

VALUTAZIONE DE

PROCESSO DESCRIZIONE DEL PROCESSO

CRITERIO 1. Discrezionalità.
Il processo è discrezionale?

CRITERIO 2 Rilevanza
esterna. Il processo
produce effetti
diretti all'esterno
dell'amministrazione
di riferimento?

CRITERIO 3 Complessità del
processo. Si tratta di un processo
che comporta il coinvolgimento di
più amministrazioni (esclusi i
controlli) in fasi successive per il
conseguimento del risultato?

<p>1. Amministrazione Generale . Accesso agli atti, Accesso civico semplice e generalizzato</p>	<p>Generale progressivo adeguamento alla normativa vigente ai sensi del gdpr 679/2016. Mappatura dei trattamenti in corso e di quelli programmati. Mappatura delle banche dati. Analisi dei rischi. Adeguamento delle informative e dei consensi. Predisposizione del Registro dei trattamenti e del piano di sicurezza</p>	<p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	<p>Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni</p>
---	---	---	---	---

<p>2. Amministrazione Generale Organizzazione ed accreditamento eventi</p>	<p>Predisposizione programma e valutazione relatori. Gestione accreditamento in partenariato con FNOMCeO. Gestione logistica evento. Iscrizione, registrazione presenze e rilascio attestati di presenza. Correzione test. Assegnazione credit</p>	<p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	<p>Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni</p>
--	--	--	---	---

3	richiesta secondo la modulistica della	È parzialmente vincolato solo	Si, il risultato del	No, il processo coinvolge una sola PA
Accreditamen	sala dell'Ordine, comunicazione al	da atti amministrativi	processo è rivolto	
to e Richiesta	portierato, riscossione quota affitto	(regolamenti, direttive, circolari)	direttamente ad utenti	
sala	sala		esterni	
dell'Ordine				

4 Organi di governo Consiglio e cariche istituzionali

Procedure elettorali e di nomina delle cariche. Attività consiliare di tipo amministrativo per la gestione dell'Ordine.
Predisposizione/controllo dei documenti programmatici.
Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per servizi. Rapporti istituzionali con altri enti

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)

Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni

Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni

5Organi di
Governo
Rappresen-
za politica
dell'Ordine
presso Enti,
Istituzioni e
assimilati

Rapporti istituzionali con altri
enti. Nomine varie

È altamente discrezionale

Si, il risultato del
processo è rivolto
direttamente ad utenti
esterni

Si, il processo coinvolge più di tre
amministrazioni

6 Organi di
governo
Arbitrati,
Nomine e
Designazioni

nomine varie

È altamente discrezionale

Si, il risultato del
processo è rivolto
direttamente ad utenti
esterni

Si, il processo coinvolge più di tre
amministrazioni

7 Organi di governo
Assemblee ordinaria
straordinaria ed elettorale

Procedure per la convocazione delle Assemblee per l'elezione del Consiglio direttivo e della Commissione albo Odontoiatri e Collegio dei Revisori dei Conti; verifica dei quorum costitutivi, deliberativi e verbalizzazione delle operazioni di voto

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni

Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni

8Tenuta albi - Verifica
iscrizione, autocertificazioni e
variazione e pagamenti.
cancellazione Deliberati di
albi iscrizione,
cancellazione,
trasferimento e
variazione.
Comunicazioni agli
iscritti ed alle
autorità previste ex
lege. Verifica sui
dati pubblicati
iscrizione e cancellazioni elenchi
speciali, verifica requisiti CTU

No, è del tutto vincolato

Si, il risultato del
processo è rivolto
direttamente ad utenti
esterni

Si, il processo coinvolge più di cinque
amministrazioni

9 tenuta albi Segnalazioni e procedimenti disciplinari	Ricezione della segnalazione e comunicazione di avvio del procedimento. convocazione ex art. 39 del Presidente e connessa attività istruttoria. In caso di reati penali richiesta atti alla procura della repubblica. Deliberazione di apertura del procedimento disciplinare ed individuazione precisa dell'addebito. Convocazione disciplinare e celebrazione. Decisione. Estensione della decisione e comunicazione. Ricorso dell'interessato in primo grado. Predisposizione atti e memorie. Applicazione della comunicazione alle autorità preposte.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni
--	---	---	--	---

