OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI TRIESTE

MAPPATURA DEI PROCESSI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO – ANALISI DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO									MONITORAGGIO	
MACROPROCESSO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	UFFICI/SERVIZI RESPONSABILI	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI FASE	ULTERIORI UFFICI/SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	indicatore 1 DISCREZIONALITA'	indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	indicatore 4 SCARSA DIFFUSIONE / TRASPARENZA DELL'ESO DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN PICCOLI SOGGETTI	indicatore 6 IMPATTO NEGATIVO (IMPATTO REPUTAZIONALE, MEDIALINE, ORGANIZZATIVO)	indicatore 7 FINALIZZAZIONE QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO LORDO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	MISURA DI PREVENZIONE GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ESIGERE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO RISCHIO NETTO / RESIDUO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLA ADOZIONE DELLA MISURA	VALORI ATTESI	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORE DEL RISCHIO TARGET	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	MOTIVAZIONE EVENTUALE MANCATA ATTUAZIONE
Risorse Umane	**Struttura di ricerca**	**Direttore di Struttura**	1) Definizione del fabbisogno di Personale non di ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori Tecnologi e personale Tecnico/Amministrativo con contratto a Tempo Determinato)	Input	Richiesta delle proposte di reclutamento di Personale non di ruolo da parte del Responsabile Scientifico PI	Responsabile Scientifico	Identificazione di un fabbisogno incidente ovvero non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di promuovere interessi particolari	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità	X	X		X		X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base ai pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi) e all'accertamento in capo a parte soggetti della discrezionalità (che caratterizza l'attività considerata	Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Regolamento del Personale; 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) del INAF; 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 11.10.2011); 4) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) Consiglio di Amministrazione; 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale; 2) Adozione delle Linee Guida; 3) Adozione dei Disciplinare	MEDIO							
					Predisposizione del bando		Formulazione di requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale (e.g. bando fotografia), e formulazione di criteri di valutazione illegittimi: nel calcolo di eventuale punteggio ulteriore per valutazione all'annunciato di un bando non conforme ai criteri di emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; Complessità della normatiua di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X		X		X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base ai pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi), all'accertamento in capo a parte soggetti della discrezionalità (che caratterizza l'attività considerata e alla complessità dell'attività da svolgere che richiede un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze											
				Fase istruttoria	Richiesta di nulla osta o autorizzazione alla sede Centrale in base alle Linee Guida dell'INAF	Direzione Scientifica (per nulla osta), Consiglio di Amministrazione (per autorizzazione), Direzione Generale dell'INAF	Nullo osta condizionato alla previsione di requisiti o criteri "personalizzati" volti a favorire o penalizzare determinati candidati	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Scarsa responsabilizzazione interna; Carenza di competenze del personale addetto all'attività; Carenza di controlli ufficiali	X	X		X		X	MEDIO			1) Consiglio di Amministrazione; 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale; 2) Adozione delle Linee Guida; 3) Adozione dei Disciplinare	MEDIO							
					Revisione del nullo osta/autorizzazione ed emanazione del bando di concorso		Emanazione di un bando non conforme ai criteri di legalità, trasparenza e imparzialità definiti nelle Linee Guida sui concorsi pubblici del Ministero della Funzione Pubblica	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Complessità della normatiua di riferimento e necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X				X	MEDIO			1) Consiglio di Amministrazione; 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento del personale; 2) Adozione delle Linee Guida; 3) Adozione dei Disciplinare	MEDIO							
				Output	Pubblicazione del bando	Responsabile del Procedimento	Inosservanza della regola in materia di trasparenza/pubblicazione parziale o gestionale della selezione (es. tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura)			X			X	X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base ai pronunciato interesse esterno (es. potenziali candidati o portatori di interessi) ed alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate con specifiche competenze		1) Consiglio di Amministrazione; 2) Autorità Nazionale Anticorruzione	1) Adozione del Regolamento del personale; 2) Adozione dell'avviso degli obblighi di pubblicazione	MEDIO							
			2) Reclutamento di Personale non di ruolo	Input	Ricezione delle domande di partecipazione	Ufficio Protocollo	Disuguaglianza o distrazione dolosa delle domande al fine di favorire determinati candidati	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X		X			BASSO	La misurazione o giudizio in base alla scarsa tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Norme del Bando relativa alle modalità d'invio delle domande 2) Sistema informatico a misure di tracciabilità 3) Codice etico dell'INAF 4) Regolamento per il contrasto delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF (Codice etico dell'INAF)	1) Ufficio del Personale 2) Servizio Sistemi Informativi per l'Digitale (SSI) 3) Consiglio di Amministrazione	1) Provisione nel Bando della norma relativa alla modalità d'invio delle domande; 2) Operatività dei sistemi informatici	MEDIO							
					Protocollazione delle istanze		Mancata protocollazione dolosa delle domande o alterazione di data e ora di ricezione al fine di favorire determinati candidati, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			X			X		BASSO	La misurazione o giudizio in base alla scarsa tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
