



ALLEGATO A
PTPCT 2024-2026
GESTIONE DEL RISCHIO

REDAZIONE	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
DELIBERA DI APPROVAZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO - ADOZIONE PIANO	29-01-2024
PUBBLICAZIONE SITO OTCF.ER	30-01- 2024

GESTIONE RISCHIO SCHEMA DI FUNZIONAMENTO

FASE DI ELABORAZIONE	OBIETTIVO	TABELLA
MAPPATURA <u>processi</u>	Individuazione dei processi suddivisione in macroaree generali per enti e specifiche per OT, codificazione processi	1
MAPPATURA <u>descrizione rappresentazione A</u>	Descrizione dei processi tramite input/output suddivisi per macroarea	2
MAPPATURA <u>descrizione rappresentazione B</u>	Descrizione delle attività relative ai processi più significativi	3
VALUTAZIONE DEL RISCHIO <u>registro eventi rischiosi</u>	Elenco degli eventi rischiosi caratteristici suddivisi per macroarea	4
VALUTAZIONE DEL RISCHIO <u>relazione eventi rischiosi fattori abilitanti</u>	Relazionare evento rischioso con individuazione del fattore abilitante responsabile della causa dell'evento	5
VALUTAZIONE DEL RISCHIO <u>indicatori</u>	Individuazione di indicatori e scala ordinale per valutazione ponderale qualitativa	6
VALUTAZIONE DEL RISCHIO <u>stima rischio- giudizio finale</u>	Valutazione qualitativa con giudizio finale sintetico opportunamente motivato	7
VALUTAZIONE DEL RISCHIO <u>grafici</u>	Rappresentazione grafica della distribuzione qualitativa e quantitativa dei processi	8
VALUTAZIONE DEL RISCHIO <u>misure generali e specifiche</u>	Elenco delle misure generali tramite le norme principali, elenco misure specifiche con codifica ordinale, riferimento soggetti responsabili.	9
VALUTAZIONE DEL RISCHIO <u>descrizione misure specifiche</u>	Esplicitazione delle misure specifiche sopra elencate tramite scala ordinale basso / medio	10

MAPPATURA – PROCESSI

Tabella.1

AREA RISCHIO	PROCESSI	COD. PR.
ENTR PUBBLICI CONFERIMENTI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE Regolamento contratti appalto sotto soglia	Programmazione	C01
	Progettazione	C02
	Selezione contraente	C03
	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	C04
	Esecuzione	C05
	Rendicontazione	C06
	ENTR PUBBLICI CONFERIMENTI INCARICHI PRESTAZIONE OPERA INTELLETTUALE Lavoro autonomo	Programmazione
Progettazione		C08
Selezione contraente		C09
Verifica aggiudicazione		C10
Esecuzione		C11
Rendicontazione		C12
SPECIFICI ORDINI CONFERIMENTI INCARICHI INTERNI Consiglieri Iscritti		Richieste di pareri per attività tecniche specifiche (laboratorio, metodiche analitiche, energia, rifiuti, sicurezza, analisi, emissioni, incendio, radioprotezione, fisica sanitaria)
	Nomina commissioni interne – (affidamento per incarichi esterni; valutazioni disciplinari, rapporti con iscritti, ricerca personale.....)	C14
	Nomina terne come membro commissioni Esami di Stato (designazioni in funzione delle varie università, disponibilità e competenza del consigliere od iscritto)	C15
	Rapporti con Enti (FNCF, Arpae, ASL, Università, Tribunale, CUP, ANAC.....)	C16
SPECIFICI ORDINI GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Gestione Albo iscritti (iscrizione, cancellazione, trasferimenti, archiviazioni, variazioni)	G01
	Gestione servizi personalizzati (sigillo, firma dig, logo, pec, ...)	G02
	Gestione Protocollo Informatico	G03
	Rapporto con Istituti di Credito-(gestione cassa, liquidazioni, riscossioni, fatturazione, pagamenti)	G04
	Uso di piattaforme COGEAPS AGENAS	G05
	Aggiornamenti sito Web	G06
	Rapporto con FNCF e altri Ordini territoriali	G07
	Rapporto con iscritti	G08
	Partecipazioni e gestione congressi, fiere, convegni	G09
	Partecipazioni ad Associazioni	G10
	Riscossione tributi morosi	G11
	Redazione bilancio previsionale e consuntivo	G12
	Controllo contabilità- Collegio Revisori	G13
	Procedura per accertamento obbligo vaccinale (emergenza sanitaria)	G14
	Procedura Accessi	G15
SPECIFICI ORDINI FORMAZIONE	<u>Provider OTCF.ER</u>	F01
	Gestione corsi di formazione ECM	
	<u>Comitato Scientifico ECM -Consiglio Direttivo</u>	F02
	Gestione corsi di formazione organizzati in collaborazione con altri Provider e/o completa esternalizzazione affidamenti formativi (Università, Enti, Istituti, Associazioni, ...)	
	<u>Comitato Scientifico ECM ECM-Consiglio Direttivo</u>	F03
	Patrocinii e riconoscimento di crediti formativi per corsi organizzati da enti terzi	
	<u>Comitato Scientifico ECM ECM - Consiglio Direttivo</u>	F04
	Vigilanza su obbligo di formazione e studio individuale degli iscritti	
<u>Comitato Scientifico ECM ECM - Consiglio Direttivo</u>	F05	
Valutazione Esoneri Esenzioni		
<u>Consiglio Disciplinare</u>	F06	
Violazione obbligo formativo e certificazione infedele		

