



**Piano Triennale Anti Corruzione  
per il triennio 2017-2019  
redatto in attuazione della  
Legge n. 190/12**



## **INDICE**

1. PREMESSA .....	4
2. DESCRIZIONE ORGANIZZATIVA .....	5
3. TERMINI E DEFINIZIONI.....	7
4. FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE.....	7
5. IL RESPONSABILE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE.....	8
6. IL MODELLO ANTICORRUZIONE (LA SUCCESSIONE DELLE FASI) .....	8
7. IDENTIFICAZIONE ATTIVITÀ SENSIBILI DI RISCHIO .....	9
8. LE MISURE GENERALI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
9. CONFLITTO DI INTERESSE .....	11
10. SISTEMA DISCIPLINARE .....	12
11. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL PERSONALE.....	12
11.1 Acquisizione e progressione del personale.....	12
11.2 Gestione del personale .....	12
11.3 Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio di gestione del personale .	13
12. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELL’AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI .....	14
12.1 Affidamento di lavori, servizi e forniture .....	14
12.2 Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio nell’affidamento di lavori e servizi .....	14
12.3 Processi relativi all’affidamento di lavori, servizi e forniture e Commissioni di Gara (processo di approvvigionamento beni e servizi).....	15
12.4 Processi relativi alla gestione di eventuali rapporti con la PA (es. stipula convenzioni, contratti, ecc.) .....	16
12.5 Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio nella gestione dei rapporti con la PA .....	16
13. LA DEFINIZIONE DI "RISCHIO ACCETTABILE" .....	17
14. IL RISK ASSESSMENT .....	18
15. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2017-2019.....	18



16. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA.....	19
17. LE MISURE PER IL RISPETTO DELLA TRASPARENZA.....	19
18. MONITORAGGIO E RELAZIONE SULLE MISURE DI RISPETTO E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA.....	24
19. ALLEGATI.....	24



## 1. PREMESSA

Per far fronte al fenomeno corruttivo è stata approvata la **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” con la quale è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nella definizione per ogni pubblica amministrazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, PTPC) che effettui l’individuazione, l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Tale piano è stato aggiornato in conformità a quanto indicato nell’”Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con la determinazione ANAC n.12 del 28 Ottobre 2015.

Con il **D. Lgs. 14 Marzo 2013 n. 33** recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” è stata individuata nella trasparenza totale uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione intesa in un’accezione ampia ed è stato previsto l’obbligo per ogni pubblica amministrazione di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (di seguito, PTTI), coordinandone i contenuti con quelli del PTPC di cui il PTTI costituisce una sezione.

L’**Autorità Nazionale Anticorruzione** (nel seguito, **ANAC**), competente per la vigilanza ed il controllo sull’effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa, al fine di dirimere alcuni dubbi interpretativi circa l’obbligo anche per gli Ordini Professionali di adottare le misure di cui alla Legge n. 190/2012 e al D. Lgs. n. 33/2013, con **deliberazione n. 145 del 21 Ottobre 2014**, ha ritenuto applicabili tali disposizioni anche agli Ordini ed ai Collegi professionali considerati quali Enti pubblici inseriti nell’apparato organizzativo della pubblica amministrazione. Pertanto, l’Autorità ha stabilito che gli Ordini professionali “*dovranno predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013*”.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha iniziato ad esercitare i propri poteri di vigilanza sul rispetto di tali obblighi dal 1° Gennaio 2015.

Il D. Lgs 25 Maggio 2016 n. 97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 Novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 Agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche*” ha circoscritto e meglio specificato, semplificandone anche i contenuti, l’ambito di applicazione di tali normative in tema di anticorruzione e trasparenza agli Ordini, in particolare attraverso gli artt. 3, 4 e 41 che hanno modificato, rispettivamente gli artt. 2 e 3 del D.Lgs. 33/2013 e, l’art. 1 c. 2 della Legge 190/2012.



Infatti, con particolare riferimento alla trasparenza, l'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 al comma 2, precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni **si applica anche agli ordini professionali, in quanto compatibile**. Analogamente, agli Ordini e ai Collegi professionali si applica la disciplina prevista dalla Legge 190/2012 sulle misure di prevenzione della corruzione. Inoltre le modifiche apportate dal Decreto Legislativo 25 Maggio 2016 n. 97 all'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 ora prevedono espressamente che (art. 3 comma 1 ter) l'ANAC può, con il Piano nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte.

L'**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia** (di seguito, **ODCEC** o Ordine), sulla base delle indicazioni e delle Linee guida operative del Consiglio Nazionale, ha pertanto intrapreso un percorso per il graduale adeguamento dell'Ente alla Legge n. 190/2012 e al Decreto Legislativo n. 33/2013.

Questo percorso ha portato a:

1. nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nella persona Ragioniere Michele Sommovigo
2. predisposizione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativi al periodo 2017 – 2019.

Il presente PTPC, relativo al triennio 2017-2019, redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di concerto con gli organi di vertice e con la collaborazione del personale dipendente dell'Ordine, si prefigge i seguenti obiettivi, coerentemente alle **indicazioni strategiche** provenienti dal **Piano Nazionale Anticorruzione**:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione elevando il livello di trasparenza
4. stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

L'**arco temporale** di riferimento del presente PTPC è il **triennio 2017-2019**. L'adozione del Piano, peraltro, non si configura come un'attività *una tantum* bensì come un **processo ciclico** in cui gli strumenti vengono aggiornati, modificati o sostituiti in relazione della loro applicazione ed adeguatezza alle attività svolte dall'Ordine. L'obiettivo dell'Ordine della Spezia è quello di mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi nella logica di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione della corruzione.

## **2. DESCRIZIONE ORGANIZZATIVA**



Con il **Decreto Legislativo 28 Giugno 2005, n.139** è stato costituito l'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili, a norma dell'articolo 2 della Legge 24 Febbraio 2005, n. 34.

Gli **Organi** dell'Ordine della Spezia sono: il Presidente, che ha la legale rappresentanza dell'Ente, il Consiglio, l'Assemblea degli iscritti ed il Collegio dei revisori.

Le **attribuzioni** dell'Ordine sono le seguenti (ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 139/2005):

- a. rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo, promuovendo i rapporti con gli Enti locali; restano ferme le attribuzioni del Consiglio nazionale di cui all'articolo 29, comma 1, lettera a) del medesimo Decreto
- b. vigila sull'osservanza della Legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione
- c. cura la tenuta dell'Albo e dell'elenco speciale e provvede alle iscrizioni e cancellazioni previste dal presente ordinamento
- d. cura la tenuta del registro dei tirocinanti e adempie agli obblighi previsti dalle norme relative al tirocinio ed all'ammissione agli esami di Stato per l'esercizio della professione
- e. cura l'aggiornamento e verifica periodicamente, almeno una volta ogni anno, la sussistenza dei requisiti di Legge in capo agli iscritti, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente al Consiglio nazionale tali dati
- f. vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ordine
- g. delibera i provvedimenti disciplinari
- h. interviene per comporre le contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e, su concorde richiesta delle parti, fra gli iscritti ed i loro clienti
- i. formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione
- j. provvede alla organizzazione degli uffici dell'Ordine, alla gestione finanziaria ed a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'Ordine
- k. designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale
- l. delibera la convocazione dell'Assemblea
- m. rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti
- n. stabilisce un contributo annuale ed un contributo per l'iscrizione nell'Albo o nell'elenco, nonché una tassa per il rilascio di certificati e di copie dei pareri per la liquidazione degli onorari
- o. cura, su delega del Consiglio nazionale, la riscossione ed il successivo accreditamento della quota determinata ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 139/2005
- p. promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia opera nel circondario del Tribunale della Spezia e annovera, alla data del 31/12/2016, n. 367 iscritti (di cui 15 nell'elenco speciale), n. 26 Studi Associati e n. 2 Società tra Professionisti.