				Fase istruttoria	Verifica requisiti di legittimazione e condizioni di ammissibilità	Responsabile del Procedimento / segretario	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata (accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti richiesti dal bando o presentate fuori termine)	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Carenza di controlli	X	X	X	X		X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla ampia discrezionalità dell'attività, alla scarsa trasparenza dell'operare del Responsabile e all'impossibilità di porre in essere un controllo sulla sussistenza dei requisiti che possa realisticamente assumere analitica e vengre effettuale	Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Regolamento del Personale; 2) Linee guida per l'arruolamento di Personale non di Ruolo (Borsisti, Assegnisti di Ricerca, Ricercatori, Tecnologi, Personale Tecnico ed Amministrativo con contratto a Tempo Determinato) del INAF; 3) Disciplinare per il conferimento degli Assegni di ricerca (come modificato con delibera CdA n. 8 del 11.10.2011); 4) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione dei Regolamenti; 2) Adozione Linee guida; 3) Adozione dei Disciplinare	MEDIO							
					Nomina della Commissione Esaminatrice e designazione dei componenti	Direttore di Struttura, su proposta del Responsabile del fondi, PI	Nomina di Commissari in conflitto di interessi rispetto alla procedura ovvero ai candidati	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Carenza della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Carenza di controlli	X	X		X		X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di acquedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro orta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale		1) Regolamento del Personale; 2) Delibera del CdA n. 14/2011 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici decisoriaci per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato; 3) Criteri di rotazione dei commissari (ove possibile); 4) Dichiarazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di cause di conflitto di interesse	1) Consiglio di Amministrazione; 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Regolamento; 2) Adozione Linee guida; 3) Adozione dei Disciplinare; 4) Adozione delle Direttive per la nomina delle Commissioni; 5) Procedure di conflitto d'interesse	MEDIO							
					Svolgimento delle prove previste dal bando (es. prova scritta, orale, valutazione titoli)	Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento	Alterazione del corso delle prove, valutazione discrezionale dei titoli/colloqui effettuati al fine di favorire determinati candidati	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Scarsa trasparenza dello svolgimento dell'attività; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività; Carenza di controlli	X	X	X			X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base al pronunciato interesse esterno, alla ampia discrezionalità, anche tecnica, dell'attività.		1) Regolamento del Personale; 2) Delibera del CdA n. 14/2011 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici decisoriaci per il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo a tempo determinato; 3) Criteri di rotazione dei commissari (ove possibile); 4) Dichiarazione scritta da parte dei commissari della insussistenza di cause di conflitto di interesse	1) Consiglio di Amministrazione; 2) CUG dell'INAF	1) Adozione dei Regolamenti; 2) Adozione delle Linee guida	MEDIO							
					Predisposizione e approvazione della graduatoria	Direttore di Sturtura	Approvazione di una graduatoria non conforme rispetto agli esiti delle prove			X			X		BASSO	La misurazione o giudizio in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale		1) Codice etico dell'INAF 2) Pubblicazione degli esiti concorsuali sulla Sezione dedicata del sito internet	1) Consiglio di Amministrazione 2) Responsabile del procedimento	1) Adozione del Codice etico 2) Pubblicazione	MEDIO							
				Output	Comunicazione di vincitore e rilascio del certificato di assunzione	Ufficio del Personale	Rilascio di un contratto di lavoro contenente clausole finalizzate a favorire o danneggiare il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X				X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla possibilità di controllare l'attività mediante una verifica degli atti della procedura concorsuale	Codice etico dell'INAF; Regolamento per il contrasto delle molestie sessuali e morali e per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'INAF	1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	MEDIO							
				Output	Comunicazione ai vincitori e rilascio del certificato di assunzione	Ufficio del Personale	Inosservanza della regola in materia di trasparenza e dell'obbligo di legge di uso telematico della comunicazione	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X				X	BASSO	La misurazione o giudizio in base alla definizione e standardizzazione delle attività		1) Codice etico dell'INAF 2) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Codice etico 2) Adozione del Regolamento	MEDIO							
			3) Gestione della data giuridica dei rapporti di lavoro del personale e dei relativi connessi allo svolgimento dei rapporti di lavoro	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Disuguaglianza o distrazione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X				X	BASSO	La misurazione o giudizio in base alla scarsa tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi (pec, ticketing, etc.)	Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			X			X		BASSO	La misurazione o giudizio in base alla scarsa tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
				Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti per la fruizione di permessi (es L. 104/92, per gravi motivi, per formazione, studiosi), per ferie, volontariato, aste specialistiche, etc.), congedi (straordinari, parentali, per maternità etc.), aspettative, etc.	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Carenza di controlli		X		X	X	X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base al pronunciato interesse dei dipendenti interessati e alla necessità di un adeguato numero di risorse umane dedicate all'attività con specifiche competenze	Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Regolamento del Personale; 2) Codice etico dell'INAF	1) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento; 2) Adozione del Codice etico	MEDIO							
					Controllo della documentazione allegata alla richiesta																						
					Eventuale richiesta di integrazione istruttoria																						
