

ALLEGATO 2 – MAPPATURA PROCESSI E MISURE

MAPPATURA DEI PROCESSI PREVISTI DAL PIANO INTEGRATO 2020-2022

Il presente documento è stato redatto seguendo l'allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019.

Linea P.O.	Processo organizzativo	Fasi / attività	Attori coinvolti	Registro dei rischi Descrizione del comportamento a rischio corruzione, comportamenti o fatti con cui si concretizza il fenomeno corruttivo, eventi sentinella, segnalazioni.	Fattori abilitanti Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione	Valutazione del rischio corruttivo probabilità, stima del livello di rischio, indicazione della priorità	Misure generali di prevenzione Controllo, trasparenza, regolamentazione, semplificazione, sensibilizzazione, partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, condizioni ostative art. 35 bis Dlgs 165/2001, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies), definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, formazione <i>ad hoc</i> , informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.	Misure specifiche di prevenzione
1	Numero programmato (<i>Proseguimento</i>)	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/fluxo_ammissione_test_progr_nazionale_locale.pdf	MIUR CINECA Consorzio Interuniversitario; Cisia Consorzio Interuniversitario Sistemi integrati per l'accesso; Selexi S.r.l.; Responsabile del procedimento; Personale amministrativo in servizio presso Area della Didattica, Scuole; Cespd; Rettore; Cda e Senato Accademico; Commissione d'esame; Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula; studenti	- previsione di requisiti di accesso finalizzati a favorire un candidato; - irregolare composizione delle commissioni di concorso; - errata valutazione dei titoli abilitanti; - irregolare valutazione della documentazione amministrativa e indebito riconoscimento a favore del richiedente; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità della selezione; - diffusione del contenuto delle prove di ammissione ai corsi a numero programmato; - irregolare valutazione della prova scritta -Irregolare valutazione dei titoli accademici e professionali	differenziale fra domanda ed offerta di formazione universitaria (domanda supera l'offerta), mobilità studentesca in ingresso ed uscita, dinamiche concorrenziali fra gli atenei, uso improprio o distorto della discrezionalità, attrattività della professione.	Stima del livello di rischio: bassa	acquisizione, prima della formalizzazione della nomina delle commissioni, della dichiarazione sostitutiva relativa alle condizioni ostative ex art. 35 bis Dlgs 165/2001, nonché dell'assenza di conflitti d'interesse; pubblicazione delle graduatorie in forma anonima (tramite codici);	Le prove e le valutazioni avvengono tramite le prescrizioni del MUR per i concorsi a programmazione nazionale; la domanda di partecipazione alla prova di ammissione si presenta solo ed esclusivamente online collegandosi all'applicativo TURUL all'indirizzo https://ammissioni.unifi.it o agli applicativi indicati all'interno dei bandi di concorso; adozione di idonee misure organizzative, utilizzazione di locali idonei, la distribuzione dei partecipanti nelle aule avviene tramite l'applicativo TURUL, i sorveglianti sono individuati nell'ambito dell'Ateneo ed iscritti in apposito albo; il pagamento del contributo entro i termini è condizione necessaria per il perfezionamento dell'iscrizione. I candidati sono considerati regolarmente iscritti e quindi ammessi a sostenere la prova solo dopo aver effettuato il pagamento del contributo. I candidati consultano lo stato della propria ammissione alla prova sull'applicativo TURUL collegandosi https://ammissioni.unifi.it (o sugli applicativi indicati all'interno dei bandi di concorso) verificando, dopo aver effettuato l'accesso, nella sezione "i tuoi concorsi", che l'iscrizione sia andata a buon fine e che il pagamento risulti acquisito.
1	Offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento) (<i>Proseguimento</i>) 1) Offerta formativa post-laurea (master, corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale; 2) redazione di accordi e convenzioni con terze parti relative al finanziamento, supporto, valorizzazione, internazionalizzazione dei corsi di studio e della didattica in generale.	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_corsi_master_perfezionamento_aggiornamento.pdf	Sui punti 1) e 2) docente proponente; dipartimento di afferenza del docente; eventuali altri dipartimenti per i settori scientifico disciplinari diversi dal dipartimento proponente; unità di processo "Offerta formativa"; Consiglio di Amministrazione; Senato Accademico Rettore; Sul punto 2) Rettore/Prorettori proponenti Commissione Didattica Senato Accademico Consiglio di Amministrazione Unità di Processo "Offerta Formativa" e "Affari Generali" Responsabili UP, Dirigente d'Area, Direttore Generale, Rettore	Sul punto 1) Il bando non contiene la tabella di valutazione delle domande online e dei curricula dei candidati ai Master e Corsi di perfezionamento/aggiornamento professionale. Ciò rileva ai fini dell'assegnazione dei posti gratuiti in soprannumero previsti da ciascun bando e, per i Master, dell'assegnazione di eventuali ulteriori borse di studio rispetto a quelle stabilite dal Regolamento di Ateneo. Queste ultime, infatti, hanno già indicati i criteri nel bando (valore ISEE, voto prova finale Master, giovane età).	Uso improprio o distorto della discrezionalità amministrativa	Stima del livello di rischio: bassa	applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; applicazione dell'art. 35 bis Dlgs 165/2001 ai componenti della commissione per la selezione all'ammissione al master, corso di perfezionamento e di aggiornamento professionale	Adozione di una griglia con i punteggi per la valutazione dei titoli dichiarati sin dalla pubblicazione del bando. La gestione informatica del processo viene effettuata dal sistema "TURUL".