Si può collocare l'Ordine della Spezia nella fascia degli Ordini territoriali di ridotte dimensioni organizzative in quanto articolato in una struttura amministrativa estremamente semplificata e che attualmente impiega un solo dipendente.

Presso l'Ordine territoriale è stato inoltre istituito l'**Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento** (nel seguito, OCC), che eroga il servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento prevista dalla Legge 27 Gennaio 2012, n.3, inclusa la funzione di liquidatore o di gestore della liquidazione, per il tramite di professionisti aderenti all'Organismo nei limiti previsti dalla normativa vigente.

ORGANIGRAMMA – Allegato 1

### **3. TERMINI E DEFINIZIONI**

<b>Termini e definizioni</b>	
<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anti Corruzione
<b>CFP</b>	Crediti Formativi Professionali
<b>CNDCEC</b>	Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
<b>OCC</b>	Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento
<b>ODCEC</b>	Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia
<b>PA</b>	Pubblica Amministrazione
<b>PNA</b>	Piano Nazionale dell'Anticorruzione
<b>PTPC</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>PTTI</b>	Piano Triennale della Trasparenza e per l'Integrità
<b>RPC</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione

### **4. FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE**



Il PTPC è stato redatto tenendo conto delle Linee Guida di carattere generale adottate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ed allegate all'informativa n. 36/2014.

Il Piano individua, per il triennio 2017-2019, le aree di attività, e all'interno di queste i processi, a rischio corruttivo più elevato; inoltre, descrive il diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenire o ridurre il medesimo rischio e disciplina le regole di attuazione, di controllo e di monitoraggio degli interventi di prevenzione.

Il Piano sarà soggetto ad aggiornamento annuale a cura del Responsabile tenendo conto delle eventuali normative sopravvenute, degli eventuali mutamenti della struttura organizzativa e dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano.

## **5. IL RESPONSABILE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (nel seguito, RPC), secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 è colui che - individuato e nominato dal Consiglio - è chiamato a svolgere concretamente un'azione di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'Ordine.

Il suo principale compito è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aggiornarlo in presenza di novità di tipo normativo od organizzativo. Il Piano deve essere, dunque, costantemente controllato, vigilato e verificato nella sua efficacia ed attualità dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile deve definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti ed i collaboratori destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo individuando idonei percorsi di formazione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve anche contestare le situazioni di incompatibilità e di inconfiribilità.

Qualunque informazione o segnalazione può essere trasmessa al Responsabile per la prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica dedicata e riservata: [responsabileanticorruzione@odceclaspezia.it](mailto:responsabileanticorruzione@odceclaspezia.it)

## **6. IL MODELLO ANTICORRUZIONE (LA SUCCESSIONE DELLE FASI)**

In linea generale, coerentemente con le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito, PNA), l'approccio metodologico utilizzato dall'Ordine si è basato principalmente sulle seguenti attività:

1. *Risk Assessment* dei processi e identificazione delle aree a rischio
2. Analisi delle misure di prevenzione e di controllo già attuate
3. Previsione di controlli per l'attuazione delle decisioni dell'Ordine in relazione al rischio di fenomeni corruttivi
4. Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
5. Elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.





## 7. IDENTIFICAZIONE ATTIVITÀ SENSIBILI DI RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio dell'ODCEC della Spezia è stata il risultato dell'attività di *risk assessment* effettuata, propedeuticamente e funzionalmente all'elaborazione del presente Piano, verificando l'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'Ordine. L'elenco dei procedimenti "mappati" non ha pretesa di esaustività ma si concentra nell'individuazione di un elenco il più completo possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza.

Il punto di partenza per la mappatura è la Legge n. 190/2012 nonché il Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito, PNA), che individuano **sette particolari aree di rischio**, correlabili all'ODCEC della Spezia, ossia:

- a. assunzione e progressione del personale
- b. affidamento di lavori, servizi e forniture
- c. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- d. provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- e. formazione professionale continua
- f. rilascio di pareri di congruità (ove, a seguito dell'abrogazione delle tariffe professionali, tale attività sia svolta dagli Ordini)
- g. indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi specifici

La Legge n. 190/2012 individuando le attività più esposte al rischio di corruzione impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni o Enti di formulare un'**apposita e calibrata strategia di prevenzione** attraverso l'attivazione di azioni coerenti, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi in relazione ai suddetti procedimenti. Si è, pertanto, provveduto alla mappatura dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo tenendo conto delle specificità funzionali e di contesto dell'ODCEC della Spezia. Ciò ha consentito all'Ordine di esplicitare il proprio sistema di gestione del rischio, inteso come insieme coordinato di attività per guidare e controllare l'amministrazione in riferimento ai rischi stessi. L'identificazione dei rischi è avvenuta tramite un percorso di analisi e ponderazione dei rischi con la collaborazione di tutta la struttura organizzativa ed il coinvolgimento degli organi di vertice.

L'analisi dei processi "mappati" in ottica di individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione è stata realizzata utilizzando la duplice prospettiva, definita dall'allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, che considera:

- la **probabilità** dell'accadimento dell'evento corruttivo
- l'**impatto** dell'evento corruttivo
- **valutazione complessiva del rischio**=valore frequenza x valore impatto

Gli indicatori utilizzati sono stati valutati utilizzando una scala da 1 a 5, dove 1 rappresenta il valore di probabilità/impatto del rischio più basso e 5 quello più critico. Operativamente, la computazione del valore di rischio per ogni processo è dato dal prodotto tra la media



dei valori di probabilità e la media dei valori di impatto, generando dunque un risultato compreso nel *range* 1-25. I principi fondamentali, cui si è fatto riferimento nell'elaborazione del presente Piano, sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dalle Linee guida ISO 31000.

Classificazione dei livelli di rischio	
1-3	Trascurabile
4-7	Medio Basso
8-12	Rilevante
13-25	Critico

Nello specifico, il Piano Triennale Anticorruzione fa esplicito riferimento a tutte le azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, i controlli sulla gestione dei rischi di corruzione e le iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione, coerentemente con la valutazione del rischio effettuata.

## 8. LE MISURE GENERALI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le aree di rischio sopra individuate devono essere trattate mediante adeguate misure di prevenzione. Come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti **fattori**:

1. Livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento
2. Obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore
3. Impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura di trattamento.

A parità di rischio, la priorità di trattamento è definita dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Di seguito sono elencate sinteticamente le **misure generali finalizzate a contrastare ed a prevenire la corruzione** nelle attività a maggior rischio di corruzione:

- Formazione
- Rotazione del personale e potenziamento del sistema dei controlli interni
- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Attività successive alla cessazione dal servizio
- Adozione di provvedimenti disciplinari nel caso di reati
- Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*)
- Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e monitoraggio dei rapporti tra dipendenti ed eventuali soggetti esterni
- Trasparenza.

Nell'ambito delle misure di prevenzione del rischio corruzione, il Tesoriere dell'Ordine, con



la collaborazione della Segreteria amministrativa provvede:

1. alla regolare verifica della contabilità
2. alla verifica del rispetto dei tempi di incasso
3. alla verifica del rispetto dei tempi dei solleciti
4. al monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.

Allo scopo di mitigare e prevenire il rischio di corruzione nei processi decisionali descritti, i presidi interni devono in ogni caso garantire:

- a. la separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla
- b. la definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico
- c. l'individuazione di regole specifiche che consentono di evidenziare, per ciascun iter decisionale, i passaggi rilevanti
- d. la tracciabilità di ciascun passaggio rilevante e l'adeguata formalizzazione.