10 Tutela della professione e rapporti con gli Iscritti - pareri di congruità	adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali	È parzialmente vincolato solo dalla legge	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni
---	--	---	--	--

11 Tutela della professione e rapporti con gli Iscritti - servizi per gli iscritti	rilascio contrassegno da presentare agli Uffici del Comune di Firenze per i permessi di transito e sosta	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni
--	--	--	--	--

12 Comunicazioni e sistemi informativi - rilascio patrocini	Istanza di parte Verifica coerenza, attinenza, decoro ed altri elementi da parte del Consigliere delegato rilascio patrocino a firma Presidente	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni
--	---	--	--	--

13 Risorse
umane
Concorsi
Selezioni e
colloqui

Individuazione della
procedura, adempimenti
connessi e
predisposizione del
bando. Deliberazione di
Consiglio. Pubblicità.
Individuazione dei
componenti la
Commissione di
Concorso e valutazione
curricula, delibera di
nomina del Consiglio
direttivo. Trasparenza
degli atti e pubblicazioni
obbligatorie

È parzialmente vincolato dalla
legge e da atti amministrativi
(regolamenti, direttive, circolari)

Si, il risultato del
processo è rivolto
direttamente ad utenti
esterni

Si, il processo coinvolge più di tre
amministrazioni

14 Risorse
Umane
Trattamento
(posizione)
giuridico ed
economico
del
dipendente

Procedura per i
passaggi di
posizione del
personale.
Emissione buste
paga ed
assegnazione
compensi
incentivanti.

È parzialmente vincolato dalla
legge e da atti amministrativi
(regolamenti, direttive, circolari)

Si, il risultato del
processo è rivolto
direttamente ad utenti
esterni

No, il processo coinvolge una sola PA

15 Risorse umane Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari e contenzioso	Svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente. Gestione di eventuali contenziosi extradisciplinari	È parzialmente vincolato solo dalla legge	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola PA
---	---	---	--	---------------------------------------

16 Risorse umane Piano Triennale dei fabbisogni del personale	Valutazione delle attività e dei carichi di lavoro del personale. Predisposizione del piano. Deliberazione di Consiglio di approvazione. Trasmissione all'organo di controllo FNOMCeO. Pubblicazione del piano Ministero?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni
---	---	---	--	--

<p>17Risorse finanziarie , patrimoniali e strumentali - Bilanci, variazioni e Rendiconti</p>	<p>Analisi e studio della normativa di settore. Redazione dei documenti finanziari (preventivo finanziario, quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria e tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione) e della relativa relazione illustrativa. Presentazione del bilancio al Consiglio per la sua approvazione. Incontro con i revisori dei conti per verifica scritture contabili. Approvazione Assemblea iscritti. Pubblicazione sul sito.</p>	<p>No, è del tutto vincolato</p>	<p>Si, il risultato del processo: No, il processo coinvolge una sola PA</p>
--	---	----------------------------------	---

<p>18 Risorse finanziarie , patrimoniali e strumentali - Procedure negoziate - bandi e gare</p>	<p>Individuazione dei fabbisogni e della procedura di selezione. Determina a contrarre. Pubblicità dell'atto e raccolta offerte/preventivi. Selezione offerte/preventivi ed affidamento fornitura o servizio. Sottoscrizione contratto. Verifica requisiti. Verifica ed eventuale collaudo</p>	<p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	<p>No, il processo coinvolge una sola PA</p>
---	--	--	---	--

19 Risorse finanziarie , patrimoniali e strumentali - Gestione delle entrate e riscossioni

Accertamento entrate Riscossione ed accertamento dell'entrata della quota di iscrizione all'Ordine e gestione della morosità degli iscritti.

