

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				EVENTO RISCHIOSO	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE			
PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	CRITERIO 1. Discrezionalità. Il processo è discrezionale?	CRITERIO 2 Rilevanza esterna. Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione e 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?	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?	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 comoramento a rischio corruzione	Probabilità del rischio	Valutazione complessiva del rischio	Identificazione delle misure generali	Identificazione delle misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
1. Amministrazione Generale. Accesso agli atti, Accesso civico semplice e generalizzato	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	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	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	No	Si è molto efficace	Fino al 60%	No	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. Danni nella gestione del trattamento dei dati	basso	basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti. Formazione specifica del personale e dei componenti organi consiliari. Misure di trasparenza	Controllo, Regolamenti, Formazione personale giuridico con DPO ed Amministratore di sistema. Gruppo di lavoro GDPR con altri OMCeO d'Italia, allineamento dei software alla Circolare 1/2019 del Ministero Funzione Pubblica, Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici	
2. Amministrazione Generale. Organizzazioni ed accredito eventi ecm	Predisposizione programma e valutazione curricula relatori. Gestione accreditamento in partenariato con FNOMCeO. Gestione logistica evento. Iscrizione, registrazione presenze e rilascio attestati di presenza. Correzione test. Assegnazione crediti	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	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	SI	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino al 80%	Non so	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	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, Correggere i test in modo riservato e senza dare informazioni all'esterno della procedura. Mantenere traccia di tutto il materiale raccolto. iscrizioni digitalizzate	Verifica dei requisiti dei relatori e coerenza del curriculum rispetto al tema trattato da parte del soggetto esterno provider quando i corsi sono erogati con modalità fad sincrone e asincrone. Correggere i test in modo riservato e senza dare informazioni all'esterno della procedura. Mantenere traccia di tutto il materiale raccolto. iscrizioni digitalizzate

3	Accreditamento e Richiesta sala dell'Ordine	richiesta secondo la modulistica della sala dell'Ordine, comunicazione al portierato, riscossione quota affitto sala	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	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	NO	Si, per una percentuale approssimati va del 50%	Fino al 60%	Non so	Non so	A livello di addetto (basso), A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello di dirigente o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	scarsa valutazione iniziale dell'iniziativa. da ospitare o assenza predeterminata di eventi da ospitare tipologica da costituenda Fondazione.	medio	medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Formazione, Rotazione, controllo	regolamento di concessione sale, accordo di collaborazione con la Fondazione da predisporre
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 amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	SI	Si, per una percentuale approssimati va del 50%	Fino al 80%	NO	NO	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello di dirigente 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	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	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.
5	Organi di Governo Rappresentanza politica dell'Ordine e 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	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	NO	Si, ma in minima parte	Fino al 60%	SI	SI	A livello di dirigente 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., ristretto numero di nominativi tra cui scegliere. Mancata pubblicazione di avvisi di ricerca dei rappresentanti	alto	alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione, Rotazione	verifica dei curricula dei nominati e verifica coerenza con l'incarico, predisposizione informatizzazione processi. da dicembre 2024 approvato regolamento

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	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	NO	Si, ma in minima parte	Fino al 60%	SI	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, ristretto numero di nominativi tra cui scegliere	alto	Alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione, Rotazione	predisposizione informatizzazione processi, verifica dei curriculum dei nominati e verifica coerenza con l'incarico. Regolamento approvato con delibera n. 557 del 18/12/2024 che riguarda sia la nomina di arbitri e/o esperti, sia le designazioni di cui al punto 5 – Designazione rappresentanti dell'Ordine
7 Organi di governo Assemblee ordinaria straordinaria ed elettorale	Procedure per la convocazione delle Assemblee 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)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	NO	Si è molto efficace potrebbero essere studiati strumenti di neutralizzazione	Fino al 60%	non so	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, mancata verifica dei curricula dei nominati e verifica coerenza con l'incarico di Presidente del Collegio dei Revisori	medio	Medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione	convocazione sul sito e per pec, assistenza legale. Valutazione di opportunità alla registrazione delle sedute svolte in modalità telematica
8 Tenuta albi - iscrizione, variazioni e cancellazione albi	Verifica autocertificazioni e pagamenti. Deliberati di 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	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	NO	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino al 80%	Non so	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	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, Interfaccia con Formazione	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. Progetto interoperabilità AUN, digitalizzazione procedure trasferimento iscrizione e variazioni dati

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. Risorso dell'interessato in primo grado. Predisposizione atti e memorie	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 cinque amministrazioni	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	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 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 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 indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale. Mancato coinvolgimento controinteressati.	medio	alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Individuazione puntuale degli addebiti e degli articoli del CD. Astensione e partecipazione	Verifica della consistenza della segnalazione attraverso il confronto con tutti gli interessati nel caso il segnalante sia sanitario. Richiesta atti penali. Individuazione puntuale degli articoli del CD. Commissione in caso di conflitti di interessi. Massima tutela del diritto alla difesa dell'incolpato. Ampia motivazione della decisione
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	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	Non so	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	quantificazione degli onorari professionali, effettuazione di un'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. Mancato coinvolgimento controinteressati.	basso	medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Regolamentazione, Formazione	limitate richieste pervenute e analisi della istanza prima della Deliberazione. Approfondimento in corso per la elaborazione di un Regolamento interno ad hoc
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 dei mmg e pls	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	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	SI	A livello di addetto (basso), A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	imparziale verifica requisiti per il rilascio	basso	basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Formazione	verifica requisiti presso elenchi della Azienda sanitaria