MAPPATURA -DESCRIZIONE RAPPRESENTAZIONE-A

Tabella.2

AREA RISCHIO	INPUT	OUTPUT
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE Regolamento contratti appalto sotto soglia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ottimizzazione organizzazione e servizi ➤ Contenimento della spesa ➤ Contatti con fornitori ➤ Contatti consulenti ➤ Curriculum ➤ Richieste preventivi ➤ Richieste di pareri consulenza ➤ Codice civile, Codice Appalti, Normativa ANAC ➤ Regolamenti contratti 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nomina RUP ➤ Analisi offerte ➤ Stesura di contratti ➤ Affidamento incarichi ➤ Risoluzione problemi ➤ Studi e ricerche
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI INCARICHI PRESTAZIONE OPERA INTELLETTUALE Lavoro autonomo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Situazioni emergenziali ➤ Velocizzare processi organizzativi ➤ Contenimento della spesa ➤ Contatti con fornitori ➤ Contatti consulenti ➤ Curriculum ➤ Richieste preventivi ➤ Richieste di pareri consulenze ➤ Codice civile, Codice Appalti, Normativa ANAC ➤ Regolamenti contratti 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Semplificazione procedure affidamento ➤ Conferimenti diretti ➤ Incarichi professionali /occasional ➤ Analisi offerte ➤ Stesura di contratti ➤ Affidamento incarichi ➤ Risoluzione problemi ➤ Studi e ricerche
SPECIFICI ORDINI CONFERIMENTI INCARICHI INTERNI consiglieri iscritti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Richieste di pareri e chiarimenti ➤ Affidamento incarichi ad esterni ➤ Rapporti con enti pubblici ➤ Richieste di iscritti ➤ Presentazione di istanze ➤ Analisi incarico ➤ Curriculum ➤ Analisi competenze specifiche ➤ Esami di stato candidature 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informazioni tecniche ➤ Commissioni ➤ Tavoli Tecnici ➤ Rappresentanti Albi professionisti ➤ Elenco candidati terne esami di stato ➤ Incarichi in Consiglio Direttivo ➤ Rappresentanza in Convegni ➤ Rappresentanza in Associazioni ➤ Partecipazione da Enti
SPECIFICI ORDINI GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Modulistica per iscrizione ➤ Anagrafiche ➤ Titoli di studio ➤ Gestione Privacy ➤ Pagamento quota associativa ➤ Rapporti con istituti di credito ➤ Richieste iscritti ➤ Rapporti con i consiglieri ➤ Rapporti con FNCF ➤ Rapporti con soggetti esterni di Supporto ➤ Comunicazioni telefono, email e Pec ➤ Rapporti COGEAPS ➤ Comunicazioni su sito WEB ➤ Legislazione, Regolamenti, Codici etici ➤ Emergenza sanitaria 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iscrizioni cancellazioni trasferimenti ➤ Aggiornamento Albo iscritti ➤ Riscossione quota associativa ➤ Risposte ad iscritti ➤ Rilascio del sigillo, firma digitale, Pec ➤ Numeri di protocollo ➤ Decisioni, Delibere Consiglio Direttivo ➤ Rilascio di atti, documenti ➤ Interventi su piattaforma COGEAPS AGENAS ➤ Aggiornamento pagine sito WEB ➤ Pagamenti, gestione fatture ➤ Aggiornamenti cassa previdenziale ➤ Procedure emergenziali ➤ Procedure accertamenti vaccinali
SPECIFICI ORDINI FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tematiche formative Questionari formativi ➤ Curriculum Docenti ➤ Rapporti con Comitati scientifici ➤ Rapporti con Provider ➤ Rapporti con Enti pubblici e privati ➤ Rapporti con aziende ➤ Rapporti con FNCF ➤ Rapporti con COGEAPS AGENAS ➤ Manuali Tecnici ➤ Manuali ECM ➤ Legislazione, Regolamenti, Deontologia 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piani formativi ➤ Corsi ➤ Seminari ➤ Convegni ➤ Tavoli Tecnici ➤ Patrocini ➤ Informazioni agli iscritti ➤ Procedimenti Disciplinari emanati dal Consiglio Disciplina

MAPPATURA -DESCRIZIONE RAPPRESENTAZIONE- B
Attività/processi più rappresentativi
Tabella.3

