

SCHEDA GESTIONE DEL RISCHIO PER L'ORDINE APPC LATINA

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Misure di prevenzione
<p>A)Area acquisizione progressione del personale</p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici;</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ordine ed il rapporto di impiego del personale</p>	<p align="center">Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici</p> <p>Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti.</p>
<p>B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</p>	<p align="center">Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.</p> <p>Selezione degli affidatari attraverso l'istituzione e utilizzo di un albo fornitori, a cui accedere mediante regole predeterminate, individuate in un regolamento, ed a cui attingere mediante procedure trasparenti.</p> <p>Verifica dell'assenza di motivi di incompatibilità e/o conflitto di interessi.</p> <p>Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture</p> <p>Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale</p>

<p>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iscrizione trasferimento e cancellazione dall'Albo 2. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti 3. Accredito eventi formativi 4. Riconoscimento crediti 5. Liquidazione parcelle 6. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi 7. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi 	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>1-2-3-4-5-6-7) Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine;</p> <p>4) Pubblicizzazione degli eventi formativi in varie forme, preferibilmente mediante pubblicazione sul sito web dell'Ordine; Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti successivi allo svolgimento di un evento formativo con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi del singolo iscritto.</p> <p>5) Ricostituzione della commissione parcelle; Organizzazione delle richieste e relativa raccolta dei pareri al fine di predisporre parametri di confronto</p> <p>7) Adozione criteri selezione dei candidati tra i soggetti in possesso dei requisiti necessari mediante l'estrazione a sorte di una rosa di candidati; Rotazione dei soggetti da nominare; Verifica dell'insussistenza delle potenziali situazioni di conflitto di interesse tra le parti interessate;</p>
---	------------------	---	--

<p>D)Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1 Incasso e pagamenti</p> <p>2. Gestione recupero crediti</p>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica della contabilità e della cassa</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti.</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi di incasso</p> <p>Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione crediti</p>
---	------------------	---	---