				Output	Adozione del Provvedimento finale e notifica all'interessato	Ufficio del Personale	Concessione di benefici al dipendente in mancanza dei presupposti previsti dalla Legge	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Carenza della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti		X		X		X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla rilevata discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentare e contestuali		1) Indicazioni operative al Personale 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) Direttore Strutture 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del fogliio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Alterazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X		X		X	BASSO	La misurazione o giudizio in base alla tracciabilità dell'attività, anche mediante sistemi informatici (es. programma di gestione delle presenze)		1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
			4) Gestione delle carriere del personale: trasferimenti, comandi, congiunzioni, progressioni di carriera ed economiche, passaggi di ruolo, conferimento incarichi, contrattualizzazioni, part-time, aspettavoro, etc)	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Disuguaglianza o distrazione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X				X	BASSO	La misurazione o giudizio in base alla scarsa tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
				Fase istruttoria	Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati			X			X		BASSO	La misurazione o giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici (pec), che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
					Valutazione dell'istanza e nulla osta /atto di verifica del Direttore di Struttura	Ufficio del Personale	Mancata contestazione in ordine all'assenza di determinati requisiti e/o documenti al fine di favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Carenza della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività		X		X	X	X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla rilevata discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentare e contestuali	Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Indicazioni operative al Personale (es. nota Prot. n. 1152 - Tit. V - cl. 2 del 12/07/2011 relativa alla fruizione dei permessi ex L.104), 2) Indicazioni operative per la presentazione delle istanze 3) Codice etico dell'INAF 4) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) Direttore Strutture 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
					Invio documentazione alla Direzione Generale/Ufficio del Personale della Sede Centrale per adozione del Provvedimento finale	Direzione Generale/ Ufficio del Personale della Sede Centrale	Adozione del provvedimento condizionato da interessi volti a favorire o penalizzare determinati dipendenti	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X					MEDIO			1) Direttore Strutture 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento; 2) Adozione delle Circolari; 3) Adozione del Codice etico	MEDIO							
				Output	Ricezione e comunicazione all'interessato del Provvedimento finale	Ufficio del Personale	Mistazione di data e ora di ricezione del Provvedimento al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X		X		X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla rilevata discrezionalità del processo e alla previsione di regole e presupposti regolamentare e contestuali	Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Adozione del Regolamento; 2) Adozione del Codice etico	MEDIO							
					Inserimento dell'evento nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale CSA, aggiornamento del fogliio matricolare e del fascicolo personale del dipendente	Ufficio del Personale	Mistazione delle informazioni per danneggiare o favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X		X		X	BASSO			1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
			5) Gestione delle presenze/assenze del personale	Input	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio del Personale	Disuguaglianza o distrazione dolosa dell'istanza al fine di danneggiare il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità	X			X		X	BASSO			1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
					Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo	Mistazione di data e ora di ricezione della comunicazione del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità	X			X		X	BASSO			1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
				Fase istruttoria	Verifica della sussistenza del certificato medico attestante l'assenza di alcuni work-INAF	Ufficio del Personale	Mancata acquisizione dolosa del certificato o alterazione di data e ora di ricezione della comunicazione di malattia del dipendente al fine di ometterne/anticiparne l'invio: delle visite fiscale di controllo	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità	X			X		X	MEDIO		Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) Consiglio di Amministrazione 2) Presidente	1) Adozione del Regolamento; 2) Adozione del Codice etico	MEDIO							
					Gestione dei permessi legati alla malattia (ordinaria, per visite fiscali per cui previsti dalla normativa vigente		Mistipulazione dolosa dell'invio della visita medica di controllo al fine di danneggiare o favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Esercizio della responsabilità dell'attività da parte di un solo soggetto	X		X	X		X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base all'accertamento in capo a un singolo soggetto della responsabilità dell'attività		1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) Direttore di Struttura 2) Consiglio di Amministrazione	1) Circolari predisposte e modulistica specifica 2) Adozione del Codice etico	MEDIO							
				Output	Inserimento dell'evento di malattia nel programma di gestione del trattamento economico e giuridico del Personale (CSA) al fine di fruire dei benefici economici previsti dalla normativa vigente e comunicazione al dipendente delle eventuali decurtazioni applicate	Ufficio del Personale, Ufficio Trattamento economico e missioni del Personale	Mistipulazione dolosa dell'inserimento di eventi di malattia nell'applicativo CSA in aut per il pagamento degli stipendi e dei compensi al Personale co di ruolo che non di ruolo	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X		X		X	BASSO	La misurazione o giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi e di effettuare controlli incrociati		1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
				Input	Comunicazione da parte del dipendente della sussistenza di una malattia	Ufficio del Personale	Mistazione di data e ora di ricezione dell'istanza del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X				X	BASSO	La misurazione o giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi	Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