AREA RISCHIO	PROCESSI	FLUSSO ATTIVITÀ					COD. PR.	
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE Regolamento contratti appalto sotto soglia	PROGRAMMAZIONE	valutazione criticità organizzative interne	esigenze di personale	analisi bilancio preventivo	consultazione commercialista	consultazione Consiglio Dir.	C01	
	PROGETTAZIONE	tipologia di personale	tipologia di contratto e procedura	RUP	commissione	indagine mercato procedure ANAC richieste CIG smartcig	C02	
	SELEZIONE CONTRAENTE	scelta canale di comunicazione	pubblicazione	analisi offerte	valutazione CV Valutazione economica	consultazione Consiglio Dir.	C03	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE	congruità offerta	controllo conflitti interesse	delibera Consiglio Dir.	redazione contratto	firma contratto	C04	
	ESECUZIONE	tipologia di controlli	soggetto che deve controllare	quando come controllare	report del controllore	report del contraente	C05	
	RENDICONTAZIONE	scelta pagamento	affidamento segreteria pagamento	valutazione Tesoriere	valutazione Collegio revisori	consultazione Consiglio Dir	C06	
SPECIFICI ORDINI CONFERIMENTI INCARICHI INTERNI consiglieri iscritti	RICHIESTE DI PARERI PER ATTIVITÀ TECNICHE SPECIFICHE	richiesta pervenuta in segreteria	consultazione Consiglio Dir.	valutazione competenze valutazione conflitti interesse	incarico a consigliere oppure iscritto		C13	
	NOMINA COMMISSIONI INTERNE	consultazione Consiglio Dir	analisi problematica organizzativa	scelta membri commissione valutazione conflitti interesse	delibera del Consiglio Dir.		C14	
	NOMINA TERNE COME MEMBRO COMMISSIONI ESAMI DI STATO	richiesta membri	affidamento incarico a commissione interna	valutazione dei candidati in funzione disponibilità rotazione sede Universitaria	comunicazioni ad Università della disponibilità candidati		C15	
	RAPPORTI CON ENTI	Consiglio Dir	valutazione della richiesta e della opportunità	incarico a consigliere in funzione dell'interesse competenza professionale	delibera del Consiglio Dir.		C16	
SPECIFICI ORDINI GESTIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI	GESTIONE ALBO ISCRITTI	richiesta in segreteria	consigliere Segretario Vicesegretario valutazione documenti	controllo pagamento	delibera del Consiglio Dir.		G01	
	GESTIONE SERVIZI PERSONALIZZATI	richiesta in segreteria	Consigliere Segretario valutazione documenti	controllo pagamento	Consigliere Segretario consegna ad iscritto		G02	
	RAPPORTO CON ISTITUTI DI CREDITO	incarico alla segreteria	valutazione con Consigliere Tesoriere Presidente	procedura pagamenti / riscossione	consultazione finale con Consigliere Tesoriere per rendicontazione		G04	
	REDAZIONE BILANCIO PREVISIONALE E CONSUNTIVO	documentazione utilizzata dalla segreteria analizzata dal Consigliere Tesoriere	Commercialista elaborazione documento finale	Presidente revisore certificazione bilancio	approvazione bilancio Assemblea iscritti	OTCF.ER Consiglio Dir. delibera approvazione pubblicazione		G12
	CONTROLLO CONTABILITÀ-COLLEGIO REVISORI	Presidente revisore organizzazione riunioni	riunioni periodiche con	valutazioni contabilità	comunicazioni con Commercialista	Presidente revisore relazione finale		G13

			membri collegio		e Tesoriere		
	PROCEDURA PER ACCERTAMENTO OBBLIGO VACCINALE (EMERGENZA SANITARIA)	comunicazione da FNCF iscritti sottoposti sospensione	OTCF.ER richiesta accertamenti ad iscritto	OTCF.ER commissione valutazione documenti	OTCF.ER ulteriori richieste documenti	OTCF.ER Consiglio Dir. comunicazione ad iscritto sospensione	G14
	PROCEDURA ACCESSI	richiesta in segreteria modulistica	Presidente, Consigliere Segretario e RPCT valutazione	applicazione Regolamento in funzione di tipologia accesso	Consiglio Dir. decisione finale delibera		G15
SPECIFICI ORDINI FORMAZIONE	PROVIDER OTCF.ER GESTIONE CORSI DI FORMAZIONE ECM	riunione Comitato scientifico analisi documentazione ECM	valutazione richiesta formativa programma costi	Responsabile scientifico .valutazione docenti conflitto interessi	delibera Consiglio Dir. pubblicazione evento	Segreteria Responsabile scientifico realizzazione evento formativo	F01
	COMITATO SCIENTIFICO ECM CONSIGLIO DIRETTIVO VALUTAZIONE ESONERI ESENZIONI	comunicazione moduli iscritto in segreteria	trasferimento pratica Consiglio Dir	commissione valutazione		Consiglio Dir delibera esonero esenzione	F05
	CONSIGLIO DISCIPLINARE VIOLAZIONE OBBLIGO FORMATIVO E CERTIFICAZIONE INFEDELE	Comitato Scientifico ECM controllo attività formativa	trasmissione segnalazione istruttoria	Consiglio Disciplina istruttoria valutazione		Consiglio Dir. valutazione finale decisione ratifica	F06

VALUTAZIONE DEL RISCHIO- REGISTRO EVENTI RISCHIOSI

Tabella.4

AREA RISCHIO	ELENCO EVENTI RISCHIOSI	
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE Regolamento contratti appalto sotto soglia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elusione dei termini del contratto ➤ Scelta arbitraria, alterazione della concorrenza ➤ Mancanza requisiti professionali ➤ Conflitti di interessi dei membri Commissione. ➤ Non corretta valutazione delle offerte pervenute alla Commissione ➤ Definizione di requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un concorrente ➤ Abuso di potere ➤ Violazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria ➤ Non rispetto di codici deontologici ed etici ➤ Violazione dei principi di trasparenza ➤ Omissione ed incompletezza della fase istruttoria 	
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI INCARICHI PRESTAZIONE OPERA INTELLETTUALE Lavoro autonomo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elusione dei termini del contratto ➤ Scelta arbitraria, alterazione della concorrenza ➤ Mancanza requisiti professionali ➤ Conflitti di interessi dei membri Commissione. ➤ Non corretta valutazione delle offerte pervenute alla Commissione ➤ Definizione di requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un concorrente ➤ Abuso di potere ➤ Violazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria ➤ Non rispetto di codici deontologici ed etici ➤ Violazione dei principi di trasparenza ➤ Omissione ed incompletezza della fase istruttoria 	
SPECIFICI ORDINI CONFERIMENTI INCARICHI INTERNI consiglieri iscritti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mancatati requisiti professionali ➤ Alterazione requisiti professionali ➤ Conflitti di interessi di incaricati ➤ Scelta arbitraria, alterazione di Curriculum ➤ Scelta arbitraria membri commissione Esami di Stato ➤ Scelta arbitraria candidati elezioni ➤ Non rispetto di codici deontologici ed etici 	
SPECIFICI ORDINI GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedure arbitrarie ➤ Istruttorie alterate incomplete ➤ Ritardi omissioni aggiornamento ➤ Inattività, ritardo, omissione ➤ Mancanza di trasparenza e privacy ➤ Comunicazioni alterate ➤ Non rispetto delle normative nazionali, regolamenti, codici ➤ False dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ex D.P.R. 445/2000. ➤ Delibere consiglieri alterate ➤ Conflitti di interesse dei Consiglieri non valutati 	
SPECIFICI ORDINI FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Non corretta valutazione del Provider ➤ Non corretta valutazione del programma ➤ Mancato controllo sull'organizzazione formativa Provider ➤ Non corretta valutazione dei docenti ➤ Mancata valutazione conflitti di interesse docenti ➤ Mancata valutazione conflitti di interesse membri Comitato Scientifico ➤ Mancato rispetto dei Regolamenti e Manuali ECM ➤ Non congruo costo evento formativo ➤ Non congruo livello qualitativo dei servizi offerti agli iscritti ➤ Insufficiente controllo su obblighi formativi iscritti ➤ Mancata rilevazione, inattività, ritardo, omissione ➤ Esoneri ed esenzioni concessi in assenza di opportuni controlli 	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO RELAZIONE EVENTI RISCHIOSI /FATTORI ABILITANTI
Tab.5

