

<u>Area di rischio (PNA 2020, All.2)</u>	<u>Processo</u>	<u>Livello di rischio</u>	<u>Misura di prevenzione</u>	<u>Responsabile del processo</u>	<u>Tempi di adozione delle misure</u>
<b><u>A. Acquisizione e gestione del personale</u></b>			Adozione di un Regolamento aggiornato per il personale.		
Programmazione del reclutamento e gestione del personale.	Utilizzo non corretto delle risorse umane ed erronea attribuzione dei carichi di lavoro.	Medio, in quanto necessita una riorganizzazione degli Uffici. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Revisione dei mansionari.  Presenza di più funzionari nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Ufficio Affari Generali	12 mesi
<b><u>B. Contratti pubblici</u></b>					
Programmazione: Redazione della documentazione d'appalto.	Violazione dei principi e delle regole nazionali e comunitari.	Medio, in quanto vengono affidati appalti per prestazioni ben note e, salvo residuali ipotesi, di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.	Redazione della documentazione di gara da parte di persona diversa da quella che autorizza l'atto.  Attività formative specifiche per gli addetti ai lavori.	Ufficio Affari Generali	12 mesi
Selezione del contraente	Violazione delle regole e dei principi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria. Violazione delle norme procedurali Selezione "pilotata" e mancata rotazione.	Medio, in quanto vengono affidati appalti nelle esclusive ipotesi di stretta necessità, ma necessita una più stringente applicazione del principio di rotazione.	Consultazione tra gli uffici coinvolti nella redazione della documentazione d'appalto.  Garanzia di partecipazione di più concorrenti possibili, evitando requisiti troppo restrittivi e/o mirati.	Ufficio Affari Generali	12 mesi
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Violazione delle regole e dei principi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria. Selezione "pilotata" mancata rotazione	Medio, in quanto vengono affidati appalti nelle esclusive ipotesi di stretta necessità.	la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Ufficio Affari Generali	
Esecuzione	Violazione delle regole e dei principi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.	Basso, in quanto vengono affidati appalti nelle esclusive ipotesi di stretta necessità.	Presenza del RUP, nei limiti delle proprie competenze professionali.	Ufficio Affari Generali	12 mesi
Rendicontazione	Violazione delle regole e dei principi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.	Basso, in quanto vengono affidati appalti nelle esclusive ipotesi di stretta necessità.	Non è presente un ufficio contabile. Tutto è affidato all'unico funzionario presente nei limiti delle proprie competenze professionali.	Ufficio Affari Generali	12 mesi
<b><u>C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u></b>					12 mesi

Patrocini e sponsorizzazione ad iniziative professionali organizzate da enti, università, istituti, associazioni e altri enti privati o pubblici.	Istruttoria incompleta e decisione arbitraria al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio, in quanto tali attività costituiscono oggetto di appositi regolamenti efficacemente attuati.	Verifica delle risultanze delle attività patrocinate e sponsorizzate.  Dichiarazione dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990.	Ufficio Affari Generali	12 mesi
Revisione e aggiornamento dell'albo o dell'elenco speciale.	Istruttoria incompleta ed arbitraria a vantaggio di alcuni iscritti.	Basso, in quanto tali attività sono rimesse <i>ex lege</i> agli Ordini Regionali.	Verifica della correttezza dei dati normativamente previsti ed, in particolare, delle sanzioni di cui si è a conoscenza.	Ufficio Affari Generali	12 mesi
<b><u>D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</u></b>					
Contributi finanziari per	Istruttoria incompleta ed arbitraria al fine di	Medio, in quanto tali	Verifica delle risultanze delle attività oggetto di	Ufficio Affari Generali	12 mesi

iniziative professionali organizzate da enti, università, istituti, associazioni e altri enti privati o pubblici.	agevolare determinati soggetti.	attività costituiscono oggetto di appositi regolamenti efficacemente attuati.	contributi  Dichiarazione dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990.		
<b><u>E. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u></b>					12 mesi
Effettuazione dei controlli pianificati.	Mancata e/o incompleta effettuazione.	Medio alto, in quanto il controllo è rimesso ad un solo soggetto.	Assegnazione delle funzioni di controllo a più funzionari.  Adozione di un regolamento.	Ufficio Affari Generali	
Erogazione di sanzioni.	Mancata e/o incompleta erogazione.	Medio basso, in quanto la funzione di erogazione è rimessa a più soggetti.	Adozione di un regolamento.	Ufficio Affari Generali	12 mesi
Verifica su attività contabili.	Mancata predisposizione tempestiva del bilancio di previsione, gestione e rendicontazione, nonché delle scritture contabili obbligatorie.	Medio basso, in quanto il Revisore dei Conti vigila sulla corretta tenuta delle scritture contabili obbligatorie	Verifica dell'osservanza delle disposizioni regolamentarie e mediante il coinvolgimento di più funzionari e del Revisore dei Conti.	Ufficio Affari Generali	
<b><u>F. Affari legali e contenzioso</u></b>					12 mesi
Gestione dei contenziosi.	Mancato aggiornamento sull'andamento dei contenziosi.	Medio basso, in quanto gli avvocati incaricati della rappresentanza e difesa dell'ente aggiornano tempestivamente gli uffici competenti.	Previsione di obblighi di aggiornamento tempestivo in sede di conferimento dell'incarico che risultino più stringenti in considerazione dell'aumento della platea degli Avvocati incaricati.	Ufficio Affari Generali	12 mesi
<b><u>G. Attività istituzionali e peculiari degli organi e organismi consiliari</u></b>					3 mesi
Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ex D.P.R. 445/2000 rese da dipendenti, iscritti all'albo o all'elenco speciale e/o utenti in genere.	Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ex D.P.R. 445/2000 mendaci o omissivi.	Medio alto, in quanto tali dichiarazioni sono difficilmente presentate, ma possono costituire facile presupposto di illeciti.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.  Potenziamento del servizio ispettivo e raccordo degli uffici rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni.	Ufficio Affari Generali	6 mesi

