

Struttura	Unità organizzativa	Titolare del rischio	Processo	Attività a rischio		Valutazione della probabilità							Valutazione dell'impatto					Punteggio totale
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Media dei valori	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Posizione/ruolo del soggetto	Media dei valori	
						1:5	1,5	1,5	1,5	1,5	1:5	1:5	1,5	1,5	1,5	1,5		
Area edilizia e logistica	Ufficio Servizi amministrativi, Ufficio Sviluppo edilizio, Ufficio Gestione impianti, Ufficio Manutenzione immobili, Ufficio Servizi generali, Ufficio Organizzazione e gestione patrimoniale.	Capo Area	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Acquisizione di beni, servizi, lavori e opere: affidamenti tramite procedure aperte; affidamenti tramite procedure negoziate; affidamenti tramite cattivo fiduciario; affidamenti diretti; indagini di mercato; redazione provvedimenti autorizzatori; erarie contabilizzazioni dei fabbisogni; definizione dei requisiti di partecipazione; definizione dei criteri di scelta del contraente; verifica dei requisiti.		2	5	1	5	5	3	3,5	2	1	2	3	2,0	7,0
Area edilizia e logistica	Ufficio sviluppo edilizio, Ufficio manutenzione immobili	Capo Area	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Affidamento lavori e servizi relativi all'ingegneria e l'architettura. Affidamenti tramite cattivo fiduciario; affidamenti diretti; indagini di mercato; definizione dei requisiti di partecipazione; definizione dei criteri di scelta del contraente; verifica dei requisiti; verifica dei presupposti per l'affidamento esterno degli incarichi professionali.		2	5	1	5	5	3	3,5	2	1	2	3	2,0	7,0
Area edilizia e logistica	Ufficio sviluppo edilizio, Ufficio manutenzione immobili	Capo Area	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Processo: Direzione Lavori e direzione dell'esecuzione di contratti di servizi manutentivi Attività a rischio: contabilizzazione dei lavori; gestione delle riserve degli Appaltatori; redazione delle varianti in corso d'opera; gestione delle penali legate all'andamento temporale del cantiere; gestione e controllo dei subappalti e subcontratti presso il cantiere; controllo dei prodotti utilizzati; verifica adempimenti contributivi e previdenziali imprese operanti in cantiere; verifica adempimenti relativi alla sicurezza; gestione e rendicontazione finanziamenti.		2	5	1	5	5	3	3,5	2	1	2	3	2,0	7,0
Area amministrazione bilancio	Ufficio approvvigionamenti e contratti	Capo Area	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Acquisizione di beni, servizi, lavori e opere: affidamenti tramite procedure aperte; affidamenti tramite procedure negoziate; affidamenti tramite cattivo fiduciario; affidamenti diretti; indagini di mercato; redazione provvedimenti autorizzatori; erarie contabilizzazioni dei fabbisogni; definizione dei requisiti di partecipazione; definizione dei criteri di scelta del contraente; verifica dei requisiti.		2	5	1	5	5	3	3,5	3	1	0	3	1,8	6,1
Area edilizia e logistica	Ufficio sviluppo edilizio, Ufficio manutenzione immobili	Capo Area	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Direzione Lavori, contabilizzazione dei lavori; gestione delle riserve degli Appaltatori; redazione delle varianti in corso d'opera; gestione delle penali legate all'andamento temporale del cantiere; gestione e controllo dei subappalti e subcontratti presso il cantiere; controllo dei prodotti utilizzati; verifica adempimenti contributivi e previdenziali imprese operanti in cantiere; verifica adempimenti relativi alla sicurezza.		2	5	1	5	5	3	3,5	2	1	0	3	1,5	5,3
Segreteria amministrativa di dipartimento		Segretario di dipartimento	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Procedura d'acquisto di beni e servizi.		2	5	1	3	5	3	3,2	2	1	0	3	1,5	4,8
Area edilizia e logistica	Ufficio sviluppo edilizio, Ufficio manutenzione immobili	Capo Area	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Collaudo, controllo e accettazione dell'opera; controllo e accettazione dei materiali; definizione del credito finale dell'impresa; definizione delle riserve.		2	5	3	5	1	3	3,2	2	1	0	3	1,5	4,8