					Protocollazione della richiesta	Ufficio Protocollo	Mancata protocollazione dolosa dell'istanza o alterazione di data e ora di ricezione al fine di danneggiare o favorire il dipendente, diffusione di informazioni riservate, utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità		X				X	BASSO	La misurazione o giudizio in base alla ampia tracciabilità dell'attività, gestita da sistemi, anche informatici, che consentono la ricostruzione degli eventi		1) Sistema informatico a misure di tracciabilità 2) Codice etico dell'INAF 3) Regolamento per il trattamento dei dati consiglidi e giudicati	1) SSI 2) Consiglio di Amministrazione	1) Operatività dei sistemi informatici 2) Adozione del Codice etico 3) Adozione del Regolamento	MEDIO							
			7) Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	Fase istruttoria	Valutazione dei presupposti legittimanti, in fatto e in diritto, l'assunzione e l'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	Ufficio del Personale	Mancato contestazione in ordine all'assenza di determinati presupposti, previsti dalla normativa, al fine di favorire il dipendente	Presenza esterna da parte di portatori di interessi individuali o collettivi (stakeholders); Scarsa diffusione della cultura etica/legalità; Carenza della responsabilità dell'attività da parte di pochi soggetti; Necessità di competenze specifiche del personale addetto all'attività	X	X		X	X	X	MEDIO	La misurazione o giudizio in base alla ampia discrezionalità dell'attività e alla difficoltà di acquedere alla nomina di commissari, anche alla luce della ridotta disponibilità degli esperti (specie se interni), ciò che peraltro orta all'attuazione del criterio di rotazione in via puntuale	Codice di comportamento; Pantouflage / Revolving Doors; Astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione; Trasparenza; Accesso; Incompatibilità e inconpatibilità; Whistleblowing; Rotazione ordinaria del personale; Rotazione straordinaria del personale; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali; Patto di Integrità / Protocollo di Legalità; Normativa di settore di fonte legislativa o regolamentare CCNL e CDN	1) Regolamento del Personale; 2) Delibera del CdA n. 14/2011 di definizione dei criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici decisoriaci per il reclutamento di personale

Gestione economico - finanziaria	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura, Ufficio Bilancio e Ragioneria, PI**	Gestione dei fondi istituzionali (non commerciali)	Decisioni sulle linee di gestione	Incasso	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede Hub		Mancata o tardiva riscossione delle entrate ai fine di favorire il debitore.			X				X	Servizio di controlli efficaci - Previsioni del territorio di riferimento		MEDIO	La mitigazione è quantifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi	Rischio di comportamento Fortuito/caso Pressione Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale	Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari INAF.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica	MEDIO								
				Gestione delle uscite	Impegni di spesa	Ufficio Bilancio		Intrusione nell' acquisizione della documentazione, sottrazione di atti e documenti necessari al fine di impegnare le risorse necessarie per la copertura della spesa.							X	Servizio di controlli efficaci		MEDIO	La mitigazione è quantifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi		Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Circolari in materia fiscale.	Direttore di Struttura Ufficio Bilancio e Ufficio Ragioneria INAF Sede	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica	MEDIO								
					Liquidazione della spesa	Ufficio Ragioneria		Mancata o tardiva verifica dei documenti necessari per la liquidazione al fine di favorire il debitore o creditore.	X						X	Servizio di controlli efficaci		MEDIO															
					Emissione per mandato di pagamento e riscossione	Ufficio Ragioneria		Sottrarre ordine all'emissione e non emissione del mandato di pagamento. al fine di favorire o sfavorire il creditore								Inadeguata formazione del personale																	
					Gestione mandati passivi	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria Sede Hub		Mantenimento in bilancio dei residui in assenza dei presupposti al fine di favorire il creditore.								Pressioni del territorio di riferimento																	
				Rendicontazione	Predisposizione dei report di rendicontazione	Ufficio Relazioni Internazionali-UoFS, Ufficio Bilancio, PI		Manipolazione dei dati e delle informazioni inserite nei report di rendicontazione al fine di ottenere il riconoscimento dell'eleggibilità della spesa da parte dell'ente finanziatore.	X	X			X	X		Servizio di organico, Inadeguata formazione del personale, Pressioni del territorio di riferimento, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità		MEDIO	Si riscontra una carenza di personale adeguatamente formato sui processi di Rendicontazione, sui vincoli dei finanziamenti europei, sull'entità dei finanziamenti europei, sull'entità dei finanziamenti europei, sulla corretta ripartizione, da parte del personale di ricerca nella rendicontazione del tempo produttivo (i.e. time sheet).		Linee guida di rendicontazione dell'ente finanziatore; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento missioni INAF; Core di formazione.	Direttore di Struttura UOEE - Uffici Relazioni Internazionali della Direzione Scientifica INAF	Applicazione del Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica	MEDIO								
				Gestione del Bilancio		Ufficio Bilancio		n/a										n/a															
				Spese Economali	Gestione delle entrate	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria		Mancata rotazione dell'Economo	X						X	Mancata rotazione dell'Economo		MEDIO	Si riscontra una difficoltà strutturale nella possibilità di rotazione del personale addetto agli uffici di riferimento.		Regolamento del Fondo Economale; controllo dell'Amministrazione dell'organico dell'ente, obbligo di forme reclutamento/selezione trasparenti e oggettive ; nomina di un sostituto dell'Economo in caso di assenza o di inadempienza.	Responsabile Amministrativo, Revisori dei Conti	Corretta adozione del Regolamento del Fondo Economale, Nomina di un sostituto da affiancare all'Economo in caso di assenza o di inadempienza	MEDIO								
					Gestione delle spese	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria		Simulazione di furto dei valori custoditi in cassaforte						X		Eccedente di custodia valori non adeguata		MEDIO	La mitigazione è quantifica in base alla ridotta discrezionalità del processo.														
