

ARGOMENTO	SOTTOARGOMENTO	PAGINA	DATA ULTIMA MODIFICA	NOTE	DATE MAIL RICEVUTE (2018)	RESPONSABILI (R) E COLLABORATORI (C) NELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI	MITTENTI / REFERENTI	NUMERO DOCUMENTI 2018
DISPOSIZIONI GENERALI	PTPCT	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-triennale/	02-mar-16	A partire dal 2017 informazioni pubblicate in altri contenuti / anticorruzione				
	ATTI GENERALI	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/	n.d.	Riferimento a www.normativa.polimi.it		Direzione generale (R)		
	ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese/	n.d.	Link alle sezioni aggiornate		Area Servizi agli studenti e dottorandi (R) Area Gestione infrastrutture e servizi (R)		
ORGANIZZAZIONE	TITOLARI INCARICHI POLITICI: RETTORE	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo/rettore/	28-mar-18	Pubblicazioni avvenute con intervalli di circa 30 giorni da marzo a maggio	27-mar-18	Direzione generale (R)	Maurizio Mattivi	4
	TITOLARI INCARICHI POLITICI: CDA (con Compensi)	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo/consiglio-di-amministrazione/	16-lug-18	Pubblicazioni avvenute con intervalli di circa 30 giorni da marzo a maggio	27/03/2018; 03/04/2018; 04/04/2018; 06/04/2018; 19/04/2018; 13/07/2018	Direzione generale (R)	Maurizio Mattivi Rosella Brioschi	27
	TITOLARI INCARICHI POLITICI: SENATO	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo/senato-accademico/	13-ott-18	Pubblicazioni avvenute con intervalli di circa 30 giorni da marzo a maggio	12/03/2018; 13/03/2018; 14/03/2018; 21/03/2018; 28/03/2018; 29/03/2018; 03/04/2018; 18/04/2018; 20/04/2018; 08/10/2018	Direzione generale (R)	<i>Maurizio Mattivi</i>	55
	TITOLARI INCARICHI POLITICI: INDENNITA' DI CARICA	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo/indennita-di-carica/	27-giu-18	Modifiche a partire da 1 gennaio 2018	26-giu-18	Area Risorse umane e organizzazione (R)	Veronica Turchia	1
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/organizzazione/sanzioni-per-mancata-comunicazioni-dei-dati/	n.d.	Indicazione normativa		Direzione generale (R)		
	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/	18-dic-18	Aggiornamento periodico dell'organigramma		Area Risorse umane e organizzazione (R)	Alessandro Scelsi	1
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	n.d.	Riferimento alla pagina dei contatti		Area Servizi ICT (R)	Michele Rubini	

CONSULENTI E COLLABORATORI	TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori/	in tempo reale				Area Risorse umane e organizzazione (R) Area Servizi ICT (C)		
PERSONALE	TITOLARI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/personale/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/	15-ott-18	Aggiornamenti parzialmente sospesi in seguito a determinazione ANAC 382/2017	12/10/2018 5/10/2018		Area Risorse umane e organizzazione (R) RPCT (R)	Deborah Fiumanò Elena Belcredi	2
	TITOLARI INCARICHI DIRIGENZIALI	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/personale/titolari-di-incarichi-dirigenziali/	09-nov-17	Aggiornamenti parzialmente sospesi in seguito a determinazione ANAC 382/2017			Area Risorse umane e organizzazione (R) RPCT (R)		
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/organizzazione/sanzioni-per-mancata-comunicazioni-dei-dati/	n.d.	Indicazione normativa			Direzione generale (R)		
	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/personale/posizioni-organizzative/curricula-dei-titolari-di-posizione-organizzativa-e-del-personale-di-categoria-ep/	16-nov-18	Le pubblicazioni richieste nel mese di gennaio sono avvenute sabato 17 febbraio su polimi e nuovo polimi	19/01/2018 (41 cv); 26/01/2018 (2 cv); 31/01/2018 (1 cv); 5/04/2018 (1 cv); 12/04/2018 (1 cv); 20/06/2018 (4 cv); 22/06/2018 (1 cv); 26/06/2018 (1 cv); 07/11/2018 (1 cv); 12/11/2018 (1 cv); 16/11/2018 (1 cv)		Area Risorse umane e organizzazione (R)	Elena Belcredi	55
	DOTAZIONE ORGANICA	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica/	16-nov-18	Aggiornamento con cadenza annuale (conto annuale)	27/09/2018		Area Risorse umane e organizzazione (R)	Wanda Borlone / Sara Pellizzeni	1
	PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/personale/personale-non-a-tempo-indeterminato/	29-nov-18	Aggiornamenti con cadenza trimestrale	5/04/2018; 11/04/2018; 12/07/2018; 31/08/2018; 22/11/2018		Area Risorse umane e organizzazione (R)	Simona Colombo e Sara Pelizzeni	5
	TASSI DI ASSENZA	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/personale/tassi-di-assenza/tassi-di-presenza-e-assenza-del-personale/	20-nov-18	Aggiornamenti con cadenza trimestrale	04/04/2018 22/10/2018;		Area Risorse umane e organizzazione (R)	Danila Ferrara / Tomassina Strangolagalli	3

INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/	16-lug-18	Aggiornamenti con cadenza trimestrale (la norma prevede tempestivo)	03/04/2018; 12/07/2018; 15/11/2018	Area Risorse umane e organizzazione (R)	Simona Colombo	3
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-collettiva/	16-mag-18	Confermato in data 16 maggio che non ci sono aggiornamenti		Area Risorse umane e organizzazione (R)	Carla Gasti	
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/personale/contrattazioneintegrativa/	16-mag-18	Dal giugno 2017 tutta la documentazione è disponibile sul database pubblico dell'ARAN		Area Risorse umane e organizzazione (R)	Carla Gasti	
OIV	https://www.polimi.it/it/footer/policy/amministrazione-trasparente/personale/oiv/	n.d.	Riferimenti a sezione Nucleo di Valutazione e a indennità di carica		Direzione generale (R)	Manuela Taverna	
BANDI DI CONCORSO	https://www.polimi.it/footer/policy/amministrazione-trasparente/	n.d.	Puntamento diretto alle sezioni dei bandi di concorso, aggiornati in tempo reale		Area Risorse umane e organizzazione (R)	Vari	
PERFORMANCE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance/	16-mar-18		14-mar-18	Direzione generale (R)	Manuela Taverna	2
PIANO DELLA PERFORMANCE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/	16-mar-18		14-mar-18	Direzione generale (R)	Manuela Taverna	10
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance/	26-giu-18	Aggiornamento con cadenza annuale (aprile - giugno)	25-giu-18	Direzione generale (R)	Manuela Taverna	1
DOCUMENTO DELL'OIV DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/performance/documento-delloiv-di-validazione/	26-giu-18	Aggiornamento con cadenza annuale (aprile - giugno)	25-giu-18	Direzione generale (R)	Manuela Taverna	1
RELAZIONE DELL'OIV DI FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/performance/relazione-delloiv-di-funzionamento-complessivo-del-sistema-di-valutazione/	26-lug-18	Aggiornamento con cadenza annuale (giugno / luglio)	18/07/2018	Direzione generale (R)	Manuela Taverna	1
DATI RELATIVI AI PREMI	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/performance/ammontare-complessivo-dei-premi/	21-dic-18	Aggiornamento con cadenza annuale (dopo la distribuzione del conto terzi)	09/01/2018 21/12/2018	Area Risorse umane e organizzazione (R)	Alessandro Scelsi	2
BENESSERE ORGANIZZATIVO	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/performance/benessere-organizzativo/	07-apr-17	Aggiornamento biennale: erogazione questionario prevista per febbraio 2019		Area Risorse umane e organizzazione (R)	Alessandra Moroni	
ENTI CONTROLLATI ENTI PUBBLICI VIGILATI	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/enti-controllati/	n.d.	Non ci sono Enti pubblici vigilati dall'ateneo				

	SOCIETA' PARTECIPATE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate/	21-dic-18	Aggiornamento annuale. Sezione in aggiornamento per le nuove disposizioni di legge. In arrivo i dati economici delle società partecipate e la quota di partecipazione pubblica degli ultimi tre anni, discriminante per l'approfondimento delle richieste per la trasparenza e per i controlli di prevenzione della corruzione	05/04/2018; 16/07/2018; 20/12/2018	Direzione generale (R) Area Amministrazione e finanza (C)	Giovanni Di Gennaro - Massimo Depau	10
	SOCIETA' PARTECIPATE: Pagina dei provvedimenti (art. 22 c. 1 D.Lgs 33/2013 e Art. 19 c. 7 D.Lgs. 175/2016)	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate/provvedimenti/	05-dic-18	Aggiornamenti non costanti		Direzione generale (R)	Giovanni Di Gennaro	4
	ENTI CONTROLLATI	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/enti-controllati/enti-di-diritto-privato-controllati/	21-dic-18	Aggiornamenti annuali: sezione in aggiornamento per le nuove disposizioni di legge (vedi riga 33)	20/12/2018	Direzione generale (R)	Giovanni Di Gennaro - Roberto Tiezzi	1
	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/enti-controllati/rappresentazione-grafica/	21-dic-18	Aggiornamento grafico conseguente agli aggiornamenti della sezione	20/12/2018	Area Comunicazione e relazioni esterne (R)	Alessandro Colleoni	1
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	DATI AGGREGATI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/dati-aggregati-attivita-amministrativa/		Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 96/2017				
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/	08-mag-18	Pagina contenente il link alla sezione normativa e alle SLA. In aggiornamento		Direzione generale (R)	Tiziana Visconti - Paola Carlucci	
	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/monitoraggio-tempi-procedimentali/		Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 96/2017				
	DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-ufficio-dei-dati/	08-mag-18	Informazione verificata e confermata		Direzione generale (R)	Tiziana Visconti	
PROVVEDIMENTI	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/provvedimenti/provvedimenti-organi-indirizzo-politico/	n.d.	Link a bandi di gara e contratti		Direzione generale (R)		
	PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/	12-nov-18	Pubblicazioni semestrali		Tutti i dirigenti (R)		4
CONTROLLI SULLE IMPRESE		https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/controlli-sulle-imprese/		Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 96/2017				