## **9. CONFLITTO DI INTERESSE**

L'Ordine della Spezia presta una particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere i membri del Consiglio, il Presidente, il Tesoriere ed il personale della Segreteria amministrativa.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", secondo il quale "il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene due prescrizioni:

1. è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento e per il titolare dell'ufficio competente, ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale
2. è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Consiglio dell'Ordine il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Consiglio dell'Ordine destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al soggetto e/o dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico



oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel soggetto/dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il soggetto e/o dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Consiglio dell'Ordine ad altro soggetto e/o dipendente ovvero, in carenza di soggetti e/o dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Consiglio dell'Ordine dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi l'intero Consiglio dell'Ordine, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPC.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del soggetto e/o dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

## **10. SISTEMA DISCIPLINARE**

Uno degli elementi essenziali per l'efficacia del PTPC è l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto dei presidi previsti dal presente Piano. La mancata osservanza delle predette disposizioni costituisce, infatti, illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel CCNL di riferimento.

## **11. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL PERSONALE**

### **11.1 Acquisizione e progressione del personale**

Le attività inerenti la gestione del personale sono così individuate:

1. Reclutamento e trattamento previdenziale del personale dipendente
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza

Con specifico riferimento alle attività istituzionali caratteristiche dell'ODCEC della Spezia, rientrano in quest'area i procedimenti relativi:

- allo svolgimento di concorsi pubblici
- ai rapporti di impiego del personale
- al conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza
- all'organizzazione e al funzionamento dell'Ordine

### **11.2 Gestione del personale**

I processi che si sviluppano in tale ambito sono essenzialmente quelli di seguito riportati: reclutamento e trattamento previdenziale del personale. In un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, i rischi legati a tali processi sono quelli di seguito elencati (si veda come riferimento l'allegato 3 del PNA):



- previsioni di requisiti di 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

### **11.3 Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio di gestione del personale**

Per quanto concerne il processo **Gestione del personale**, nelle fasi di reclutamento, trattamento accessorio legato alle *performance* e di progressioni di carriera, l'ODCEC della Spezia utilizza, nella prassi, i seguenti protocolli preventivi:

- a. definizione dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il personale;
- b. selezione delle risorse effettuata in conformità alle vigenti norme sull'accesso al pubblico impiego, nei limiti di rispetto del budget prestabilito e garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- c. dimensionamento e tipologia di organico impiegato, in modo da garantirne la congruità con quanto previsto dalla normativa in materia;
- d. definizione per iscritto - in tutte le loro condizioni e termini - dei contratti tra l'Ente, il personale e i collaboratori;
- e. adozione di ordini di servizio in materia di orario di lavoro e gestione del personale;
- f. corresponsione di indennità di qualsiasi tipo in relazione alle previsioni del CCNL di riferimento e di eventuali Accordi Integrativi di Ente;
- g. autorizzazione preventiva ad eventuali trasferite da parte del Consiglio dell'Ordine, in caso di rimborso spese per viaggi/trasferite ai dipendenti e ai collaboratori;
- h. definizione di target di performance raggiungibili e concreti su cui fondare eventuali sistemi premianti delle risorse interne.

In dettaglio, con riferimento alle procedure di **selezione** delle risorse, l'ODCEC della Spezia adotta le seguenti misure di contenimento del rischio:

- verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali, ecc.)
- verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese



- pubblicazione degli atti relativi alla selezione/gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto concerne il reclutamento del personale l'ODCEC della Spezia opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione. Compete altresì al Responsabile suddetto la verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i *curricula*.

## **12. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELL'AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI**

### **12.1 Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Le attività inerenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture sono così individuate:

- a. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- b. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- c. Requisiti di qualificazione
- d. Requisiti di aggiudicazione
- e. Valutazione delle offerte
- f. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- g. Procedure negoziate
- h. Affidamenti diretti
- i. Revoca del bando
- j. Redazione di eventuale cronoprogramma
- k. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- l. Subappalto (autorizzazione o non autorizzazione al subappalto)
- m. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

### **12.2 Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio nell'affidamento di lavori e servizi**

Per quanto concerne il processo di **stipula di convenzioni e contratti** si attuano i seguenti presidi di contenimento del rischio:

- a. segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di definizione negoziazione/stipula/esecuzione garantita attraverso la predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione alla gara (previa analisi



requisiti)

- b. tracciabilità di tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese (con particolare attenzione ad eventuali esponenti della Pubblica Amministrazione) e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti, che devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza ed essere debitamente protocollate ed archiviate.

Circa il processo di **ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio dell'attività** si attuano i seguenti presidi di controllo:

- c. segregazione delle funzioni/attività, veridicità ed accuratezza sulla documentazione per la richiesta di licenze ed autorizzazioni predisposta, prima di procedere all'autorizzazione da parte del legale rappresentante dell'Ordine
- d. archiviazione della documentazione relativa alle licenze ed autorizzazioni, garantendo la conservazione per il periodo minimo stabilito dalla Legge e la tenuta di un calendario degli adempimenti da espletare per il rinnovo delle licenze, da parte della Segreteria dell'Ordine
- e. controllo di congruità delle spese sostenute effettuato dal Responsabile della Tesoreria dell'Ordine.

### **12.3 Processi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture e Commissioni di Gara (processo di approvvigionamento beni e servizi)**

Si tratta dei processi relativi al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell'Ordine: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un'esigenza necessaria per il funzionamento dell'Ordine che, attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all'aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) ed alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l'arrivo e l'accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento.

In un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, i rischi legati a tali processi sono quelli di seguito elencati (si veda come riferimento l'allegato 3 del PNA):

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
- abuso della procedura negoziata e dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui



risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

#### **12.4 Processi relativi alla gestione di eventuali rapporti con la PA (es. stipula convenzioni, contratti, ecc.)**

Più in generale, i processi relativi alla gestione di eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione sono:

- negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti e convenzioni;
- ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio dell'attività.

#### **12.5 Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio nella gestione dei rapporti con la PA**

Allo scopo di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, l'ODCEC della Spezia si è dotato di un sistema organizzativo formalizzato in modo tale da garantire:

- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla
- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (ordini di servizio, circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati (professionisti incaricati)
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante con un adeguato livello di formalizzazione documentale
- applicazione del principio di rotazione degli incarichi di responsabilità affidati ad eventuali professionisti esterni.

Ai fini della normativa in materia di anticorruzione, è di fondamentale importanza che vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive dell'Ordine, che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia) e che i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività svolta.

L'intera procedura di approvvigionamento e selezione dei fornitori tiene conto del rispetto del principio di trasparenza, prevedendo pari opportunità di accesso e possesso, da parte dei fornitori, dei requisiti di professionalità, affidabilità, onorabilità ed economicità.

Le misure di contenimento del rischio corruzione devono garantire altresì:

- l'ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la Legge consente l'affidamento diretto
- la verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi)
- l'effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture
- i controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.





Tutti i pagamenti o le transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite canali autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione. Non sono ammessi pagamenti in contanti, se non per spese di modico valore previamente autorizzate dal Consiglio dell'Ordine, o mediante assegni liberi.

In ogni caso, l'intero processo sarà volto a garantire un'adeguata separazione delle funzioni tra i soggetti coinvolti e la tracciabilità delle diverse attività svolte.

Per quanto riguarda il processo di **Formazione di commissioni di gara**, l'ODCEC della Spezia si impegna in base a quanto già stabilito dalla normativa in materia a stabilire i criteri, le modalità di nomina delle commissioni e le cause di astensione. Il Consiglio dell'Ordine ed il Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione sono deputati a sorvegliare, di volta in volta, la corretta composizione delle commissioni di gara nonché l'efficace e trasparente svolgimento dei lavori.