1	Consegna titoli di Studio	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_consegna_titoli_studio.pdf	U.P. Servizi Generali	Rischio corruzione nullo. La stampa viene fatta internamente con stampanti Unifi. La spedizione avviene tramite raccomandata con Poste Italiane con cui viene fatto un contratto rinnovato annualmente		Stima del livello di rischio: nullo		
1	Nuova gestione dei servizi bibliotecari	Corsi https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_sba_corsi.pdf Corsi online https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_sba_corsi_online.pdf Reference digitale sincrono https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_sba_reference_digitale_sincrono.pdf Reference digitale asincrono https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_sba_reference_digitale_asincrono.pdf Reference in presenza https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_sba_reference_in_presenza.pdf Flore https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_sba_flore_qualita.pdf	Studenti Docenti dei Corsi di Laurea Consiglio dei Corsi di laurea Pagina web del Corso di laurea Segreterie CdL Scuole - Gestione aule Settore: Corsi agli utenti Bibliotecari che tengono il corso Bibliotecari che si occupano di web/comunicazione Settore SBA Monitoraggio e valutazione delle collezioni e dei servizi SIAF-Unità di processo E-learning e formazione SIAF, con eventuale apertura ticket di assistenza con CINECA	Rischio corruzione: nullo		Stima del livello di rischio: nullo		
1	Gestione carriere alias	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/didattica_flusso_gestione_alias.pdf	Studiante, Area Servizi alla Didattica - UP "Progettazione e Sviluppo dei Servizi agli Studenti", Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino (SIAF)	Rischio corruzione: nullo		Stima del livello di rischio: nullo		
2	Gestione documentale dematerializzata	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_gestione_documentale_dematerializzata.pdf	Personale di Ateneo	Controlli non eseguiti correttamente da parte dell'operatore addetto al rilascio della smartcard	elevato numero smart cards	Stima del livello di rischio: bassa	Previsti controlli successivi e comunicazioni periodiche dei rilasci avvenuti	Non presenti
2	Programmazione didattica annuale, compresa la gestione degli orari delle lezioni e degli spazi utilizzabili extra attività didattica ordinaria. 1) programmazione didattica annuale; 2) istituzione nuovo Corso di Studi (ex novo, senza modifiche Ordinamento); 3) attivazione Corso di Studi (con modifiche Ordinamento)	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_offerta_formativa_stabile.pdf https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_offerta_formativa_variabile.pdf https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_gestione_orari_lezioni_spazi_extra_didattica_ordinaria.pdf	Sul punto 1) programmazione didattica annuale: Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Consiglio di Corso di Studio, Dipartimento di riferimento, Dipartimento promotore, Scuola, l'unità di processo "Offerta Formativa e Qualità dei Corsi di Studio", Nucleo di Valutazione Sul punto 2) istituzione nuovo Corso di Studi: Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), Rettore, Dipartimento di riferimento, Dipartimento associato, Scuola, unità di processo "Offerta, Formativa e Qualità dei Corsi di Studio", Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Nucleo di Valutazione, CO.RE.CO, Consiglio Universitario Nazionale (C.U.N.), l'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (A.N.V.U.R.). Sul punto 3) attivazione Corso di Studi: Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), Rettore, Dipartimento di riferimento, Dipartimento associato,	Assenza della verifica dei requisiti che giustificano la prosecuzione del Corso di Studi negli anni (numero d'iscritti e tasso di abbandono); Differmità, non coerenza tra i settori scientifico disciplinari previsti dai regolamenti didattici rispetto a quelli previsti nell'ordinamento didattico.	Offerta formativa molto ampia e composita.	Stima del livello di rischio: bassa	Rispetto dei requisiti di accreditamento iniziali previsti dalla normativa nazionale; Trasparenza.	Il Nucleo di Valutazione monitora costantemente i risultati dei Corsi di Studio e ne verifica la sostenibilità rispetto alle risorse messe a disposizione. Il Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Firenze, con delibera del 14 ottobre 2020 ha approvato la Relazione Annuale 2020 - Valutazione del Sistema di Assicurazione della Qualità. Il Nucleo mette a disposizione dell'Ateneo i propri strumenti di analisi, tra cui in particolare la Relazione annuale ed il Monitoraggio degli Indicatori tramite il cruscotto interattivo degli indicatori della didattica, della ricerca e della terza missione. La Commissione paritetica docenti-studenti svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; individua indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; formula pareri sull'attivazione e la soppressione dei Corsi di laurea e di laurea magistrale; redige la relazione annuale con le proposte al Nucleo di Valutazione Interna. L'accreditamento periodico rappresenta anche una misura di prevenzione della corruzione. Con D.M. 795/2020 (https://ateneo.cineca.it/off270/web/DMAccreditamento.php?parte=2&code_un=10) il Ministro dell'Università e della ricerca, su conforme parere dell'ANVUR, ha concesso l'accreditamento periodico dell'Università degli Studi di Firenze con un giudizio pari a