BANDI DI GARA E CONTRATTI		https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/	31-gen-18	Dati pubblicati in automatico su trasparenza.polimi.it e con cadenza annuale su http://gare-contratti.trasparenza.polimi.it		Area Gestione infrastrutture e servizi (R) Area Tecnico edilizia (R)	Francesco Cavazzana	94
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	CRITERI E MODALITA'	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/criteri-e-modalita/	07-mag-18	Le agevolazioni economiche per gli studenti sono costantemente aggiornate, il regolamento per i sussidi è stato aggiornato l'8 febbraio 2018		Area Servizi agli studenti e dottorandi (R) Area Sviluppo e rapporti con le imprese (R) Area Risorse umane e organizzazione (R)		
	ATTI DI CONCESSIONE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione/	13-ott-18	Dati aggiornati annualmente	12/07/2018; 03/10/2018	Area Servizi agli studenti e dottorandi (R) Area Risorse umane e organizzazione (R)	Eleonora Duran Martina Pettinari / Danila Ferrara	4
BILANCI	BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo/	28-mag-18	Segue le tempistiche di presentazione del bilancio	17-mag-18	Area Amministrazione e finanza (R)	Fabrizio De Grandi / Raffaele Sorrentino	3
	PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/bilanci/piano-degli-indicatori-e-dei-risultati-attesi-di-bilancio/	31-mar-17	Il documento sarà aggiornato a seguito dell'emanazione di appositi provvedimenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in attuazione del D.P.C.M. del 18 settembre 2012.		Area Amministrazione e finanza (R)	Raffaele Sorrentino	
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/patrimonio-immobiliare/	08-mag-18		08-mag-18	Area Amministrazione e finanza (R)	Mario/Caruso Roberto De Roberto	1
	CANONI DI ALLOCAZIONE O AFFITTO	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-del-patrimonio/canoni-di-locazione-o-affitto/	08-mag-18		08-mag-18	Area Amministrazione e finanza (R)	Mario Caruso/ Roberto De Roberto	1
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/	22-mag-18	Link al Nucleo di valutazione e verbali CDA. Mail di Sorrentino del 13 aprile 2018 conferma che non ci sono rilievi della Corte dei Conti. Massimo Dapau fornirà copia della documentazione per preventivo 2018 e consuntivo 2017		Area Amministrazione e finanza (R)	Raffaele Sorrentino - Massimo Depau	
	ATTESTAZIONI OIV	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/attestazioni-oiv-o-di-struttura-analoga/	28-mag-18		28-mag-18	Direzione generale (R)	Manuela Taverna	4

ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organi-di-revisione-amministrativa-e-contabile	03-apr-17	Inviata mail di aggiornamento il 26 giugno		Direzione generale (R)	Depau	
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita/	13-apr-18			Direzione generale (R)	Manuela Taverna
COSTI CONTABILIZZATI	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/costi-contabilizzati/	n.d.	rimanda a carta dei servizi (good practice)			Direzione generale (R)	
CLASS ACTION	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/class-action/		non ci sono class action			Direzione generale (R)	
LISTE D'ATTESA	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/liste-dattesa/	n.d.	rimanda a carta dei servizi (good practice)			Direzione generale (R)	
SERVIZI IN RETE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/servizi-in-rete/	12/09/2018	estratto GP	01/08/2018		Direzione generale (R)	Manuela Taverna 1
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	DATI SUI PAGAMENTI	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione/dati-sui-pagamenti/	03-lug-18	obiettivo primo aggiornamento entro 30 giugno 2018 (primo trimestre 2018). Per ora link a consulenti e collaboratori e a bandi di gara e contratti e al database della spesa pubblica contenente le informazioni richieste (tranne i beneficiari)	29-giu-18	Area Amministrazione e finanza (R)	Michele Polverino e Francesco Cavazzana 1
INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti/	29-ott-18	Aggiornamento trimestrale	26/01/2018; 20/07/2018; 23/10/2018		Direzione Amministrazione e finanza (R)	Daniela Camarda 3
IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione/iban-e-pagamenti-informatici/	n.d.	Link diretto al pagamento studentesco delle tasse			Direzione Amministrazione e finanza (R)	
OPERE PUBBLICHE	https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/opere-pubbliche/	30-gen-18	Link diretto al database ministeriale delle OO.PP.			Area Tecnico edilizia (R)	
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO			Non è materia trattata dal Politecnico				
INFORMAZIONI AMBIENTALI			Non è materia trattata dal Politecnico				
STRUTTURE SANITARIE APRIVATE ACCREDITATE			Non è materia trattata dal Politecnico				
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		19-dic-18	Inserito link a lavori Campus Leonardo			Area Tecnico edilizia (R) Area Comunicazione e relazioni esterne (C)	

A.3	<p>Reclutamento PTA</p>	<p>Formazione delle commissioni giudicatrici</p>	<p>Conflitti di interesse tra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell'ateneo, Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	<p>ARUO</p>	<p>R</p>	<p>per l'accesso al lavoro riferito agli impieghi amministrativi e tecnici</p>	<p>amministrativo dirigente</p>								4	2	1	1	1	5	14	2	1	1	4	4	10	3	6	<p>Notevole</p>
A.4	<p>Reclutamento Docenti e Ricercatori</p>	<p>Determinazione del fabbisogno</p>	<p>Pressioni indebite che determinano decisioni non ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno in assenza di una adeguata programmazione dei reclutamenti</p>	<p>Dipartimenti Area Amministrazione e finanza Area Servizi agli studenti e dottorandi DG - Servizio Pianificazione e Controllo Area RU e Organizzazione</p>	<p>R P P P C</p>	<p>Programmazione triennale delle risorse a livello Ateneo Sistema di calcolo basato su indicatori oggettivi e numerici che tengono conto di tutti i driver che concorrono alla determinazione del fabbisogno e delle risorse da assegnare ai Dipartimenti Sistema di calcolo e Indicatori deliberati in Senato Accademico Procedura informatizzata per la determinazione dei singoli indicatori</p>	<p>Rivedere i regolamenti di Ateneo di interesse del personale docente e collaborazioni equiparate già contenenti alcune indicazioni dei Piani Nazionali Anticorruzione per verificarne la congruità con le indicazioni del MIUR</p>							4	1	1	2	1	3	12	2	3	1	3	4	11	3	6	<p>Notevole</p>	

A.5	Reclutamento Docenti e Ricercatori	Attivazione di procedure selettive e concorsuali del personale docente/ricercatori Attivazione di procedure selettive e concorsuali del personale docente/ricerca tori per incarichi di supporto alla didattica Attivazione di procedure selettive e concorsuali del personale docente/ricerca	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari. Conflitti di interesse	Dipartimenti Personale Docente Area RU e Organizzazione Dipartimenti Poli Area Servizi agli Studenti e Dottorandi	R R P R R C	Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art.18 della legge 240/2010 Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca su programmi autofinanziamento Attivazione della procedura deliberata da un Organo Collegiale (Giunta di Dipartimento / Consiglio di Dipartimento) Nomina delle Commissioni giudicatrici dopo la scadenza delle domande di partecipazione	Rivedere i regolamenti di Ateneo di interesse del personale docente e collaborazioni equiparate già contenenti alcune indicazioni dei Piani Nazionali Anticorruzione per verificarne la congruità con le indicazioni del MIUR	2	5	1	5	1	2	16	3	2	1	4	4	11	3	9	Elevato
A.6	Reclutamento Docenti e Ricercatori	Formazione delle commissioni giudicatrici applicabile a tutti i processi di reclutamento	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Rettore Dipartimenti Personale Docente Area RU e Organizzazione	R R P P/ C	Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art.18 della legge 240/2010 - Art. 5 Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000	Predisporre apposita modulistica e verbali tipo per le procedure concorsuali Comporre le Commissioni secondo il principio di genere	5	2	1	1	1	5	15	3	1	1	4	4	10	3	9	Elevato

A.7		Reclutamento del personale/ Progressioni di carriera	Reclutamento personale docente - Reclutamento dei docenti ai sensi dell'art. 24 comma 6 l. 240/2010	Pressioni indebite finalizzate a indirizzare le procedure di reclutamento su soggetti determinati, a discapito di altri	Dipartimenti Personale Docente Area RU e Organizzazione	R P P/ C	Previsione del limite temporale; Controllo del rispetto delle soglie previste dalla legge Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art.18 della legge 240/2010 - Art. 11 Controllo di corrispondenza tra il settore concorsuale di provenienza e quello di destinazione sui candidati che partecipano alle selezioni	Esplicitazione della motivazione rafforzata per il ricorso alla procedura da parte del Dipartimento	2	2	1	1	1	5	12	2	3	1	4	4	12	3	6		Notevole
A.8		Reclutamento del personale/ Progressioni di carriera	Gestione carriere personale ricercatore senior Tenure track (art 24 comma 5 l.240)	Gestione non trasparente del processo di tenure track non basata su reali criteri di merito ma determinata da pressioni particolari	Dipartimento ARUOe	R P	Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art.18 della legge 240/2010 - Art. 10 Previsione di valutazione mediante commissione giudicatrice	Rivedere i regolamenti di Ateneo di interesse del personale docente e collaborazioni equiparate già contenenti alcune indicazioni dei Piani Nazionali Anticorruzione per verificarne la congruità con le indicazioni del MIUR	2	2	1	1	1	5	12	2	1	1	1	4	7	2	4		Accettabile

A.9		Reclutamento Assegnisti di Ricerca	Procedure selettive e concorsuali degli assegnisti di ricerca	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari.	Dipartimenti Personale Docente Area RU e Organizzazione	R P P/ C	Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca su programmi autofinanziati Interazione dei Dipartimenti con l'Area RUO nella gestione della procedura. Informatizzazione della procedura Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 Nomina delle Commissioni giudicatrici dopo la scadenza delle domande di partecipazione scegliendo tra professori e ricercatori con esperienza di ricerca sui temi oggetto del bando Verifica di regolarità sulle verbalizzazioni eseguite (es. corrispondenza nell'attribuzione dei punteggi)	Rivedere i regolamenti di Ateneo di interesse del personale docente e collaborazioni equiparate già contenenti alcune indicazioni dei Piani Nazionali Anticorruzione per verificarne la congruità con le indicazioni del MIUR	2	5	1	5	1	3	17	3	2	1	2	4	9	2	6							Notevole
-----	--	---	---	---	--	-------------------	---	--	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	----------

A.1 0		Progressioni di carriera PTA	Gestione carriere personale TA	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	DG Aree Dipartimenti Area RU e Organizzazione	R R R P Verifica dell'effettività del fabbisogno da parte di ARUO Progressioni svolte mediante concorso pubblico Nominare le Commissioni giudicatrici dopo la scadenza delle domande di partecipazione Obbligo di presentazione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibili e di inconfiribilità da parte dei membri della commissione Contingentamento del numero degli incarichi dirigenziali conferibili in percentuale dei posti previsti in organico per la direzione di uffici dirigenziali Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato Regolamento per il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali a tempo determinato presso il Politecnico di Milano		3	5	1	5	1	2	17	3	1	1	4	3	9	2	6	Notevole
A.1 1		Progressioni di carriera PTA	Progressione economica	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari (valutazione performance)	DG - Rettore Aree Dipartimenti Area RU e Organizzazione	R R P Procedura selettiva con bandi interni basati sul merito Criteri di Ateneo condivisi e concordati con le rappresentanze sindacali Policy di Ateneo per la valutazione delle performance nell'ottica della progressione economica	Previsione regolamentare finalizzata a disciplinare la composizione delle Commissioni e il meccanismo di funzionamento per l'erogazione della progressione economica	4	2	1	1	1	3	12	2	1	1	0	3	5	1	2	Basso