AREA RISCHIO	Processi	Evento rischioso	Fattore abilitante	COD.
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE Regolamento contratti appalto sotto soglia	Programmazione	Priorità errate	Mancanza di personale con competenze specifiche per applicazione di procedure complesse	C01
	Progettazione	Tempi programmazione dilatati		C02
	Selezione contraente	Scelta arbitraria		C03
	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Non corretta applicazione del Codice Appalti		C04
	Esecuzione	Mancanza controlli		C05
	Rendicontazione	Spese non giustificate rispetto al bilancio previsionale		C06
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI INCARICHI PRESTAZIONE OPERA INTELLETTUALE Lavoro autonomo	Programmazione	Priorità errate	Mancanza di personale con competenze specifiche per applicazione di procedure complesse	C07
	Progettazione	Tempi programmazione dilatati		C08
	Selezione contraente	Scelta arbitraria		C09
	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Non corretta applicazione del Codice Civile e Regolamenti Interni		C10
	Esecuzione	Mancanza controlli		C11
	Rendicontazione	Spese non giustificate rispetto al bilancio previsionale		C12
SPECIFICI ORDINI CONFERIMENTI INCARICHI INTERNI Consiglieri Iscritti	Richieste di pareri per attività tecniche specifiche (laboratorio, metodiche analitiche, energia, rifiuti, sicurezza, analisi, emissioni, incendio, radioprotezione, fisica sanitaria)	Arbitraria valutazione della competenza, possibile conflitto interessi	Mancanza di procedure codificate	C13
	Nomina commissioni interne (affidamento per incarichi esterni; valutazioni disciplinari, rapporti con iscritti, ricerca personale.....)	Arbitraria valutazione della competenza, possibile conflitto interessi Mancanza di rotazione	Elevata discrezionalità dell'incarico	C14
	Nomina terne come membro commissioni Esami di Stato (designazioni in funzione delle varie università, disponibilità e competenza del consigliere)	Arbitraria valutazione della competenza, possibile conflitto interessi Mancanza di rotazione	Mancanza di procedure codificate	C15
	Rapporti con Enti (FNCF, Arpae, ASL, Università, Tribunale, CUP, ANAC.....)	Possibile conflitto interessi, comunicazioni alterate omesse.	Elevata discrezionalità dell'incarico	C16
SPECIFICI ORDINI GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Gestione Albo iscritti (iscrizione, cancellazione, trasferimenti, archiviazioni, variazioni)	Procedure arbitrarie	Controllo insufficiente	G01
	Gestione servizi personalizzati (sigillo, firma dig, logo, pec, ...)	Procedure arbitrarie	Controllo insufficiente	G02
	Gestione Protocollo Informatico	Procedure arbitrarie	Controllo insufficiente	G03
	Rapporto con Istituti di Credito-(gestione cassa, liquidazioni, riscossioni, fatturazione, pagamenti)	Procedure arbitrarie	Controllo insufficiente	G04
	Uso di piattaforme COGEAPS AGENAS	Ritardi omissioni aggiornamento	Controllo insufficiente	G05
	Aggiornamenti sito Web	Ritardi omissioni aggiornamento	Controllo insufficiente	G06
	Rapporto con FNCF e altri Ordini territoriali	Comunicazioni alterate	Controllo insufficiente	G07
	Rapporto con iscritti	Comunicazioni alterate	Controllo insufficiente	G08
	Partecipazioni e gestione congressi, fiere, convegni	Non corretta valutazione dei soggetti partecipanti	Assenza di procedure codificate	G09
	Partecipazioni ad Associazioni	Non corretta valutazione dei soggetti partecipanti	Assenza di procedure codificate	G10
	Riscossione tributi morosi	Agevolazioni, omissioni	Trasparenza insufficiente	G11
	Redazione bilancio previsionale e consuntivo	Procedure incomplete	Trasparenza insufficiente	G12
	Controllo contabilità- Collegio Revisori	Procedure incomplete	Elevata discrezionalità dell'incarico	G13
	Procedura per accertamento obbligo vaccinale (emergenza sanitaria)	Procedure incomplete	Complessità della norma	G14
	Procedura Accessi	Procedure incomplete	Complessità della norma	G15
SPECIFICI ORDINI FORMAZIONE	Provider OTCF.ER Gestione corsi di formazione ECM	Arbitraria valutazione del programma, docente e criterio determinazione crediti	Complessità della norma	F01
	Comitato Scientifico ECM -Consiglio Direttivo Gestione corsi di formazione organizzati in collaborazione con altri Provider e/o completa externalizzazione affidamenti formativi (Università, Enti, Istituti, Associazioni, ...)	Non sufficiente valutazione del soggetto Conflitti interesse, agevolazioni soggetti	Complessità della norma	F02
	Comitato Scientifico ECM -Consiglio Direttivo Patrocini e riconoscimento di crediti formativi per corsi organizzati da enti terzi	Non sufficiente valutazione del soggetto Conflitti interesse, agevolazioni soggetti	Complessità della norma	F03
	Comitato Scientifico ECM - Consiglio Direttivo	Mancata rilevazione, inattività, ritardo, omissione	Personale addetto insufficiente	F04