					Autorizzazione alle spese (Decreto del Direttore di Istituto) (Ordinanze)	Responsabili dei fondi		Utilizzo di fondi istituzionali a delle risorse per spese personali o proprietarie	X			X	X			Servizio di controllo sul responsabile dei fondi		MEDIO	Inadeguatezza dei fondi istituzionali a delle risorse per spese personali o proprietarie														
					Registrazione e pagamento della spesa	Ufficio Bilancio		Utilizzo non conforme o indebito di risorse per fini								Servizio di controllo sull'Economo		MEDIO															
					Registrazione della spesa	Ufficio Bilancio		n/a								n/a		n/a															
				Rendicontazione	Rendicontazione	Ufficio Ragioneria		Preparazione di insufficiente documentazione per occultare la malversazione				X				Servizio di controllo sull'Economo		MEDIO	La mitigazione è quantifica in base alla ampia tracciabilità del processo, gestito da sistemi informatici o comunque da sistemi che consentono la ricostruzione degli eventi														
					Versamento in banca somme residue	Ufficio Bilancio e Ufficio di Ragioneria		n/a										n/a															
Gestione logistica, patrimonio e servizi generali	**Struttura di Ricerca**	**Ufficio Tecnico e Ufficio Ragioneria**	Gestione degli autoveicoli in dotazione ai progetti di ricerca	Revisione degli autoveicoli	Calendarizzare le scadenze			n/a				X						BASSO	La mitigazione "BASSA" è giustificata in base alla ridotta discrezionalità del processo.														
				Pagamento delle copertura assicurative	Calendarizzare le scadenze			Mancato ricorso alle indagini di mercato per il pagamento della polizza per gli autoveicoli di proprietà.		X		X	X			pressioni esterne		MEDIO	La mitigazione "MEDIA" è giustificata nel caso di mancato ricorso ad indagine di mercato		Disapportunità di indagine di mercato.	Uff. Tecnico / Direttore		BASSO								
				Pagamento del bollo auto e/o contrassegni	Calendarizzare le scadenze			n/a				X						BASSO	La mitigazione "BASSA" è giustificata in base alla ridotta discrezionalità del processo.														
			Gestione dei servizi generali e logistici	Servizi occasionali e/o straordinari di pulizia e di manutenzione edile ed impiantistica, con specifica riguardo sia alle strutture edilizie che alle aree a verde	Ordini, definizione dei fabbisogni e programmazione degli interventi	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.Bilancio		Mancata programmazione o/o errorea definizione dei fabbisogni può determinare un frazionamento della spesa.			X	X			X	pressioni esterne		MEDIO	La mitigazione "MEDIO" è giustificata per l'attivazione potenziale di più indicatori.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti	Rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del livello tecnico appalti	BASSO								
				Servizi di giardinaggio, di tecnico e di fachinaggio	1) Eventuale indagine di mercato, 2) Predisposizione della documentazione di affidamento, 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti		serie in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)		X		X				formazione del personale		BASSO	Gli uffici pertinenti sono adeguati qualitativamente e quantitativamente		Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti	Rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del livello tecnico appalti	BASSO								
				Servizi di portineria e vigilanza	1) Eventuale indagine di mercato, 2) Predisposizione della documentazione di affidamento, 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti		serie in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)		X		X				formazione del personale		BASSO	Gli uffici pertinenti sono adeguati qualitativamente e quantitativamente		Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti	Rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del livello tecnico appalti	BASSO								
				Servizi di noleggio impianti e macchinari	1) Eventuale indagine di mercato, 2) Predisposizione della documentazione di affidamento, 3) Nomina del RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti		serie in funzione della scelta della procedura da seguire (affidamento diretto/proc.negoziata/proc.aperta)		X		X				formazione del personale		BASSO	Gli uffici pertinenti sono adeguati qualitativamente e quantitativamente		Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti	Rispetto della normativa "appalti" e delle circolari del livello tecnico appalti	BASSO								
				Servizi di telefonia, servizi vettori, di prevenzione e sicurezza	Fonte convenzione CONSIP attiva	Direttore di Struttura / uff. acquisti		assente in caso di adesione a convenzione CONSIP, verifiche-se si utilizza altra procedura;		X				X		azione progressiva e conoscenza delle piattaforme dedicate alla P.A. (CONSIP/MEPA)		BASSO	La mitigazione "BASSA" è giustificata in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.														
				Servizi Postali	Servizi di raccolta, spedizione e distribuzione della posta			n/a										n/a															
			Servizio di Segreteria	Assistenza all'attività di Direzione e amministrativa	Segreteria-nuovo ruolo - Segreteria Scientifica e amministrativa - Servizi di Gestione - Protocollazione	Direttore di Struttura		n/a										n/a															
			Gestione patrimonio ed inventario	Inventariazione dei beni inmobili e/ senza dei registri (Inventariazione dei beni mobili, dei beni immobili, dei beni di valore storico-artistico, strumentazioni scientifiche e tensoio dei relativi registri)	Verifica della documentazione di acquisto (Mbuy-IS,Dimensione del buono di carico su sistema contabile, Dpitanga del buono di carico, Kiwanga-presenza bene all'utilizzatore	uff.acquisti/Direttore/sub-consegratario		assente se si rispettano le norme indicate-cui nostro "manuale di gestione dei beni"			X				X		BASSO	La mitigazione "BASSA" è giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.														
				Inventariazione dei beni mobili, dei materiali di consumo e dei beni di valore storico-artistico scientifica e tensoio dei relativi registri)	Verifica della documentazione di acquisto (Mbuy-IS,Dimensione del buono di carico su sistema contabile, Dpitanga del buono di carico, Kiwanga-presenza bene all'utilizzatore	uff.acquisti/Direttore/sub-consegratario		assente se si rispettano le norme indicate-cui nostro "manuale di gestione dei beni"			X				X		BASSO	La mitigazione "BASSA" è giustifica in quanto il processo è dettagliato dal nostro regolamento.														