A.1 2		Progressioni di carriera	Gestione carriere personale docente/ricercatore	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Alterazione o infedele trascrizione di dati relativi allo stato giuridico o al trattamento economico	Rettore DG - Servizio Pianificazione e Controllo Docenti Area RU e Organizzazione	R P C P P/ C	Valutazione classe stipendiale demandata ad una commissione composta da docenti non in conflitto di interessi, proposta dal Rettore, vagliata dal Senato e nominata in CdA Previsione del rilascio di una dichiarazione finalizzata ad attestare l'assenza di conflitto di interessi da parte dei commissari Preindividuazione dei criteri di valutazione Previsioni regolamentari dedicate a regolamentare il processo (Regolamento disciplinante le modalità per l'attribuzione degli scatti stipendiali triennali dei professori e dei ricercatori di ruolo del Politecnico di Milano, ai sensi dell'art. 6 della Legge 30.12.2010, n. 240)		2	2	1	1	1	2	9	2	1	1	0	3	5	1	2	Basso
----------	--	---------------------------------	---	---	---	-----------------------------	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

	Gare Aperte, Ristrette e procedure negoziate:	Selezione del contraente	Situazioni di incompatibilità tra i soggetti richiedenti una procedura di gara e operatori economici invitati Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche Scarsa trasparenza sulle informazioni di gara finalizzata a limitare la partecipazione Scelta di procedure o sistemi di affidamento determinate dalla volontà di premiare interessi particolari	Area IS - Gare e Acquisti Servizi e Forniture Area IS - Gare e Acquisti Servizi e Forniture (per i Poli e Dipartimenti) Area Tecnico Edilizia	R P R	Inserimento nel sistema informatico di gestione Richieste di Acquisto di dichiarazione da parte del richiedente in merito ad assenza di situazioni di parentela, affinità, coniugio o altre situazioni soggettive di incompatibilità con amministratori o dipendenti degli operatori economici invitati a procedure Pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva, per importi superiori a 40.000 euro Obbligo di preventiva pubblicazione negli atti di gara della data della prima riunione e aggiornamento via PEC ai partecipanti o pubblicazione sul sito di Ateneo delle successive sedute Obbligo di motivazione nella determina a contrarre e relativi allegati in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale per importi maggiori di euro 40.000 I tempi minimi per la presentazione delle offerte per procedure negoziate ai sensi dell'art.36 c.2 del Codice o richieste di preventivi sono i seguenti: 3 giorni per procedure di importo fino a 3.000 €; 5 giorni da 3.000 a 10.000 €; 10 giorni da 10.000 a 40.000 €; 20 giorni da 40.000 alla soglia di rilevanza comunitaria, riducibili a 15 giorni se aggiudicata con il prezzo più basso; per procedure di rilevanza comunitaria devono essere rispettati i tempi minimi imposti per legge																	
B.4	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Carenza di tutele per l'Ateneo in caso di contratti viziati da situazioni di illegalità Arbitraria esclusione di offerenti in sede di valutazione dei requisiti o insufficiente verifica al fine di avvantaggiare un operatore Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche Sottoscrizione del contratto da parte di soggetto non munito dei necessari poteri	DG Dipartimenti Poli territoriali Area IS - Gare e Acquisti Servizi e Forniture (anche per i Dipartimenti e i Poli) Area Tecnico Edilizia	R R R P R	Stipula patti di integrità per le procedure di acquisto anche per gli importi inferiori a 40.000 euro Estrazione a sorte da apposito albo di esperti di un soggetto che effettui insieme agli uffici deputati la verifica sul possesso dei requisiti di partecipazione e sui requisiti di ordine generale, sia a seguito di estrazione in sede di gara che a seguito di aggiudicazione, per gare di importo superiore a 221.000 euro per servizi e forniture e a 1.000.000 euro per lavori Predisposizione di un modello di check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice, compilata dal RUP in sede di post informazione e conservata insieme agli atti di gara, per procedure di importo superiore a 40.000 euro Pubblicazione sul sito di Ateneo dei risultati della procedura di aggiudicazione per procedure di valore superiore a 40.000 euro entro 5 giorni lavorativi dall'aggiudicazione definitiva Preindividuazione e misure di trasparenza sui poteri di firma dei contratti Regolamentazione delle modalità di acquisizione delle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 D.Lgs.50/2016 (Nuovo Codice dei contratti).		2	5	1	5	1	2	16	3	1	1	4	3	9	2	6	Notevole
B.5	Esecuzione del contratto:	Esecuzione del contratto:	Possibili situazioni di illegalità nell'ambito dei subappalti Mancata applicazione di penali in caso di disservizio Mancato assolvimento degli obblighi di informazione in merito alle varianti Possibili situazioni di illegalità nell'ambito dei subappalti Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche Acquisti in affidamento diretto per urgenza, proroghe contrattuali oppure frazionamento di spesa determinati da insufficiente programmazione	Area IS - Gare e Acquisti Servizi e Forniture Area IS - Servizio Gestione del Patrimonio Edilizio Dipartimenti Area IS - Gare e Acquisti Servizi e Forniture (per i Poli e Dipartimenti) Area Tecnico Edilizia	R C R P R	Effettuazione di controlli amministrativi a campione per le aziende appaltanti per importi inferiori a 40.000 euro Controllo sull'applicazione di eventuali penali in sede di audit anticorruzione Verifica in sede di audit del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Inserimento in conoscenza del RPC, in sede di protocollo, per le richieste di subappalto ricevute Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni Per importi superiori ai 40.000 euro comunicazione/informazione puntuale a RPCT relativa a varianti in corso d'opera, contratti prorogati o affidati in via d'urgenza Per importi superiori ai 40.000 euro pubblicazione tempestiva in post informazione sul sito di Ateneo degli atti di approvazione relativi a varianti, contratti prorogati o affidati in via d'urgenza	Proseguire con il lavoro di auditing presso le strutture di Ateneo con la formazione sul campo degli addetti agli acquisti	2	5	1	5	1	2	16	3	1	1	4	3	9	2	6	Notevole

B.6	Affidamento diretto:	Programmazione	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma determinato dalla volontà di favorire interessi particolari e, comunque, non in ottemperanza delle norme in merito di utilizzo delle centrali di committenza Fenomeni di frazionamento della spesa a livello di Ateneo, pur se le singole procedure di acquisto sono programmate da strutture diverse Ricorso a procedure di affidamento non ordinarie oppure frazionamenti di spesa determinati da insufficiente programmazione Impossibilità o difficoltà nell'individuazione dei referenti responsabili per scelte relative ad acquisti determinate dalla volontà di premiare interessi particolari Scarsa rotazione dei RUP, limitata capacità di gestione di contratti di particolare complessità tecnica da parte di RUP con competenze solo amministrative, distinzione tra il ruolo formale di RUP e effettivi ruoli decisionali non identificati formalmente.</p>	<p>DG Aree Dipartimenti Poli DG - Pianificazione e Controllo Area Tecnico Edilizia</p>	<p>R P P P P R</p>	<p>Adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro delle centrali di acquisto già in essere (CONSIP/ARCA) Gruppi di lavoro con Responsabili Gestionali di Dipartimento e Amministrazione per rilevazione dei fabbisogni dei Dipartimenti e dell'Amministrazione in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei Trasmissione ad ATE e AGIS dei fabbisogni per la predisposizione del programma triennale dei lavori e del piano biennale degli acquisti di forniture e servizi entro la prima metà di settembre di ciascun anno Predisposizione del programma triennale dei lavori e del piano biennale degli acquisti di forniture e servizi nei termini di legge. Utilizzo completo del sistema informatizzato per la tracciabilità delle Richieste di acquisto di beni e servizi, anche per le spese economali, per l'Amministrazione Utilizzo completo del sistema informatizzato per la tracciabilità delle Richieste di acquisto per i Dipartimenti/Poli Territoriali Utilizzo di procedure comparative come modalità principale di acquisto al di sopra di 1.000 euro. In alcuni casi, ricorso alle piattaforme anche per importi inferiori ai 1.000 euro Identificazione del RUP sulla base di criteri di competenza tecnica in applicazione delle Linee Guida ANAC n. 3 del 26.10.2016</p>		5	5	5	5	5	1	26	4	3	1	4	4	12	3	12	Elevato
B.7			Progettazione	<p>Omissioni accidentali o volute nella redazione dei bandi che possono portare a contenzioso, a esclusioni indebite o altre alterazioni del corretto svolgimento delle procedure di gara Coinvolgimento nella stesura della documentazione di gara di soggetti con interessi personali relativi all'oggetto di gara Inserimento nei bandi di gara di clausole particolari finalizzate ad avvantaggiare particolari operatori economici Impossibilità per la stazione appaltante di risolvere contratti in essere anche in caso di gravi situazioni di illegalità Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Scarsa rotazione degli operatori economici consultati, in particolare per piccoli acquisti particolarmente necessari in ambito universitario Indeterminatezza delle responsabilità per acquisti di modico valore Scarsa rotazione dei RUP, limitata capacità di gestione di contratti di particolare complessità tecnica da parte di RUP con competenze solo amministrative, distinzione tra il ruolo formale di RUP e effettivi ruoli decisionali non identificati formalmente e situazioni di incompatibilità soggettiva del RUP</p>	<p>Area IS - Gare e Acquisti Servizi e Forniture Area Tecnico Edilizia</p>	<p>R R</p>	<p>Predisposizione di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici e normativa anticorruzione. Le clausole individuate saranno obbligatoriamente utilizzate in tutte le procedure di gara, salvo autorizzazione del RUP, sentito RCPT, per esigenze specifiche (condizioni generali di contratto) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti stipulati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei patti di integrità Predisposizione di check list di verifica degli adempimenti relativi alla fase di gara e gestione del contratto, per lo svolgimento degli audit anticorruzione nelle strutture di Ateneo Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici tramite report quadrimestrale per RPCT e verifiche a campione in sede di Audit Centrale. Utilizzo di procedure comparative come modalità principale di acquisto al di sopra di 1.000 euro. Digitalizzazione della determina a contrarre per gare di importo inferiore ai 40.000 euro, con previsione in applicativo RDA di una autorizzazione esplicita da parte del Dirigente/Responsabile Gestionale che abbia valore di Determina a contrarre, con indicazione del nominativo del RUP Identificazione del RUP sulla base di criteri di competenza tecnica in applicazione delle Linee Guida ANAC n. 3 del 26.10.2016 Predisposizione dei modelli e procedure per l'accettazione dell'incarico di RUP e dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità o interesse personale in merito all'oggetto di gara, eventualmente integrato nell'applicativo RDA. Tale dichiarazione può essere recepita anche per semplice notifica all'interessato, senza necessità di autorizzazione esplicita.</p>	<p>Regolamentare le procedure sotto soglia comunitaria sino a 40.000 Euro Ottimizzare e regolamentare ulteriormente le procedure di acquisto anche in funzione degli spunti emersi dai gruppi di lavoro</p>	5	5	5	5	1	3	24	4	1	1	4	4	10	3	12