È parzialmente vincolato solo dalla legge

Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni

No, il processo coinvolge una sola PA

<p>20 Risorse finanziarie , patrimoniali e strumentali - Gestione delle uscite</p>	<p>Gestione delle fatture. Impegni di spesa. Liquidazione delle spese. Gestione di cassa Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri. Contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici</p>	<p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	<p>No, il processo coinvolge una sola PA</p>
--	---	--	---	--

21 Risorse finanziarie , patrimoniali e strumentali - Beni mobili e immobili (compresi i servizi informatici)	gestione dei beni e dei servizi di supporto logistico dell'ente	È parzialmente vincolato da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA
--	---	---	--	---------------------------------------

22 Risorse Documentali - Gestione dell'archivio	Processo digitalizzazione gestione documentale in linea con la normativa vigente, presa in carico , protocollazione e assegnazione delle pratiche agli uffici competenti	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni
---	--	---	--	--

LLA PROBABILITA'

VALUTAZIONE DELL'

CRITERIO 4 Valore Economico. Qual è l'impatto economico del processo?

CRITERIO 5 Frazionabilità del processo. Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?

CRITERIO 6 Controlli. Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

CRITERIO 1 Impatto organizzativo. Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

CRITERIO 2 Impatto economico. Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti a carico di dipendenti della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico

No

Si è molto efficace

Fino al 60%

No

Comporta l'affidamento di
considerevoli vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto)

SI

Si, per una percentuale
approssimativa del 50%

Fino al 60%

Non so

Comporta l'affidamento di
considerevoli vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto) NO

Si è molto efficace potrebbero
essere studiati strumenti di
neutralizzazione Fino al 20%

Non so

Comporta l'affidamento di considerare i vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)

SI

Si, per una percentuale approssimativa del 50%

Fino al 60%

NO

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico

NO

Si, ma in minima parte

Fino al 40%

SI

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico

NO

Si, ma in minima parte

Fino al 40%

SI

Comporta l'affidamento di
considerare i vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto) NO

Si è molto efficace potrebbero
essere studiati strumenti di
neutralizzazione

Fino al 40%

non so

Comporta l'affidamento di
considerevoli vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto) NO

Si, costituisce un efficace
strumento di neutralizzazione

Fino al 80%

Non so

Comporta l'affidamento di
considerevoli vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto) NO

Si è molto efficace potrebbero
essere studiati strumenti di
neutralizzazione Fino al 40%

Non so

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico

NO

Si è molto efficace potrebbero essere studiati strumenti di neutralizzazione

Fino al 40%

Non so

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico

NO

Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

Fino al 20%

SI

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico

NO

Si è molto efficace potrebbero essere studiati strumenti di neutralizzazione

Fino al 20%

Non so

Comporta l'affidamento di
considerevoli vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto) NO

Si è molto efficace potrebbero
essere studiati strumenti di
neutralizzazione

Fino al 20%

SI

Ha rilevanza esclusivamente NO
interna

Si è molto efficace potrebbero
essere studiati strumenti di
neutralizzazione

Fino al 40%

Non so

Comporta l'affidamento di con NO

Si è molto efficace potrebbero es: Fino al 20%

SI

Ha rilevanza esclusivamente NO
interna

Si è molto efficace potrebbero essere studiati strumenti di
neutralizzazione Fino al 20%

Non so

Comporta l'attribuzione di vani NO

Si, costituisce un efficace strumento Fino al 60%

SI

Comporta l'affidamento di
considerevoli vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto) SI

Si è molto efficace potrebbero
essere studiati strumenti di
neutralizzazione Fino al 100%

SI

Comporta l'affidamento di
considerevoli vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto)

SI

Si è molto efficace potrebbero
essere studiati strumenti di
neutralizzazione

Fino al 60%

Non so

Comporta l'affidamento di
considerevoli vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto) SI

Si è molto efficace potrebbero
essere studiati strumenti di
neutralizzazione Fino al 80%

SI

Comporta l'affidamento di
considerevoli vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto)

SI

Si ,è molto efficace potrebbero
essere studiati strumenti di
neutralizzazione

Fino al 20%

SI

Comporta l'affidamento di
considerevoli vantaggi a
soggetti esterni (es. appalto)

NO

Si, costituisce un efficace
strumento di neutralizzazione

Fino al 100%

Non so

IMPATTO

EVENTO RISCHIOSO

Probabilità
del rischio

MISURE GENERALI

MISURE SPECIFICHE

CRITERIO 3
Impatto reputazionale. Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