	Vigilanza su obbligo di formazione e studio individuale degli iscritti			
	<u>Comitato Scientifico ECM - Consiglio Direttivo</u> Valutazione Esoneri Esenzioni	Mancata rilevazione, inattività, ritardo, omissione	Personal addetto insufficiente	F05
	<u>Consiglio Disciplinare</u> Violazione obbligo formativo e certificazione infedele	Mancata rilevazione, inattività, ritardo, omissione	Personal addetto insufficiente	F06

VALUTAZIONE DEL RISCHIO- INDICATORI

Tab.6

Individuazione dei criteri di valutazione

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell' allegato 1 metodologico del PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per ogni oggetto di analisi del processo e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati. Per la misurazione si applica una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione è adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte e completata dal giudizio sintetico finale con relativa motivazione raggrupata

Indicatori di stima valutativa su base qualitativa

1. **livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo,**
2. **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata,**
3. **i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico del personale ,**
4. **decisione non collegiale,**
5. **mancanza di trasparenza del processo decisionale,**
6. **segnalazioni pervenute da Consiglieri ed iscritti.**

Scala ordinale

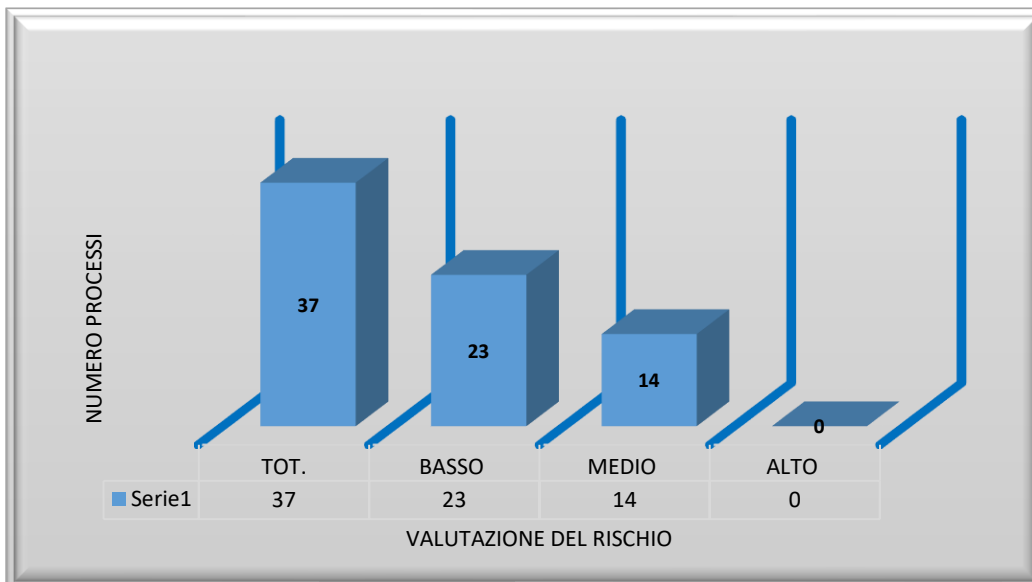
Valutazione rischio	
Alto	A
Medio	M
Basso	B