B.8		Selezione del contraente	<p>Fissazione di requisiti di partecipazione al fine di limitare la concorrenza Scarsa rotazione degli operatori economici consultati Possibilità di smarrimento, occultamento o sostituzione di documentazione ricevuta, impossibilità di determinare data certa per documenti e comunicazioni Arbitraria esclusione di offerenti in sede di valutazione della congruità dell'offerta o insufficiente analisi di congruità al fine di avvantaggiare un operatore Situazioni di potenziale distorsione o limitazione della concorrenza Situazioni di incompatibilità tra i soggetti richiedenti una procedura di gara e operatori economici invitati Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche Scelta di procedure o sistemi di affidamento determinate dalla volontà di premiare interessi particolari</p>	<p>Area IS - Gare e Acquisti Servizi e Forniture Area ICT Dipartimenti Poli Territoriali Area Tecnico Edilizia</p>	<p>R P R R R</p>	<p>Explicitazione della motivazione dei requisiti di accesso alla gara e identificazione dei criteri in determina a contrarre o in delibera del CDA. Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare: utilizzo prioritario di MEPA o dell'Elenco fornitori/SINTEL. Qualora in entrambi gli elenchi non siano presenti fornitori per la categoria merceologica necessaria è possibile utilizzare altri canali di ricerca Avvisi pubblici per indagini di mercato e per la raccolta di candidature per procedure ad invito, obbligatori salvo in caso di gare effettuate su MEPA/SINTEL. Tali avvisi devono essere pubblicati per almeno 15 giorni Analisi delle spese di modesta entità e delle spese economali Utilizzo del protocollo informatico e della PEC per tutte le comunicazioni relative a procedure di gara e contratti passivi e attivi, eccetto per le comunicazioni effettuate tramite sistemi telematici di gara che garantiscano comunque tracciabilità e data certa. Utilizzo di un unico indirizzo PEC per l'amministrazione e di un indirizzo unico per ciascun Dipartimento o Polo Territoriale Individuazione di modalità e strumenti per la corretta conservazione della documentazione di gare telematiche per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive e individuazione di appositi archivi per la custodia della documentazione per gare non telematiche</p>		3	5	1	5	5	3	22	4	1	1	4	4	10	3	12	Elevato
B.9		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<p>Carenza di tutele per l'Ateneo in caso di contratti viziati da situazioni di illegalità Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche Sottoscrizione del contratto da parte di soggetto non munito dei necessari poteri</p>	<p>Area IS - Gare e Acquisti Servizi e Forniture Dipartimenti Poli territoriali Area Tecnico Edilizia</p>	<p>R R P R</p>	<p>Stipula patti di integrità per le procedure di acquisto anche per gli importi inferiori a 40.000 euro Inserimento nel sistema informatico di gestione Richieste di Acquisto di dichiarazione da parte del richiedente in merito ad assenza di situazioni di parentela, affinità, coniugio o altre situazioni soggettive di incompatibilità con amministratori o dipendenti degli operatori economici invitati a procedure Preindividuazione e misure di trasparenza sui poteri di firma dei contratti Regolamentazione delle modalità di acquisizione delle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 D.Lgs.50/2016 (Nuovo Codice dei contratti).</p>		3	5	1	5	1	3	18	3	1	1	4	4	10	3	9	Elevato
B.10		Esecuzione del contratto	<p>Possibili situazioni di illegalità nell'ambito dei subappalto Mancata applicazione di penali in caso di disservizio Mancata verifica di esecuzione della prestazione</p>	<p>Area IS - Gare e Acquisti Servizi e Forniture Dipartimenti Poli territoriali Area Tecnico Edilizia</p>	<p>R R R R</p>	<p>Effettuazione a campione di controlli amministrativi per le aziende appaltanti per importi inferiori a 40.000 euro Inserimento in conoscenza del RPC, in sede di protocollo, per le richieste di subappalto ricevute. Controllo sull'applicazione di eventuali penali in sede di audit anticorruzione Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni Controllo incrociato tra AGIS e i Dipartimenti con il richiedente della prestazione su RDA ai fini delle validazione della fattura e, quindi, del pagamento.</p>	<p>Proseguire con il lavoro di auditing presso le strutture di Ateneo con la formazione sul campo degli addetti agli acquisti</p>	5	5	1	5	5	4	25	4	1	1	1	1	4	1	4	Accettabile

MACRO AREEE DI RISCHIO GENERALI	Fase del Processo	Sottofase del processo	Possibili rischi	Funzioni preposte alla gestione del processo	Misure già adottate	Misure 2018-2020	indici di valutazione della probabilità							impatti					livello di rischio						
							discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	adeguatezza controllo	somma	probabilità	organizzativo	economico	reputazionale	livello gerarchico impatto		somma	Impatto				
C.1	<u>provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>	Ammissione ai corsi di laurea	Supporto operativo nella gestione dei test di ammissione ad accesso programmato a livello locale	Possibili favoritismi nella gestione delle prove di ammissione finalizzate a favorire un candidato particolare	Area Servizi ICT Area Servizi Studenti e Dottorandi	R P	Istituzione un test a programmazione locale di ingegneria e di design. Le prove sono informatizzate e il test di ogni singolo candidato è costituito da domande estrapolate in ordine casuale da un ricco data-base e in modo che tutte le combinazioni abbiano il medesimo livello di difficoltà. Per le prove di ammissione che non richiedono l'esecuzione di un test scritto vi è una nomina dirigenziale di una commissione proposta dal Consiglio di Corso di Studi che procede con la valutazione dei candidati mediante colloqui e attribuzione di un punteggio.	Adottare un regolamento interno che disciplini la gestione del processo dei test di ammissione e la costituzione delle commissioni.	4	5	1	3	1	2	16	3	2	1	3	3	3	9	2	6	Notevole
C.2	<u>provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>	Ammissione ai corsi di laurea	Supporto operativo nella gestione dei test di ammissione ad accesso programmato a livello nazionale	Possibili favoritismi nella gestione delle prove di ammissione finalizzate a favorire un candidato particolare	Area Servizi Studenti e Dottorandi Area Servizi ICT	R P	Per i test a programmazione nazionale il Senato Accademico delibera la programmazione che poi viene approvata dal MIUR. Le modalità di svolgimento del test, i contenuti, le correzioni, le graduatorie e lo scorrimento delle stesse sono definite dal MIUR.		3	5	1	3	1	1	14	2	2	1	3	3	3	9	2	4	Accettabile

C.3	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ammissione ai corsi di laurea	Nomina delle commissioni che assistono in fase di esecuzione dei test	Conflitti di interesse nell'esecuzione della prova	Area Servizi Studenti e Dottorandi	R	Nomina delle commissioni di sorveglianza per le aule e un responsabile del procedimento con delega formale al ritiro delle prove, alla scansione delle schede risposte e alla riconsegna.		5	5	1	3	1	4	19	3	2	1	3	3	9	2	6	Notevole
C.4	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ammissione ai corsi di laurea	Ammissione mediante convalida di crediti acquisiti in corsi di laurea sostenuti presso altri Atenei	Omissione di valutazioni al fine di favorire particolari soggetti Falsa attestazione circa il percorso di studi pregresso	Area Servizi Studenti e Dottorandi CCS	R R	Verifica delle autocertificazioni		3	5	1	3	1	4	17	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile
C.5	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ammissione ai corsi di laurea	Ammissione mediante test svolti a livello internazionale (es. gmat)	Falsa attestazione circa il superamento del test e/o il punteggio ottenuto	Area Servizi Studenti e Dottorandi	R	Certificazione del dato		3	5	1	3	1	4	17	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile
C.6	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ammissione ai corsi di laurea	Ammissione alle Lauree magistrali	Falsa attestazione circa i titoli ottenuti	Area Servizi Studenti e Dottorandi	R	Informatizzazione del processo di iscrizione Regolamento dei corsi di Laurea magistrale Verifica dei titoli e degli esami autocertificati		2	5	1	3	1	2	14	2	1	1	0	3	5	1	2	Basso

C.7	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del rilascio di diplomi e attestati attinenti al percorso formativo degli studenti/dottorandi	- Rilascio del "certificato di equipollenza" - Rilascio del Diploma Supplement	Indebito rilascio del certificato di equipollenza a fronte di valutazione negativa Falsa attestazione circa il percorso di studi al fine di agevolare lo studente nelle attività di placement	Area Servizi Studenti e Dottorandi Area Servizi ICT CCS	P R R	Per quanto riguarda il rilascio di un certificato di equipollenza di un titolo straniero con un titolo italiano, la valutazione viene effettuata dal Consiglio di Corso di Studio competente, sottoposto ad approvazione della Scuola, della Consulta della Didattica e del SA. L'equipollenza viene rilasciata con Decreto Rettorale Il diploma supplement viene generato in automatico subito dopo il conseguimento del titolo e messo a disposizione dei laureati nei Servizi on line		3	5	1	5	1	2	17	3	1	1	3	3	8	2	6	Notevole
C.8	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del rapporto con terzi per la fornitura di servizi agli studenti	Stipula di convenzioni con aziende al fine di offrire beni o servizi agli studenti a condizioni agevolate	Utilizzo della convenzione come strumento per ottenere indebiti vantaggi personali	Area Sviluppo e rapporti con le imprese	R		Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte del soggetto deputato a gestire il processo e con poteri di firma sulla convenzione Previsione di norme comportamentali nel Codice etico/di comportamento	5	5	1	3	1	4	19	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile
C.9	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione degli Esami di Stato	Presidio dello svolgimento delle prove e nomina delle commissioni di vigilanza e individuazione dei commissari	Conflitti di interesse	Area Servizi Studenti e Dottorandi	P	Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte dei commissari		3	5	1	5	1	3	18	3	1	1	3	3	8	2	6	Notevole

C.10	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - internazionalizzazioni	Accesso di studenti stranieri alle lauree magistrali / dottorati) e gestione burocratica delle relative posizioni	Attività di Marketing Internazionale per sponsorizzare le attività dell'Ateneo Accesso alla Laurea Magistrale II Livello Verifica formale delle attestazioni	Ammissione pilotata degli studenti in ragione di particolari pressioni esterne Irregolare gestione burocratica delle posizioni dei singoli studenti Valutazione non oggettiva dei candidati	Area Comunicazione e Rel. Esterne	R	Linee Guida per l'assegnazione di Borse di Studio internazionali ammessi alle Lauree Magistrali Normativa specifica che regola l'inserimento da parte del Ministero Previsione di circolare interministeriale finalizzata a disciplinare il processo di gestione dei permessi di soggiorno per motivi di studio		4	5	1	3	1	2	16	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile
C.11	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - internazionalizzazioni	Predisposizione bandi per la mobilità internazionale	Firma del bando Selezione studenti per mobilità o per doppio titolo Presidio e controllo dello scorrimento automatico della procedura	Definizione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti richiesti	Area Servizi Studenti e Dottorandi ASICT Docenti valutatori	R R R	Approvazione del bando da parte di organi collegiali (Senato Accademico e CdA) Criteri di accesso definiti dalla scuola Selezione svolta tramite criteri oggettivi e procedura automatizzata tramite il supporto del sistema informatico		3	5	1	3	1	3	16	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile

MACRO AREE DI RISCHIO GENERALI	Fase del Processo	Sottofase del processo	Possibili rischi	Funzioni preposte alla gestione del processo	Misure già adottate	Proposte 2018-2020	indici di valutazione della proba														livello di rischio		
							discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	adeguatezza controllo	somma	probabilità	organizzativo	economico	reputazionale	livello gerarchico impatto	somma	Impatto			
D.1 <i>provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	Gestione collaborazioni a tempo parziale degli studenti		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Area Servizi Studenti e Dottorandi	R	Approvazione del bando sottoposta ad organo collegiale Predeterminazione dei requisiti per il conferimento dell'incarico Regolamento per il conferimento agli studenti incarichi di collaborazione a tempo parziale		3	5	1	3	1	3	16	3	1	1	0	1	3	1	3	Accettabile
D.2 <i>provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	Gestione del processo amministrativo connesso al pagamento delle tasse studentesche	Gestione controlli degli indicatori della condizione economica degli studenti Gestione degli esoneri dalla contribuzione economica	Mancata esecuzione di controlli sulla documentazione ricevuta per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni. Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti come frutto di interessi particolari	Area Servizi Studenti e Dottorandi	R	Processo informatizzato mediante accesso ai sistemi della PA in cui sono detenute le informazioni ISEE degli studenti Regolamento in materia di contribuzione studentesca Regolamento accesso ISEEU		2	5	1	3	1	2	14	2	1	1	0	3	5	1	2	Basso

D.3	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione di borse di studio e premi di laurea finanziati da Enti pubblici o con fondi di Ateneo per studenti e/o dottorandi Gestione benefici "fondo merito"	Assegnazione di borse di studio e premi di laurea finanziati da Enti pubblici o con fondi di Ateneo	Mancata esecuzione di controlli sulla documentazione ricevuta per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni. Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti come frutto di interessi particolari	Area Servizi Studenti e Dottorandi	R	Assegnazione tramite bando Verifica automatizzata della sussistenza dei criteri per accedere al contributo		3	5	1	3	1	2	15	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile
D.4	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione di borse di studio e premi di laurea finanziati da privati	Assegnazione di borse di studio e premi di laurea finanziati da Enti pubblici o con fondi di Ateneo	Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti come frutto di interessi particolari	Area Sviluppo e rapporti con le imprese	R	Assegnazione tramite bando Verifica della sussistenza dei criteri per accedere al contributo		4	5	1	3	1	2	16	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile
D.5	provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Altri aiuti economici agli studenti	Assegnazione contributi straordinari per studenti	Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti come frutto di interessi particolari False dichiarazioni presentate dallo studente	Rettore Area Servizi Studenti e Dottorandi	P P/C	Valutazione collegiale dell'istanza (Commissione nominata dal Rettore) Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dallo studente anche successivamente all'assegnazione dei benefici Regolamento contributi straordinari per studenti in difficoltà		4	5	1	3	1	2	16	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile

D.6	<p><i>provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari <u>con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u></i></p>	Altri aiuti economici agli studenti	Assegnazione contributi alle Liste studentesche, Associazioni o a gruppi studenteschi per attività culturali, viaggi e attività sportive	Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti come frutto di interessi particolari Rischio identità tra coloro che decidono e coloro che beneficiano del finanziamento	Area Servizi Studenti e Dottorandi	P	<p>Deliberazione da parte di un organo collegiale (Commissione Permanente Studenti) in ordine alle iniziative da ammettere a finanziamento e determina l'importo da assegnare</p> <p>Regolamento per la costituzione dell'Albo delle Associazioni Studentesche Universitarie e per il finanziamento delle iniziative culturali e sociali degli studenti del Politecnico di Milano</p>	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti della Commissione Permanente Studenti	2	5	1	3	1	3	15	3	1	1	1	2	5	1	3	Accettabile
D.7	<p><i>provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari <u>con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - internazionalizzati</u></i></p>	Altri aiuti economici agli studenti	assegnazione borse di studio agli studenti internazionali Il livello e gestione delle relative rendicontazioni Gestione borse di studio per il supporto della mobilità internazionale (ERASMUS)	Assegnazione impropria di borse di studio a studenti privi dei requisiti prescritti Mancata esecuzione di controlli sulla documentazione ricevuta per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni.	Area Comunicazione e Rel. Esterne (ACRE) Area Servizi Studenti e Dottorandi	R R	<p>Prevalutazione da parte di organo collegiale in ordine all'ammissibilità: ACRE + CCS consiglio di corso di studio Redazione di graduatoria a seguito del vaglio di apposita commissione di valutazione</p> <p>Linee guida per l'assegnazione di Borse di Studio internazionali ammessi alle Lauree Magistrali</p> <p>Delibera del CdA per la definizione dei criteri di assegnazione delle borse per mobilità e degli importi</p>		4	5	1	5	1	2	18	3	1	1	0	2	4	1	3	Accettabile

MACRO AREE DI RISCHIO GENERALI	Fase del Processo	Sottofase del processo	Possibili rischi	Funzioni preposte alla gestione del processo		Misure già adottate	Proposte 2018-2020	indici di valutazione della prob.							impatti				livello di rischio				
								discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico irrazionalità del processo	adeguatezza controllo	somma	probabilità	organizzativo economico	reputazionale livello gerarchico	impatto	somma		Impatto	livello di rischio		
E.1 Gestione del patrimonio immobiliare	Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo	Stipula contratti/convenzioni per acquisizione-gestione-concessione-cessione	Determinazione arbitraria degli importi connessi alla trattativa finalizzati a favorire determinati soggetti: condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.	Area Amministrazione e Finanza	R	<p>Publicazione sul sito web del Politecnico sezione "Amministrazione Trasparente" - https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/</p> <p>Bandi e procedure per la locazione attiva tutelano l'interesse dell'Ateneo nel rispetto dei criteri per la determinazione dei canoni fissati dalla legge e dalle tariffe di mercato.</p> <p>Regolamentazione della gestione del patrimonio immobiliare nel RAFC_Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità</p> <p>Inventario di tutte le immobilizzazioni di proprietà dell'Ateneo</p> <p>La locazione passiva dei beni immobili è di competenza del Direttore Generale previa delibera del Consiglio di Amministrazione</p>	Formalizzare il valore dell'immobile in tutte le delibere	4	5	1	5	1	3	19	3	1	1	4	4	10	3	9	Elevato

E.2	Gestioni degli spazi/strutture del Politecnico per attività date in concessione presso l'Ateneo (es. mensa; polishop)	Gestione contratti concessioni	<p>Predisposizione bando "mirato" Selezione mirata concessionari da invitare alla procedura negoziata a seguito di manifestazione di interesse Alterazioni nella valutazione della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica Mancato o infedele controllo dell'esecuzione (controllo degli adempimenti contrattuali)</p> <p>Mancanza di dichiarazione o affidamenti in conflitto di interesse</p>	<p>Area Gestione Infrastrutture e servizi - Servizio Gare e Acquisti Servizi e Forniture</p>	R	<p>Procedimento di selezione del contraente effettuato mediante procedure di evidenza pubblica gestita da Area Gestione Infrastrutture e Servizi</p> <p>Sottoscrizione di appositi contratti di concessione</p> <p>Parametrizzazione e valorizzazione OMI per gli importi dei canoni di locazione degli spazi commerciali</p>	2	5	1	5	1	1	15	3	2	1	5	3	11	3	9	Elevato
E.3	Gestioni degli spazi/strutture del Politecnico per attività stabili di terzi	<p>Gestione contratti di comodato d'uso per l'utilizzo di spazi per attività stabili - laboratori - con società esterne</p> <p>Contabilizzazione delle spese inerenti i contratti di locazione/convenzione verso società partecipate (consorzi/spin off in essere)</p>	<p>Determinazione arbitraria degli importi connessi alla trattativa finalizzati a favorire determinati soggetti: condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p> <p>Errata contabilizzazione delle spese da assegnare agli enti esterni al fine di concedere indebiti vantaggi</p>	<p>Area Amministrazione e Finanza</p> <p>Dipartimenti Personale Docente</p>	R	<p>Previsioni regolamentari nel RAFC: Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità</p> <p>Procedure per la locazione attiva tutelano l'interesse dell'Ateneo nel rispetto dei criteri per la determinazione dei canoni fissati dalla legge e dalle tariffe di mercato. La competenza per i comodati aventi ad oggetto beni immobili è in via esclusiva del Consiglio di Amministrazione.</p>	4	5	1	5	1	4	20	3	1	1	4	4	10	3	9	Elevato
E.4	Gestione degli spazi del Politecnico per l'organizzazione di eventi occasionali	Aule, aule informatizzate, sale riunioni e altri spazi centrali e di Dipartimento	Gestione non trasparente delle assegnazioni spazi a fonte di richieste concomitanti provenienti da soggetti diversi	<p>Area IS - Servizio Gestione eventi ed orari didattici</p> <p>Dipartimenti</p> <p>Area Amministrazione e Finanza</p>	R	<p>Adozione del Regolamento per la concessione e l'utilizzo temporaneo degli spazi del Politecnico (Centrale)</p> <p>Previsione di uno specifico tariffario</p> <p>Per gli spazi di competenza specifica di Dipartimenti e delle altre Strutture di Ateneo è definita apposita disciplina con apposite disposizioni emanate in coerenza con quanto previsto a livello centrale e dai rispettivi regolamenti interni, ove presenti.</p>	4	5	1	3	1	4	18	3	2	1	1	2	6	2	6	Notevole