Tutta la documentazione relativa al ciclo degli acquisti, alla selezione dei fornitori e agli ordini emessi è adeguatamente formalizzata e archiviata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e del processo decisionale, delle ragioni delle scelte e della verifica della qualità delle forniture.

Tutte le fasi del processo sono monitorate costantemente dal Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto.

### **13. LA DEFINIZIONE DI "RISCHIO ACCETTABILE"**

Un concetto assolutamente fondamentale nella costruzione di un Sistema di Controllo preventivo è quello di Rischio accettabile.

Nella progettazione di Sistemi di Controllo a tutela dei rischi di business, definire il Rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il Rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

Nel caso della Legge 190/2012 la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione della Legge sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità alle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati.

In assenza di una previa determinazione del Rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi implementabili è infatti virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale.

In relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dalla Legge 190/2012, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un: "sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente".

Pertanto, il sistema di controllo preventivo deve essere in grado di:



1. escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
2. evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali.

#### **14. IL RISK ASSESSMENT**

Sulla base della raccolta dei dati e di tutte le informazioni necessarie a individuare i possibili fattori di rischio presenti all'interno delle attività svolte dall'Ordine della Spezia, si rimanda agli Allegati 2 e 3 del presente Piano.

#### **15. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2017-2019**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La trasparenza, garantita mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione e dai procedimenti amministrativi, costituisce dunque metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e socio delle decisioni dell'Ente; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

La trasparenza va intesa quale accessibilità totale da parte dei cittadini, degli utenti e di tutti gli stakeholder alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di favorire il perseguimento degli obiettivi derivanti dal proprio mandato istituzionale e realizzare un'amministrazione aperta.

L'ODCEC della Spezia è convinto che solo quando la trasparenza pervaderà ogni processo e funzione organizzativa la lotta alla corruzione avrà la possibilità di raggiungere i suoi massimi risultati.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, costituisce una **sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, l'Ordine intende **rendere noto a chiunque ne abbia interesse i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2017 – 2019**, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il Programma definisce le **misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa vigente e contiene le **misure organizzative** atte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, oltre alle misure per promuovere la trasparenza e la cultura della trasparenza.

Il Programma è finalizzato a dare organica piena e completa applicazione al principio di trasparenza totale e costituisce l'opportuno completamento delle misure per l'affermazione della legalità e dell'integrità come presupposto culturale diffuso ed uno degli strumenti utili per prevenire azione e comportamenti implicanti corruzione.



Il **PTPC ed il PTTI** sono **integrati tra loro** e ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

## **16. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Alla corretta attuazione del Programma sovrintende il **Responsabile per la trasparenza** la cui figura coincide con quella del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della struttura organizzativa dell'Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza e la chiarezza delle informazioni pubblicate, e segnalando al Presidente i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013. A tal fine il potere sostitutivo nei confronti del Responsabile per la trasparenza è esercitato dal Presidente dell'Ordine.

## **17. LE MISURE PER IL RISPETTO DELLA TRASPARENZA**

L'Ordine, anche sulla base dell'**Informativa del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili n. 26 del 6 novembre 2014**, ha avviato il processo riorganizzativo volto a dare piena attuazione alle disposizioni in materia. Le azioni che si sono intraprese, al fine di assicurare il rispetto della trasparenza, sono le seguenti:

1. dotarsi di un portale web istituzionale conforme alle disposizioni normative
2. garantire l'accesso alle informazioni previste dalle disposizioni di Legge
3. garantire la qualità delle informazioni assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate
4. assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **a. dotarsi di un portale web istituzionale conforme alle disposizioni normative**

In modo particolare è stata implementata ed organizzata la sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ordine in sottosezioni all'interno delle quali sono stati e verranno inseriti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

### **b. Garantire l'accesso alle informazioni previste dalle disposizioni di legge**

Si è provveduto ad effettuare una ricognizione delle informazioni per le quali è richiesta la pubblicazione, nonché un'analisi dei processi e delle attività al fine di individuare, in funzione della mappatura stabilita dal Decreto Legislativo n. 33/2013, le aree, le azioni ed i procedimenti che generano le informazioni per cui è previsto l'obbligo informativo.

### **c. Garantire la qualità delle informazioni**



L'ODCEC della Spezia, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 33/2013, garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel proprio sito istituzionale, verificando, sia preventivamente, sia attraverso una costante attività di monitoraggio, il rispetto degli standard definiti dal Decreto Legislativo ed in particolare:

1. l'integrità ed il costante aggiornamento
2. la completezza e la tempestività
3. la semplicità di consultazione e la comprensibilità
4. l'omogeneità e la facile accessibilità
5. la conformità ai documenti originali
6. l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

La procedura adottata dall'Ordine prevede di inoltrare al Responsabile della Trasparenza tutte le informazioni oggetto di pubblicazione. Il Responsabile procede ad una valutazione circa la conformità in termini di contenuto e qualità delle informazioni, ne autorizza la pubblicazione nell'apposita sezione così come individuata dal Decreto Legislativo n.33/2013. Solo dopo tale autorizzazione, l'unità addetta all'inserimento nel portale web, procede all'inserimento delle informazioni nel sito istituzionale.

#### **d. Assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico**

Il Responsabile per la trasparenza adotta le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e di pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente" l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

#### **e. Dati e atti da pubblicare**

L'ODCEC della Spezia, in coerenza con il dettato della Delibera CIVIT n. 50/2013, ha reso fruibile la consultazione on line sul proprio sito istituzionale [www.odceclaspezia.it](http://www.odceclaspezia.it) dei contenuti minimi previsti quali, ad esempio, dati relativi all'organo di indirizzo politico, al personale, ad incarichi e consulenze, all'organizzazione ed ai procedimenti, alla gestione economico finanziaria, alla gestione dei pagamenti ed altre informazioni utili.

In particolare e tenuto conto delle peculiarità organizzative, l'Ordine, in coerenza con quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, ha individuato i dati e le informazioni da sottoporre a pubblicazione e aggiornamento, come di seguito indicato:

#### **Atti normativi e amministrativi generali**

- Riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ordine
- eventuali regolamenti, le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni ed ogni altro atto amministrativo generale che dispone sull'organizzazione interna, funzioni, obiettivi, procedimenti o in cui si determina l'interpretazione di norme



giuridiche che riguardano l'Ordine o si dettano disposizione per la relativa applicazione

- il Piano di Prevenzione della Corruzione contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione.

#### **Dati concernenti il Programma per la trasparenza e l'integrità**

- i curricula ed il compenso dei Dirigenti (se esistenti)
- i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici (se esistenti)
- i curricula dei titolari di posizioni organizzative, (se esistenti).

#### **Dati concernenti la propria organizzazione, completi di riferimenti normativi**

- gli organi di indirizzo politico e di amministrazione con indicazione delle competenze
- l'illustrazione dei dati dell'organizzazione mediante l'organigramma o altre rappresentazioni
- il nominativo del Responsabile della Corruzione
- il nominativo del Responsabile della Trasparenza
- l'elenco dei numeri di telefono cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta
- l'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali e di posta elettronica certificata.

#### **Documenti ed informazioni sui Consiglieri e Revisori**

- atto di proclamazione e durata del mandato
- nominativi, curricula e compensi di qualsiasi natura connessi alla carica, dei membri del Consiglio Direttivo e dei Revisori
- importi di viaggi di servizio e missioni
- dati relativi ad altre cariche presso altri enti pubblici o privati con l'indicazione dei compensi assunti a qualsiasi titolo.