			Scuola, unità di processo "Offerta Formativa e Qualità dei Corsi di Studio", Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Consiglio Universitario Nazionale (C.U.N.), Rettore					"soddisfacente", corrispondente al livello "C" di cui all'articolo 3, comma 3, del decreto ministeriale 7 gennaio 2019 (prot. n. 6) (file:///C:/Users/D100938/Downloads/MIUR_DM_n6_7gen2019_Autovalutazione-valutazione-accreditamento.pdf) L'accreditamento e il relativo giudizio hanno durata massima di 5 anni accademici (aa.aa. 2020/2021 - 2024/2025). L'accreditamento periodico dei corsi può essere anticipato in caso di criticità riscontrate, anche su segnalazione del nucleo di valutazione o del Ministero. Nei casi in cui l'esame periodico dei corsi dimostri rilevanti criticità per una parte rilevante dei corsi di studio, il Ministero, sentita l'ANVUR, può richiedere l'anticipo della visita di accreditamento periodico della sede. La durata dell'accreditamento periodico può essere ridotta in relazione alle criticità emerse nell'esame periodico dei corsi di studio.
3	Segnalazione emergenze	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_segnalazione_emergenze.pdf	Area Edilizia Appaltatore	Per quanto concerne la funzione di direttore dei lavori si configurano i seguenti rischi: 1) mancata contestazione delle anomalie rilevate in fase di esecuzione al fine di favorire l'appaltatore; 2) mancata contestazione degli inadempimenti contrattuali al fine di favorire l'appaltatore; 3) mancata comunicazione dei conflitti di interesse.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Stima del livello di rischio: medio	applicazione normativa sugli appalti pubblici; controllo del RUP; trasparenza, applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, rotazione del personale	trasparenza dati degli appalti secondo normativa; verifica delle condizioni contrattuali e delle problematiche relative all'esecuzione evidenziate dal direttore dell'esecuzione del contratto; standardizzazione procedure; trasparenza interna; verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente; verifica dati sulla tracciabilità; verifica per applicazione penali; verifica documentazione subappalto; verifica pagamento subappaltatori
3	Gestione amianto	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_gestione_amianto.pdf	Area Edilizia - FS Controllo e Manutenzione Materiali Contendenti Amianto; Unità funzionale Prevenzione e Protezione; Centro di Servizi di Microscopia Elettronica e Microanalisi (M.E.M.A); Centro Interdipartimentale Di Cristallografia Strutturale (C.R.I.S.T.) In fase di rilevazione della presenza di amianto il <i>Responsabile Amianto</i> si rapporta con l'Unità funzionale Prevenzione e Protezione e con i laboratori di analisi dell'Università di Firenze (Centro di Servizi di Microscopia Elettronica e Microanalisi M.E.M.A e Centro Interdipartimentale Di Cristallografia Strutturale C.R.I.S.T.). Segnala eventuali situazioni sulla presenza di amianto al datore di lavoro, all'Unità funzionale Prevenzione e Protezione e all'Area Edilizia affinché vengano attivate le procedure di affidamento per i lavori di rimozione e bonifica di materiale contenente amianto. Il Responsabile Amianto non svolge alcuna funzione nell'ambito della procedura di scelta del contraente. Può svolgere la funzione di direttore dei lavori in fase di esecuzione del contratto di rimozione e bonifica di materiale contenente amianto.	In fase di rilevazione della presenza di amianto non si riscontra rischio corruttivo in quanto il processo ha esclusivamente attori interni all'Università. In fase di esecuzione del contratto di appalto, per quanto concerne la funzione di direttore dei lavori si configurano i seguenti rischi: 1) mancata contestazione delle anomalie rilevate in fase di esecuzione al fine di favorire l'appaltatore; 2) mancata contestazione degli inadempimenti contrattuali al fine di favorire l'appaltatore; 3) mancata comunicazione dei conflitti di interesse.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Stima del livello di rischio: medio	Controllo, trasparenza, applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, rotazione del personale	applicazione normativa sugli appalti pubblici; trasparenza dati degli appalti secondo normativa; verifica delle condizioni contrattuali e delle problematiche relative all'esecuzione evidenziate dal direttore dell'esecuzione del contratto; standardizzazione procedure; trasparenza interna; verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente; verifica dati sulla tracciabilità; verifica per applicazione penali; verifica documentazione subappalto; verifica pagamento subappaltatori
4	Processi CsaVRI in coerenza con la nuova riorganizzazione	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/CSAVRI_1_impresa_campus.pdf https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/CSAVRI_2_preincubazione.pdf https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/CSAVRI_3_spin-off.pdf	1) Professori e ricercatori Unifi; 2) Il Consiglio di Dipartimento (o i Consigli di Dipartimento nel caso di personale proponente strutturato afferente a Dipartimenti diversi 3) il Centro di servizi di ateneo per la Valorizzazione dei risultati della Ricerca	Lo sviamento dalla funzione propria dell'istituto può essere determinato dal ruolo improprio dei professori universitari nella gestione degli <i>spin-off</i> e dai possibili conflitti di interesse finalizzati al conseguimento di vantaggi	mancanza di controlli; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; eccesso di discrezionalità; conflitti di interesse.	Stima del livello di rischio: basso	Verifica periodica dell'assenza di conflitti d'interesse: divieto al personale docente o ricercatore che partecipa agli spin off o start up universitario di svolgere attività in concorrenza con quella dell'ateneo di appartenenza.	l'Università di Firenze ha revisionato il proprio Regolamento Spin-off con D.R. 140392 (901) del 6 agosto 2019 (https://www.unifi.it/upload/sub/statuto_normativa/regolamento_spinoff.pdf) che stabilisce: - art.6 co.3 3. È espressamente vietato allo Spin-off e al personale docente e/o

<p>https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/CSAVRI_4_incubazione.pdf</p> <p>https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/CSAVRI_5_rapporto_territorio.pdf</p> <p>https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/CSAVRI_6_promozione.pdf</p>	<p>e la gestione dell'Incubatore universitario (CsaVRI)</p> <p>la Commissione Spin-off;</p> <p>I soggetti ospitati: team in formazione con progetti imprenditoriali; spin-off in incubazione; altre imprese in avvio; strutture private e pubbliche specializzate in innovazione e imprenditorialità, sono ammessi ai servizi sulla base di procedura di selezione pubblica.</p>	<p>personali/patrimoniali (distribuzione degli utili e del dividendo).</p> <p>Il vantaggio personale/patrimoniale può essere conseguito:</p> <p>- tramite l'affidamento diretto di servizi e forniture dal Dipartimento di afferenza dei Professori e ricercatori proponenti allo Spin-off.</p> <p>- deviando i finanziamenti (in particolare i contratti commissionati da terzi art. 66 del D.P.R. 382/1980) dall'Ateneo verso gli spin off.</p> <p>Il bilanciamento d'interessi nella concorrenza viene quindi risolto in favore dello spin off.</p>			<p>Comunicazione tempestiva di eventuali situazioni di conflitto d'interesse, effettive o potenziali, che possano determinarsi nello svolgimento dell'attività a favore della società interessata.</p> <p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione disciplinati dall'art. 22, co. 2 del d.lgs. 33/2013 "Sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo".</p> <p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione disciplinati dall'art. 5, co. 2 del D.M. 168/2011: "Il personale docente e ricercatore a tempo pieno che partecipi a qualunque titolo alle società aventi caratteristiche di spin off o start up deve comunicare all'università, al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi, le remunerazioni ed i benefici a qualunque titolo ottenuti dalla società".</p> <p>In generale, le misure di trasparenza hanno la finalità di consentire un controllo diffuso, specie nella comunità dell'ateneo, sull'effettivo e corretto funzionamento degli <i>spin-off</i>, sulla loro necessità (in alternativa alla loro possibile riconduzione agli ordinari organi universitari).</p>	<p>ricercatore che partecipi allo stesso di svolgere attività che siano in concorrenza con l'Università, e in particolare che arrechino pregiudizio alle attività di consulenza e ricerca per conto terzi che il Dipartimento di afferenza svolge con Enti pubblici e privati.....</p> <p>Art.8 co.3 In fase di riconoscimento, il Consiglio di Dipartimento esprime il proprio parere sul riconoscimento dello Spin-off con riferimento all'eventuale concorrenza delle attività dello Spin-off con quelle svolte dal Dipartimento e, per il personale del Dipartimento coinvolto nello Spin-off, alla compatibilità del ruolo, delle mansioni e dell'impegno nello Spin-off con l'attività accademica.</p> <p>Art.6 co.5 Il docente o ricercatore è tenuto a comunicare tempestivamente al Rettore ogni assunzione o variazione di responsabilità formali ricoperte al momento del riconoscimento.</p> <p>- art. 4 co.4. Il rapporto di lavoro con l'Università, l'afferenza ad un Dipartimento e alla vita attiva di esso, con la contemporanea partecipazione in qualità di socio di uno Spin-off, deve sempre poter escludere qualsiasi occasione di conflitto di interesse e non deve costituire strumento per l'attribuzione al socio appartenente alla categoria del personale docente o ricercatore di vantaggi, diretti o indiretti, o trattamenti discriminatori in pregiudizio nei confronti degli altri soci. Il socio di uno Spin-off non può assumere la veste di responsabile scientifico di assegno/borsa/contratto di ricerca, finanziati dallo stesso Spin-off, né può partecipare a bandi per assegni di ricerca/borse o qualsiasi altra posizione bandita dall'Ateneo finanziati dallo stesso Spin-off.</p> <p>Art.6 co. 1. Il personale docente e/o ricercatore a tempo pieno proponente l'attivazione di uno Spin-off deve richiedere l'autorizzazione al Rettore per poter assumere responsabilità formali nello Spin-off, nel limite temporale di 5 anni.</p> <p>- art.4 co. 5. Nei progetti di ricerca presentati dallo Spin-off e finanziati allo stesso il personale universitario non può esporre le proprie ore uomo.</p> <p>Art.4 co.3 Agli Spin-off possono essere assegnati spazi solo all'interno dell'Incubatore universitario per non più di cinque anni. [...] Per la collaborazione degli Spin-off coi Dipartimenti possono essere costituiti laboratori congiunti.</p> <p>Il Senato Accademico del 23 luglio 2019 e il CdA del 26 luglio 2019 che hanno approvato il nuovo Regolamento Spinoff hanno impegnato la Commissione Spinoff nell'incentivare le seguenti misure nelle fasi di supporto alla costituzione degli Spin-off: a) il rappresentante legale dello Spin-off non sia un docente ricercatore; b) il docente ricercatore socio di uno Spin-off non assuma deleghe entro il Consiglio di Amministrazione dello stesso; c) il proponente che riveste il ruolo non di socio ma di Scientific Advisor/Consulente Scientifico lo assuma senza compenso.</p>
--	---	--	--	--	---	--