E.5		Procedimento per l'assegnazione in locazione di alloggi di proprietà del Politecnico di Milano	Assegnazione Residenze non DSU	Selezione mirata dei beneficiari a fronte di una informazione anticipata sull'apertura del bando	Area Sviluppo e rapporti con le imprese	R	Programma informatizzato per l'assegnazione dei posti vacanti una volta assegnati i DSU Assegnazione tramite bando con durata annuale Riconferma periodica con diritto di prelazione		3	5	1	5	1	3	18	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile
E.6		Procedimento per l'assegnazione in locazione di alloggi di proprietà del Politecnico di Milano	Dipendenti	Predisposizione bando "mirato" Selezione mirata dei soggetti coinvolti nella procedura Alterazioni nella valutazione della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica Mancato o infedele controllo dell'esecuzione (controllo degli adempimenti contrattuali)	Area Amministrazione e Finanza	R	Assegnazione tramite bando aperto con possibilità di avvisi integrativi - criteri di partecipazione ISEE 1,5 importo del bando Commissione per valutare la 1a assegnazione Canoni di locazione parametrati all'Accordo Città di Milano (uso abitativo 3 anni + 2)		3	5	1	5	1	1	16	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile
E.7	Gestione del patrimonio mobiliare (beni mobili e servizi interni all'Ateneo)	Utilizzo o disponibilità di fatto o di diritto di beni e servizi dell'ente		Utilizzo a scopi privati di beni del Politecnico attribuiti ai singoli soggetti per l'espletamento dei propri compiti	Aree, Dipartimenti, Poli territoriali	R	Adozione di precise regole di condotta nel Codice di Comportamento "Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio"		4	1	1	1	1	4	12	2	5	1	4	2	12	3	6	Notevole
E.8		Tenuta e gestione degli inventari dei beni mobili	Scarico dall'inventario per beni fuori uso Gestione asset mobili e attrezzature previste per gli spazi dati in comodato d'uso a terzi (es. laboratori) per attività stabili Gestione dei contratti di comodato d'uso dei beni mobili: formalizzazione dell'accordo giuridico (strumentazione del Poli data in uso all'esterno - comodato passivo; strumentazione in ingresso - comodato attivo) Schema di riferimento firmato dal Direttore di Dipartimento	Infedele gestione degli inventari del Politecnico finalizzati ad occultare attività finalizzate a favorire interessi privati Infedele gestione dei beni mobili: mancato controllo dei contratti di comodato	Aree, Dipartimenti, Poli territoriali Dipartimenti Personale Docente DG - Servizio Partecipazioni e Accordi Programmatici	R P P	Beni mobili inventariati e gestiti tramite applicativo che rende il processo tracciabile Responsabilità distribuita in funzione della competenza	Intensificare i sistemi di controllo e di monitoraggio sui beni inventariati e dismessi, predisponendo apposito regolamento per la gestione dell'inventario	4	5	1	5	1	4	20	3	1	1	4	4	10	3	9	Elevato

MACRO AREE DI RISCHIO GENERALI	Fase del Processo	Sottofase del processo	Possibili rischi	Funzioni preposte alla gestione del processo		Misure già adottate	Misure 2018-2020	indici di valutazione della prob.							impatti			livello di rischio					
								discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	adeguatezza controllo	somma	probabilità	organizzativo	economico		reputazionale	livello gerarchico impatto	somma	Impatto	
F.1	Esecuzione di controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Controlli sugli adempimenti previsti dalla normativa anticorruzione a carico degli enti riconducibili all'Ateneo	Omessa denuncia relativamente irregolarità riscontrate in sede di audit /discrezionalità e parzialità nella conduzione del processo di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.	DG - Servizio Affari generali e normativa istituzionale	R	Visite ispettive presso Strutture di Ateneo effettuate dall'Audit Centrale Predisposizione di chek list per la verifica della correttezza delle procedure relative al reclutamento del personale accademico e a quelle relativi agli acquisti	Proseguire con l'attività di auditing al fine di visitare tutte le strutture di Ateneo e verificare contestualmente se le strutture già visitate hanno risposto efficacemente alle segnalazioni ricevute come dichiarato nel resoconto annuale predisposto dai Referenti.	4	5	1	3	1	3	17	3	1	1	0	2	4	1	3	Accettabile
F.2		Esecuzione di ispezioni sui servizi svolti da terzi a favore dell'Ateneo in qualità di Committente (Alta Vigilanza nei contratti di concessione)	Omesso o infedele controllo verso corrispettivo; Omessa denuncia di irregolarità nell'esecuzione delle ispezioni	Area Tecnico Edilizia	R			2	5	1	3	1	2	14	2	1	1	0	2	4	1	2	Basso

F.3		Servizio ispezione dei progetti in qualità di organismo di ispezione di tipo C accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 _ coordinamento del servizio di ispezione dei progetti		Infedele esecuzione del ruolo attribuito	Area Tecnico Edilizia	R	Sistema di Gestione UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 certificato ACCREDIA Politica per la qualità (da cui si evince che il principio di imparzialità è principio ritenuto essenziale dal management e top management di ATE e dell'Ateneo) Manuale di Gestione e procedure esecuzione attività ispettiva		2	5	1	3	1	1	13	2	1	1	0	2	4	1	2	Basso
-----	--	--	--	--	-----------------------	---	---	--	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

MACRO AREEE DI RISCHIO GENERALI	Fase del Processo	Sottofase del processo	Possibili rischi	Funzioni preposte alla gestione del processo	Misure già adottate	Misure 2018-2020	indici di valutazione della prob.										impatti			livello di rischio			
							discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	razionalità del processo	adeguatezza controllo	somma	probabilità	organizzativo	economico	reputazionale	livello gerarchico	imnatto		somma	Impatto	
G.1	Incarichi e nomine	Elezioni organi di Ateneo e Ministeriali	Gestione processi elettorali per elezioni	Manomissione dei risultati elettorali	DG- Servizio Affari generali e Normativa Istituzionale	R	Previsione nel Codice Etico / di Comportamento di norme di comportamento atte a tutelare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione	2	2	1	1	1	1	8	1	1	1	1	2	5	1	1	Basso
G.2		Incarichi interni	Nomine personali del Rettore (Prorettori e delegati del Rettore)	Assenza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di nominare soggetti particolari.	Rettore DG - Servizio affari istituzionali	R P	Previsione nel Codice Etico / di Comportamento di norme di comportamento atte a tutelare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione	5	2	1	1	1	5	15	3	1	1	0	5	7	2	6	Notevole
G.3		Incarichi presso società/enti partecipati	Nomina dei membri dei Comitati di Gestione di spettanza del Politecnico, previsti negli Statuti degli Enti partecipati	Assenza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di nominare soggetti particolari.	Rettore DG - Servizio Partecipazioni e Accordi Programmatici	R P	Sottoposizione agli Organi Collegiali (CdA/Senato) del curriculum del candidato contestualmente all'approvazione da parte dell'organo dell'ente partecipato o del consorzio costituito	5	2	1	1	1	5	15	3	1	1	4	5	11	3	9	Elevato
G.4		Incarichi presso società/enti terzi	Risposta a richieste di segnalazione di particolari professionalità	Conflitti di interessi Assenza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di nominare soggetti particolari.	Rettore	R		5	2	1	1	1	5	15	3	1	1	4	5	11	3	9	Elevato

G.5		Conferimento di incarichi interni Dirigenziali e di vertice		Assenza di presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire. Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione. Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici) al fine di privilegiare specifici soggetti Dichiarazioni mendaci rese dagli interessati	DG Area RU e Organizzazione	R C	Contingentamento del numero degli incarichi conferibili in percentuale dei posti previsti in organico per la direzione di uffici dirigenziali Regolamento per il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali a tempo determinato presso il Politecnico di Milano	Per le dichiarazioni di incompatibilità: acquisizione dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti presso la Procura della Repubblica competente. Per le dichiarazioni di incompatibilità: verifica dell'iscrizione del dirigente e del Direttore Generale al registro delle imprese presso la Camera di commercio, industria e artigianato per controllo su territorio nazionale	4	2	1	1	1	3	12	2	1	1	0	4	6	2	4	Accettabile
G.6		Conferimento di incarichi dirigenziali a personale esterno al Politecnico		Pressioni indebite mirate a favorire determinati soggetti a discapito di una valutazione finalizzata a favorire l'interesse del Politecnico Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire Dichiarazioni mendaci rese dagli interessati	DG Rettore Area RU e Organizzazione	R P P/C			4	5	1	3	1	3	17	3	1	1	4	4	10	3	9	Elevato
G.7		Inviti a soggetti esterni per conferenze, eventi e incontri di ricerca	Prestazioni di terzi per eventi culturali (chiara fama)	Carenza di formalizzazione dei presupposti e caratterizzazione dell'attività Inviti a soggetti che possono compromettere l'immagine dell'Ateneo Pagamenti a fronte di attività non effettivamente svolte	Area Comunicazione e Rel. Esterne	R	Linee_Guida_Comunicazione Pubblicizzazione degli eventi con indicazione del luogo e nominativo del terzo invitato		4	5	1	3	1	5	19	3	1	1	0	3	5	1	3	Accettabile

MACRO AREE DI RISCHIO GENERALI	Fase del Processo	Sottofase del processo	Possibili rischi	Funzioni preposte alla gestione del processo		Misure già adottate	Misure 2018-2020	indici di valutazione della prob.							impatti					Elevato			
								discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	adeguatezza controllo	somma	probabilità	organizzativo	economico	reputazionale	livello gerarchico impatto		somma	Impatto	livello di rischio
I.1 CONDOTTA DEI DOCENTI E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO	Attività didattica	Erogazione didattica	Interferenze degli interessi personali del docente con l'attività didattica Irregolare tenuta del registro delle attività didattiche	Docenti	R	Autocertificazione da parte dei docenti con compilazione del Registro (per impegni didattici e istituzionali) Valutazione della didattica da parte degli studenti (obbligatoria per l'iscrizione all'esame) Direttore di Dipartimento: validazione delle dichiarazioni del Docente circa l'impegno didattico erogato Integrazione del registro con altri strumenti di rendicontazione attività (vedi TIME SHEET)	Monitoraggio dei tempi di chiusura dei registri delle lezioni	5	5	1	1	1	4	17	3	2	1	4	4	11	3	9	Elevato
	Attività didattica	Esecuzione esami di profitto: accettazione studenti e valutazione Svolgimento di altre funzioni didattiche anche in veste di componente di commissioni	Adozione di criteri di valutazione non omogenei e non oggettivi per favorire alcuni candidati Alterazione o non fedele trascrizione dei dati (voti, esami, etc..) Diffusione o anticipazione delle informazioni relative alle prove di esame	Docenti	R	Strumenti a disposizione: verbale di esame elettronico da compilare entro un tempo definito; La riapertura di un verbale per la modifica successiva alla chiusura prevede una procedura di approvazione con più funzioni coinvolte Tempi di iscrizione superiori allo svolgimento d'esame		5	5	1	3	1	4	19	3	2	1	4	4	11	3	9	Elevato

I.3	Procedimenti disciplinari	<p>Nomina dei componenti della Commissione di Disciplina</p> <p>Attivazione del sistema disciplinare</p>	Imparzialità di giudizio nell'istruttoria di valutazione da parte dei componenti del Collegio rispetto ai colleghi	Rettore	R	<p>Statuto PoliMi: Il Presidente e i componenti sono nominati dal Rettore su proposta del Senato accademico nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.</p> <p>Il loro mandato è di tre anni, rinnovabile una volta.</p> <p>Il Collegio esprime parere vincolante in ordine ai procedimenti disciplinari avviati su proposta del Rettore per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura.</p> <p>Il procedimento disciplinare si conclude con delibera del Consiglio di amministrazione.</p>	5	2	1	1	1	4	14	2	1	1	1	4	7	2	4	Accettabile
I.4	Svolgimento di attività collaterali di carattere applicativo (consulenza, esercizio professionale, attività redazionali e, in ogni caso, le attività extra-istituzionali)	Autorizzazione	Incompatibilità e conflitto di interessi (personale docente e ricercatore)	Rettore	R	REGOLAMENTO DISCIPLINANTE GLI INCARICHI ESTERNI ALL'ATENEO PER I PROFESSORI E I RICERCATORI	3	2	1	1	5	4	16	3	2	5	4	5	16	4	12	Elevato
Esecuzione di attività		Mancato rispetto dei termini contrattuali con l'Ateneo	Docenti	R	ALL'ATENEO PER I PROFESSORI E I RICERCATORI																	
Supporto nella fase di ricezione bollino viola		Abuso della posizione rivestita all'interno dell'Ateneo per ottenere vantaggi personali	Area Risorse Umane e Organizzazione	P, C	<p>Applicativo in essere per la richiesta e l'autorizzazione all'incarico (applicativo INCARICHI ESTERNI)</p> <p>Regolamento interno "applicativo" secondo quanto previsto dalla Linee Guida MIUR ANAC (UNIFI, Cà Foscari, UNIME), con previsione di modulistica adeguata a sostenere l'iter approvativo</p> <p>Centralizzazione delle attività di controllo con riferimento agli incarichi conferiti al PD e al carico didattico, tenendo conto di tutte le tipologie di incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> . interni (conferiti dal Rettore interni all'ateneo) . esterni conferiti dal Rettore presso enti partecipati . esterni assunti dal PD presso enti e società terze 																	

