

MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE - ALLEGATO N. 1

AREA DI RISCHIO	PROCESSO E/O FASI	RISCHIO INDIVIDUATO	VALORE MEDIO PROBABILITA' <sup>1</sup>	VALORE IMPATTO <sup>2</sup>				VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO <sup>3</sup>	MISURE DI PREVENZIONE
				E	O	R	MEDIA		
<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>									
Reclutamento	Selezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Previsione di requisiti d'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;</li> <li>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.</li> </ul>	2	1	2	0	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predeterminazione di requisiti specifici di partecipazione;</li> <li>Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici;</li> <li>Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</li> </ul>
Progressioni di carriera	Progressione	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	2	1	2	0	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa;</li> <li>Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti;</li> <li>Applicazione delle disposizioni stabilite dal C.C.N.L. di settore in quanto applicabile.</li> </ul>
<b>AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI</b>									
Affidamento di incarichi di consulenza	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivazione generica e tautologica circa la necessità di affidare incarichi a consulenti o collaboratori esterni;</li> <li>Individuazione di requisiti generici non idonei a verificare le effettive competenze dei consulenti o collaboratori esterni;</li> <li>Inadeguata valutazione delle competenze dei consulenti o collaboratori esterni.</li> </ul>	3	1	2	0	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione precisa dell'incarico da affidare a terzi e motivazione concludente e specifica delle ragioni che inducono il Consiglio ad affidare a terzi un particolare incarico;</li> <li>Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consiglio;</li> <li>Controllo in merito ai termini dell'accordo, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento;</li> <li>Assunzione della decisione in composizione collegiale;</li> <li>Utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi.</li> </ul>
	Individuazione dei requisiti		4	1	2	0	1	4	
	Valutazione dei requisiti		3	1	2	0	1	3	
	Conferimento		2	1	2	0	1	2	
<b>AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI</b>									
Affidamento di incarichi (deleghe) ai consiglieri e ai dipendenti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivazione generica e tautologica circa la necessità di affidare incarichi interni;</li> <li>Individuazione di requisiti generici non idonei a verificare le effettive competenze del soggetto incaricato;</li> <li>Inadeguata valutazione di eventuali incompatibilità/inconferibilità;</li> <li>Inadeguata valutazione delle competenze del soggetto incaricato.</li> </ul>	2	1	2	0	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione precisa dell'incarico/delega;</li> <li>Individuazione delle ragioni dell'affidamento dell'incarico/delega;</li> <li>Valutazione delle competenze e professionalità;</li> <li>Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri;</li> <li>Valutazione congiunta del Segretario e del Tesoriere in caso di attribuzioni deleghe al personale;</li> <li>Valutazione di incompatibilità/inconferibilità in caso di deleghe ai Consiglieri;</li> </ul>
	Individuazione dei requisiti		2	1	2	0	1	2	
	Valutazione dei requisiti;		2	1	2	0	1	2	
	Valutazione incompatibilità/inconferibilità;		2	1	2	0	1	2	
	Conferimento		2	1	2	0	1	2	

<sup>1</sup> Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile. Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori relativi agli "Indici di valutazione della probabilità"

<sup>2</sup> Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore. Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori relativi agli "Indici di valutazione dell'impatto".

<sup>3</sup> Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE - ALLEGATO N. 1