#### **Documenti e informazioni su titolari di incarichi dirigenziali, consulenti e collaboratori**

- atto di conferimento dell'incarico e compenso stabilito, comprese le componenti accessorie e di risultato
- curriculum vitae
- incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Ordine
- svolgimento di attività professionali
- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di consulenza o collaborazione conferiti a soggetti esterni con indicazione della durata, del compenso, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato



- elenco aggiornato delle posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne all'Ordine, individuate discrezionalmente dal Consiglio senza procedure pubbliche di selezione.

### **Personale**

- dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio
- costo del personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato, indicando la distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, in particolare quelle del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione col Consiglio
- rilevazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale
- elenco degli incarichi conferiti a ciascun dipendente con dettaglio della durata e del compenso.

### **Dati relativi al reclutamento ed alla contrattazione collettiva**

- elenco dei bandi di concorso in corso ed espletati negli ultimi tre anni con indicazione del numero di dipendenti assunti e spese effettuate
- CCNL nazionale vigente con eventuali interpretazioni autentiche
- contratto integrativo eventualmente stipulato.

### **Dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato**

- elenco degli enti pubblici vigilati o finanziati o in cui l'Ordine abbia il potere di nomina degli amministratori
- elenco delle società in cui l'Ordine detenga direttamente quote di partecipazione
- elenco degli enti di diritto privato comunque denominati in controllo dell'Ordine
- elenco delle funzioni attribuite a questi enti e delle attività svolte in favore dell'Ordine
- rappresentazione grafica dei rapporti tra tali enti e l'Ordine
- indicazione dei dati relativi a tali enti (ragione sociale, misura della partecipazione, onere complessivo a carico del bilancio dell'Ordine, numero di rappresentanti dell'Ordine nell'organo di governo e relativo trattamento economico complessivo, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, nominativo e compensi agli amministratori)
- collegamento con i siti istituzionali di tali enti ove sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico di cui agli artt. 14 e 15 del D. Lgs. 33/2013.

### **Dati relativi a provvedimenti amministrativi**

- gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, contratti pubblici, accordi, convenzioni e protocolli.



**Atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere, superiori a mille euro**

- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici con l'indicazione dettagliata di tutte le informazioni richieste dall'art. 27 del D. Lgs. 33/2013.

**Dati di bilancio**

- i dati relativi al Bilancio di Previsione e annessi allegati
- i dati relativo al Bilancio Consuntivo e annessi allegati.

**Beni immobili e patrimonio**

- i dati degli Immobili posseduti nonché dei canoni di locazione o affitto percepiti o versati.

**Dati relativi ai controlli**

- i rilievi non recepiti degli organi di revisione amministrativa e contabile unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione ed attività dell'Ordine.

**Dati concernenti i tempi di pagamento**

- indicatore di tempestività dei pagamenti su base annuale recante i tempi medi di pagamento di beni e servizi
- indicatore di tempestività dei pagamenti su base trimestrale recante i tempi medi di cui sopra.

**Procedimenti amministrativi e controlli delle dichiarazioni sostitutive**

- i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza
- il termine fissato dalla legge per la conclusione del procedimento
- i casi nei quali il provvedimento può essere sostituito da autodichiarazioni dell'interessato o in cui si perfeziona il silenzio assenso
- gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale in favore dell'interessato
- i link di accesso ai servizi on line
- le modalità di effettuazione dei pagamenti necessari
- le convenzioni quadro stipulate allo scopo di accedere direttamente agli archivi della Pubblica Amministrazione. in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive
- ogni altra modalità di svolgimento dei controlli su tali dichiarazioni.

**Pagamenti informatici**

- dati e informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti in modalità informatica (codice IBAN, codici identificativi).



### **Contratti pubblici**

- le informazioni relative a procedure per l'affidamento di opere, lavori, servizi e forniture.

L'Ordine pubblica i contenuti della sezione attraverso l'uso di formati aperti o chiusi in funzione delle informazioni in esse contenute e ove possibile, dati standardizzati lasciando all'utente la possibilità di scelta in base alle proprie esigenze. Il sito web dell'Ordine utilizza i formati HTML, XHTML e PDF. L'Ordine aggiorna costantemente la sezione, restituendo così agli utenti interessati un patrimonio informativo aggiornato, accessibile e gratuito.

### **18. MONITORAGGIO E RELAZIONE SULLE MISURE DI RISPETTO E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la trasparenza effettua semestralmente un monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma evidenziando al Presidente e al Consiglio eventuali scostamenti e ritardi. **Entro il 15 dicembre** di ogni anno è predisposta la **Relazione consuntiva** conclusiva sull'attività di monitoraggio svolta che viene trasmessa al Presidente e che integrerà la Relazione consuntiva sullo stato di realizzazione del PTPC. La relazione viene pubblicata sul portale istituzionale. Il PTTI sarà soggetto ad **aggiornamento** con cadenza **annuale**.

### **19. ALLEGATI**

Allegato 1: Organigramma

Allegato 2: Criterio di Valutazione del rischio

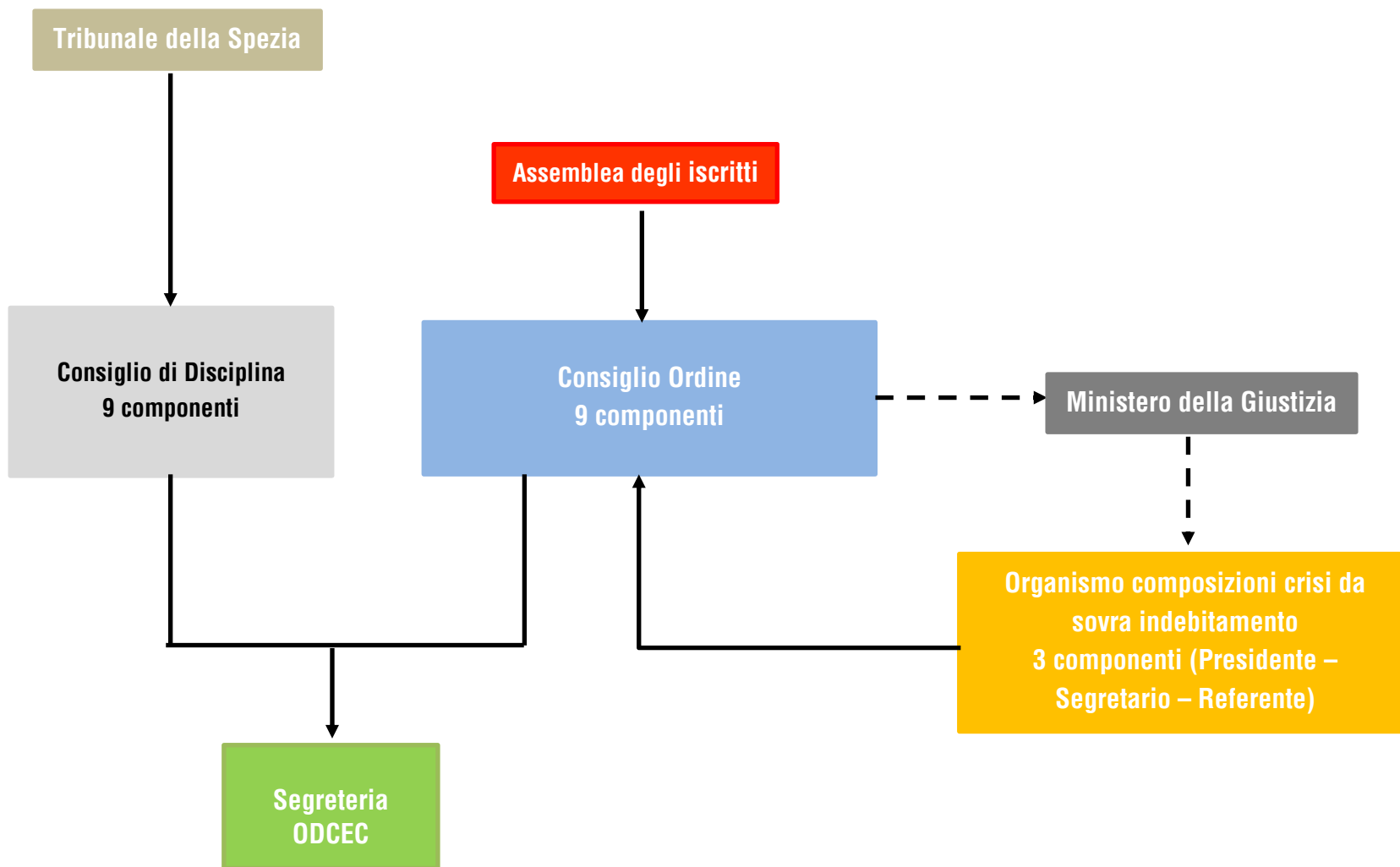
Allegato 3: Matrice di Valutazione del rischio