	MACRO AREE DI RISCHIO GENERALI	Fase del Processo	Sottofase del processo	Possibili rischi	Funzioni preposte alla gestione del processo		Misure già adottate	Misure 2018 - 2020	indici di valutazione della prob.						impatti					livello di rischio				
									discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	adeguatezza controllo	somma	probabilità	organizzativo	economico	reputazionale		livello gerarchico impatto	somma	Impatto	
M.1	ENTI PARTECIPATI E ATTIVITA' ESTERNALIZZATE	Enti di diritto privato - Costituzione/Adesione per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei	Proposta di costituzione di enti di diritto privato	- costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse; - ingiustificato ricorso all'esternalizzazione di attività di interesse generale nei casi in cui le funzioni delegate possano essere svolte ordinariamente dall'ateneo; - utilizzazione di personale universitario (professori ricercatori, tecnici, dipendenti amministrativi) da parte di questi soggetti, anche dopo la cessazione del servizio o attribuzione di cariche presso gli enti a professori in servizio o a professori in pensione; - conflitti di interesse, nella forma del conflitto tra controllore e controllato, nell'esercizio dei poteri di indirizzo e vigilanza dell'università nei confronti dell'ente privato da essa costituito o comunque da essa controllato; - reclutamento di personale e conferimento di incarichi secondo regole di diritto privato in violazione delle norme applicabili all'ateneo, con particolare riguardo al reclutamento per pubblico concorso.	Rettore Dipartimenti Docenti Commissione Assetto e Part. ARUO	R R/C P C P	Deliberazione del Consiglio di Dipartimento con indicazione di (RAFC Art. 76 - Partecipazione a Società, Consorzi, Fondazioni e ad altre forme associative per il raggiungimento delle attività istituzionali del Politecnico): 1) motivazione alla costituzione; 2) aspettative Ateneo (monitorato da uno o più Dipartimenti); 3) individuazione dei Partner per la costituzione, ovvero elencazione/identificazione in caso di adesione; 4) Referente per l'Ateneo. Istruttoria/verifica da parte della Commissione Assetto e Partecipazioni da presentare agli Organi di Governo, che deliberano. Solo per le società: pubblicazione della delibera CdA (ex D.Lgs. n. 33/2013 e smi). Istruttoria da parte della Commissione Assetto e Partecipazioni da presentare agli Organi di Governo Verifiche eseguite dalla segreteria del RPCT	Predisposizione di Linee Guida per la gestione dell'istruttoria relativa al processo di costituzione e adesione ad Enti terzi.	3	5	1	3	1	4	17	3	1	1	4	4	10	3	9	Elevato

M.2		Costituzione di enti di diritto privato per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei		Possibili pressioni esterne finalizzate ad alterare gli esiti della valutazione	Consiglio di Dipartimento Commissione Assetto e Partecipazioni RPCT/Segreteria RPCT DG- Servizio partecipazione organi programmatici	C P R P	Supporto all'Istruttoria da parte della Commissione Assetto e Partecipazioni: 1) motivazione alla costituzione 2) aspettative Ateneo (monitorato da uno o più Dipartimenti); 3) individuazione dei Partner per la costituzione, ovvero elencazione/identificazione in caso di adesione; 4) Referente per l'Ateneo.	Predisposizione di Linee Guida per la gestione dell'istruttoria relativa al processo di costituzione e adesione ad Enti terzi Verifica attuazione delle Linee Guida ANAC "Attuazione della normativa su prevenzione corruzione e trasparenza da parte delle società partecipate della PA" con particolare riguardo all'adozione delle misure anticorruzione, adozione e attuazione del PTPCT, nomina Responsabile della Prevenzione della Corruzione, adempimento obblighi di pubblicazione o, per i casi che vi rientrano, adeguamento al modello di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001"	3	5	1	3	1	4	17	3	1	1	4	4	10	3	9	Elevato
M.3		Costituzione di enti di diritto privato per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei	Nomine e designazioni negli organi degli enti partecipati di spettanza del Politecnico di Milano	Possibili pressioni esterne finalizzate ad indirizzare la nomina /designazione su determinati soggetti	Rettore DG- Servizio partecipazione organi programmatici	R P	Richiesta di presentazione di autocertificazione sulle insussistenze di cause di inconferibilità ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 Autocertificazione pubblicata su sito istituzionale	Previsione nella determina di conferimento dell'incarico della presentazione annuale nel corso dell'incarico dell'autocertificazione di assenza di cause di incompatibilità (ex D. Lgs. 39/2013), ovvero assunzione di questo impegno da parte del nominando, nella sottoscrizione della propria autocertificazione. Previsioni nel Codice Etico/di comportamento di Ateneo.	5	5	1	5	1	4	21	4	1	1	4	5	11	3	12	Elevato

M.4		Costituzione di enti di diritto privato per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei	Monitoraggio sull'opportunità del mantenimento della partecipazione da parte del Politecnico	Possibili pressioni esterne finalizzate ad alterare gli esiti della valutazione	Commissione Assetto e Partecipazioni DG- Servizio partecipazione accordi programmatici	C P	<p>Piano di razionalizzazione delle Società, come previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 e smi - TUSPP.</p> <p>Prospetto periodico inerente l'Elenco degli Enti partecipati, i Dipartimenti di Riferimento e i soggetti nominati come referenti, dove vengono riportati gli effetti del monitoraggio periodico relativo a tutte le partecipazioni di Ateneo.</p> <p>Valutazione effettuata dalla Commissione Assetto e Partecipazioni sulla base delle relazioni portate dal referente, validate dal Direttore di Dipartimento: 1) Ritorno scientifico 2) Prospetto economico finanziario 3) Proposta di mantenimento / recesso</p>		5	5	1	3	1	4	19	3	2	1	3	4	10	3	9	Elevato
M.5		Costituzione di spin off	Processo di accreditamento	<p>Conflitti di interesse tra i soci dello stesso e l'attività di formazione, di ricerca, di consulenza svolta dai componenti del relativo dipartimento universitario.</p> <p>Conflitti di interesse che potrebbero, ad esempio, produrre pressioni indebite, volte a modificare l'ordinaria ripartizione delle risorse tra strutture dell'ateneo, al fine di garantire gli interessi di coloro che operano negli spin-off</p> <p>Ruolo improprio dei professori universitari nella gestione degli spin-off e possibili conflitti di interesse finalizzati al conseguimento di vantaggi patrimoniali;</p>	Dipartimenti Personale Docente TTO - Area Servizi supporto alla ricerca e innovazione	R R P	<p>Previsioni regolamentari di Ateneo volte a disciplinare il processo di accreditamento</p> <p>Predisposizione di un modulo standard per la richiesta di accreditamento spin off</p> <p>Valutazione collegiale in ordine alla creazione e accreditamento di spin off (valutazione sottoposta a diversi organai collegiali: Commissione Ricerca, Commissione Spin off, Consiglio di Amministrazione e Senato)</p> <p>Controlli in tema di incompatibilità e di conflitti di interesse con particolare riguardo alla partecipazione del personale docente e tecnico-amministrativo negli assetti delle spin-off</p> <p>Verifica dell'onorabilità dei partner esterni</p> <p>Survey informativa su operatività SPIN OFF vs accreditamento se non rispondono</p>	Monitoraggio periodico dei contratti tra Ateneo e società spin-off	2	5	1	3	1	3	15	3	2	1	1	4	8	2	6	Notevole

M.6		Costituzione di spin off	Gestione	<p>Ruolo improprio dei professori universitari nella gestione degli spin-off e possibili conflitti di interesse finalizzati al conseguimento di vantaggi patrimoniali;</p> <p>Conflitti di interesse tra svolgimento delle ordinarie attività dell'ateneo (attività di indirizzo e programmazione, attività di concreto svolgimento della ricerca e della didattica) e le attività svolte negli spin-off, quali, ad esempio, pressioni volte a modificare l'ordinaria ripartizione delle risorse tra strutture dell'ateneo, al fine di garantire gli interessi di coloro che operano negli spin-off;</p> <p>Assenza di controlli sull'operato del professore all'interno degli spin-off;</p> <p>Distrazione di risorse</p>	Dipartimenti Docenti TTO - Area Servizi supporto alla ricerca e innovazione	R R P	5	5	1	5	1	4	21	4	2	1	4	4	11	3	12	Elevato
			Rapporti Ateneo - Spin off	<p>Percezione da parte del docente di retribuzioni indebite</p> <p>Flussi finanziari tra Ateneo e Spin off (es. subappalto di attività di ricerca a favore dello spin off; ovvero finanziamento da parte dello spin off verso l'Ateneo mediante la dotazione di fondi finalizzati a sostenere l'attività di ricerca)</p>	Dipartimenti Docenti	R R																
				<p>Partecipazione a bandi di ricerca con vincoli di partecipazione finalizzati a favorire interessi particolari e privati a scapito dell'Ateneo</p>	Dipartimenti Docenti	R R																