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE									
Procedure contrattuali a evidenza pubblica/ Procedure ristrette	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 i partecipanti dello stesso;</li> <li>• Individuazione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti finalizzata a favorire un'impresa;</li> <li>• Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>• Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata.</li> </ul>	2	1	2	0	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa nazionale e del Codice di Contratti;</li> <li>• Scelta del fornitore sulla scorta del migliore rapporto fiducia/costi.</li> </ul>
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		2	1	2	0	1	2	
	Individuazione dei requisiti di qualificazione e aggiudicazione		2	1	2	0	1	2	
	Valutazione delle offerte		2	1	2	0	1	2	
	Verifica di eventuali anomalie delle offerte		2	1	2	0	1	2	
	Conferimento		2	1	2	0	1	2	
Affidamento diretto	Individuazione dei soggetti e conferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abuso dell'affidamento diretto;</li> <li>• Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata.</li> </ul>	4	1	2	0	1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione comparativa delle proposte economiche richieste e ricevute;</li> <li>• Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.</li> </ul>
PROVVEDIMENTI E ALTRE ATTIVITA' SPECIFICHE									
Formazione professionale continua	Autorizzazione a soggetti terzi per l'erogazione della formazione;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;</li> <li>• Mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti;</li> <li>• Mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;</li> <li>• Inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte dell'ordine.</li> <li>• Abuso e/o anomalie nell'attribuzione di crediti agli iscritti.</li> <li>• Abuso nel rilascio di esoneri.</li> </ul>	2	1	2	0	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa e dei regolamenti previsti;</li> <li>• Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;</li> <li>• 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;</li> <li>• Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti.</li> </ul>
	Esame e valutazione domande;		2	1	2	0	1	2	
	Vigilanza sull'attività degli Enti terzi.		2	1	2	0	1	2	
	Attribuzione di crediti formativi		1	1	2	0	1	1	
	Organizzazione e svolgimento di eventi formativi in proprio		1	1	2	0	1	1	
	Rilascio di esoneri dall'obbligo di formazione		2	1	2	0	1	2	
Rilascio del parere per la liquidazione/congruità delle parcelle	Individuazione dei criteri quantitativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;</li> <li>• Effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;</li> <li>• Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.</li> </ul>	2	1	2	0	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa e dei regolamenti previsti;</li> <li>• Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;</li> <li>• 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.</li> </ul>
	Fase Istruttoria		2	1	2	0	1	2	
	Valutazione della documentazione ricevuta		2	1	2	0	1	2	

MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE - ALLEGATO N. 1

Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi	• Individuazione dei requisiti;	• Violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza; • Nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'ordine; • Nomina di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.	3	1	2	0	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di criteri specifici di selezione di candidati;</li> <li>• Estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti;</li> <li>• Trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti;</li> <li>• Assunzione della decisione in composizione collegiale;</li> <li>• Utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;</li> <li>• Rotazione dei soggetti da nominare;</li> <li>• 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 richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali.</li> </ul>
	• Selezione dei soggetti.		3	1	2	0	1	3	
Gestione albo	Iscrizione	• Abuso nell'adozione di provvedimenti di iscrizione, trasferimento e cancellazione. • Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni.	2	1	2	0	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa e dei regolamenti previsti;</li> <li>• Assunzione della decisione in composizione collegiale.</li> </ul>
	Trasferimento		2	1	2	0	1	2	
	Cancellazione		2	1	2	0	1	2	
	Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti.		2	1	2	0	1	2	
Rilascio di pareri e chiarimenti sulla normativa di settore	Processo di rilascio di pareri e chiarimenti	Abuso nel rilascio di un parere.	1	1	2	0	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio di parere solo nei limiti previsti dalla legge;</li> <li>• Pubblicazione dei pareri sul sito web del Consiglio.</li> </ul>
Concessione di sovvenzioni a soggetti controllati o finanziati	Processo di erogazione di sovvenzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abuso nell'erogazione di contributi.</li> <li>• Uso inappropriato, da parte del beneficiario, della somma erogata</li> </ul>	2	1	2	0	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa e dei regolamenti previsti;</li> <li>• Contributo predefinito, su base regolamentare e statutaria;</li> <li>• Assolvimento degli obblighi in materia di corruzione e trasparenza da parte dei soggetti beneficiari.</li> </ul>
Sottoscrizione di convenzioni con terzi	Processo di sottoscrizione di convenzioni	Errata valutazione e scelta dei soggetti terzi.	2	1	2	0	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa e dei regolamenti previsti;</li> <li>• Assunzione della decisione in composizione collegiale.</li> </ul>
Incasso quote e gestione recupero crediti	Incasso quote associative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata rilevazione delle posizioni debitorie.</li> <li>• Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora;</li> <li>• Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta;</li> <li>• Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti.</li> </ul>	2	1	2	0	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meccanismo di incasso delle quote e termini di pagamento secondo quanto previsto dalle disposizioni regolamentari di riferimento;</li> <li>• Verifica del rispetto dei tempi di incasso;</li> <li>• Fissazione generale e preventiva dei criteri di gestione del recupero del credito;</li> <li>• Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti;</li> <li>• Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti.</li> </ul>
	Recupero crediti		2	1	2	0	1	2	
Rimborso spese	Indennità e rimborso spese	Autorizzazione di spese e rimborsi non coerenti e/o giustificati	1	1	2	0	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo amministrativo relativo alla coerenza delle spese</li> <li>• Rispetto del Codice di comportamento</li> </ul>
Pagamenti	Pagamento fornitori	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni fornitori	2	1	2	0	1	2	Pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge e solo in casi eccezionali, per comprovate esigenze organizzative o istituzionali, entro un termine superiore (non oltre gg. 120)