CRITERIO 4
Impatto sull'immagine. A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

descrizione del comportamento a rischio
corruzione

Probabilità
del rischio

Identificazione
delle misure
generali

Identificazione
delle misure
specifiche
da adottare
nel triennio
per ridurre
ulteriormente
e il rischio

No

A livello di
collaboratore o
funzionario, A
livello di
funzionario in
posizione
organizzativa, A
livello
dirigenziale o di
legale
rappresentante
dell'Ente, A
livello di
Consiglio
Direttivo

Violazione della vigente normativa
Violazione dei diritti tutelati per gli utenti
Danni nella gestione del trattamento dei dati

basso

Applicazione
codice di
comportamen to
della pubblica
amministrazi one
e Codice di
comportamen to
dei dipendenti .
Formazione
specifica del
personale. Misure
di trasparenza

Controllo,
Regolament
azi one,
Formazione

Non so

A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)

Influenzabilità del risultato, mancanza di terzietà. Mancata garanzia di terzietà nella registrazione delle presenze. Pressioni per garanzia di superare il test. Erogazione di crediti a soggetti che non hanno partecipato all'evento o non hanno raggiunto il punteggio sufficiente nel test. Influenzabilità e possibilità di fare pressione per modificare i risultati

alto

Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti .
Misure di trasparenza

Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione e, Rotazione

Non so

A livello di addetto (basso), A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)

scarsa valutazione iniziativa dell'iniziativa. Da ospitare o assenza predeterminazione tipologica eventi da ospitare

medio

Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti

Formazione, Rotazione

NO

A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo

Indicazione dei componenti delle commissioni in maniera personalistica, influenzata da interessi personali. Difetto di motivazione nella designazione dei componenti. Abusi nell'uso dei beni dell'ente a titolo personale Non congrua valutazione dei bisogni dell'Ente in termini economici. Individuazione importi non adeguati alle reali esigenze di bilancio

alto

Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti . Misure di trasparenza

Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione, Disciplina del conflitto di interessi

SI	A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	Indicazione dei rappresentanti in maniera personalistica, influenzata da interessi personali. Difetto di motivazione nella designazione dei componenti.	alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione, Rotazione
----	--	---	------	--	---

SI	A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	Indicazione delle nomine in maniera personalistica, influenzata da interessi personali. Difetto di motivazione nella designazione dei nominati/designati.	alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione, Rotazione
----	--	---	------	--	---

non so

A livello
dirigenziale o di
legale
rappresentante
dell'Ente, A livello
di Consiglio
Direttivo (alto)

Predeterminazione dei componenti del
seggio elettorale Mancanza di trasparenza
nei conteggi di schede vidimate, votate e
annullate. Mancata verbalizzazione

medio

Applicazione
codice di
comportamento
della pubblica
amministrazione
e Codice di
comportamento
dei dipendenti

Controllo,
Trasparenza,
Regolamentazione,
Formazione,
Sensibilizzazione e
partecipazione

Non so

A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)

Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive. Mancata o inesatta segnalazioni all'autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci. Mancato monitoraggio dei dati pubblicati. Con riferimento a certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti: rifiuto del rilascio immotivato, mancata registrazione dell'avvenuto rilascio e rilascio di certificazioni non veritiere

basso

Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti

Controllo, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Formazione

Non so	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	Mancata o superficiale verifica del soggetto che segnala e dei contenuti della segnalazione; omessa verifica della notizia. Genericità della convocazione o della verbalizzazione. Genericità dell'addebito mancata individuazione degli artt. del codice di deontologia cui fare riferimento scarsa contestualizzazione. Con riferimento alla convocazione per celebrazione: scarsa attenzione al percorso di notifica, carenza dei termini per produzione memorie, Mancata garanzia del diritto di difesa. Per quanto attiene la decisione disciplinare: influenze dovute al contesto lavorativo del medico/odontoiatra, genericità della motivazione, carenza di analisi degli atti e mancata documentazione dell'iter logico deontologico che ha condotto all'assunzione della determinazione	medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione
--------	---	---	-------	--	---

