



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 da adottare entro il 31 dicembre 2016
					Prob.tà P	Imp.to I		
A) Acquisizione e progressione del personale	1. Svolgimento di concorsi pubblici	A1) Segreteria di Presidenza – Segretario	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.	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc). - Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese. - Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente. - Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti, (Tesoriere, Segretario e Direttore dell’Ordine). - Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti. - Rotazione del personale - Adozione di circolari in materia di orario di lavoro e gestione del personale. 	A1) 2	A1) 1	A1) Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Rendicontazione periodica delle spese del personale. - Adozione di un regolamento per l’autorizzazione agli incarichi esterni dei dipendenti. - Definizione del valore di regalie o altre utilità accettabili dal dipendente.
	2. Altri procedimenti inerenti l’organizzazione e il funzionamento dell’Ordine e il rapporto di impiego del personale	A2) Ufficio Amministrazione e Contabilità - Segretario	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione. 		A2) 1	A2) 1	A2) Basso	
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	A3) Ufficio Amministrazione e Contabilità - Segretario	<ul style="list-style-type: none"> A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari. A3) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. 		A3) 2	A3) 2	A3) Basso	



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 da adottare entro il 31 dicembre 2016
					Prob.tà P	Imp.to I		
B) Contratti pubblici	1. Procedure contrattuali a evidenza pubblica	B1) Segreteria di Presidenza – Ufficio Amministrazione e Contabilità - 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"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. - 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. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto. - Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi). - Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture. - Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale. - Rotazione del personale - Composizione delle Commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse. 	B1) 2	B1) 3	B1) Medio	



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 da adottare entro il 31 dicembre 2016
					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	C1) Abusi od omissioni 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	
	2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale	Consiglio di Disciplina territoriale / Coordinatore	C2-C3-C4-C5-C6-C7) Abusi od omissioni 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	Commissione Disciplina	C8) Abusi od omissioni 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	C2-C3) Ufficio Albo e Tirocinio – Consigliere delegato all'Albo	C9) Abusi od omissioni nel 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	C4-C5) Ufficio Albo e Tirocinio – Consigliere delegato al Tirocinio		- Rotazione del personale				
	6. Accredito eventi formativi	C6-C7) Ufficio FPC – Presidente						
	7. Riconoscimento crediti FPC	Commissione Attività Culturali						
	8. Pareri in materia di onorari	C8) Commissione Liquidazione Parcelle – Presidente						
	9. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	Commissione Liquidazione Parcelle C9) Segreteria di Presidenza - Presidente						

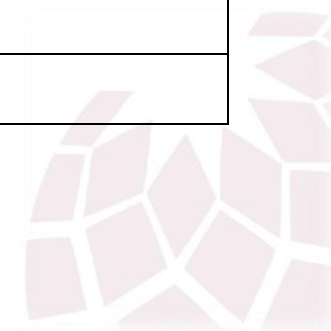


Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del Grado di rischio R = P x I	Proposte di Ulteriori Misure di prevenzione da adottare entro il 31 dicembre 2016
					Prob.tà P	Imp.to I		
D) Provvedimenti con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Incasso pagamenti	D1) Ufficio Amministrazione e Contabilità – Tesoriere	D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie. - Ritardo nella adozione di provvedimenti di messa in mora.	- Verifica della contabilità e della cassa	D1) 2	D1) 2	D1) Basso	Verifica degli incarichi di Gestore della crisi da sovraindebitamento.
	2. Gestione e Recupero crediti	D2) Ufficio Amministrazione e Contabilità – Tesoriere – Avvocato dell'Ordine	D2) Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.	- Verifica del rispetto dei tempi di incasso	D2) 2	D2) 1	D2) Basso	
	3. Attribuzione degli incarichi di Gestore della crisi da sovraindebitamento	D3) Segreteria OCC – Referente OCC	D3) Assegnazione arbitraria degli incarichi e mancato rispetto delle norme di settore.	- 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. - Rotazione del personale	D3) 2	D3) 2	D3) 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
D3	2	5	1	5	1	1	2,5 -> 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
D3	1	2	4	3	2,5 -> 3