



**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>



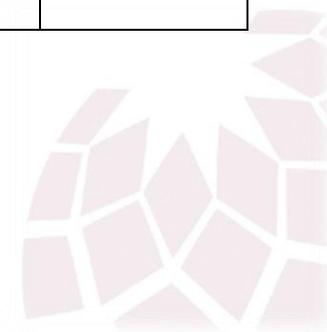
Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del Grado di rischio R = P x I	Proposte di Ulteriori Misure di prevenzione
					Prob.tà P	Imp.to I		
B) Affidamento di lavori servizi 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 –	C1) Abuso nella adozione di provvedimenti aventi a oggetto il legittimo esercizio della professione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell’Ordine.</li> <li>- Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell’Ordine.</li> <li>- Istruttoria riguardante l’accredito di eventi formativi demandata a una Commissione e successivo accredito rimesso al Consiglio direttivo.</li> <li>- Pubblicazione sul sito web dell’Ordine nel profilo personale dell’iscritto dei crediti formativi maturati.</li> </ul>	C1) 2	C1) 2	C1) Basso	Valutazione sull’opportunità di rotazione del personale.
	2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall’Albo e dall’Elenco speciale	Presidente Consiglio di Disciplina territoriale /	C2-C3-C4-C5-C6-C7) Abuso nell’adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni.		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	Coordinatore Commissione Disciplina	C8) Abuso nell’adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere.		C8) 3			
	4. Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	C2-C3) Ufficio Albo e Tirocinio – Consigliere delegato all’Albo	C9) Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti.		C9) 2	C8) 2 C9) 2	C8) Medio C9) Basso	
	5. Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti	C4-C5) Ufficio Albo e Tirocinio – Consigliere delegato al Tirocinio						
	6. Accredito eventi formativi							
	7. Riconoscimento crediti FPC	C6-C7) Ufficio FPC – Presidente Commissione Attività Culturali						
	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