			Servizio Biblioteche e archivi	Gestione locale materiale librario (monografie e periodici) e archivio storico	Supporto acquisti, donazioni, catalogazione, inventario, gestione delle collezioni, gestione degli spazi, servizi all'utenza, coordinamento delle Commissione Bibliotecaa, gestione delle pagine web della biblioteca e dell'archivio storico	Ufficio Biblioteche		n/a (la fornitura di beni librari viene espletata dall'ufficio acquisti)											n/a															
			Gestione delle risorse (energia, gas, acqua, riscaldamento)	Stipula dei contratti	Direzione convenzione CONSIP attiva; Strategia di mercato	Direttore di Struttura / uff. acquisti		assente in caso di adesione a convenzione CONSIP, verifiche-se si utilizza altra procedura;		X				X		azione progressiva e conoscenza delle piattaforme dedicate alla P.A. (CONSIP/MEPA)		BASSO															
				Monitoraggio	verifica uff. Servizio/RUP	Direttore di Struttura / uff. acquisti		assente in caso di adesione a convenzione CONSIP, verifiche-se si utilizza altra procedura;		X				X		azione progressiva e conoscenza delle piattaforme dedicate alla P.A. (CONSIP/MEPA)		BASSO	La mitigazione "BASSA" è giustifica in caso di ricorso a CONSIP in quanto riduce la discrezionalità del processo.		verifica periodica delle convenzioni CONSIP attive	Ufficio acquisti		BASSO								
			Gestione dei materiali di consumo	Pagamento				n/a										n/a															
				Acquisto e distribuzione materiale	1) nomina RUP, 2) indicazione dei dati (nomenclatura, codice, descrizione di acquisto), 3)Individuazione operatore, 4 pubblicazione, 5)verifica requisiti	Direttore di Struttura / uff. tecnico/uff.acquisti		1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di generare interessi particolari 2)Frazionamento del fabbisogno, nell'attivo di frazionare il conseguente affidamento, a danno di favorire determinati operatori economici		X		X		X		Servizio di personale, formazione del personale corrente, Pressioni esterne		MEDIO	Si riscontra una carenza quantitativa del personale addetto agli uffici di riferimento ed una non sufficiente formazione dello stesso.		Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari			BASSO								
				Gestione del magazzino				n/a										n/a															
Formazione e divulgazione	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura, personale svolgente attività divulgazione, Ingegneri-Ricercatori**	Formazione del personale	Analisi dei bisogni	Stesura/Fax delle carenze competenziali di personale amministrativo, tecnico, tecnologico/scientifico in relazione a vertiginosi legislative o innovazioni tecnologiche in settori tipici di istituzione & attività	responsabili dei servizi		Alterazione delle reali necessità formative per favorire soggetti esterni (formatori) o interni (beneficiari dell'intervento formativo), mancanza di trasparenza nell'analisi dei bisogni	X	X		X	X	X		Servizio di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità (Interessi (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		ALTO	La mitigazione è quantifica in base alla ampia discrezionalità del processo, i verticiti interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse ca umane che l'assicura	Rischio di comportamento Fortuito/Fatto / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Rotazione Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Piano di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				BASSO								
				Progettazione intervento formativo	Pianificazione del processo formativo, tipo di discenza e contenuti didattici			Alterazione delle competenze acquisite (Formatori) o/o Alterazione o/o manipolazione dei dati	X	X		X	X	X				ALTO															
				Valutazione dei risultati ottenuti	Alterazione delle competenze acquisite (Formatori) o/o Alterazione o/o manipolazione dei dati			Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	X	X		X	X	X				ALTO															
			Alta formazione	Selezione di personale per borse di studio	Bando "Geografia" - previsione di requisiti personalizzati per favorire specifici candidati, mancanza di trasparenza nei criteri di valutazione , in generale tutti quelli legati alla selezione di personale	Ufficio Personale		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi; in generale tutti quelli legati alla selezioni di personale	X	X		X	X	X		Servizio di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità		ALTO															
			Didattica	Didattica per la scuola secondaria e primaria	Valutazione candidati Creazione di percorsi formativi diretti alle scuole Pubblicazione offerta formativa Gestione Laboratori Congiuntamente corsi e lezioni Cura per alternanze Acquisti beni di lavoro			1) Iratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria										BASSO	1) Iratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria														
				Didattica per l'università	Incarichi di insegnamento universitario			1) Iratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria										BASSO															
		Direttore di Struttura / Ufficio Control e acquisti	Divulgazione	Scuole	Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini formativi con relativa eventuale acquisizione di beni e servizi Organizzazione di scuole rivolte a un pubblico selezionato con fini divulgativi con fini formativi con relativa acquisizione di beni e servizi	Uffici amministrativi		Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività di insegnamento) o terzi (forniture di beni e servizi)	X	X		X	X		X	Servizio di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità		ALTO	La mitigazione è quantifica in base alla ampia discrezionalità del processo, i verticiti interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse ca umane che l'assicura	Rischio di comportamento Fortuito/Fatto / Revolging Doors Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione Trasparenza Rotazione Incompatibilità Whistleblowing Relazione ordinaria del personale Relazione straordinaria del personale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali Piano di Integrità / Protocollo di Legalità Adozione di criteri rigorosi e trasparenti per tutte le fasi del processo				MEDIO								