								<p>Alla pagina web https://www.unifi.it/upload/sub/personale/trasparenza/enti_controllati/spinoff_2019.pdf sono pubblicati annualmente i dati richiesti dall'art. 22, co. 2 del d.lgs. 33/2013.</p> <p>Alla pagina web https://www.unifi.it/cmpro-v-p-5973.html#ruolo_prof_spinoff sono pubblicati annualmente i dati richiesti dall'art. 5, co. 2 del D.M. 168/2011.</p>
5	Mobilità interna	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_ta_mobilita_interna_avviso.pdf https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_ta_mobilita_interna_siaf.pdf	Direttore Generale/Dirigente Area Risorse Umane area/dipartimento /scuola di provenienza area/dipartimento/ scuola di destinazione Commissione Candidati Vincitore	Inserimento di commissari che hanno rapporti con i possibili candidati; favorire alcuni candidati nell'espletamento dei colloqui.	Uso improprio o distorto della discrezionalità amministrativa	Stima del livello di rischio: alta	Rotazione dei commissari; controllo; trasparenza; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; condizioni ostative art. 35 bis Dlgs 165/2001;	Dichiarazioni relative al conflitto d'interesse; nomina della commissione dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande; la commissione è costituita da esperti relativamente al ruolo da ricoprire; le prove orali sono pubbliche, le domande sono redatte il giorno della prova e sono sorteggiate dai candidati. La valutazione del candidato viene fatta subito dopo il colloquio.
6	Attivazione accordi internazionali	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_accordi_internazionali.pdf	Dipartimenti, Unità di processo coordinamento per le relazioni internazionali, Rettore (nei casi di accordi tra Università) Controparte (Università, ente di ricerca)	Non si rilevano rischi		Stima del livello di rischio: nullo		
6	Erogazione anticipo/rimborso spese ai visiting Professors	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_erogazione_rimborso_spese_visiting_professors.pdf	Dipartimenti, Visiting Professors Agenzia delle entrate (per il rilascio del codice fiscale)	Arbitraria distribuzione dei fondi assegnati al dipartimento tra i visiting professors proposti dai professori/ricercatori afferenti al dipartimento stesso.	Uso improprio o distorto della discrezionalità amministrativa	Stima del livello di rischio: media	Controllo, regolamentazione, rotazione tra i SSD.	Adozione di criteri per la ripartizione dei fondi tra i SSD del Dipartimento.
6	Riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_erasmus_outgoing_studio.pdf https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_erasmus_outgoing_traineeship.pdf https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_erasmus_extra_ue_bando_ateneo.pdf	ufficio mobilità internazionale; scuole (servizi relazioni internazionale e delegati erasmus); applicativo gestito dall'ufficio mobilità internazionale in collaborazione con i servizi informatici	Nell'attività di predisposizione della graduatoria: alterazione dei punteggi individuali a vantaggio di alcuni candidati	Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione dei punteggi	Stima del livello di rischio: bassa	Adeguate pubblicizzazione dei bandi sui canali istituzionali unifi. Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai candidati	Informatizzazione del processo di predisposizione della graduatoria tramite applicativo che gestisce le fasi dalla candidatura alla produzione della graduatoria e dei successivi eventuali scorrimenti
6	Supporto amministrativo ai visiting professors/researchers (documentazione fiscale, anagrafica e sanitaria necessaria)	https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/processi/mappatura_processo_supporto_amministrativo_visiting_professors_researchers.pdf	Professore/ricercatore straniero, Dipartimenti, Unità di processo coordinamento per le relazioni internazionali; Rettore; Sportello unico per l'immigrazione; Questura di Firenze; Autorità diplomatica nel Paese di residenza del visiting Professors/researchers; Agenzia delle Entrate (per il rilascio del codice fiscale); Servizio Sanitario Nazionale (in alternativa all'assicurazione sanitaria privata); autorità di pubblica sicurezza (art. 7 del D. Lgs. 286/1998: chiunque ospita o da alloggio ad uno straniero o gli cede beni immobili, ha l'obbligo di darne comunicazione scritta entro 48 ore all'autorità locale di pubblica sicurezza).	Violazione della normativa relativa all'ingresso e soggiorno in Italia per motivi di ricerca http://www.integrazionemigranti.gov.it/normativa/procedureitalia/Pagine/L-INGRESSO-ED-IL-SOGGIORNO-PER-RICERCA-(ARTICOLO-27-TER).aspx	Uso improprio o distorto della discrezionalità amministrativa	Stima del livello di rischio: bassa	Controllo, formazione <i>ad hoc</i> , informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.	Collaborazione continua con lo Sportello Unico per l'Immigrazione di Firenze Nei casi di assegni e borse di ricerca, qualora il vincitore (extraUE) si trovi già in Italia, verificare la coerenza del visto e del permesso di soggiorno con l'attività da svolgere. N.B. il permesso di soggiorno per studio autorizza lo svolgimento di attività lavorativa part-time per un massimo di 20 ore settimanali e un limite annuale di 1.040 ore.