Allegato 4: Valutazione del rischio





# Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia – Organigramma - Allegato 1





## Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia – Criterio di Valutazione del rischio - Allegato 2

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u> , quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato 1	Fino a circa il 20% 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2	Fino a circa il 40% 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3	Fino a circa il 60% 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4	Fino a circa l'80% 4
E' altamente discrezionale 5	Fino a circa il 100% 5





## Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia – Criterio di Valutazione del rischio - Allegato 2

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna <span style="float: right;">1</span></p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <span style="float: right;">3</span></p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <span style="float: right;">5</span></p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto <span style="float: right;">1</span></p> <p>A livello di collaboratore o funzionario <span style="float: right;">2</span></p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <span style="float: right;">3</span></p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale <span style="float: right;">4</span></p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale <span style="float: right;">5</span></p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>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 (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No <span style="float: right;">1</span></p> <p>Si <span style="float: right;">5</span></p>	



## Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia – Criterio di Valutazione del rischio - Allegato 2

<p style="text-align: center;"><u>Controlli (3)</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione      1</p> <p>Si, è molto efficace      2</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50%      3</p> <p>Si, ma in minima parte      4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente      5</p>	
<p><b>NOTE:</b> (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>A1) Acquisizione e progressione del personale</b>			
Previsione di requisiti di 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. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.			
<b>DISCREZIONALITA'</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1	1	1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
2	2	1	1
5		5	
<b>COMPLESSITA' PROCESSO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1	1	1	
3		2	2
5		3	
		4	
		5	
<b>FRAZIONABILITA' PROCESSO</b>			
1			
5	5		
<b>CONTROLLI</b>			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	12		9
	<b>2</b>		<b>2,25</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>4,50</b>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>A2) Acquisizione e progressione del personale</b>			
Progressioni economiche accordate allo scopo di agevolare dipendenti particolari.			
DISCREZIONALITA'			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1		1	
2		2	
3	3	3	
4		4	
5		5	5
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO
2	2	1	1
5		5	
COMPLESSITA' PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
VALORE ECONOMICO			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1	1	1	
3		2	
5		3	3
		4	
		5	
FRAZIONABILITA' PROCESSO			
1	1		
5			
CONTROLLI			
1	1		
2			
3			
4			
5			
	9		10
	<b>1,5</b>		<b>2,5</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>3,75</b>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

A3) Acquisizione e progressione del personale			
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari			
<b>DISCREZIONALITA'</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
2	2	1	1
5		5	
<b>COMPLESSITA' PROCESSO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1		1	
3		2	
5	5	3	3
		4	
		5	
<b>FRAZIONABILITA' PROCESSO</b>			
1			
5	5		
<b>CONTROLLI</b>			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	17		10
	<b>2,83</b>		<b>2,5</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>7,08</b>	



**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>B1) Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>			
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.			
DISCREZIONALITA'			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO
2		1	1
5	5	5	
COMPLESSITA' PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
VALORE ECONOMICO			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1		1	
3		2	
5	5	3	3
		4	
		5	
FRAZIONABILITA' PROCESSO			
1			
5	5		
CONTROLLI			
1	1		
2			
3			
4			
5			
	19		10
	<b>3,17</b>		<b>2,5</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>7,92</b>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>B2) Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>			
Comunicazione preventiva ad un'impresa delle offerte già inviate da altri soggetti invitati.			
<b>DISCREZIONALITA'</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
2		1	1
5	5	5	
<b>COMPLESSITA' PROCESSO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1		1	
3		2	
5	5	3	3
		4	
		5	
<b>FRAZIONABILITA' PROCESSO</b>			
1	1		
5			
<b>CONTROLLI</b>			
1	1		
2			
3			
4			
5			
	15		10
	<b>2,5</b>		<b>2,5</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>6,25</b>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>C1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			
Abusi nella gestione del fascicolo del procedimento, sottrazione, alterazione documenti.			
<b>DISCREZIONALITA'</b>			<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>			<b>IMPATTO ECONOMICO</b>
2		1	1
5	5	5	
<b>COMPLESSITA' PROCESSO</b>			<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
<b>VALORE ECONOMICO</b>			<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>
1		1	
3		2	
5	5	3	3
		4	
		5	
<b>FRAZIONABILITA' PROCESSO</b>			
1	1		
5			
<b>CONTROLLI</b>			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	16		10
	<b>2,67</b>		<b>2,5</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>6,67</b>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>C2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			
Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni.			
DISCREZIONALITA'			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1			1
2	2		2
3			3
4			4
5			5
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO
2			1
5	5		5
COMPLESSITA' PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE
1	1		0
3			1
5			2
			3
			4
			5
VALORE ECONOMICO			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1			1
3	3		2
5			3
			4
			5
FRAZIONABILITA' PROCESSO			
1	1		
5			
CONTROLLI			
1	1		
2			
3			
4			
5			
	13		9
	<b>2,17</b>		<b>2,25</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>			<b>4,88</b>

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>C3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			
Falsa certificazione/attestazione.			
<b>DISCREZIONALITA'</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
2		1	1
5	5	5	
<b>COMPLESSITA' PROCESSO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1	1	1	
3		2	2
5		3	
		4	
		5	
<b>FRAZIONABILITA' PROCESSO</b>			
1	1		
5			
<b>CONTROLLI</b>			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	12		9
	2		2,25
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>4,50</b>	

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia  
- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3

<b>C4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			
Indebita richiesta e/o abuso nella richiesta di accreditamento eventi formativi.			
DISCREZIONALITA'			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO
2		1	1
5	5	5	
COMPLESSITA' PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
VALORE ECONOMICO			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1		1	
3	3	2	2
5		3	
		4	
		5	
FRAZIONABILITA' PROCESSO			
1	1		
5			
CONTROLLI			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	14		9
	<b>2,33</b>		<b>2,25</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>5,25</b>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>C5) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			
Falsa attestazione riconoscimento crediti formativi e rilascio attestati partecipazione corsi.			
<b>DISCREZIONALITA'</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
2		1	1
5	5	5	
<b>COMPLESSITA' PROCESSO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1		1	
3	3	2	2
5		3	
		4	
		5	
<b>FRAZIONABILITA' PROCESSO</b>			
1			
5	5		
<b>CONTROLLI</b>			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	18		9
	<b>3</b>		<b>2,25</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>6,75</b>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>C6) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			
Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere			
<b>DISCREZIONALITA'</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1	1	1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
2	2	1	1
5		5	
<b>COMPLESSITA' PROCESSO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1	1	1	1
3		2	
5		3	
		4	
		5	
<b>FRAZIONABILITA' PROCESSO</b>			
1	1		
5			
<b>CONTROLLI</b>			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	8		8
	<b>1,33</b>		<b>2</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>2,67</b>	