				Congressi	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e sentire processe prodotti ed oggetti della ricerca scientifica			Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni e servizi)	X	X		X	X	X		Servizio di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità		MEDIO															
				Visite Guidate	Personale tecnico/scientifico accompagna un gruppo di persone interessate a vedere e sentire processe prodotti ed oggetti della ricerca scientifica			Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (assegnazione di attività che possono fare titolo) o terzi (forniture di beni e servizi)	X	X		X	X	X		Servizio di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità		ALTO	La mitigazione è quantifica in base alla ampia discrezionalità del processo, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse ca umane che l'assicura														
				Eventi di divulgazione scientifica	Personale esperto nel settore scientifico di competenza presenta in ambito di conferenze o seminario aperti al pubblico approfondimenti di valore scientifico contribuendo totalmente a spiegare le ultime novità in ambito tecnologico e/o scientifico, alterazione o/o manipolazione o/o formatori con eventuale acquisizione di beni e servizi			Alterazione per favorire eventuali soggetti interni (personale consulto nelle attività) o terzi (fornitori di beni o servizi)	X	X		X	X	X		Servizio di controlli efficaci, Carenza di organico, Carenza di regolamentazione di ente, Carenza di regolamentazione di ente, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		ALTO	La mitigazione è quantifica in base alla ampia discrezionalità del processo, i verticiti interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse ca umane che l'assicura														
				Collaborazioni con associazioni onlus per la divulgazione scientifica	Per sostenere e promuovere la diffusione della cultura scientifica alcune strutture collaborano con associazioni, tipicamente onlus, con un fine-finalità statutarie			Alterazione per favorire eventuali soggetti interni o terzi	X	X		X	X	X		Servizio di controlli efficaci, Carenza di organico, Scarsa diffusione della cultura etica / della legalità, carenza di regolamentazione di ente, Pressioni del territorio di riferimento (es. stakeholders, operatori economici, portatori di interessi collettivi, etc.)		ALTO	La mitigazione è quantifica in base alla ampia discrezionalità del processo, i verticiti interessi esterni, alla scarsa definizione della procedura, alla concentrazione del potere decisionale in pochi soggetti ed alla predisposizione ad impattare negativamente sull'immagine dell'ente ed alla inadeguatezza quantitativa delle risorse ca umane che l'assicura														
				Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) ex Alternanza Scuola Lavoro (ASL)	Percorsi formativi per gruppi limitati di studenti della scuola secondaria che frequentano alcune strutture di ricerca nostri presso della struttura ospitante che mette a disposizione un Tutor di riferimento.			1) Iratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria	X	X					X		BASSO	Processo che è caratterizzato da discrezionalità ed interesse esterno ma si tratta di attività senza remunerazione e normalmente svolte su base volontaria														
Attività commerciale e conto terzi	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura, personale svolgente attività commerciale e conto terzi**	Attività commerciale	Offerta di servizi INAF	Elenco dei servizi offerti	Ufficio Contabilità		Servizi - in particolare di didattica e divulgazione - propri della struttura di INAF	X	X		X		X	X	Carenza di controlli/organico		MEDIO	La mitigazione è quantifica in base all' ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO								
				Adesione dei fruitori	Accettazione e pagamento			Fruitori stranieri delle scolresche in visita o partecipanti alle conferenze	X	X		X		X	X	Carenza di controlli/organico		MEDIO	La mitigazione è quantifica in base all' ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO								
				Resa del servizio	Esecuzione dell'attività			Ritorsiti verchia degli esecutori dell'attività commerciale	X	X		X		X	X	Carenza di controlli/organico		MEDIO	La mitigazione è quantifica in base all' ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO								
				Fase istruttoria	Definizione dell'attività			Predisposizione di preventivi che non considerano tutti i fattori produttivi	X	X		X		X	X	Carenza di controlli/organico		MEDIO	La mitigazione è quantifica in base all' ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO								
				Fase contrattuale	Redazione e stipula contratto			Contratto con corrispettivo insufficiente alla copertura di tutte le spese di realizzazione attività	X	X				X	X	Carenza di controlli/organico		MEDIO	La mitigazione è quantifica in base all' ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO								
				Fase esecutiva	Realizzazione del bene/servizio			Realizzazione del bene/servizio non corrispondente a quanto concordato	X	X				X	X	Carenza di controlli/organico		MEDIO	La mitigazione è quantifica in base all' ampia discrezionalità, all'interesse esterno, alla concentrazione di potere decisionale in pochi soggetti e alla carenza di organico per i controlli	Codice di comportamento	Regolamento dell'attività commerciale e conto terzi	Direttore di Struttura	Adozione del regolamento	BASSO								
Acquisizione di beni, servizi e lavori	**Struttura di Ricerca**	**Direttore di Struttura / Ufficio Control e acquisti**	Affidamento diretto	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni, Copertura di Bilancio	1)Di per acquisti relative, Servizio Biblioteca per acquisti relative, Servizio Manutenzione, singoli ricercatori per acquisti gravanti sui fondi di ricerca di cui sono responsabili, Ufficio Bilancio		1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di generare interessi particolari 2)Frazionamento del fabbisogno, nell'attivo di frazionare il conseguente affidamento, a danno di favorire determinati operatori economici	X	X		X				Carenza di personale, formazione del personale corrente, Pressioni esterne		MEDIO	A seguito di assunzioni di nuovo personale per l'Ufficio Contratti si ricorrerà una minore carenza quantitativa del personale addetto agli uffici di riferimento ed una sufficiente formazione dello stesso, anche se permane un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti, Tavola Tecnico Patrimonio Immobiliare e q.,PI	In agere	BASSO	Assunzione di nuovo personale Ufficio Acquisti	CATS		Basso	Attuato