18	Inserimento Commissione sulla piattaforma concorsi di ateneo								
19	In sediamento della commissione e pubblicazione dei criteri								
20	Pubblicazione elenco candidati								
21	Abilitazione credenziali dei Commissari per l'accesso alla documentazione dei candidati								
22	Lavori della Commissione								La Commissione deve concludere i lavori entro 4 mesi dalla nomina, con eventuale proroga motivatamente concessa dal Rettore di 2 mesi al massimo. Le riunioni devono essere minimo 2; la UP Amministrazione del personale docente rimane a disposizione per convocare i candidati ammessi e per ulteriori necessità della Commissione.
23	Eventuale nomina da parte del Rettore dell'esperto linguistico (se nel bando sono richieste competenze linguistiche)								
24	eventuale pubblicazione decreto di nomina esperto linguistico								
25	Controllo atti								
26	Predisposizione e approvazione atti								
27	Accesso agli atti								
28	Pubblicazione decreto pubblicazione atti su Albo e pagine web								
29	Comunicazione approvazione atti al Dipartimento e alla Commissione								
30	Proposta di chiamata da parte del Dipartimento								
31	Approvazione della chiamata da parte del Consiglio di Amministrazione								
32	Presa di servizio								

NOME DEL PROCESSO**PROCEDURE SELETTIVE (ART. 18 c. 1-4) (PO PA)**

Descrizione ATTIVITA'	OUTPUT	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare
Delibera di attivazione del posto	emissione del bando	2 - Medio	mancato rispetto della programmazione triennale del personale docente e ricercatore	Controllo puntuale da parte dell'ufficio e mancata attivazione in caso di non coerenza con la programmazione approvata
proposta nominativi per la commissione	nomina commissione giudicatrice	3 - Alto	possibili interferenze nella scelta dei nominativi	Il nuovo Regolamento adottato con DR 466/2019 in data 16 aprile 2019 per la chiamata dei professori associati e ordinari, all'art. 10 prevede che uno dei membri della commissione sia proposto dal dipartimento e gli altri due siano individuati attraverso sorteggio su terne indicate dal dipartimento stesso.
verifica requisiti dei candidati	ammissione al concorso	2 - Medio	ammissione di candidati in situazione di incompatibilità o in assenza dei requisiti	verifica puntuale da parte dell'ufficio dei requisiti di ammissione e cause di incompatibilità previste dal regolamento per tutte le tipologie di procedure e per tutte le fasi del procedimento di selezione. Eventuale decreto di esclusione.