VALUTAZIONE DEL RISCHIO STIMA RISCHIO- GIUDIZIO FINALE

Tabella.7

AREA RISCHIO	COD. PROC.	Ind. 1	Ind. 2	Ind. 3	Ind. 4	Ind. 5	Ind. 6	motivazione	giudizio sintetico
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE Regolamento contratti appalto sotto soglia	C01	M	B	B	B	B	B	<p>Le contrattazioni di lavori servizi, forniture, sono trattate dal Tesoriere come RUP, in collaborazione con Presidente, Vicepresidente, Consiglio Direttivo sulla base di programmazioni annuali e di bilanci previsionali. Le Commissioni interne incaricate di valutazione, esprimono scelte motivate, sulla base di curriculum, competenze, esperienze, richieste economiche, conflitti d'interesse e valutando più profili professionali sulla base di indicazioni piattaforma MEPA.</p> <p>Le procedure sono disciplinate dal Codice appalti pubblici Linee guida ANAC, Le decisioni finali sono collegialmente espresse dal Consiglio Direttivo e Commissione.</p>	MEDIO
	C02	M	B	B	M	B	B		MEDIO
	C03	M	B	B	B	B	B		MEDIO
	C04	M	B	B	B	B	B		MEDIO
	C05	M	B	B	M	B	B		MEDIO
	C06	M	B	B	M	B	B		MEDIO
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI INCARICHI PRESTAZIONE OPERA INTELLETTUALE Lavoro autonomo	C07	M	B	B	B	B	B	<p>I conferimenti di incarichi, sono trattate dal Tesoriere come RUP in collaborazione con il Consiglio Direttivo sulla base di programmazioni annuali e di bilanci previsionali e valutando in funzione dell'importo ricerche di mercato che possono procedere al di fuori della piattaforma MEPA con incarichi diretti Le Commissioni interne incaricate di valutazione, esprimono scelte motivate, sulla base di curriculum, competenze, esperienze, richieste economiche, conflitti d'interesse e valutando più profili professionali.</p> <p>Le procedure sono disciplinate da Regolamenti interni e regionali, Codice Civile, Linee guida ANAC. Le decisioni finali sono collegialmente espresse dal Consiglio Direttivo e Commissione.</p>	MEDIO
	C08	M	B	B	M	B	B		MEDIO
	C09	M	B	B	B	B	B		MEDIO
	C10	M	B	B	B	B	B		MEDIO
	C11	M	B	B	M	B	B		MEDIO
	C12	M	B	B	M	B	B		MEDIO
SPECIFICI ORDINI CONFERIMENTI INCARICHI INTERNI Consiglieri Iscritti	C13	B	B	B	B	B	B	<p>I conferimenti di incarichi a Consiglieri oppure iscritti sono a titolo gratuito, il Consiglio Direttivo valuta il profilo professionale più idoneo alla richiesta, le competenze, e l'interesse che evidenzia lo stesso soggetto.</p> <p>Le attività sono sottoposte alla discussione e giudizio dei colleghi Consiglieri ed attuate solitamente in collaborazione, lasciando discrezionalità dell'agire.</p>	BASSO
	C14	B	B	B	B	B	B		BASSO
	C15	B	B	B	B	B	B		BASSO
	C16	B	B	B	B	B	B		BASSO
SPECIFICI ORDINI GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	G01	B	B	B	B	B	B	<p>Le norme inerenti la professione sanitaria con l'applicazione della legge Lorenzin, hanno portato complessità applicative alle procedure ed alla necessità di operare con piena collaborazione tra membri del Consiglio e soggetti affidatari di servizi. I consiglieri operano titolo gratuito sulla base di Codice Deontologico ed applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici, strumenti fondamentali nell'azione preventiva alla corruzione.</p> <p>La gestione delle attività istituzionali specifiche degli Ordini Territoriali, viene attuata tramite affidamento esterno del servizio di Segreteria. Il soggetto incaricato agisce con autonomia e discrezionalità, vista la consolidata esperienza pluriennale. La collaborazione con Presidente, Tesoriere Segretario, consente allo stesso tempo un parziale controllo sull'operato.</p>	BASSO
	G02	B	B	B	B	B	B		BASSO
	G03	B	B	B	B	B	B		BASSO
	G04	B	B	B	B	B	B		BASSO
	G05	B	B	B	B	B	B		BASSO
	G06	B	B	B	B	B	B		BASSO
	G07	B	B	B	B	B	B		BASSO
	G08	B	B	B	B	B	B		BASSO
	G09	B	B	B	B	B	B	<p>Le attività sono sottoposte alla piena attenzione e decisione del Consiglio Direttivo; le stesse partnership sono valutate sulla base del reale contributo portato alla professione e sulla base di contenuti costi amministrativi.</p> <p>Le attività contabili amministrativo sono affrontate in collaborazione con professionisti esterni, di comprovata esperienza professionale in ambito ordinistico, ai quali è affidata una discreta autonomia d'azione.</p> <p>La procedura viene programmata in collaborazione con la FNCF su indicazioni Ministero Salute e le decisioni in merito sospensioni sono valutate collegialmente, dando al soggetto piena disponibilità temporale per presentare la necessaria documentazione, nel pieno rispetto del Codice Privacy in consultazione con DPO. La complessità applicativa è dettata dal continuo aggiornamento della norma. Le scelte sono collegialmente valutate con Consiglio Direttivo.</p> <p>Procedura eseguita direttamente da Presidente-Consigliere Segretario-RPCT in collaborazione</p>	BASSO
	G10	B	B	B	B	B	B		BASSO
	G11	B	B	B	B	B	B		BASSO
	G12	M	B	B	M	B	B		MEDIO
	G13	M	B	B	M	B	B		MEDIO
	G14	B	B	B	B	B	B		BASSO
	G15	B	B	B	B	B	B		BASSO
SPECIFICI ORDINI FORMAZIONE	F01	M	B	B	B	B	B	<p>Le programmazioni inerenti eventi formativi sono direttamente sviluppate dal Comitato Scientifico, formato da componenti non aventi rapporti con enti formatori.</p> <p>La valutazione finale avviene tramite consultazione collegiale all'interno del Consiglio Direttivo. Le procedure organizzative degli eventi ECM, disciplinate da Manuali e Regolamenti dettati da Ministero della Salute in collaborazione con AGENAS, tracciano la corretta e chiara linea di demarcazione tra aspetto formativo e commerciale al fine di evitare possibili conflitti di interesse, incompatibilità di incarichi, tali da inficiare l'obiettività nel rilascio di crediti formativi.</p> <p>Le istruttorie e valutazioni del Consiglio Disciplina sono disciplinate dal Regolamento e valutate dal Consiglio Direttivo in modo Collegiale.</p>	BASSO
	F02	B	B	B	B	B	B		BASSO
	F03	B	B	B	B	B	B		BASSO
	F04	B	B	B	B	B	B		BASSO
	F05	B	B	B	B	B	B		BASSO
	F06	B	B	B	B	B	B		BASSO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO [GRAFICI](#)
TABELLA 8



VALUTAZIONE RISCHIO	NUMERO PROCESSI	AREA
BASSO	4	CONFERIMENTI INCARICHI INTERNI
	13	GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI
	6	FORMAZIONE
MEDIO	6	CONFERIMENTI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE
	6	CONFERIMENTI INCARICHI PRESTAZIONE OPERA INTELLETTUALE
	2	GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Tabella.9