Non so

A livello di
funzionario in
posizione
organizzativa, A
livello dirigenziale
o di legale
rappresentante
dell'Ente, A livello
di Consiglio
Direttivo (alto)

incertezza nei criteri di quantificazione degli
onorari professionali, effettuazione di un'istruttoria
lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del
professionista, valutazione erronea delle
indicaazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo
dell'istanza e necessari alla corretta valutazione
dell'attività professionale

basso

Applicazione
codice di
comportamen to
della pubblica
amministrazi one
e Codice di
comportamen to
dei dipendenti

Controllo,
Regolamenta
zione,
Formazione

SI	<p>A livello di addetto imparziale verifica requisiti per il rilascio (basso), A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello di Consiglio Direttivo (alto)</p>	basso	<p>Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti</p>	<p>Controllo, Formazione</p>
----	---	-------	---	------------------------------

Non so

A livello di
funzionario in
posizione
organizzativa, A
livello dirigenziale
o di legale
rappresentante
dell'Ente, A livello
di Consiglio
Direttivo (alto)

Analisi superficiale degli obiettivi e dei
contenuti della richiesta di patrocinio

basso

Applicazione
codice di
comportamen to
della pubblica
amministrazi one
e Codice di
comportamen to
dei dipendenti

Controllo,
Formazione,
Sensibilizzazi
one e
partecipazion
e

SI	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	Mancato rispetto delle procedure concorsuali previste. Influenzabilità della Commissione nominata per l'espletamento della procedura	medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione
----	--	--	-------	--	--

Non so

A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)

Mancata valutazione dei requisiti necessari per procedere alla progressione di carriera o valutazione arbitraria senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite

alto

Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti

Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione

SI	A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	Omessa ed incongrua valutazione dell'evento ed arbitraria individuazione dell'addebito, con riferimento alle fattispecie previste dalla norma. Genericità dell'addebito. Mancata o carente garanzia del contraddittorio Inadeguata valutazione delle problematiche disciplinari, perchè influenzate a vantaggio o svantaggio del dipendente. Gestione dell'illecito nel solo ambito amministrativo, trascurandone la rilevanza penale	medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione
Non so	A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	valutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale di servizio e conseguentemente favorire il reclutamento di soggetti segnalati Valutazione discrezionale e influenzata dei carichi di lavoro	basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Formazione

SI	<p>A livello di funzionari mancata programmazione, mancata verifica delle reali necessità dell'ente, sovravalutazione delle entrate economiche in maniera dolosa. mancata verifica dei costi gestione delle attività e della registrazione dei pagamenti, rendicontazione maggiorata delle spese, mancato monitoraggio della spesa per l'individuazione di eventuali sprechi e/o incoerenze Mancata tenuta dei registri previsti ex lege. e mancata custodia e verifica degli stessi Effettuazione di false registrazioni per interesse personale Valutazione sproporzionata di rimborsi spese, gettoni e indennità a consiglieri</p>	basso	<p>Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti</p>	Controllo, Tras
----	---	-------	---	-----------------

SI	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	Mancata pianificazione e scarsa valutazione dei bisogni dell'ente	alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti . Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici. Misure di trasparenza	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Semplificazione, Formazione, Disciplina del conflitto di interessi
----	---	---	------	--	--

SI	<p>A livello di addetto (basso), A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)</p>	<p>Genericità delle voci o errata/falsa registrazione delle entrate Mancata verifica delle riscossioni o registrazioni Mancata verifica dei pagamenti in scadenza; mancata registrazione dei pagamenti; discrezionalità nell'invio dei solleciti e nel recupero dei crediti</p>	<p>alto</p>	<p>Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti</p>	<p>Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione</p>
----	--	---	-------------	---	---

SI	A livello di addetto (basso), A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	Mancata o falsa registrazione delle uscite Mancata verifica dei pagamenti Generalità di motivazione nella concessione di contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici Mancata o errata registrazione delle spese di cassa	alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Sensibilizzazione e partecipazione, Disciplina del conflitto di interessi
----	---	--	------	---	---

