

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	LIVELLO DI RISCHIO (PxI)	MISURE SPECIFICHE ADOTTATE	U.O./SOGGETTI COINVOLTI	MISURE SPECIFICHE DA ADOTTARE					
								DESCRIZIONE MISURA SPECIFICA	SOGGETTO RESPONSABILE	OBBIETTIVI	TEMPISTICA REALIZZAZIONE/CONTROLLO		
A	Acquisizione e progressione del personale	1	Svolgimento di concorsi pubblici	Mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Previsioni di accesso troppo vincolanti o predisposizione di un iter di selezione senza sufficienti meccanismi di verifica Comunicazione anticipata delle prove di selezione di un candidato al fine di favorito	1,00	4,00	4,00	Linee guida del consiglio nazionale.	Dipendenti Segreteria, Consiglio di collegio	Adozione di un regolamento che disciplini le modalità di selezione del personale con attuazione dei principi di trasparenza ed imparzialità	Consiglio Direttivo	Applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	1 ANNO
		2	Riconoscimento permessi	Uso improprio dei permessi	2,00	2,50	5,00	Controllo da parte del Segretario del Collegio	Dipendenti Segreteria, Consiglio di collegio	Codice di Comportamento, formazione e trasparenza	Consiglio Direttivo	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
		3	Pagamento emolumenti a personale	Alterazione di importi e tempi di pagamento	1,00	4,00	4,00	Controllo di Tesoreria, revisioni trimestrali	Dipendenti Segreteria, Consiglio di collegio	Codice di Comportamento, formazione e trasparenza	Consiglio Direttivo	Tempestività ed efficienza di importi e tempi di pagamento	1 ANNO
		4	Rilevamento presenze	Alterazione del registro presenze	2,00	3,00	6,00	Compilazione giornaliera del registro presenze	Dipendenti Segreteria, Consiglio di collegio	Informatizzazione/tracciabilità del processo	Consiglio Direttivo	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
		5	Premi retributivi e progressione economiche o di carriera	Riconoscimento di premi in maniera discrezionale	1,00	2,00	2,00	Da sviluppare	Consulente del lavoro, tesoriere, consiglio.	Trasparenza e formazione	Consiglio Direttivo	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
		6	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento arbitrario di incarichi	3,00	3,00	6,00	Delibera collegiale dell'organo di indirizzo politico	Presidente e Tesoriere	Trasparenza del processo e adozione di un regolamento di disciplina degli incarichi	Presidente e Tesoriere	Regolarità nel conferimento di incarichi	1 ANNO
		7	Organizzazione e funzionamento dell'Ordine	Imputazione in nota spese di spese di carattere personale	1,50	0,75	1,13	Controllo documentale delle singole spese	Presidente e Tesoriere	Adozione di un regolamento sui controlli interni	Presidente e Tesoriere	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
B	Concessioni, affidamento di lavori, servizi e forniture	1	Affidamenti diretti	Rischio di favorire lo stesso operatore economico negli affidamenti	3,50	2,00	7,00	Rotazione degli operatori economici a cui affidare gli incarichi	Dipendenti, Consiglio, tesoriere e revisore	Adozione di un regolamento sugli affidamenti	Consiglio Direttivo	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
C	Benefici, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Iscrizione, trasferimento, cancellazione	Irregolarità documentale	2,00	1,75	3,50	Controllo da parte dell'ufficio di Segreteria successivo controllo del Consiglio Direttivo	Segreteria e Consiglio	Codice di comportamento e trasparenza	Consiglio Direttivo	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
		2	Rilascio di certificazioni e attestazioni	Irregolarità documentale	1,67	1,75	2,92	Controllo da parte dell'ufficio di Segreteria successivo controllo del Consiglio Direttivo	Dipendenti del Collegio, Presidente di Collegio	Informatizzazione/tracciabilità del processo	Presidente di Collegio	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Erogazione contributi	Erogazione irregolare dei contributi	3,17	1,75	5,54		Tesoriere, Presidente, Consiglio, dipendenti e revisore	Coinvolgimento dell'organo di revisione nel processo	Tesoriere	Erogazione regolare dei contributi	1 ANNO
