



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

Pianificazione anticorruzione e trasparenza 2026 – 2028

**ALLEGATO n. 2 MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO  
CORRUZIONE**

**MAPPATURA e VALUTAZIONE del RISCHIO CORRUZIONE:**

- Sottoprocesso valutato: [Supporto allo studio - Collaborazioni part time](#);
- Sottoprocesso valutato: [Borse di studio Vittime di violenza](#);
- Sottoprocesso valutato: [Progettazione e realizzazione delle procedure di elaborazione e di fornitura dei dati ai "clienti" interni ed esterni](#);
- Attività valutata: [Pareri legali richiesti dalle strutture dell'ateneo](#);
- Attività valutata: [Procedure di recupero dei crediti dell'Ateneo nei confronti di terzi](#).

- AREA RESPONSABILE DEL MACROPROCESSO: AREA SERVIZI ALLO STUDENTE

- MACROPROCESSO: Servizi allo Studente

- PROCESSO: Promozione alla Carriera

**Sottoprocesso valutato: Supporto allo studio - Collaborazioni part time**

Attività / Fasi	Responsabile	Comportamenti /Eventi rischiosi	Probabilità (P)	Magnitudo (M)	Rischio = PxM	Azioni correttive e relativi indicatori	Responsabile Azione	Tempistica
Approvazione del bilancio	Consiglio di amministrazione	Nessuno	0	0	0			
Emanazione del bando	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	0			
Configurazione del bando su Segreteria online per raccolta candidature	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico	Nessuno	0	0	0			
Invio e-mail soccorso istruttorio per candidature incomplete	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Possibile omissione da parte dell'Ufficio al fine di favorire alcuni/e candidati/e	1	4	4			
Query di estrazione candidature per la formazione della graduatoria	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	0			
Controllo regolarità candidature	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Possibile azione da parte dell'Ufficio volta a non rilevare eventuali irregolarità per favorire taluni/e candidat*	2	4	8	Gestione della fase a più mani con verifiche a campione del responsabile superiore -indicatore: indicazioni formali sulla gestione del controllo + effettuazione di verifiche a campione	Responsabile Divisione e Responsabile area	31/12/2024
Elaborazione graduatorie tramite applicazione formula contenuta nel bando	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	0			
Assegnazione dei collaboratori e delle collaboratrici alle strutture	Dirigente Area servizi allo studente e Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato sulla base di richieste spontanee da parte delle strutture	Fase caratterizzata da alta discrezionalità in assenza di una procedura standard di Ateneo	4	2	8	Individuazione di una procedura trasparente -indicatore: formalizzazione della procedura	DG e Responsabili area	31/01/2025

Pubblicazione DR approvazione graduatorie	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	0			
Invio e-mail alle vincitrici e ai vincitori	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	0			
Controllo regolarità candidature	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Possibile azione da parte dell'Ufficio volta a non rilevare eventuali irregolarità per favorire taluni/e candidat*	2	4	8	Gestione della fase a più mani con verifiche a campione del responsabile superiore -indicatore: indicazioni formali sulla gestione del controllo + effettuazione di verifiche a campione		
Firma e invio modulo accettazione da parte degli interessati e delle interessate	Strutture/uffici ospitanti	Nessuno	0	0	0			
Eventuali rinunce/decadenze con conseguente scorriamento delle graduatorie	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Seppure regolamentata, tale fase potrebbe essere condizionata da scorimenti non corretti da parte dell'Ufficio	1	4	4			
Svolgimento attività	Strutture/uffici ospitanti	Possibili omissioni nella vigilanza	3	4	12	Introduzione di forme di controllo/informatizzazione della rilevazione delle presenze - indicatore: individuazione di uno strumento/modalità di rilevazione	DG e Responsabili area	30/06/2025
Validazione registro presenze	Strutture/uffici ospitanti	Possibili validazioni non veritiero	3	4	12	Introduzione di forme di controllo/informatizzazione della rilevazione delle presenze - indicatore: individuazione di uno strumento/modalità di rilevazione	DG e Responsabili area	30/06/2025
Invio richieste di pagamento all'Ufficio borse	Strutture/uffici ospitanti	Possibili ritardi nell'invio delle richieste	1	2	2			
Inserimento pagamenti su UGov	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Possibili ritardi	1	2	2			
Effettuazione dei pagamenti	Divisione ragioneria	Possibili ritardi	1	2	2			

