



**Tabella**

Valori di R : Fino a 5 Rischio Basso / da 5 a 12 Rischio Medio / da 13 a 20 Rischio Alto / da 21 a 25 rischio altissimo. Livello di Rischio accettabile 12

Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del Grado di rischio R = P x I	Proposte di Ulteriori Misure di prevenzione
					Prob.tà P	Imp.to I		
A) <b>Acquisizione e progressione del personale</b>	<p>1. Svolgimento di concorsi pubblici</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</p> <p>3. Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>A1) Segreteria di Presidenza – Segretario</p> <p>A2) Ufficio Amministrazione e Contabilità - Segretario</p> <p>A3) Ufficio Amministrazione e Contabilità - Segretario</p>	<p>A1) Previsione di requisiti accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p> <p>A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.</p> <p>A3) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc).</p> <p>- Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>- Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>- Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti, (Tesoriere, Segretario e Direttore dell'Ordine).</p> <p>- Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti.</p> <p>- Pubblicazione di codici disciplinari</p> <p>- Adozione di circolari in materia di orario di lavoro e gestione del personale.</p>	<p>A1) 2</p> <p>A2) 1</p> <p>A3) 2</p>	<p>A1) 1</p> <p>A2) 1</p> <p>A3) 2</p>	<p>A1) Basso</p> <p>A2) Basso</p> <p>A3) Basso</p>	<p>- Rendicontazione periodica delle spese del personale.</p> <p>- Adozione di un regolamento per l'autorizzazione agli incarichi esterni dei dipendenti.</p> <p>- Definizione del valore di regalie o altre utilità accettabili dal dipendente.</p> <p>- Valutazione sull'opportunità di rotazione del personale.</p>



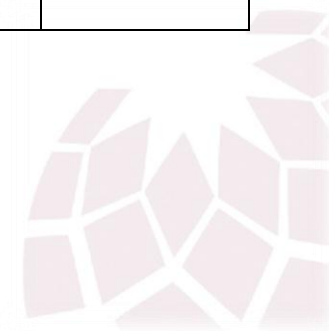
Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del Grado di rischio R = P x I	Proposte di Ulteriori Misure di prevenzione
					Prob.tà P	Imp.to I		
B) Affidamento di lavori servizi e forniture	1. Procedure contrattuali a evidenza pubblica	B1) Segreteria di Presidenza – Tesoriere	<p>B1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti partecipanti dello stesso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</li><li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</li><li>- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</li><li>- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni.</li><li>- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.</li><li>- Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).</li><li>- Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture.</li><li>- Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.</li></ul>	B1) 2	B1) 3	B1) Medio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Composizione delle Commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.</li><li>- Valutazione sull'opportunità di rotazione del personale.</li></ul>



Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del Grado di rischio R = P x I	Proposte di Ulteriori Misure di prevenzione
					Prob.tà P	Imp.to I		
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	C1) Segreteria Consiglio di Disciplina territoriale – Presidente Consiglio di Disciplina territoriale / Coordinatore Commissione Disciplina	C1) Abuso nella adozione di provvedimenti aventi a oggetto il legittimo esercizio della professione.	- Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell’Ordine.	C1) 2	C1) 2	C1) Basso	Valutazione sull’opportunità di rotazione del personale.
	2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall’Albo e dall’Elenco speciale	C2-C3) Ufficio Albo e Tirocinio – Consigliere delegato all’Albo	C2-C3-C4-C5-C6-C7) Abuso nell’adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni.	- Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell’Ordine.	C2-C3-C4-C5-C6-C7) 1	C2-C3-C4-C5-C6-C7) 2	C2-C3-C4-C5-C6-C7) Basso	
	3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	C4-C5) Ufficio Albo e Tirocinio – Consigliere delegato al Tirocinio	C8) Abuso nell’adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere.	- Istruttoria riguardante l’accredito di eventi formativi demandata a una Commissione e successivo accredito rimesso al Consiglio direttivo.	C8) 3	C8) 2	C8) Medio	
	4. Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	C6-C7) Ufficio FPC – Presidente Commissione Attività Culturali	C9) Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti.	- Pubblicazione sul sito web dell’Ordine nel profilo personale dell’iscritto dei crediti formativi maturati.	C9) 2	C9) 2	C9) Basso	
	5. Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti							
	6. Accredito eventi formativi							
	7. Riconoscimento crediti FPC							
	8. Pareri in materia di onorari							
	9. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell’esercizio professionale, tra gli Iscritti nell’Albo e tra questi e i loro clienti.	C8) Commissione Liquidazione Parcelle – Consiglio dell’Ordine  C9) Segreteria di Presidenza Presidente						

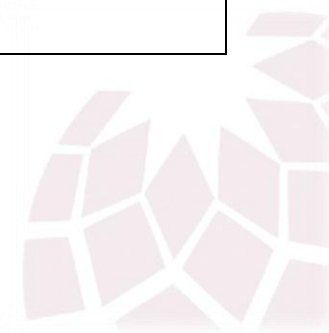


Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del Grado di rischio R = P x I	Proposte di Ulteriori Misure di prevenzione
					Prob.tà P	Imp.to I		
D) Provvedimenti con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Incasso pagamenti	D1 ) Ufficio Amministrazione e Contabilità – Tesoriere –  D2) Ufficio Amministrazione e Contabilità – Tesoriere – Avvocato dell'Ordine	D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie. - Ritardo nella adozione di provvedimenti di messa in mora. D2) Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.	- Verifica della contabilità e della cassa - Verifica del rispetto dei tempi di incasso - Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti - Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.	D1) 2	D1) 2	D1) Basso	- Valutazione sull'opportunità di rotazione dei soggetti coinvolti.
	2. Gestione e Recupero crediti				D2) 2	D2) 1	D2) Basso	





Item	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del Processo	Valore Economico	Frazionabilità del Processo	Controlli	Probabilità Finale (Uguale a Sommatoria dei dati /6) arrotondato ad estremo superiore se maggiore unità
A1	2	2	1	1	1	1	1,33 -> 2
A2	1	1	1	1	1	1	1,00 -> 1
A3	1	2	1	5	1	1	1,83 -> 1
B1	1	2	1	5	1	1	1,83 -> 2
C1	1	1	1	5	1	1	1,67 -> 2
C2-C7	1	2	1	1	1	1	1,17 -> 2
C8	2	2	2	5	1	1	2,17 -> 3
C9	1	2	1	5	1	1	1,83 -> 2
D1	1	1	1	5	1	1	1,67 -> 1
D2	1	1	1	5	1	1	1,67 -> 1





Item	Impatto Organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo economico e sull'immagine	Impatto complessivo (Uguale a Sommatoria dei dati /4) arrotondato ad estremo superiore se maggiore unità
A1	1	1	0	1	0,75 -> 1
A2	1	1	0	1	0,75 -> 1
A3	1	5	0	1	1,75 -> 2
B1	2	5	0	2	2,25 -> 3
C1	1	5	0	1	1,75 -> 2
C2-C7	1	1	0	1	0,75 -> 1
C8	1	5	0	1	1,75 -> 2
C9	1	5	0	1	1,75 -> 2
D1	2	2	0	1	1,25 -> 2
D2	1	1	0	1	0,75 -> 1