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia  
- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3

<b>C7) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			
Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti.			
DISCREZIONALITA'		IMPATTO ORGANIZZATIVO	
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO	
2		1	1
5	5	5	
COMPLESSITA' PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE	
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
VALORE ECONOMICO		IMPATTO ORGANIZZATIVO	
1	1	1	
3		2	2
5		3	
		4	
		5	
FRAZIONABILITA' PROCESSO			
1	1		
5			
CONTROLLI			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	12		9
	2		2,25
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>4,50</b>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>C8) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione.			
<b>DISCREZIONALITA'</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
2		1	1
5	5	5	
<b>COMPLESSITA' PROCESSO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1	1	1	
3		2	2
5		3	
		4	
		5	
<b>FRAZIONABILITA' PROCESSO</b>			
1	1		
5			
<b>CONTROLLI</b>			
1	1		
2			
3			
4			
5			
	11		9
	<b>1,83</b>		<b>2,25</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>4,13</b>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>D1) Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			
Fraudolenta sottrazione di denaro contante, falsa attestazione quietanza di pagamento, mancata rilevazione di posizioni debitorie.			
DISCREZIONALITA'			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO
2		1	1
5	5	5	
COMPLESSITA' PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
VALORE ECONOMICO			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1		1	
3	3	2	
5		3	3
		4	
		5	
FRAZIONABILITA' PROCESSO			
1	1		
5			
CONTROLLI			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	14		10
	<b>2,33</b>		<b>2,5</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>5,83</b>	

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia  
- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3

<b>D2) Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> Ritardo nella adozione di provvedimenti di messa in mora.			
DISCREZIONALITA'			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1			1
2	2		2
3			3
4			4
5			5
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO
2	2		1
5			5
COMPLESSITA' PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE
1	1		0
3			1
5			2
			3
			4
			5
VALORE ECONOMICO			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1			1
3	3		2
5			3
			4
			5
FRAZIONABILITA' PROCESSO			
1	1		
5			
CONTROLLI			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	11		9
	<b>1,83</b>		<b>2,25</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>			<b>4,13</b>

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia  
- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3

<b>E1) Formazione professionale continua</b>			
Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti.			
DISCREZIONALITA'			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO
2		1	1
5	5	5	
COMPLESSITA' PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
VALORE ECONOMICO			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1		1	
3		2	
5	5	3	3
		4	
		5	
FRAZIONABILITA' PROCESSO			
1			
5	5		
CONTROLLI			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	20		10
	<b>3,33</b>		<b>2,5</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>8,33</b>	

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>E2) Formazione professionale continua</b>			
Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti.			
DISCREZIONALITA'			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1			1
2	2		2
3			3
4			4
5			5
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO
2			1
5	5		5
COMPLESSITA' PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE
1	1		0
3			1
5			2
			3
			4
			5
VALORE ECONOMICO			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1			1
3			2
5	5		3
			4
			5
FRAZIONABILITA' PROCESSO			
1	1		
5			
CONTROLLI			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	16		9
	<b>2,67</b>		<b>2,25</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>			<b>6,00</b>

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>E3) Formazione professionale continua</b> Mancato rispetto di eventuali regolamenti interni.			
DISCREZIONALITA'			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1			1
2	2		2
3			3
4			4
5			5
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO
2			1
5	5		5
COMPLESSITA' PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE
1	1		0
3			1
5			2
			3
			4
			5
VALORE ECONOMICO			IMPATTO ORGANIZZATIVO
1			1
3	3		2
5			3
			4
			5
FRAZIONABILITA' PROCESSO			
1	1		
5			
CONTROLLI			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	14		9
	<b>2,33</b>		<b>2,25</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>			<b>5,25</b>

**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>F1) Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali</b>			
Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere.			
<b>DISCREZIONALITA'</b>			<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>
1		1	
2		2	
3	3	3	
4		4	
5		5	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>			<b>IMPATTO ECONOMICO</b>
2		1	1
5	5	5	
<b>COMPLESSITA' PROCESSO</b>			<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
<b>VALORE ECONOMICO</b>			<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>
1		1	
3	3	2	
5		3	3
		4	
		5	
<b>FRAZIONABILITA' PROCESSO</b>			
1	1		
5			
<b>CONTROLLI</b>			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	15		10
	<b>2,5</b>		<b>2,5</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>6,25</b>	



**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Spezia**  
**- Matrice di valutazione del rischio - Allegato 3**

<b>G1) Indicazione conferimenti incarichi a professionisti</b>			
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.			
<b>DISCREZIONALITA'</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1		1	
2	2	2	
3		3	
4		4	
5		5	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
2		1	1
5	5	5	
<b>COMPLESSITA' PROCESSO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	
1	1	0	
3		1	1
5		2	
		3	
		4	
		5	
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
1		1	
3	3	2	
5		3	3
		4	
		5	
<b>FRAZIONABILITA' PROCESSO</b>			
1			
5	5		
<b>CONTROLLI</b>			
1			
2	2		
3			
4			
5			
	18		10
	<b>3</b>		<b>2,5</b>
<b>TOTALE RISCHIO</b>		<b>7,50</b>	



Macro-area	Processi	Unità organizzative	Fattori di rischio	Misure preventive e di controllo adottate	Elementi di valutazione del rischio (rif. PNA)		Valutazione del grado di rischio R=AxB	Misure di prevenzione e di controllo da adottarsi nel caso di svolgimento attività dei processi
					Probabilità A	Impatto B		
A) Acquisizione e progressione del personale	1. Svolgimento di concorsi pubblici	A1) Consiglio Ordine; Segreteria amministrativa	A1) Previsione di requisiti di 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.	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali, ecc.). Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.				Definizione preliminare di requisiti di idoneità professionale
	2. Altri procedimenti inerenti l’organizzazione e il funzionamento dell’Ordine ed il rapporto di impiego	A2) Segreteria amministrativa	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione.	Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.	2	2,5	A1) 4,5	Valutazione sull’opportunità di rotazione degli incarichi di collaborazione e consulenza.
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	A3) Consiglio Ordine; Segreteria amministrativa	A2) Progressioni economiche accordate allo scopo di agevolare dipendenti particolari. A3) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti (Segreteria amministrativa e Consiglio Ordine). Adozione di delibera di conferimento incarico da parte del Consiglio dell’Ordine dopo aver espletato gli adempimenti necessari di verifica.	1,5	2,5	A2) 3,75	
					2,83	2,5	A3) 7,08	Acquisizione di curricula e preventivi.