Area edilizia e logistica	Ufficio sviluppo edilizio, Ufficio manutenzione immobili	Capo Area	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Progettazione e validazione; scelta delle modalità di intervento; scelta materiali e processi costruttivi; verifica dei presupposti ex lege e di opportunità tecnico-economica per la realizzabilità delle opere; verifica e validazione dei progetti.		2	5	1	3	5	3	3,2	2	1	0	3	1,5	4,8
Area edilizia e logistica	Ufficio servizi generali	Capo Area	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Gestione dei contratti derivanti dall'espletamento delle gare nei casi in cui sia prevista una gestione centralizzata (es. pulizie, vigilanza, ecc...), esecuzione contratti, ordini.		2	5	1	5	5	3	3,5	2	1	0	2	1,3	4,4
Segreteria amministrativa di dipartimento		Segretario di dipartimento	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti.		2	5	1	5	1	3	2,8	2	1	0	2	1,3	3,5

Sistema bibliotecario di Ateneo	Diverse	Direttori tecnici e referente coordinamento	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Selezione fornitori di risorse bibliografiche ed acquisizione di beni e servizi.		2	2	3	5	5	4	3,5	1	1	0	2	1,0	3,5
Area edilizia e logistica	Ufficio sviluppo edilizio, Ufficio manutenzione immobili	Capo Area	affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Soluzione delle controversie tramite transazione; soluzione delle controversie mediante accordo bonario.		3	5	1	3	1	3	2,7	1	1	0	3	1,3	3,3
Servizi Integrati di Prevenzione e Protezione d'Ateneo		Capo Servizio	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Applicazione normativa D. lgs. 81/2008.		2	2	3	1	1	4	2,2	5	1	2	3	2,8	6,0
Servizio affari istituzionali e legali		Capo Servizio	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedimenti disciplinari		5	2	1	1	1	4	2,3	1	1	3	5	2,5	5,8
Servizio affari istituzionali e legali		Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Partecipazione e costituzione di organismi di diritto pubblico o privato		3	5	1	3	1	2	2,5	1	1	2	5	2,3	5,6
Area servizi per la didattica	Diverse	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio); procedure di rilascio certificazione; procedure di carriera (convalida attività formative, registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti).		1	5	3	1	1	4	2,5	3	1	2	3	2,3	5,6
Area amministrazione bilancio	Ufficio approvvigionamenti e contratti	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accettazione atti di liberalità, legati e eredità.		5	2	1	1	1	3	2,2	1	1	2	4	2,0	4,3
Area amministrazione bilancio	Ufficio approvvigionamenti e contratti	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processo gestione del fondo economale - Attività a rischio: maneggi di denaro pubblico.		2	5	1	3	1	3	2,5	1	1	0	3	1,3	3,1
Area servizi per la didattica	Diverse	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure selettive e concorsuali - Ammissione studenti stranieri - procedure di rilascio certificazione/attestazioni/ dichiarazioni .		1	5	3	1	1	1	2,0	1	1	2	2	1,5	3,0
Servizio affari istituzionali e legali	Ufficio servizi generali	Capo Servizio	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedimento elettorale		1	2	1	1	1	4	1,7	2	1	2	2	1,8	2,9
Area personale e organizzazione	Ufficio personale accademico - Ufficio personale tecnico-amministrativo	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni di permessi e congedi – gestione malattie e visite fiscali. Gestione dei database presenze.		3	2	1	1	1	3	1,8	1	1	0	2	1,0	1,8
Area amministrazione bilancio	Ufficio approvvigionamenti e contratti	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi: Gestione magazzino, Gestione patrimonio mobiliare.		2	2	1	1	1	3	1,7	1	1	0	2	1,0	1,7
Segreteria amministrativa di dipartimento		Segretario di dipartimento	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure selettive per l'affidamento di contratti di insegnamento		2	5	1	3	5	2	3,0	2	1	2	4	2,3	6,8
Segreteria amministrativa di dipartimento		Segretario di dipartimento	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stipula convenzioni di ricerca.		2	5	1	3	5	2	3,0	2	1	2	4	2,3	6,8