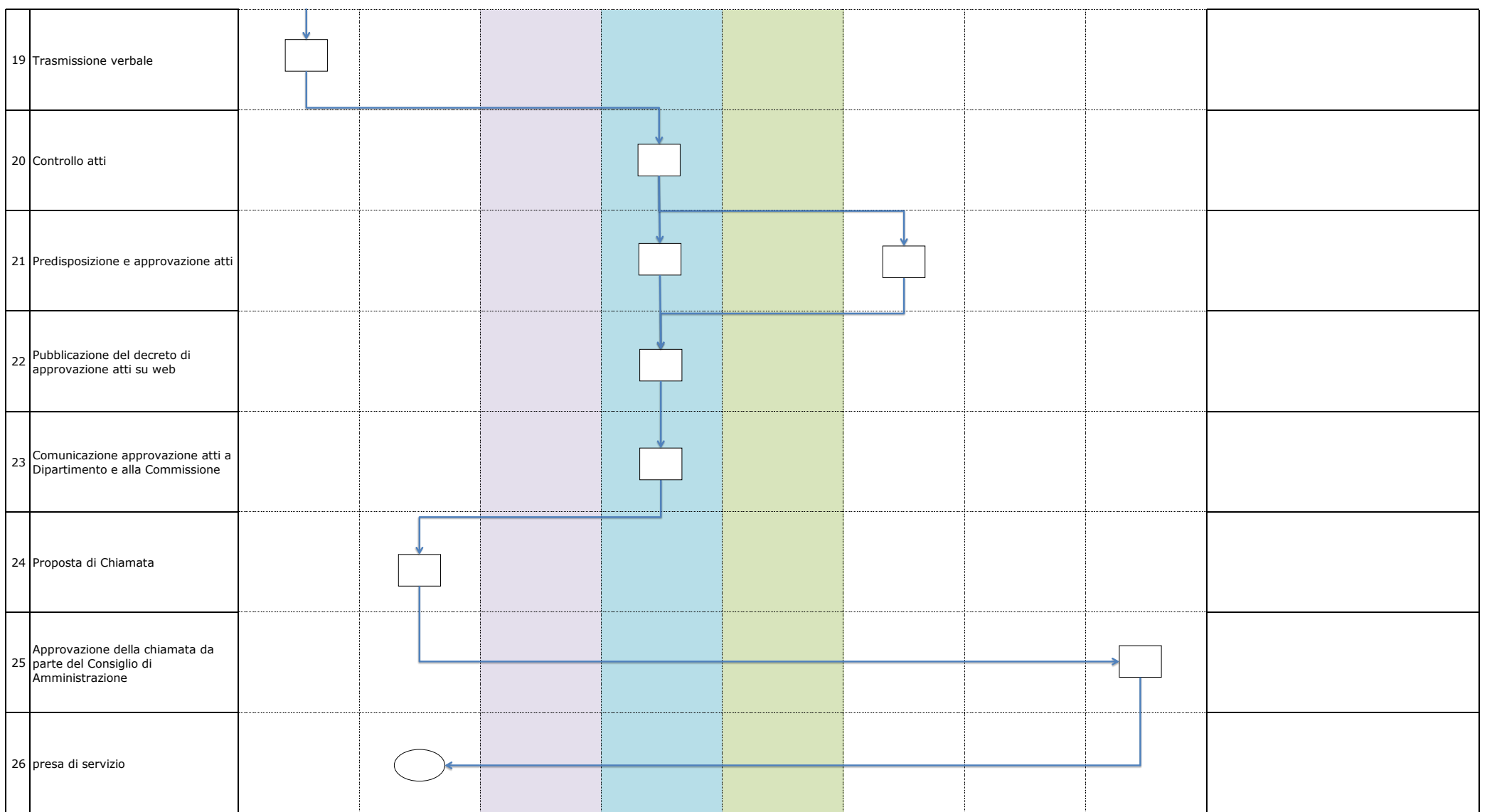
NOME DEL PROCESSO

PROCEDURE VALUTATIVE (ART. 24 c. 5) (PA)

Descrizione ATTIVITA'	OUTPUT	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare
Delibera di attivazione del posto	emissione del bando	2 - Medio	mancato rispetto della programmazione triennale del personale docente e ricercatore	Controllo puntuale da parte dell'ufficio e mancata attivazione in caso di non coerenza con la programmazione approvata
Proposta nominativi per la commissione	nomina commissione giudicatrice	3 - Alto	possibili interferenze nella scelta dei nominativi	Il nuovo Regolamento adottato con DR 466/2019 in data 16 aprile 2019 per la chiamata dei professori associati e ordinari, all'art. 10 prevede che uno dei membri della commissione sia proposto dal dipartimento e gli altri due siano individuati attraverso sorteggio su terne indicate dal dipartimento stesso.
Verifica dei requisiti del candidato	ammissione al concorso	2 - Medio	ammissione di candidati in situazione di incompatibilità o in assenza dei requisiti	verifica puntuale da parte dell'ufficio dei requisiti di ammissione e cause di incompatibilità previste dal regolamento per tutte le tipologie di procedure e per tutte le fasi del procedimento di selezione. Eventuale decreto di esclusione.

Riservato a PA e RU che abbiano conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale - quindi personale già in servizio all'Ateneo

n.	ATTORI		Commissione	Dipartimento	UP Amministrazione personale docente	UP Amministrazione personale docente - sezione Reclutamento	Ufficio supporto amministrativo delle commissioni per il reclutamento di professori e ricercatori (ufficio di staff)	Rettore	SIAF	Organi CdA e SA	NOTE
	ATTIVITA'										
1	Delibera del dipartimento di attivazione procedura										Entro il sesto mese antecedente la scadenza. Viene fatta sulla base della relazione dell'interessato a cui segue delibera del Consiglio di Dipartimento
2	Controllo di legittimità e correttezza e preparazione pratica CdA e Senato Accademico										
##	Predisposizione bando										
5	Pubblicazione bando su Albo Ufficiale, sulla piattaforma concorsi di Ateneo e sulla pagina web dedicata										Non deve essere pubblicato in gazzetta perché riguarda solo interni
6	Ricevimento domande										Per le domande ci sono 30 gg dal momento della pubblicazione del bando.
7	Controllo domande, predisposizione elenchi, richieste integrazioni, decreti di esclusione										
8	Richiesta nominativi commissione valutazione (dopo scadenza domande)										
	Controlli a campione al casellario giudiziale delle dichiarazioni rese dai commissari proposti ai sensi dell'art. 35 - bis D.Lgs. 165/2001 e presso gli Atenei di appartenenza della positiva valutazione dei commissari ai sensi dell'art. 6 comma 7 della Legge 240/2010										
	Invio nominativi Commissione di valutazione										
9	PROCEDURA DI SORTEGGIO COMMISSARI ESTERNI										
10	Decreto di nomina della Commissione										
12	Pubblicazione del decreto di nomina sull'Albo ufficiale e alla pagina web dedicata										
13	Comunicazione alle commissioni nominate con indicazioni su organizzazione dei lavori anche di tipo logistico										
14	Inserimento Nomina Commissione sulla piattaforma di Ateneo										La Commissione si mette d'accordo sulla documentazione necessaria da parte del candidato
15	insediamento commissione e definizione dei criteri										
16	pubblicazione dei criteri ed elenco candidati										
17	Abilitazione credenziali ai commissari per l'accesso alla documentazione dei candidati										Si allerta il candidato che dovrà inviare la documentazione eventualmente richiesta alla commissione, entro 30 gg dalla richiesta
18	Lavori della Commissione										La Commissione deve concludere i lavori entro 2 mesi dalla nomina, eventuale proroga motivatamente concessa di 1 mese ulteriore; numero minimo di riunioni 1



NOME DEL PROCESSO PROCEDURE VALUTATIVE (ART. 24 C.6) (PO PA)

Descrizione ATTIVITA'	OUTPUT	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare
Delibera di attivazione del posto	emissione del bando	2 - Medio	mancato rispetto della programmazione triennale del personale docente e ricercatore	Controllo puntuale da parte dell'ufficio e mancata attivazione in caso di non coerenza con la programmazione approvata
proposta nominativi per commissione	nomina commissione	3 - Alto	possibili interferenze nella scelta dei nominativi	Il nuovo Regolamento adottato con DR 466/2019 in data 16 aprile 2019 per la chiamata dei professori associati e ordinari, all'art. 10 prevede che uno dei membri della commissione sia proposto dal dipartimento e gli altri due siano individuati attraverso sorteggio su terne indicate dal dipartimento stesso.
verifica dei requisiti dei candidati	ammissione al concorso	2 - Medio	ammissione di candidati in situazione di incompatibilità o in assenza dei requisiti	verifica puntuale da parte dell'ufficio dei requisiti di ammissione e cause di incompatibilità previste dal regolamento per tutte le tipologie di procedure e per tutte le fasi del procedimento di selezione. Eventuale decreto di esclusione.