Macro-area	Processi	Unità organizzative	Fattori di rischio	Misure preventive e di controllo adottate	Elementi di valutazione del rischio (rif. PNA)		Valutazione del grado di rischio R=AxB	Misure di prevenzione e di controllo da adottarsi nel caso di svolgimento attività dei processi
					Probabilità A	Impatto B		
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Procedure contrattuali ad evidenza pubblica.	B1) Consiglio Ordine; Segreteria amministrativa	B1) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	- Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la Legge consente l'affidamento diretto.  - Verifica sulla composizione delle Commissioni aggiudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).	3,17	2,5	B1) 7,92	- Definizione di criteri minimi di qualità e capacità tecnico professionale per manifestazione di interesse da parte dei fornitori.
	2. Affidamenti diretti lavori, servizi, forniture sotto-soglia.	B1) Consiglio Ordine; Tesoriere; Segreteria amministrativa	B2) Comunicazione preventiva ad un'impresa delle offerte già inviate da altri soggetti invitati. - Elusione delle norme di trasparenza e partecipazione. - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.	- Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture.  - Controlli sulla gestione della cassa e della tesoreria.  - Tracciabilità dei pagamenti e verifica della posizione fiscale e contributiva dei fornitori.				2,5



Macro-area	Processi	Unità organizzative	Fattori di rischio	Misure preventive e di controllo adottate	Elementi di valutazione del rischio (rif. PNA)		Valutazione del grado di rischio R=AxB	Misure di prevenzione e di controllo da adottarsi nel caso di svolgimento attività dei processi
					Probabilità A	Impatto B		
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti.							
	2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco Speciale.							
	3. Rilascio di certificati ed attestazioni.		C1) Abusi nella gestione del fascicolo del procedimento, sottrazione, alterazione documenti.					
	4. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dal Registro del Tirocinio.	C1)-C7)-C8) Consiglio di disciplina; Segreteria amministrativa	C2) Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni. C3) Falsa certificazione/attestazione.		2,67	2,5	C1) 6,67	- Inserimento di eventi nel programma formativo dell'Ordine, rimesso al Consiglio direttivo e richiesta di accredito presso il Consiglio Nazionale.  - Pubblicazione sul sito web dell'Ordine (area riservata) nel profilo personale dell'iscritto dei crediti formativi maturati.  - Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività ed ai procedimenti dell'Ordine.
	5. Verifica dello svolgimento del tirocinio e rilascio di certificati ed attestazioni relativi a Tirocinanti.	C1)-C6 Consiglio Ordine; Segreteria amministrativa	C4) Indebita richiesta e/o abuso nella richiesta di accreditamento eventi formativi. C5) Falsa attestazione riconoscimento crediti formativi e rilascio attestati partecipazione corsi.	- Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul web dell'Ordine.  - Istruttoria riguardante i requisiti morali e professionali in caso di iscrizione, trasferimento e cancellazione e relativi adempimenti comunicativi.	2,17	2,25	C2) 4,88 C3) 4,5	
	6. Accredito eventi formativi.	C3)-C4)-C5) Commissione per la formazione professionale	C6) Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere.		2	2,25	C4) 5,25	
	7. Riconoscimento di crediti formativi.	continua; Segreteria amministrativa	C7) Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti.		3	2,25	C5) 6,75	
	8. Pareri in materia di onorari.		C8) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione.		1,33	2	C6) 2,67	
	9. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale tra gli iscritti nell'Albo e tra questi ed i loro clienti.				2	2,25	C7) 4,5	
	10. Verifica delle cause di incompatibilità iscritti.				1,83	2,25	C8) 4,13	



Macro-area	Processi	Unità organizzative	Fattori di rischio	Misure preventive e di controllo adottate	Elementi di valutazione del rischio (rif. PNA)		Valutazione del grado di rischio R=AxB	Misure di prevenzione e di controllo da adottarsi nel caso di svolgimento attività dei processi
					Probabilità A	Impatto B		
D) Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Incasso dei pagamenti. 2. Gestione e recupero dei crediti.	Segreteria amministrativa Tesoriere	D1) Fraudolenta sottrazione di denaro contante, falsa attestazione quietanza di pagamento, mancata rilevazione di posizioni debitorie. D2) Ritardo nella adozione di provvedimenti di messa in mora.	- Verifica della contabilità e della cassa. - Verifica del rispetto dei tempi di incasso. - Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti. - Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.	2,33 1,83	2,5 2,25	D1) 5,83 D2) 4,13	- Monitoraggio periodico dell'attività di Tesoreria
E) Formazione professionale continua	1. Esame e valutazione delle offerte formative. 2. Registrazione e rilevazione delle presenze agli eventi per l'ottenimento di crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti. 3. Vigilanza sugli Enti terzi autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7 comma 2, del DPR 137/2012, dagli Ordini e Collegi territoriali. 4. Organizzazione e svolgimento di eventi formativi.	Consiglio Ordine Commissione per la formazione professionale continua Segreteria amministrativa	E1) Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti. E2) Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti. - Mancata o inefficiente vigilanza sugli "Enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione. E3) Mancato rispetto di eventuali regolamenti interni.	- Controllo a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo. - Verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativi ai crediti formativi degli iscritti. - Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web o circolare dell'ordine.	3,33 2,67 2,33	2,5 2,25 2,25	E1) 8,33 E2) 6,00 E3) 5,25	- Monitoraggio periodico degli eventi non accreditati e relative motivazioni. - Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "Enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione. - Rispetto del Regolamento nazionale per la Formazione continua.



Macro-area	Processi	Unità organizzative	Fattori di rischio	Misure preventive e di controllo adottate	Elementi di valutazione del rischio (rif. PNA)		Valutazione del grado di rischio R=AxB	Misure di prevenzione e di controllo da adottarsi nel caso di svolgimento attività dei processi
					Probabilità A	Impatto B		
F) Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali	1. Liquidazione di onorari e spese relativi alle prestazioni professionali.	Consiglio Ordine	<p>F1) Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere.</p> <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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue ed il soggetto che lo controlla.</li> <li>- La definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e rapporto gerarchico.</li> </ul>	2,5	2,5	<b>F1) 6,25</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La tracciabilità di ciascun passaggio rilevante e l'adeguata formalizzazione dell'iter decisionale</li> <li>- Regolamento interno in coerenza con la Legge 241/1990 che disciplini la previsione di:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità.</li> <li>b) Specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni.</li> </ul> </li> </ul>



Macro-area	Processi	Unità organizzative	Fattori di rischio	Misure preventive e di controllo adottate	Elementi di valutazione del rischio (rif. PNA)		Valutazione del grado di rischio R=AxB	Misure di prevenzione e di controllo da adottarsi nel caso di svolgimento attività dei processi
					Probabilità A	Impatto B		
G) Indicazione conferimenti incarichi a professionisti	<p>1. Indicazione vincolante per il conferimento di incarichi a professionisti (arbitrato...).</p> <p>2. Incarichi a Consiglieri in merito a commissioni, incarichi speciali presso altre istituzioni o deleghe particolari.</p> <p>3. Risposte a cittadini su richieste di indicazioni di professionisti.</p>	<p>Presidente</p> <p>Consiglio Ordine</p> <p>Segreteria amministrativa</p>	<p>G1) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>- Nomina di professionisti da parte dell'Ordine o del Collegio incaricato in violazione dei principi di terzerietà, imparzialità e concorrenza.</p> <p>- Indicazioni che favoriscano particolari professionisti, rese in conflitto di interessi o in cambio di utilità.</p>	<p>- Rotazione dei soggetti da nominare.</p> <p>- Verifica dell'insussistenza di situazione, 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.</p> <p>- Divieto di dare indicazioni specifiche su professionisti disponibili a svolgere prestazioni.</p>	3	2,5	G1) 7,50	<p>- Individuazione di regole specifiche che consentano di evidenziare, per ciascun iter decisionale, i passaggi rilevanti.</p> <p>- Adozione di criteri di selezione ed estrazione a sorte tra una rosa di professionisti.</p> <p>- Valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza.</p> <p>- Se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio.</p> <p>- Codice di comportamento con espresso divieto di dare indicazioni specifiche su professionisti disponibili a svolgere prestazioni.</p>



Classificazione dei livelli di rischio	
1-3	Trascurabile
4-7	Medio Basso
8-12	Rilevante
13-25	Critico

Valore medio di rischio per area	
A	5,11
B	7,09
C	4,40
D	4,98
E	6,53
F	6,25
G	7,5

<b>Rischio Medio Totale</b>	<b>5,98</b>
-----------------------------	-------------