "Diritto allo Studio universitario e interventi post-universitari" Sezione II "Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali"	
2	Servizio di foresteria e ospitalità	Erogazione del servizio di foresteria	Valutazione istanze di fruizione del servizio foresteria; accoglimento/oggetto istanza; comunicazione disponibilità posti e tariffario applicato; contabilizzazione delle entrate derivanti da erogazione del servizio;	Disciplinare Agenzia; normativa regionale; istanza dell'interessato	Gestione richieste di accoglienza di Università, Enti, Istituzioni, Associazioni tramite l'utilizzo di posti alloggio per dottorandi, studenti in mobilità, borsisti, ricercatori, studenti iscritti ai corsi di lingua italiana dell'università per stranieri di Perugia, docenti ed altri esperti coinvolti nell'attività didattica e di ricerca. Gestione accesso al servizio foresteria, per periodi limitati, di professori appartenenti al personale docente degli Atenei o collaboratori e dipendenti di Enti pubblici e aziende private legati all'Agenzia da convenzioni e/o contratti che presentano particolari disagi nel raggiungere le sedi preposte. Gestione del servizio foresteria, sotto forma di servizio di ospitalità, rivolto anche agli studenti alloggiati e ai loro familiari a vario titolo.	Valutazione delle istanze presentate	Accoglimento istanze erogazione servizio di foresteria nei limiti delle disponibilità	Servizio I "Diritto allo Studio universitario e interventi post-universitari" Sezione III "Gestione servizi abitativi e ristorativi"	modalità previste dal disciplinare	Ammissione o esclusione della richiesta di soggetti rispettivamente in possesso o privi dei requisiti	Verifica dell'ammissibilità della richiesta	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici; Pubblicità e trasparenza;	Controlli disciplinati dalle disposizioni contenute nel Disciplinare per la concessione del beneficio	MISURE DI CONTROLLO - MISURE DI TRASPARENZA- MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Misura già in attuazione	Continuativa	Servizio I "Diritto allo Studio universitario e interventi post-universitari" Sezione III "Servizi Gestione servizi abitativi e ristorativi"		