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Incassi e pagamenti	Alterazione dei documenti e delle scritture contabili Alterazione di importi e tempi di pagamento	2,17	1,75	3,79	Controllo di Tesoreria, revisioni trimestrali	Dipendenti, Tesoriere e Presidente e Consiglio	Controllo da parte del Tesoriere e coinvolgimento dell'organo di revisione nel procedimento	Tesoriere	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
		2	Gestione e recupero crediti	Ritardo dell'azione di recupero od omissione di atti di recupero	3,17	1,75	5,54	Controllo di Tesoreria, revisioni trimestrali	Dipendenti, Consiglio e Tesoriere	Informatizzazione/tracciabilità del processo	Tesoriere	Regolarità dell'azione amministrativa, Equità.	1 ANNO
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Controllo svolgimento praticantato	Irregolarità documentale	2,17	1,75	3,79	Controllo da parte dell'ufficio di Segreteria successivo controllo del Consiglio Direttivo	Segreteria e Consiglio Direttivo	Coinvolgimento e validazione da parte del dominus nel procedimento	Consiglio Direttivo	Regolarità documentale efficienza dei controlli	1 ANNO
		2	Controllo cause di incompatibilità	False dichiarazioni da parte degli iscritti	3,00	0,75	2,25	Controllo da parte dell'ufficio di Segreteria successivo controllo del Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Controlli a campione sulle cause di incompatibilità legislativamente previste attraverso visure camerali	Consiglio Direttivo	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
		3	Verifica periodica dei Crediti Formativi maturati dagli iscritti	Irregolarità documentale	2,17	1,75	3,79	Controllo da parte dell'ufficio di Segreteria successivo controllo del Consiglio Direttivo	Segreteria del Collegio	Informatizzazione/tracciabilità del processo	Consiglio Direttivo	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
G	Incarichi e nomine	1	Incarichi e nomine	Mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della selezione	3,00	1,75	5,25	Procedure di selezione portate a conoscenza di tutti gli iscritti	Segreteria del Collegio	Massima trasparenza del processo e adozione di un regolamento che disciplini le modalità di selezione per incarichi e nomine	Ufficio di Presidenza	Applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della selezione	1 ANNO
H	Formazione professionale continua	1	Riconoscimento crediti formativi	Irregolarità documentale	2,50	1,75	4,38	Controllo da parte dell'ufficio di Segreteria successivo controllo del Consiglio Direttivo	Segreteria Consiglio, commissione formazione	Rotazione del consigliere incaricato del controllo sulle presenze	Ufficio di Presidenza	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
		2	Modalità di accreditamento dei corsi e rapporti con la Fondazione per l'organizzazione di eventi formativi	Irregolarità documentale	2,17	1,75	3,79	Controllo da parte dell'ufficio di Segreteria successivo controllo del Consiglio Direttivo	Segreteria Consiglio, commissione formazione	Informatizzazione/tracciabilità del processo	Ufficio di Presidenza	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
I	Rilascio di pareri di congruità	1	Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali	Ricevimento denaro o altra utilità per il rilascio di pareri irregolari	2,33	1,75	4,08	Delibera collegiale della Commissione competente	Commissione parcelle, segreteria e presidente	Trasparenza e informatizzazione	Consiglio Direttivo	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO
L	Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	1	Indicazione di professionisti su richiesta di enti esterni per l'affidamento di incarichi	Adozione di parametri di scelta dei nominativi da segnalare non oggettivi	2,33	1,75	4,08	Segnalazione dei nominativi sulla base di criteri oggettivi - scelta	Consiglio Direttivo e Presidente	Trasparenza e informatizzazione. Comunicazione a tutti gli iscritti	Ufficio di Presidenza	Regolarità documentale efficienza dell'azione amministrativa	1 ANNO