N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Destinatario dell'output	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Monitoraggio	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura
1	Invio alla CENTRALE ACQUISTI della richiesta di approvvigionamento corredata dalla Relazione del RUP e dal Capitolato Speciale	Direttore del Dip./Dirigente di Area	Relazione RUP - Progetto di acquisizione	R.U.P.	Acquisizione documentazione	CENTRALE ACQUISTI	0 - Nullo				
2	Istruttoria preliminare	CENTRALE ACQUISTI	Acquisizione documentazione	CENTRALE ACQUISTI	Scelta modalità di acquisizione	CENTRALE ACQUISTI	2 - Medio	Inidonea individuazione dei fabbisogni volta a favorire il ricorso a determinate imprese per acquisti non necessari - sovrastima del fabbisogno - scelta del bene in base all'offerta di un fornitore specifico	Supervisione e monitoraggio da parte del Dirigente anche in relazione alla verifica dell'inserimento della richiesta nella programmazione annuale - passaggio all'organo collegiale della Struttura di riferimento (Collegio di Direzione o Consiglio di Dipartimento)	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centrale Acquisti
3	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: CONSIP: vai a attività n. "Stipula contratto"										
4	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: ACQUISIZIONE IMPORTO < 40.000: vai a attività "Affidamento diretto di importo < 40,000 Euro"										
5	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: ACQUISIZIONE IMPORTO >= 40.000: vai a attività "Affidamento d'importo => 40,000 e inferiore soglia comunitaria - procedure negoziate ad invito"										
6	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: ACQUISIZIONE NEGOZIATA SENZA BANDO: vai a attività "Procedure negoziate senza pubblicazione di bando"										
7	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: ACQUISIZIONE CON PROCEDURA ORDINARIA-EVIDENZA PUBBLICA: vai a attività "Procedura ordinaria - Evidenza pubblica "										
8	Affidamento diretto di importo < 40,000 Euro Salto su "Verifica requisiti di partecipazione"	Direttore del Dip./Dirigente di Area	Relazione RUP	R.U.P.	Provvedimento a contrarre	Dipartimenti/Aree	3 - Alto	Alta discrezionalità del RUP nella scelta dell'affidatario - frazionamento artificioso allo scopo di mantenere il valore dell'affidamento al di sotto della soglia	Utilizzo di strumenti telematici di acquisizione - monitoraggio degli affidamenti diretti da parte del Dirigente responsabile - rilevazione delle esigenze ai fini della programmazione con relativo accorpamento per gare aggregate	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centrale Acquisti
9	Affidamento d'importo => 40,000 e inferiore soglia comunitaria - procedure negoziate ad invito Salta a "Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa"	CENTRALE ACQUISTI	Relazione RUP	R.U.P.	Documenti di gara	Soggetti esterni invitati	3 - Alto	Limitazione della partecipazione a specifici operatori economici al fine di agevolarli. Individuazione di requisiti di partecipazione e di meccanismi di valutazione delle offerte rivolti a favorire determinati operatori economici.	1- Adozione di Linee Guida dell'attività contrattuale dell'Ateneo 2- Costituzione di una struttura centralizzata (Centrale Acquisti) per la gestione delle procedure di affidamento 3- Pubblicazione di avvisi per la manifestazione di interesse finalizzati all'individuazione degli operatori economici da invitare, eventualmente previo sorteggio trasparente	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	1, 2: Direttore Generale 3: Centrale Acquisti
10	Procedure negoziate senza pubblicazione di bando Salta a Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa	CENTRALE ACQUISTI	Relazione RUP	R.U.P.	Offerta/e	CENTRALE ACQUISTI	3 - Alto	Individuazione di presupposti specifici per l'accesso alla procedura di affidamento, volta a favorire uno o taluni operatori economici	Pubblicazione di un avviso pubblico funzionale alla interrogazione del mercato (START, sito istituzionale) Vaglio della legittimità da parte degli operatori economici interessati, titolari dei poteri d'impugnazione	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Responsabili delle Strutture richiedenti l'acquisizione
11	Procedura ordinaria - Evidenza pubblica Salta a "Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa"	CENTRALE ACQUISTI	Relazione RUP	R.U.P.	Documenti di gara	Soggetti esterni tramite pubblicazione	1 - Basso	Individuazione di presupposti specifici per l'accesso alla procedura di affidamento, volta a favorire uno o taluni operatori economici (mitigato dalla procedura di pubblicazione)	Supervisione da parte della struttura centralizzata di gestione delle procedure di gara Il rischio è mitigato dal vaglio della legittimità da parte degli operatori economici interessati, titolari dei poteri d'impugnazione	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centrale Acquisti

PROCESSO:
Procedura di gara-affidamento

12	Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa	CENTRALE ACQUISTI	Offerta e Documentazione a corredo	Operatori Economici	Provvedimento ammissioni/esclusioni	Operatori Economici	1 - Basso	Valutazione orientata a favorire, o a danneggiare, determinati Operatori Economici	Utilizzo di strumenti telematici di acquisizione della documentazione - trasparenza (pubblicazione), verbalizzazione delle attività e delle motivazioni Vaglio della legittimità degli esiti della valutazione da parte degli operatori economici interessati, titolari dei poteri d'impugnazione	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti
13	Valutazione delle Offerte Tecniche e Economiche (eventuale)	Commissione Giudicatrice	Documentazione di Offerta	CENTRALE ACQUISTI	Esito valutazione - attribuzione punteggi	CENTRALE ACQUISTI	2 - Medio	Valutazioni delle Offerte Tecniche orientate a favorire, o danneggiare, determinati Operatori Economici	Definizione dettagliata, negli atti di gara, dei criteri motivazionali da utilizzare ai fini della valutazione. Acquisizione di dichiarazioni dei commissari attestanti l'assenza di ipotesi di incompatibilità o conflitto di interesse. Vaglio della legittimità degli esiti della valutazione da parte degli operatori economici interessati, titolari dei poteri d'impugnazione	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti
14	Valutazione anomalia offerte (eventuale)	R.U.P.	Offerte e giustificativi	Operatori Economici	Esito valutazione - attribuzione punteggi	CENTRALE ACQUISTI	2 - Medio	Valutazione orientata a favorire, o a danneggiare, determinati Operatori Economici	Vaglio della legittimità degli esiti della valutazione da parte prima della Centrale Acquisti e successivamente degli operatori economici interessati, titolari dei poteri d'impugnazione, tramite pubblicazione di adozione dell'atto	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti
15	Adozione Determina di aggiudicazione	CENTRALE ACQUISTI	Esiti procedura di gara	RUP/Centrale Acquisti	Determina di aggiudicazione	CENTRALE ACQUISTI	0 - Nullo				
16	Verifica requisiti di partecipazione e definizione contratto	CENTRALE ACQUISTI	Determina di aggiudicazione	CENTRALE ACQUISTI	Aquisizione efficacia aggiudicazione e modello contratto da siglare	Dipartimenti e Aree	1 - Basso	Mancata effettuazione delle verifiche	Collegialità nella verifica dei requisiti	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti
17	Stipula contratto	Dipartimenti e Aree	Aquisizione efficacia aggiudicazione e modello contratto da siglare	CENTRALE ACQUISTI	Contratto stipulato	Parti del contratto	0 - Nullo				
18	FINE						0 - Nullo				