N.3		Esito e diffusione dei risultati della ricerca		Mancata realizzazione dell'esperimento sotteso al finanziamento ottenuto Mancato monitoraggio del rispetto dei termini contrattuali Diffusione di informazioni riservate	Dipartimenti Docenti	R	Regolamento_prestazioni_i n_conto_terzi Applicativo per la mappatura dei progetti CONTO TERZI in essere (solo per alcuni Dipartimenti)	Applicativo per la mappatura dei progetti CONTO TERZI in essere (solo per alcuni Dipartimenti): estendere a tutti i Dipartimenti	4	5	1	5	1	5	21	4	3	1	1	5	10	3	12	Elevato
N.4	RICERCA UNIVERSITARIA (FONDI PUBBLICI / PRIVATI)	Pianificazione	Sollecitazione di iniziative	In caso di bandi privati con vincoli, possibili conflitti di interesse dovuti anche allo svolgimento di ruoli presso consorzi o enti partecipati dall'Ateneo	Dipartimenti Docenti	R	Sezione del sito dedicata alla Ricerca in essere Portale web (piattaforma europea Resources Professional) "pacchetto gold" a cui tutti sono abilitati per l'accesso (tutti docenti inseriti nel POLIMI hanno accesso per conoscenza)		3	5	1	5	1	2	17	3	2	1	1	4	8	2	6	Notevole
			Diffusione della conoscenza inerente ai bandi pubblici / gare pubbliche e la conoscibilità delle fonti Nel caso in cui ci sia il vincolo di partecipazione dell'Ateneo (1 gruppo di ricerca) gestione della call interna Attività di scouting interna	Esistenza o creazione di asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento che finisce per favorire – anche per omissione – determinati ambiti o precisi soggetti rispetto ad altri. Assenza di condizioni di accesso paritario ai finanziamenti	Servizio Ricerca -Area Servizi supporto alla ricerca e innovazione Dipartimenti	R P	Magazine interno (bollettino bisettimanale) Attività di formazione/informazione tramite incontri frontali Comunicazioni inerenti i bandi con i vincoli di partecipazione e selezione da parte della commissione di																	
N.5		Progettazione	Presentazione di proposte di ricerca	Esistenza o creazione di asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento che finisce per favorire – anche per omissione – determinati ambiti o precisi soggetti rispetto ad altri. Assenza di condizioni di accesso paritario ai finanziamenti	Docenti Dipartimenti	R P	Sezione del sito dedicata alla Ricerca in essere Portale web (piattaforma europea Resources Professional) "pacchetto gold" a cui tutti sono abilitati per l'accesso (tutti docenti inseriti nel POLIMI hanno accesso per conoscenza) Magazine interno (bollettino bisettimanale)		1	2	1	1	1	2	8	1	2	1	1	4	8	2	2	Basso

MACRO AREE DI RISCHIO GENERALI	Fase del Processo	Sottofase del processo	Possibili rischi	Funzioni preposte alla gestione del processo		Misure già adottate	Misure 2018-2020	indici di valutazione della prob.										impatti			livello di rischio			
								discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	adeguatezza controllo	somma	probabilità	organizzativo	economico	reputazionale	livello gerarchico impatto	somma		Impatto		
P.1	GESTIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Controllo presenze	Verifica documentale e certificazioni assenze; Gestione malattie	Assenze ingiustificate Falsa attestazione della presenza in servizio Attestazione di dati non veritieri Modificazioni non autorizzate sul sistema informatico di rilevazione presenze Omissione inserimento di dati esistenti	Area RU e Organizzazione	R	Sistema informatizzato Giustificativi on line Verifiche su assenze anomale		2	1	1	1	1	2	8	1	1	1	4	2	8	2	2	Basso
P.2		Incarichi esterni retribuiti	Autorizzazione Esecuzione di attività	Abuso della posizione rivestita all'interno dell'Ateneo per	Area RU e Organizzazione Personale TA	R R	Regolamento per l'autorizzazione a svolgere incarichi retribuiti al personale dirigente e		1	2	1	1	5	3	13	2	1	1	4	3	9	2	4	Accettabile
P.3	GESTIONE DEL PERSONALE	Calcolo e pagamento stipendi (inclusi eventuali bonus) e liquidazione dei	Calcolo spettanze Emissione del bonifico	Manipolazione di giustificativi di rimborsi o spese	Area RU e Organizzazione Area Amministrazione e Finanza	R P	Utilizzo di software per l'inserimento e la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e	Audit interni ed esterni: Monitoraggio semestrale dei dati inseriti nella	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	2	5	1	1	Basso
P.4		Conferma della vigenza dei requisiti ai fini della fruizione dei permessi di cui alla Legge 104/1992 - Art. 33 - commi 3 e 6 e successive modifiche		Falsa dichiarazione del dipendente che potrebbe determinare una indebita fruizione dei permessi	Area RU e Organizzazione	R		Controlli a campione delle dichiarazioni rese dai dipendenti beneficiari della Legge 104/1992 presso le ASL Gli esiti dei controlli dovranno essere inseriti nel Resoconto annuale da inviare al RPCT/Segreteria RPCT	1	2	1	1	1	1	7	1	1	1	4	2	8	2	2	Basso

P.5		Gestione delle missioni (autorizzazione, rimborsi) Gestione delle spese di rappresentanza	Richiesta dipendente, autorizzazione e spese sostenute	Manipolazione di giustificativi di rimborsi o spese Liquidazione di spese in assenza di corretta autorizzazione Utilizzo dei rimborsi spese in luogo del processo di acquisto proceduralmente previsto Gestione impropria dei buoni pasto	Area Amministrazione e Finanza Aree Dipartimenti Poli Territoriali	R, C P P P	Regolamento Missioni Modifiche e allegati Regolamento gestione fondo di cassa Applicativo online per la richiesta autorizzazione e voci di spesa Upload dei giustificativi nativi digitali Centralizzazione delle attività a livello di Ateneo in corso. Per quei Dipartimenti che non sono centralizzati i Responsabili Gestionali arrivano fino all'ordine di pagamento: l'emissione del bonifico è comunque centrale	Completare la centralizzazione della gestione per un maggiore controllo Integrare i regolamenti con la specifica delle spese di rappresentanza (tipologia spese sostenibili, ricorso a convenzioni ecc., al fine di limitare l'utilizzo del fondo economale)	2	2	1	1	5	2	13	2	1	1	4	2	8	2	4	Accettabile
-----	--	--	--	--	--	---------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	-------------

MACRO AREE DI RISCHIO GENERALI	Fase del Processo	Sottofase del processo	Possibili rischi	Funzioni preposte alla gestione del processo	Misure già adottate	Misure 2018-2020	indici di valutazione della prob.							impatti				livello di rischio				
							discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	razionalità del processo	adeguatezza controllo	somma	probabilità	organizzativo	economico	reputazionale		livello gerarchico impatto	somma	Impatto	
Q.1 CONTABILITA' E BILANCIO	Redazione del bilancio e adempimenti fiscali	Processo di budgeting Bilancio unico di previsione annuale	Alterazione dei dati di bilancio per favorire strutture interne / esterne ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi non corretti	DG - Servizio Pianificazione e Controllo	R	Predisposizione del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e Manuale tecnico attuativo Avvio del progetto sperimentale di predisposizione e monitoraggio del budget attraverso la piattaforma UBUDGET che è stato applicato a tutte le aree dirigenziali. La piattaforma consente di estrapolare dati e informazioni relativi alla gestione del budget su previsione triennale	1	1	1	1	1	2	7	1	2	1	3	4	10	3	3	Accettabile
		Tenuta contabilità attiva e passiva	Alterazioni delle poste di bilancio per coprire operazioni occulte o di deroga o errata applicazione dei principi contabili	Area Amministrazione e Finanza	R																	
		Gestione delle variazioni di bilancio e delle relative quadrature : 1) scritture di esercizio, 2) scritture di chiusura e redazione documenti	Rischio di rappresentazione non veritiera e corretta per errata applicazione dei principi contabili.	Area Amministrazione e Finanza	R																	
Q.2	Predisposizione dei materiali e supporto al Collegio dei Revisori dei conti / OiV in sede di verifiche programmate e di cassa		Alterazioni documentali finalizzate a renderne insidioso il controllo, finalizzate a favorire poste illecite o la valorizzazione di interessi privati	DG - Servizio Pianificazione e Controllo	P		5	2	1	1	1	3	13	2	1		1	2	4	1	2	Basso
Q.3	Controllo di gestione - controllo tra obiettivi e risultati, controllo di coerenza tra il piano strategico di Ateneo e i piani di sviluppo delle strutture, monitoraggio in corso di esercizio dei più rilevanti dati di gestione		Falsità nei documenti al fine di occultare mancati adempimenti	DG - Pianificazione e controllo	R		5	2	1	1	1	3	13	2	1	1	1	2	5	1	2	Basso
Q.4	Esecuzione di audit interni sui conti del Politecnico di Milano		Omessa denuncia su irregolarità riscontrate in sede di audit	Area Amministrazione e Finanza	R		5	2	1	1	1	3	13	2	1	1	1	2	5	1	2	Basso

MACRO AREE DI RISCHIO GENERALI	Fase del Processo	Sottofase del processo	Possibili rischi	Funzioni preposte alla gestione del processo	Misure già adottate	Misure 2018/2020	indici di valutazione della prob.							impatti					livello di rischio				
							discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	adeguatezza controllo	somma	probabilità	organizzativo	economico	reputazionale	livello gerarchico impatto		somma	Impatto		
R.1 GESTIONE DOCUMENTALE	Gestione degli archivi	Trattamento dei dati sui sistemi informativi	Accesso e utilizzo di DATI del Politecnico (personali o sensibili) presenti nel Sistema Informativo per scopi illeciti: - cessione di dati a scopo di lucro; - modifica/falsificazione dati sul SI; - altri utilizzi finalizzati ad ottenere un beneficio personale	ICT Direzione Generale - Servizio Affari Generali e Normativa Istituzionale - DPO	R, R	Misure di sicurezza conformi alle linee guida Garante ex D. Lgs. 196/2003 Profilazione utente Criptazione dei dati per ambienti specifici	Adozione di misure di sicurezza conformi al Regolamento Europeo n. 2016/679 (GDPR) Attuazione del Regolamento UE 679/2016 - gruppo di lavoro in essere	2	2	1	1	1	1	8	1	5	1	0	1	7	2	2	Basso
		Protocollo collazione documentale	- Mancata archiviazione di tutta la documentazione prevista - Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consenta reperibilità dei documenti - Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di archiviazione e delle norme riguardanti i depositi d'archivio - Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e conservazione per l'archiviazione sostitutiva dei documenti informatici - Rivelazione di informazioni riservate	Aree Dipartimenti Poli Territoriali	R	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. Digitalizzazione documenti Circolare_sulle_regole_trattamento_della_posta Sistema di protocollo informatico TITULUS e Manuale di Gestione Profilazione utente	Formazione sul corretto utilizzo delle procedure di protocollo e sulle logiche di archiviazione sia in ambiente tradizionale che digitale. Indicazione puntuale delle modalità di archiviazione sia in ambiente tradizionale che digitale.																

R.2		Predisposizione e archiviazione di verbali e atti organi collegiali		<p>Verbalizzazione incompleta/difforme dalle reali decisioni o modificata in funzione di precise finalità e/o interessi</p> <p>Divulgazione di informazioni riservate a scopo di lucro / interesse privato</p>	<p>DG - Servizio Affari generali e normativa istituzionale</p> <p>DG- Servizio organi collegiali</p>	<p>R</p> <p>R</p>	<p>Previsione e verifica dell'applicazione dell'art. <u>ART. 21</u></p> <p><u>Verbalizzazione delle sedute</u> Regolamento Generale di Ateneo (norme generali sul funzionamento degli organi collegiali)</p> <p>Pubblicazione verbali sulla INTRANET di Ateneo</p>		4	2	1	1	1	3	12	2	1	1	0	2	4	1	2	Basso
-----	--	---	--	--	--	-------------------	--	--	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	-------