<p>Procedimenti elettorali e nomine dei membri del seggio elettorale.</p>	<p>Nomina di iscritti all'albo o all'elenco speciale aventi legami politici o personali con i consiglieri in carica.</p>	<p>Medio alto, in quanto l'operato dei membri del seggio elettorale costituisce oggetto di valutazioni e di verifiche successive da parte degli organi preposti sulla base di ormai consolidati atti e provvedimenti, ma vi sono in programma connessi procedimenti elettorali.</p>	<p>Predeterminazione di requisiti oggettivi per la selezione dei componenti, nonché rispetto di criteri e procedure di selezione e valutazione.</p> <p>Presenza di un solo funzionario nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame.</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>	<p>12 mesi</p>
<p>Incarichi e Nomine</p>	<p>Tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.</p>	<p>Medio alto, in quanto vi sono prossime elezioni e nomine che potrebbero determinare il rischio.</p>	<p>Esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.</p> <p>Utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;</p> <p>Rotazione dei soggetti da nominare;</p> <p>Valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza;</p> <p>Se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio;</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>	<p>Da un minimo di 30 gg. ad un massimo di 90 gg. per la conclusione del procedimento.</p>

			richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali; Eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.		
<b>H. Attività specifiche per gli iscritti</b>					
Formazione professionale continua	Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti; Mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni; Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti; Mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;	Basso, in quanto la Commissione APC Territoriale esamina la concreta fattibilità, erogazione dei corsi e attribuzione dei relativi crediti formativi	Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti; Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli nazionali e degli Ordini Regionali, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti; Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.	Ufficio Affari Generali	Da un minimo di 30 gg. ad un massimo di 90 gg. per la conclusione del procedimento.
Rilascio di pareri di congruità da parte degli Ordini Regionali.	Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali. Effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista. Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.	Medio, in quanto non trattasi di attività di competenza diretta e si svolgono, quindi, solo funzioni di indirizzo e coordinamento.	Necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990, ove non già adottato in base all'autonomia organizzativa degli enti, che disciplini la previsione di: a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento delle Commissioni; d) rotazione dei soggetti che istruiscono le domande; e) indicazioni delle modalità di organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.	Non di competenza	Non di competenza.
<b>I. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.</b>					

Gestione delle entrate	Contabilità e bilancio. Fatturazione attiva.	Basso, in quanto trattasi di struttura non complessa e con pochi dipendenti.	Adeguati controlli sulle attività di: sovrapproduzione, fatturazioni di prestazioni non svolte o mancata fatturazione di attività svolte. Registrosioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere.	Ufficio di segreteria Revisore dei conti	Da un minimo di 30 gg. ad un massimo di 90 gg. per la conclusione del procedimento. Annuale.
Gestione delle spese	Contabilità e bilancio. Fatturazione passiva.	Basso, in quanto trattasi di struttura non complessa e con pochi dipendenti.	Sistemi controlli interni. Adeguati controlli sulle attività di: erogazione dei compensi dovuti e delle spese effettuate, registrosioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere; liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione; pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture.	Ufficio di segreteria Revisore dei conti	Da un minimo di 30 gg. ad un massimo di 90 gg. per la conclusione del procedimento. Annuale.
Gestione del patrimonio (apparecchiature informatiche/Stampanti /apparati diversi )	Contabilità. Inventario.	Basso, in quanto trattasi di struttura non complessa e con pochi dipendenti.	Redazione procedura di inventario ed integrazione procedura di alienazione. Distorsione delle attività di gestione del patrimonio apparecchiature, o altri beni materiali. Effettuare registrosioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere. Condizioni di rottamazione dei beni.	Ufficio di segreteria Revisore dei conti	Da un minimo di 30 gg. ad un massimo di 90 gg. per la conclusione del procedimento.

**ALLEGATO 2 - PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**