Sottoprocesso valutato: Borse di studio Vittime di violenza								
Attività / Fasi	Responsabile	Comportamenti /Eventi rischiosi	Probabilità (P)	Magnitudo (M)	Rischio = PxM	Azioni correttive e relativi indicatori	Responsabile Azione	Tempistica
Attribuzione fondi Ministero (DM 1170/2024)	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	Nessuno	0	0	0			
Piano utilizzo risorse	Direzione generale	Nessuno	0	0	0			
Individuazione dell'azione nel PAP	CUG	Nessuno	0	0	0			
Individuazione destinatari e criteri di selezione	CUG	Discrezionalità nell'individuazione dei criteri di selezione	1	4	4			
Individuazione durata, importo e criteri mantenimento beneficio	CUG	Discrezionalità nell'individuazione dei criteri di mantenimento	1	3	3			
Redazione e pubblicazione del bando	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	0			
Configurazione del bando su Segreteria online per raccolta candidature	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico	Nessuno	0	0	0			
Invio e-mail soccorso istruttorio per candidature incomplete	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Possibile omissione da parte dell'Ufficio al fine di favorire alcuni/e candidati/e	1	4	4			
Chiusura bando e query di estrazione candidature per la formazione della graduatoria	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	0			

Nomina Commissione	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	<b>0</b>		
Controllo regolarità candidature	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato/CUG	Possibile azione da parte dell'Ufficio volta a non rilevare eventuali irregolarità per favorire taluni/e candidat*	1	4	<b>4</b>		
Lavori della Commissione e stesura e invio del verbale con individuazione della graduatoria	Commissione/CUG	Discrezionalità nella valutazione di criteri di selezione non oggettivi (es: lettera motivazionale)	1	5	<b>5</b>		
Pubblicazione DR approvazione atti	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	<b>0</b>		
Controllo requisito di attribuzione borsa	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato/ Ufficio affari generali studenti	Possibile azione da parte dell'Ufficio volta a non rilevare eventuali irregolarità per favorire le/i candidate/i vincitrici/ori	1	4	<b>4</b>		
Pubblicazione DR attribuzione borsa	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	<b>0</b>		
Invio moduli accettazione borsa	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato/Ufficio trattamenti economici	Nessuno	0	0	<b>0</b>		

Eventuali rinunce e scorimenti di graduatoria	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Seppure regolamentata, tale fase potrebbe essere condizionata da scorimenti non corretti da parte dell'Ufficio	1	4	<b>4</b>		
Effettuazione dei pagamenti	Ufficio trattamenti economici	Nessuno	0	0	<b>0</b>		
Controllo requisiti mantenimento borse	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Possibile azione da parte dell'Ufficio volta a non rilevare eventuali irregolarità per favorire le/i candidate/i vincitrici/ori	1	5	<b>5</b>		
Eventuale DR revoca borsa	Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato	Nessuno	0	0	<b>0</b>		

- AREA RESPONSABILE DEL MACROPROCESSO: AREA ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI
- MACROPROCESSO: Servizi INFORMATICI
- PROCESSO: PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE SISTEMI INTEGRATI DEI DATI DI ATENEO

### Sottoprocesso valutato: Progettazione e realizzazione delle procedure di elaborazione e di fornitura dei dati ai "clienti" interni ed esterni

Attività / Fasi	Responsabile	Comportamenti /Eventi rischiosi	Probabilità (P)	Magnitudo (M)	Rischio = PxM	Azioni correttive e relativi indicatori	Responsabile Azione	Tempistica
Richiesta da parte del cliente interno	Responsabile dell'Ufficio interessato	Fase discrezionale durante la quale potrebbe essere presentata una richiesta non utile o non adeguatamente motivata da esigenze istituzionali o eccedente rispetto alla finalità	2	2	4	-	-	-
Valutazione della congruità della richiesta	Ufficio dati e metadati e Responsabile protezione dati personali	Incorretta valutazione della richiesta	1	2	2	-	-	-
Avvio dello sviluppo della procedura di fornitura dati e dei meccanismi di controllo e monitoraggio sugli accessi	Ufficio dati e metadati	1) Nel caso in cui la richiesta implichi il trattamento di dati personali, mancata implementazione dei principi di privacy by design e by default	3	3	9	Formazione del personale	Ufficio formazione, DG e Dirigente responsabile area	31/12/2025
		2) Nel caso in cui la richiesta implichi il trattamento di dati personali, utilizzo improprio dei dati personali a cui si ha accesso per lo sviluppo	2	4	8	Monitoraggio, ove possibile, dell'accesso ai dati	Responsabile ufficio e dirigente	30/06/2025
Test della procedura	Ufficio dati e metadati Ufficio richiedente	Sottovalutazione della necessità di verificare l'effettivo funzionamento dei meccanismi di controllo degli accessi e monitoraggio dell'uso	3	3	9	Formazione del personale	Ufficio formazione, DG e Dirigente responsabile area	31/12/2025
Consegna del prodotto	Ufficio dati e metadati	nessuno	0	0	0	-	-	-
Uso del prodotto	Ufficio richiedente	1) Uso improprio dei dati personali a cui si ha accesso	3	4	12	Verifica degli accessi ai dati e segnalazione delle anomalie	Responsabile Ufficio dati e metadati	30/06/2025
		2) Trattamento dei dati non conforme alla normativa (per esempio conservazione dei dati eccedente)	3	3	9	Formazione del personale	Ufficio formazione, DG e Dirigente responsabile area	31/12/2025