Segreteria amministrativa di dipartimento		Segretario di dipartimento	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stipula convenzioni di conto terzi.		4	5	1	3	1	2	2,7	2	1	2	3	2,0	5,3

Area servizi agli studenti	Ufficio orientamento, tutorato e placement	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedura selettive e concorsuali – compensi e benefici (compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato) - attività supporto servizi disabili.		2	5	3	3	1	2	2,7	2	1	2	3	2,0	5,3
Area amministrazione bilancio	Ufficio approvvigionamenti e contratti	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Redazione e sottoscrizione atti convenzionali		3	5	1	3	1	3	2,7	1	1	2	4	2,0	5,3
Area personale e organizzazione	Ufficio personale tecnico-amministrativo	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Costituzione ed utilizzo fondi di contrattazione		4	5	1	3	1	4	3,0	2	1	2	2	1,8	5,3
Area servizi agli studenti	Ufficio tasse universitarie e diritto allo studio	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	compensi e benefici (esoneri e borse di studio)		2	5	3	3	1	2	2,7	1	1	2	2	1,5	4,0
Segreteria amministrativa di dipartimento		Segretario di dipartimento	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure (selettive e dirette) per l'affidamento di contratti di collaborazione avanti ad oggetto ricerca e didattica.		2	5	1	3	1	3	2,5	1	1	1	3	1,5	3,8
Area personale e organizzazione		Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizi a domanda individuale (asili nido, assegni per il nucleo familiare, altri benefit ecc.).		4	5	1	3	1	4	3,0	1	1	1	2	1,3	3,8
Area amministrazione bilancio	Ufficio contabilità	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti.		2	5	1	5	1	3	2,8	2	1	0	2	1,3	3,5
Area amministrazione bilancio	Ufficio stipendi e pensioni	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori esterni		2	2	1	5	1	3	2,3	2	1	1	2	1,5	3,5
Area personale e organizzazione		Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure di rilascio nella lista incarichi esterni.		3	2	1	3	1	3	2,2	1	1	0	4	1,5	3,3
Area amministrazione bilancio	Ufficio approvvigionamenti e contratti	Capo Area	adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione contratti assicurativi (post aggiudicazione).		4	5	1	3	1	3	2,8	1	1	0	2	1,0	2,8
Area personale e organizzazione	Ufficio personale accademico	Responsabile Ufficio	acquisizione e progressione del personale	Procedure concorsuali per l'assunzione di personale docente.		2	5	3	3	1	4	3,0	3	1	2	3	2,3	6,8
Area personale e organizzazione	Ufficio personale tecnico-amministrativo	Capo Area	acquisizione e progressione del personale	Procedure selettive per il conferimento di incarichi a personale esterno (co.co.co., professionisti, collab. occasionali).		3	5	1	3	5	2	3,2	2	1	2	3	2,0	6,3
Area personale e organizzazione	Ufficio personale tecnico-amministrativo	Capo Area	acquisizione e progressione del personale	Procedure concorsuali per l'assunzione con contratto di lavoro dipendente di personale tecnico-amministrativo.		2	5	1	3	1	4	2,7	3	1	2	3	2,3	6,0
Area personale e organizzazione	Ufficio personale tecnico-amministrativo	Capo Area	acquisizione e progressione del personale	Processo di valutazione del personale		4	5	1	3	5	2	3,3	2	1	0	3	1,5	5,0
Area personale e organizzazione	Ufficio personale tecnico-amministrativo	Capo Area	acquisizione e progressione del personale	Processo di selezione per progressioni economiche orizzontali.		4	5	1	3	5	4	3,7	1	1	0	3	1,3	4,6
Area personale e organizzazione	Ufficio Sviluppo Organizzativo	Capo Area	acquisizione e progressione del personale	Affidamento diretto attività formative		4	5	1	3	5	2	3,3	1	1	0	3	1,3	4,2

Area personale e organizzazione	Ufficio personale tecnico- amministrativo	Capo Area	acquisizione e progressione del personale	Rilascio nulla-osta per trasferimenti e mobilità.		2	5	1	1	1	2	2,0	1	1	0	3	1,3	2,5
------------------------------------	--	-----------	--	---	--	---	---	---	---	---	---	-----	---	---	---	---	-----	-----