NOME DEL PROCESSO	Reclutamento PTA e CEL
Revisione del	26/11/2019

Durata complessiva processo hh/uomo	Durata effettiva complessiva processo	Costo singolo processo	Livello di rischio processo
0,00	0,00	#ND	3 - Alto

N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Destinatario dell'output	Durata attività (hh/uomo)	Durata compl. attività (hh-mm)	Liv. Costo orario	Costo attività	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Note
1	Istruttoria per la determinazione della necessità di reclutare personale	Area Risorse Umane	Programmazione/necessità assunzione personale	Direttore Generale	Istruttoria per CdA	CdA				#ND				
2	Delibera assunzione personale PTA o CEL	CdA	Istruttoria per CdA	Direzione Generale	Delibera di reclutamento del personale PTA CEL previsto	Area Risorse Umane				#ND				
3	Avvio Procedura ex art 34bis D.Lgs. 165/2001	Area Risorse Umane	Delibera di reclutamento del personale PTA CEL previsto	CdA						#ND				Avvio della procedura ex-lege, rimando a processi specifici. Tempo richiesto dalla procedura 45 gg.
4	Avvio Procedura ex art 30 D.Lgs. 165/2001 – bando di mobilità compartimentale/intercompartimentale	Area Risorse Umane	Delibera di reclutamento del personale PTA CEL previsto	CdA						#ND				Avvio della procedura ex-lege, rimando a processi specifici. Tempo richiesto dalla procedura 30 gg.
5	Emanazione del bando	Area Risorse Umane	Conclusione senza esito delle procedure ex art. 30 e 34bis D.Lgs. 165/2001	Fornitore output procedure indicate	Bando pubblicato	Soggetti interessati				#ND				
6	Presentazione domande candidati	Soggetti interessati	Bando pubblicato	Area Risorse Umane	Domande presentate entro la scadenza del bando	Area Risorse Umane				#ND				
7	Nomina Commissione	Direttore Generale	Scadenza temporale della presentazione delle domande	Scadenza temporale	Decreto di nomina Commissione	Candidati				#ND	3 - Alto	inserimento di commissari che hanno rapporti con i possibili candidati	verbale dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati	
8	Controllo domande dei candidati	Area Risorse Umane	Scadenza temporale della presentazione delle domande	Scadenza temporale	Nota di esclusione dei candidati non in possesso dei requisiti previsti dal bando Elenco candidati ammessi alla selezione pubblicato	Candidati				#ND				In questa fase, il controllo è formale rispetto ai vincoli imposti dal bando
9	Definizione e comunicazione data prove	Area Risorse Umane Commissione	Decreto di nomina Commissione	Direttore Generale	Pubblicazione data prove	Candidati				#ND				Viene data comunicazione ai candidati, tramite pubblicazione, anche di ogni variazione possa occorrere
10	Epletamento prove scritte	Candidati ammessi Commissione	Scadenza temporale (data programmata per le prove)	Area Risorse Umane	Prove scritte dei candidati	Area Risorse Umane				#ND	3 - Alto	rischio di diffusione anticipata delle prove ai candidati	Viene imposto alla commissione di fare le prove il giorno stesso della prova	
11	Valutazione titoli dei candidati presenti alle prove scritte	Commissione	Superamento prove	Commissione	Titoli valutati	Area Risorse Umane				#ND	3 - Alto	valutazione soggettiva dei titoli adattando i criteri ai candidati	I criteri vengono stabiliti e pubblicati sul sito in sede della prima seduta della commissione	
12	Valutazione prove scritte	Area Risorse Umane Commissione	Prove scritte dei candidati	Area Risorse Umane	Elenco candidati ammessi alla prova orale pubblicato	Candidati				#ND	3 - Alto	valutazione in base a segni di riconoscimento	Le prove scritte sono anonimizate (identità separata dalla prova)	
13	Epletamento prova orale	Candidati ammessi Commissione	Scadenza temporale (data programmata per le prove)	Area Risorse Umane	Formazione graduatoria	Candidati				#ND	3 - Alto	favoreggiamento di alcuni candidati	le prove orali sono pubbliche, le domande sono sorteggiate e la valutazione del candidato viene fatta subito dopo il colloquio	
14	Pubblicazione titoli dei candidati che hanno superato le prove	Area Risorse Umane	Titoli valutati	Commissione	Titoli pubblicati	Candidati ammessi alle prove				#ND				
15	Formazione graduatoria	Commissione	Titoli valutati	Commissione	Graduatoria di merito	Area Risorse Umane				#ND				
16	Approvazione atti	Direttore Generale/Dirigente ARU	Graduatoria di merito	Commissione	Decreto di approvazione atti pubblicato	Candidati				#ND				
17	Convocazione per presa servizio vincitore	Area Risorse Umane	Decreto di approvazione atti pubblicato	Direttore Generale/Dirigent e ARU	Convocazione effettuata	Vincitore/i				#ND				
18	Accettazione vincitore e stipula contratto	Area Risorse Umane Vincitore/i	Convocazione effettuata	Area Risorse Umane	Contratto stipulato	Vincitore/i				#ND				
19	FINE									#ND				