AREA RISCHIO	COD. PROC.	misure generali	misure specifiche	Soggetti responsabili
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE Regolamento contratti appalto sotto soglia	C01	Codice appalti -Linee guida ANAC- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	Consigliere Tesoriere-Consiglio Direttivo
	C02	Codice appalti Linee guida ANAC- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	
	C03	Codice appalti Linee guida ANAC- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	
	C04	Codice appalti Linee guida ANAC- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	
	C05	Codice appalti Linee guida ANAC- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	
	C06	Codice appalti Linee guida ANAC- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	
ENTI PUBBLICI CONFERIMENTI INCARICHI PRESTAZIONE OPERA INTELLETTUALE Lavoro autonomo	C07	Codice appalti- Codice Civile- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	Consigliere Tesoriere- Consiglio Direttivo
	C08	Codice appalti- Codice Civile- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	
	C09	Codice appalti- Codice Civile- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	
	C10	Codice appalti- Codice Civile- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	
	C11	Codice appalti- Codice Civile- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	
	C12	Codice appalti- Codice Civile- Art 1 c.32 L.190/2012	MEDIO -M1	
SPECIFICI ORDINI CONFERIMENTI INCARICHI INTERNI consiglieri iscritti	C13	Codice deontologico Codice comportamento dip pubblici	BASSO- B1	Presidente- Consiglio Direttivo
	C14	Codice deontologico Codice comportamento dip pubblici	BASSO- B1	
	C15	Codice deontologico Codice comportamento dip pubblici	BASSO- B1	
	C16	Codice deontologico Codice comportamento dip pubblici	BASSO- B1	
SPECIFICI ORDINI GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	G01	Legge n.3/ 2018 DM Ministero della Salute 23 marzo 2018 Regolamento Attuazione DM della FNCF	BASSO- B2	Consigliere Segretario- Segreteria
	G02	Legge n.3/ 2018 DM Ministero della Salute 23 marzo 2018 Regolamento Attuazione DM della FNCF	BASSO- B2	Consigliere Segretario- Segreteria
	G03	Codice Amministrazione Digitale	BASSO- B2	Consigliere Segretario- Segreteria
	G04	Regolamento interno Contabilità Amministrazione	BASSO- B3	Consigliere Tesoriere-Segreteria
	G05	Normativa ECM	BASSO- B4	Consiglio Direttivo -Segreteria
	G06	Normativa Trasparenza -Codice Amministrazione Digitale	BASSO- B4	Consiglio Direttivo -Segreteria
	G07	Normativa Trasparenza- Indicazioni della FNCF	BASSO- B4	Consiglio Direttivo -Segreteria
	G08	Normativa Trasparenza -Indicazioni della FNCF	BASSO- B4	Consiglio Direttivo -Segreteria
	G09	Normativa Trasparenza	BASSO- B4	Consiglio Direttivo -Segreteria
	G10	Normativa Trasparenza	BASSO- B4	Consiglio Direttivo -Segreteria
	G11	Normativa Trasparenza - Indicazioni della FNCF	BASSO- B4	Consiglio Direttivo -Consiglio Disciplina
	G12	Regolamento interno Contabilità Amministrazione	MEDIO -M2	Consiglio Direttivo Consigliere Tesoriere-
	G13	Regolamento interno Contabilità Amministrazione	MEDIO -M2	Presidente Revisore collegio-
	G14	D.L 172/ 2021 soggetti con obbligo vaccinale – Codice Privacy	BASSO- B5	Consiglio Direttivo
	G15	Dlgs.n.33/2013-Dlgs. n.97/2016	BASSO- B4	Presidente - Consigliere Segretario– RPCT
SPECIFICI ORDINI FORMAZIONE	F01	Accordo_Conferenza_Stato_Regioni Manuale Accredитamento, Regolamento e Manuale ECM Criteri assegnazione crediti	BASSO- B6	Comitato Scientifico- Consiglio Direttivo
	F02	Regolamento e Manuale ECM	BASSO- B7	Comitato Scientifico- Consiglio Direttivo
	F03	Regolamento e Manuale ECM	BASSO- B7	Consiglio Direttivo
	F04	Regolamento e Manuale ECM	BASSO- B7	Consiglio Direttivo
	F05	Regolamento e Manuale ECM	BASSO- B7	Consiglio Direttivo
	F06	Regolamento Consiglio Disciplina Codice deontologico	BASSO- B7	Consiglio Direttivo -Consiglio Disciplina

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DESCRIZIONE MISURE SPECIFICHE
Tabella.10

RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
MEDIO M1	<ul style="list-style-type: none"> • Costituzione di Commissione con membri del CD, atta a garantire procedure corrette conformi alla norma. • Riferimento specifico di norma sarà l'applicazione del Regolamento interno Contabilità ed Amministrazione. • Qualsiasi atto dovrà comunque portare il visto di congruità da parte del Tesoriere in accordo con Presidente e Consiglio Direttivo e sotto il controllo del Collegio Revisore dei Conti . • Il tesoriere avrà incarico di RUP. • Le decisioni collegiali aventi come oggetto i conferimenti, saranno accompagnate dalle modalità di selezione prescelta (indici qualitativi, economici, tecnici); verrà verificata insussistenza di conflitti di interesse (relazioni economiche, parentela). • Per una migliore tracciabilità contabile, la gestione di entrate e spese verrà esercitata in assenza di contante (utilizzo di servizi bancari, postali, informatici, telematici): solo per importi inferiori 100,00 euro si procederà con fondo piccole spese. • Dove le decisioni, per motivi urgenti, fossero delegate ad un solo soggetto, il tutto sarà ratificato da parte del Consiglio Direttivo. • Gli incarichi che richiedono deleghe gestionali, saranno ricoperti da due consiglieri, assicurando una rotazione di funzioni ed un reciproco controllo. • Formazione specifica • <u>Monitoraggio:</u> Verrà proceduralizzato un controllo semestrale su tali attività da parte del RPCT con Tesoriere mediante aggiornamenti pubblicazione contratti sul sito istituzionale in area Amministrazione Trasparente e analisi a campione di documentazione con particolare attenzione a conflitti di interesse e CV . •
MEDIO M2	<ul style="list-style-type: none"> • L'attività è demandata direttamente al Tesoriere e Vicetesoriere e consultando immediatamente Commercialista in caso di non chiare interpretazioni ed applicazioni della norma. • Il Consiglio Direttivo viene immediatamente informato su situazioni di spese difficilmente sostenibili. • E' richiesta una valutazione della situazione economica a metà anno (Giugno) • Entro 31 dicembre bilancio previsionale. • Il bilancio consuntivo entro 31 marzo pubblicato solo dopo approvazione della Assemblea iscritti. • Il Presidente Del Collegio Revisori relaziona annualmente davanti al Consiglio Direttivo e su richiesta informa tramite report trimestrali • <u>Monitoraggio:</u> Verrà proceduralizzato un controllo semestrale su tali attività da parte del RPCT con Tesoriere mediante aggiornamenti pubblicazione contratti sul sito istituzionale in area Amministrazione Trasparente, analisi a campione di documentazione con particolare attenzione a conflitti di interesse e CV.
BASSO B1	<ul style="list-style-type: none"> • Verrà valutato il soggetto incaricato sulla base del CV e delle competenze specifiche più idonee e dell'interesse mostrato. • Incarico a titolo gratuito, salvo rimborsi spese. • Verrà valutato il conflitto di interessi, incompatibilità incarico. • L'atto d'incarico sarà collegialmente proposto al Consiglio Direttivo. • Si richiede continuo aggiornamento in merito, da presentare al Consiglio Direttivo. • Formazione Etica Deontologica.
Basso B2	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria, Segretario Vicesegretario e Tesoriere valutano le richieste sulla base di analisi della documentazione con particolare attenzione alla Privacy. • Tutta la documentazione attestante è resa disponibile Presidente e Vicepresidente ai membri del Consiglio Direttivo per conferma finale. • Le decisioni anche per motivi urgenti, non possono essere demandate ad unico soggetto. • Formazione specifica.
Basso B3	<ul style="list-style-type: none"> • L'attività è demandata alla Segreteria in collaborazione e controllo da parte del Tesoriere e Vicetesoriere e consultando immediatamente Commercialista in caso di non chiare interpretazioni ed applicazioni della norma •
Basso B4	<ul style="list-style-type: none"> • Le attività sono gestite e controllate direttamente dai rispettivi Consiglieri incaricati, con la collaborazione del personale di Segreteria al quale è lasciata parziale autoregolamentazione, motivata dal semplificare e velocizzare le procedure. • Al personale di Segreteria viene erogata formazione specifica con collaborazione della FNCF

	<ul style="list-style-type: none"> Le attività sono portate con la massima trasparenza alla conoscenza del Consiglio Direttivo. In caso di decisioni individuali dettate da tempistica urgente si rende noto il Presidente e Vicepresidente Gli incarichi che richiedono deleghe gestionali, saranno ricoperti da due consiglieri, assicurando una rotazione di funzioni ed un reciproco controllo. Nel caso specifico di richiesta di Accesso a dati, documenti, atti, si applica Regolamento interno elaborato con la collaborazione della FNCF.
Basso B5	<ul style="list-style-type: none"> La complessa normativa è applicata in piena collaborazione con la FNCF e operando sulla base di Linee guida emessa dalla stessa, su indicazioni del ministero sanità. Gli accertamenti sono eseguiti tramite sistemi informatici a carattere nazionale. Le decisioni in merito sospensioni sono discusse in Consiglio Direttivo solo con la piena unanimità dei membri. La valutazione della corretta applicazione del Codice Privacy è demandata al DPO.
Basso B6	<ul style="list-style-type: none"> La programmazione dell'attività formativa è organizzata sulla base delle indicazioni provenienti dagli iscritti. Programmata stesura annuale del piano formativo con relativi costi, tematiche, relatori, relazione annuale il tutto pubblicato su sito. Il controllo dei costi dovrà comunque portare il visto di congruità da parte del Presidente del Consiglio Direttivo, d'intesa con le funzioni dedicate (Tesoriere, Componenti del Consiglio Direttivo) L'attività formativa rilasciata dal OTCF.ER sarà a pagamento con richiesta di contributo, a copertura in parte delle spese organizzative. L'attività formativa a pagamento sarà demandata anche a PROVIDER accreditati dalla FNCF. Valutazione dei conflitti di interesse docenti. Valutazione dei conflitti di interesse membri Comitato Scientifico Ai membri comitato scientifico è richiesta Formazione Etica Deontologica Non sono ammessi sponsor all'interno dell'evento Gli incarichi che richiedono deleghe gestionali, saranno ricoperti da due consiglieri, assicurando una rotazione di funzioni ed un reciproco controllo. Il professionista che, frequentando un evento formativo, ritenga di aver rilevato delle irregolarità rispetto alla normativa, è invitato a segnalare l'accaduto.
Basso B7	<ul style="list-style-type: none"> Controlli formativi, esoneri, esenzioni sono programmati tramite Commissioni interne, formate da membri del Comitato Scientifico e membri del Consiglieri del Direttivo. Le Commissioni interne hanno il compito di programmare l'istruttoria Le decisioni vengono condivise con Consiglio Direttivo ed in caso di sanzioni disciplinari con Consiglio Disciplina. Gli incarichi che richiedono deleghe gestionali, saranno ricoperti da due consiglieri, assicurando una rotazione di funzioni ed un reciproco controllo. Il RPCT nell'esercizio del mandato, in accordo con Presidente del Consiglio Direttivo richiederà informazioni sullo stato e la tempistica degli atti amministrativi relativi a procedure disciplinare.

Dott. Chimico Massimo Farne'
RPCT - O.T.C.F.ER
29-01-2024
Rev.01