SI	A livello di addetto (basso), A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	abusi nell'uso dei beni dell'ente a titolo personale, utilizzo improprio o non connesso alle esigenze e finalità istituzionali	alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Sensibilizzazione e partecipazione,
Non so	A livello di addetto (basso), A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	incapacità di adeguamento agli obblighi normativi che produce inefficienza ed arretratezza del sistema rispetto alle altre pa e alla gestione dei servizi all'utenza. Violazione degli obblighi di legge	basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione

SURE SPECIFICHE

Descrizione delle misure
specifiche adottate

Formazione del personale
Audit tecnicogiuridico con
DPO ed Amministratore di
sistema. Gruppo di lavoro
GDPR con altri OMCEO
d'Italia

Verifica dei
requisiti dei
relatori e
coerenza del
curriculum
rispetto al tema
trattato.

Verifica delle
presenze

Correggere i
test in modo
riservato e
senza dare
informazioni
all'esterno
della
procedura.

Mantenere
traccia di tutto
il materiale
raccolto. iscrizioni digitalizzate

regolamento di concessione
sale

Regolamentazione dei processi più delicati (es. nomine e incarichi, patrocini, contabilità, etc...). Controllo del Collegio dei Revisori dei Conti sulla gestione. Attività formativa dedicata. attività di programmazione e verifica.

verifica dei curricula dei
nominati e verifica coerenza
con l'incarico

verifica dei curricula dei
nominati e verifica coerenza
con l'incarico

Verifica dei requisiti per accesso alla professione di tutti i soggetti richiedenti.
Segnalazione all'autorità in caso di dichiarazioni mendaci.
Verifiche dei requisiti di variazione albo.
Interfaccia con altri enti che fruiscono dei flussi anagrafici dell'Ordine.

Verifica della consistenza della segnalazione attraverso il confronto con tutti gli interessati nel caso il segnalante sia sanitario.
Richiesta atti penali.
Individuazione puntuale degli addebiti e degli articoli del CD.
Astensione Commissari in caso di conflitti di interessi.
Massima tutela del diritto alla difesa dell'incolpato. Ampia motivazione della decisione

limitate richieste pervenute e
preventiva analisi della istanza
prima della Deliberazione

verifica requisiti presso elenchi
della Azienda sanitaria

regolamento adottato

Formazione
del personale
addeito ad
istruire la
procedura.
Assicurare
garanzie di
autonomia ed
indipendenza
alla
commissione
di concorso.

Regolamento: sistema di
valutazione interna del
personale dipendente.

Esteralizzazione
del servizio
di gestione
delle buste
paga

regolamento
per lo
svolgimento
dei
procedimenti
disciplinari ai
dipendenti ?

Definizione di
criteri per
l'individuazione
dei fabbisogni.
Condivisione
del piano con
le cariche
istituzionali e
discussione
prima della
deliberazione.
Controllo della
Federazione
Nazionale e del Ministero della
Salute

Predisposizione del
Regolamento
di contabilità e azioni volte alla
responsabilizzazione del
Personale incaricato e Organi
preposti

regolamento di contabilità con
previsione delle varie ipotesi.
Pubblicità degli atti, come da
normativa. Codice di
comportamento dei dipendenti
per gestione del conflitto di
interessi. Formazione del
personale. Richiesta e verifica
autocertificazioni interessati.
politica di rotazione tra chi
effettua ordini di acquisto e chi
riceve la merce

Verificare
periodicamente
la correttezza e
coerenza delle
voci rispetto
all'attività
economica
posta in essere dall'ente.
Verifica delle
registrazioni ed
incrocio con i
dati bancari.

Verifica
periodica dei
pagamenti
effettuati
dall'ente anche
con incrocio
dei dati
bancari.
Rendicontazio
ne periodica
delle spese per
cassa,
verificata in
maniera
congiunta da
segreteria e
Tesoriere e ratificata con
Deliberazione Consiliare con
allegate
sempre tutte le
pezze
giustificative
delle spese.
predisposizione oil con
tesoreria
controllo a posteriori nelle
sedute del Collegio dei
Revisori

verifica dei revisori dei conti

conservazione a norma di
legge, controlli incrociati tra
uffici, incremento
digitalizzazione procedure