12	Comunicazione 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)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	NO	Si, per una percentuale approssimati va del 50%	Fino al 40%	Non so	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, superficiale verifica della corrispondenza della richiesta con i requisiti previsti dal Regolamento dei patrocini . Latenza nelle tempistiche di verifica dei requisiti e di valutazione delle istanze	alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, regolamento adottato, formazione del personale e sensibilizzazione e partecipazione,Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		
13	Risorse umane Concorsi 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	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%	SI	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, superficiale verifica fabbisogni del personale	medio	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, Formazione del personale addetto ad istruire la procedura. Assicurare garanzie di autonomia ed indipendenza alla commissione di concorso. l'utilizzo del Portale per il Reclutamento "IN-PA" gestito dal Ministero della Funzione Pubblica partecipazione	
14	Risorse Umane Trattamento (posizione) giuridico ed economico del dipendenti	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	Ha rilevanza esclusivamente interna	NO	Si è molto efficace potrebbero essere studiati strumenti di neutralizzazione	Fino al 40%	Non so	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. Mancato coinvolgimento RSU	alto	alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione	Regolamento: sistema di valutazione interna del personale dipendente. Esternalizzazione del servizio. Elezione RSU di gestione delle buste paga

15	Svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente. Gestione di eventuali contenziosi extrasindacali	È parzialmente vincolato solo dalla legge	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge un	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	NO	Si è molto efficace potrà	Fino al 20%	SI	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, perché influenzate a vantaggio o svantaggio del dipendente. Gestione dell'illecito nel solo ambito amministrativo, trascurandone la rilevanza penale	medio	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	adesione uffici precedenti disciplinari presso Federazione Nazionale per secondo livello
16	Valutazione delle attività e dei carichi di lavoro del personale. Predisposizione del piano. Deliberazione di Consiglio di approvazione. Trasmissione all'organo di controllo FNOMCeO.	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	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	NO	Si, ma in minima parte	Fino al 20%	Non so	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 . Mancanza coinvolgimento rsu	alto	alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Formazione e discussione prima della deliberazione. Controllo della Federazione Nazionale e del Ministero della Salute. Coinvolgimento rsu	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. Coinvolgimento rsu
17	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.	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge un	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	NO	Si, costituisce un efficace	Fino al 60%	SI	SI	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo (alto)	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 .	medio	medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione	Predisposizione del Regolamento di contabilità e azioni volte alla responsabilizzazione del Personale incaricato e Organi preposti, verifiche del Collegio dei revisori dei conti . Implementazione corsi di formazione per organi collegiali

18	Risorse finanziarie e patrimoni ali e strument ali - Procedur e negoziat e - bandi e gare	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	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	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	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, mancata verifica esecutività gara, frazionamento degli importi,	alto	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	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Formazione del personale. Richiesta e verifica autocertificazioni interessati. politica di rotazione tra chi effettua ordini di acquisto e chi riceve la merce, verifiche del Collegio dei revisori dei conti	
19	Risorse finanziarie e patrimoni ali e strument ali - Gestione delle entrate e riscossioni	Accertamento entrate 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	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	SI	Si è molto efficace potrebbero essere studiati strumenti di neutralizzazione	Fino al 40%	Non so	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)	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	basso	basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione	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. Riscossione tramite bollettini PAGOPA, verifiche Collegio dei Revisori dei Conti
20	Risorse finanziarie e patrimoni ali e strument ali - Gestione delle uscite	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	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	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%	SI	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	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	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione, Disciplina del conflitto di	Verifica periodica dei pagamenti effettuati dall'ente anche con incrocio dei dati bancari. Rendicontazione 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.

21	Risorse finanziarie, patrimoni ali e strument ali - Beni mobili e immobili ( compresi i servizi informatic i)	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	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	SI	A livello di addetto ( basso), A livello di collaborator e 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, mancata verifica corrispondenza tra necessità e utilizzo	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,	verifica dei revisori dei conti, Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici
22	Documenti - 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	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	NO	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino al 100%	Non so	Non so	A livello di addetto ( basso), A livello di collaborator e 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	conservazione a norma di legge, controlli incrociati tra uffici, incremento digitalizzazione procedure Manuale di Gestione, Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici
23	Fondazione	pianificazione attività, verifica processi svolti dalla Fondazione, valutazione rischi connessi a personale, consulenti, contratti lavori/servizi/forniture, erogazioni, nomine, vigilanza, progetti congiunti, rendicontazione	È parzialmente vincolato 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	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	SI	Si, ma in minima parte	Fino al 100%	SI	SI	A livello di addetto ( basso), A livello di collaborator e o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo ( alto)	pianificazione attività, verifica processi svolti dalla Fondazione, valutazione rischi connessi a personale, consulenti, contratti lavori/servizi/forniture ; procedure iscrizioni, cancellazioni, verifiche requisiti, conflitti interesse. - **Formazione e crediti**: erogazione corsi, contributi formativi, sponsorizzazioni, gestione fondi dalla fondazione. - **Contratti e acquisti**: affidamenti servizi/forniture, collaboratori esterni, convenzioni con fondazione. - **Gestione finanziaria**: contributi iscritti, erogazioni, nomine organi (CdA fondazione), controlli su incompatibilità. - **Rapporti con fondazione**: trasferimenti risorse, progetti congiunti, vigilanza, rendicontazione.	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,	verifica dei revisori dei conti, verifica predisposizione accordi da parte del DPO