				Progettazione	1)Eventuale indagine di mercato, 2) Predisposizione della documentazione di progetto e di affidamento, 3) Nomina del RUP			Con previsto, indagine di mercato omessa o incurosa	X	X		X						MEDIO	A seguito di assunzioni di nuovo personale per l'Ufficio Contratti si ricorrerà una minore carenza quantitativa del personale addetto agli uffici di riferimento ed una sufficiente formazione dello stesso, anche se permane un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti, Tavola Tecnico Patrimonio Immobiliare e q.,PI	In agere		Assunzione di nuovo personale Ufficio Acquisti	CATS		Basso	Attuato
				Selezione del contraente	Individuazione dell'operatore	RUP		1) Che prevista, omessa applicazione del principio di rotazione, 2)Omessa pubblicazione dei dati inerenti all'affidamento, e fine di violazione il Controllo dell'esterno	X	X		X						MEDIO	A seguito di assunzioni di nuovo personale per l'Ufficio Contratti si ricorrerà una minore carenza quantitativa del personale addetto agli uffici di riferimento ed una sufficiente formazione dello stesso, anche se permane un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti, Tavola Tecnico Patrimonio Immobiliare e q.,PI	In agere		Assunzione di nuovo personale Ufficio Acquisti	CATS		Basso	Attuato
				Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	1) Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale 2) Stipulazione del contratto 3) pubblicazione dei esaenziali	RUP / Amministrazione		1) Ocultamento dolosa del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore 2) Predisposizione di clausole di chiara favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società	X	X					X			MEDIO	A seguito di assunzioni di nuovo personale per l'Ufficio Contratti si ricorrerà una minore carenza quantitativa del personale addetto agli uffici di riferimento ed una sufficiente formazione dello stesso, anche se permane un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti, Tavola Tecnico Patrimonio Immobiliare e q.,PI	In agere	BASSO	Assunzione di nuovo personale Ufficio Acquisti	CATS		Basso	Attuato
				Esecuzione del contratto	1) Proroghe, rinnovi Varianti 2) Penali 3) Risoluzione in deroa	RUP		Mancanza o omissione di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, con attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Autorizzazione di varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto offertoquale in sede di preventivo) e di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) 3) Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici 4) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riferimento ai tempi, ai prezzi) fti dell'Ista, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio 5) Approvazione di varianti che, ai prezzi fti dell'Ista, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio											X	X		MEDIO	A seguito di assunzioni di nuovo personale per l'Ufficio Contratti si ricorrerà una minore carenza quantitativa del personale addetto agli uffici di riferimento ed una sufficiente formazione dello stesso, anche se permane un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti, Tavola Tecnico Patrimonio Immobiliare e q.,PI	In agere		Assunzione di nuovo personale Ufficio Acquisti	CATS		Basso	Attuato
				Rendicontazione del contratto	1) Verifica delle prestazioni verifica di conformità collaudo - 2) Contabilizzazione 3) Pagamento delle prestazioni	RUP / Regionale		1) Diffusivazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari 2) Alterazione o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante 3) Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva esiste zoeraznometo delle prestazioni connesse al fine di evitare l'applicazione di penali o la riattivazione del contratto 4) Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità in cambio di vantaggi economici 5) Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera											X	X		MEDIO	A seguito di assunzioni di nuovo personale per l'Ufficio Contratti si ricorrerà una minore carenza quantitativa del personale addetto agli uffici di riferimento ed una sufficiente formazione dello stesso, anche se permane un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Programma Biennale per l'acquisizione di beni e servizi,Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti, Tavola Tecnico Patrimonio Immobiliare e q.,PI	In agere		Assunzione di nuovo personale Ufficio Acquisti	CATS		Basso	Attuato
			Procedura Negoziata	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni, Copertura di Bilancio	1)Di per acquisti relative, Servizio Biblioteca per acquisti relative, Servizio Manutenzione, singoli ricercatori per acquisti gravanti sui fondi di ricerca di cui sono responsabili, Ufficio Bilancio		Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uccerto e delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore aiuvente				X			X		MEDIO	A seguito di assunzioni di nuovo personale per l'Ufficio Contratti si ricorrerà una minore carenza quantitativa del personale addetto agli uffici di riferimento ed una sufficiente formazione dello stesso, anche se permane un margine di discrezionalità considerevole.	Codice di comportamento dei dipendenti INAF, Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulle attività contrattuale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica; circolari	CAA, Uffici di E. Tavola Tecnico Appalti, Tavola Tecnico Patrimonio Immobiliare e q.,PI	In agere	BASSO	Assunzione di nuovo personale Ufficio Acquisti	CATS		Basso	Attuato
				Progettazione	1)