Monitoraggio dell'uso dei dati	Ufficio dati e metadati	Mancato controllo dei dati di monitoraggio e/o sottovalutazione di usi della procedura indice di un suo uso potenzialmente improprio	3	3	9	Formazione del personale	Ufficio formazione, DG e Dirigente responsabile area	31/12/2025
--------------------------------	-------------------------	--	---	---	---	--------------------------	--	------------

## AREA DI RISCHIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Attività valutata: Pareri legali richiesti dalle strutture dell'ateneo

DENOMINAZIONE ATTIVITÀ	PARERI LEGALI RICHIESTI DALLE STRUTTURE DELL'ATENEO
Fase del procedimento considerata a rischio	Predisposizione documentale da parte delle strutture (ricostruzione verbale e documentale dei fatti) con rappresentazione dei fatti non completa e tendenziosa, onde coprire le responsabilità del Responsabile del procedimento
Descrizione del possibile rischio di corruzione (maladministration)	Rilascio di un parere sulla base di una rappresentazione dei fatti non completa e utilizzo del parere per avallare/coprire una responsabilità
Indice di probabilità (P)	<b>3 Medio</b> – in considerazione di: pluralità di soggetti coinvolti; opacità del processo decisionale; norme di legge o regolamenti parzialmente vincolanti.
Indice di impatto (M)	<b>4 Serio</b> – in considerazione del: possibile conflittualità con stakeholder esterni e/o interni; danno di immagine dell'Ateneo in seguito ad attenzione dei mezzi di comunicazione.
<b>Valutazione del rischio (R= PxM)</b>	<b>12 Medio</b>

MISURE DI PREVENZIONE	Soggetto attuatore
Descrizione delle misure	Richiesta di parere trasmessa formalmente con relazione scritta e documenti allegati
	Rifiuto di rilascio del parere in presenza di relazione scritta eccessivamente generica circa i fatti contestati e accompagnata da documentazione volutamente eccessiva

COMPORTAMENTI ATTESI	Soggetto attuatore
Maggiore livello di attenzione nella predisposizione della richiesta di parere e dell'invio della documentazione a supporto	Responsabili delle strutture che chiedono il parere

## AREA DI RISCHIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Attività valutata: Procedure di recupero dei crediti dell’ateneo nei confronti di terzi

DENOMINAZIONE ATTIVITÀ	Procedure di recupero dei crediti dell’Ateneo nei confronti di terzi
Fase del procedimento considerata a rischio	Istruttoria del recupero
Descrizione del possibile rischio di corruzione (maladministration)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pressioni del debitore volte ad influenzare la procedura del recupero dei crediti al fine di trarne una utilità economica.</li> <li>• Errata registrazione del credito al fine di favorire soggetti esterni (esempio: registrazione di un recupero inferiore all’importo dovuto).</li> <li>• Alterazione e/o manipolazione e/o utilizzo improprio di informazioni e documentazione.</li> <li>• Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo (es.: autorizzazione al pagamento in assenza di verifica del reale svolgimento della prestazione a regola d’arte).</li> </ul>
Indice di probabilità (P)	<b>3 Medio</b> – in considerazione: del coinvolgimento nel processo di diversi attori; dell’attuazione delle misure di trasparenza; del livello di interesse esterno.
Indice di impatto (M)	<b>3 Medio</b> – in considerazione: contenziosi di routine che in caso di soccombenza potrebbero comportare procedure sanzionatorie con esborso medio/elevato o conseguenze rilevanti sull’attività amministrativa
Valutazione del rischio (R= PxM)	<b>9 Medio</b>

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
Descrizione delle misure	Vigilanza sull’attuazione delle procedure	Responsabili del procedimento alla base del contenzioso (es: Segreterie di Dipartimento; Uff. Dottorato, ecc.); Responsabile procedimento di recupero credito.

COMPORTAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice Etico Codice di Comportamento	Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 7 Cod. Etico) Obblighi di astensione (art. 7 Cod. di Comportamento), Prevenzione della corruzione (art. 8 Cod. di Comportamento), Trasparenza e tracciabilità (art. 9 Cod. di Comportamento)	Tutti i soggetti coinvolti

