

Talella Allegato A

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	UNITA' ORGANIZZATIVE E RESPONSABILE	FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO = R=P x I	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
					Probabilità (P)	Impatto (I)		
AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (B)	DI E Procedure contrattuali a evidenza pubblica (B1)	-Segreteria -Tesoriere -Consiglio dell'Ordine	-Attribuzione di consulenze in assenza di criteri trasparenti e verificabili -Stipula di convenzioni a condizioni non vantaggiose per gli iscritti al solo fine di agevolare il soggetto terzo -Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona	-Ove richiesto vengono istituiti bandi -Ove non richiesto vengono richiesti almeno 3 preventivi e la scelta è deliberata dal Consiglio dell'Ordine -Le spese riguardanti la "Cassa Economato" – di modesto importo – vengono gestite direttamente dalla segreteria e controllate dal tesoriere	2	1	2	-Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto. -Obbligo di succinta motivazione -Verifica a campione sulla completezza della documentazione
	Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti (C1)	-Consiglio disciplina Territoriale	-Mancata attivazione del procedimento disciplinare ricorrendone i presupposti -Mancata segnalazione al Consiglio di Disciplina dei possibili illeciti conosciuti	-Le decisioni relative ai procedimenti disciplinari vengono deliberate a maggioranza dal Consiglio di Disciplina Territoriale nominato dal Presidente del Tribunale di Cuneo e formato da 5 membri. In attuazione del principio di separazione i componenti del Consiglio di Disciplina non possono essere scelti tra i consiglieri. Il funzionamento del Consiglio è stabilito in un apposito Regolamento che viene pubblicato sul sito dell'Ordine -Non è prevista alcuna valutazione sulla notizia di illecito acquisita da parte del Consiglio dell'Ordine nella devoluzione delle pratiche al Consiglio di Disciplina in modo da garantire una assenza di parzialità e da evitare l'omesso invio della contestazione per agevolare indebitamente l'iscritto	1	1	1	-Previsione di una tempistica certa per l'invio della contestazione -Previsione di una tempistica certa per l'invio della comunicazione della sanzione
	Processo di iscrizione trasferimento dall'albo e dall'elenco speciale (C2)	-Segreteria -Consiglio dell'Ordine	-Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificati	-Standardizzazione del procedimento di creazione del fascicolo che permette di valutare la presenza dei requisiti: a) autocertificazioni b) verifica della veridicità della autocertificazione - Verifica e parere consultivo da parte della commissione composta da 3 Consiglieri - Ulteriore verifica del fascicolo effettuata dai Consiglieri prima della deliberazione - Deliberazione motivata in caso di diniego	1	1	1	
	Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti (C3)	-Segreteria	-Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificati	-Interrogazione in tempo reale dei data base da parte della segreteria e obbligo di segnalazione alla Commissione Tenuta Albo in caso di anomalie	1	1	1	

PROVVEDIMENTI
AMPLIATIVI DELLA
SFERA GIURIDICA (C)

Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai tirocinanti (C4)	-Segreteria -Commissione Praticanti	-Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificati	-Interrogazione in tempo reale dei dati base da parte della segreteria e obbligo di segnalazione alla Commissione praticanti in caso di anomalie. -Verifica semestrale documentale da parte della segreteria. -Singola verifica da parte della commissione tirocinanti dell'attività svolta dal tirocinante.	1	1	1	
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dal registro del Tirocinio (C5)	-Segreteria -Commissione Praticanti	-Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificati	-Standardizzazione del procedimento di creazione del fascicolo che permette di valutare la presenza dei requisiti: a)autocertificazioni; b)verifica della veridicità della autocertificazione; c)verifica e parere consultivo da parte della commissione composta da 3 Consiglieri; d)ulteriore verifica del fascicolo effettuata dai Consiglieri prima della deliberazione; e)deliberazione motivata in caso di diniego.	1	1	1	
Accredito eventi formativi (C6)	-Segreteria -Commissione Formazione -Consiglio dell'Ordine	-Accreditamento in carenza dei presupposti	-Raccolta delle offerte di formazione da parte della segreteria. -Valutazione delle offerte da parte della commissione composta da 3 membri del Consiglio dell'Ordine del calendario. -Creazione da parte della commissione del calendario degli eventi formativi in considerazione dei seguenti elementi: a) curriculum del relatore; b) analisi e valutazione di presenza di eventi formativi sui principali argomenti professionali; c) costo; d) disponibilità temporale del relatore in relazione alla attualità dell'argomento formativo e del calendario eventi. -Definizione e approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine del calendario. -Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell'Ordine.	1	1	1	-Verifiche a campione su durata e qualità del momento formativo
Riconoscimento dei crediti FPC (C7)	-Segreteria -Commissione Formazione -Consiglio dell'Ordine	-Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificati	-Raccolta dei dati da parte della Segreteria relativi alla partecipazione agli eventi da parte dei singoli iscritti. -Predisposizione da parte della segreteria degli elenchi delle posizioni critiche sulla base di criteri predefiniti : a) numero minimo di crediti non raggiunti; b) verifica dell'accREDITamento dell'ente dubbia; c) verifica accreditamenti per attività pubblicistica e/o insegnamento -Analisi degli elenchi da parte della Commissione Formazione. -Delibera del Consiglio dell'Ordine e eventuale segnalazione al Consiglio disciplina della situazioni irregolari.	1	1	1	
Pareri in materia di onorari (C8)	-Segreteria -Commissione liquidazione parcelle -Consiglio dell'Ordine	-Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere	- Istruzione della pratica da parte della segreteria. -Verifica e parere consultivo da parte della commissione composta da 3 Consiglieri. -Ulteriore verifica del fascicolo effettuata dai Consiglieri prima della deliberazione. -Deliberazione motivata in caso di diniego.	1	1	1	

	Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'albo e tra questi e i loro clienti (C9)	-Segreteria -Presidente dell'Ordine -Consiglio dell'Ordine	-Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti	-Qualora pervenga una richiesta di composizione all'Ordine questa viene protocollata e viene discussa nel Consiglio.	1	1	1	
	Nomine effettuate dal Presidente del Consiglio dell'Ordine (C10)	-Segreteria -Presidente dell'Ordine -Consiglio dell'Ordine	-Abuso del ruolo per favorire una specifica persona	-Il Presidente informa il Consiglio sulla richiesta di nomina - Il Presidente indica il soggetto individuato - Il Consiglio può richiedere la verbalizzazione l'eventuale dissenso. -E' espressamente vietato nominare membri del Consiglio dell'Ordine.	1	1	1	
PROVVEDIMENTI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (D)	Incaso e pagamenti e gestione e recupero crediti (D1)	-Segreteria -Tesoriere	-Mancata rilevazione delle posizioni debitori -Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta	-L'incasso delle quote associative annuali è demandato al concessionario per la riscossione nominato a seguito di regolare bando - Il tesoriere relazione periodicamente al Consiglio circa le morosità presenti -Verifica della contabilità e della cassa - In caso di morosità viene esperita l'azione esecutiva da parte del Concessionario -In casi straordinari di perdurante morosità il Consiglio può deliberare lo stralcio della singola posizione debitoria	1	1	1	-Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.

ITEM	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	PROBABILITA' FINALE (Somatoria dei dati/6)
B1		1	2	1	3	1	1
C1-C10		1	1	1	1	1	1
D1		1	1	1	1	1	1

ITEM	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	IMPATTO COMPLESSIVO (Somatoria dei dati /4)
B1		1	1	0	1
C1-C10		1	1	0	1
D1		1	1	0	1