



Viale degli Ammiragli 67
00136 ROMA

ALLEGATO 5 AL PTPCT RICOMPRESO NEL PIAO 2025 - 2027

CATALOGO DEI RISCHI E MISURE DI CONTENIMENTO

INDICE

1.	PREMESSA	2
2.	A) AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE).....	2
3.	B) AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	3
4.	C) AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (RIGUARDANTE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI).....	9
5.	D) AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.....	11
6.	E) AREA DI RISCHIO: ATTIVITÀ DISCIPLINARE CHE PUÒ COMPORTARE L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DI NATURA LIMITATIVA	13
7.	F) AREA DI RISCHIO: ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMI FORMATIVI PER INFERMIERI (OBBLIGO ECM).....	14
8.	G) AREA DI RISCHIO: DELLA RICERCA E PROMOZIONE DELLA CULTURA INFERMIERISTICA (CECRI).....	16
9.	H) AREA DI RISCHIO: EROGAZIONE DELLE INDENNITÀ, DEI GETTONI DI PRESENZA E DEI RIMBORSI SPESA.....	18
10.	I) AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLA SEDE - CICLO ATTIVO	19
11.	L) AREA DI RISCHIO: EDITORIA	20
12.	M) AREA DI RISCHIO: SERVIZI AGLI ISCRITTI	21
13.	N) AREA DI RISCHIO: ELEZIONE DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DIRETTIVO.....	22
14.	O) AREA DI RISCHIO: ADOZIONE DI PARERI DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI	23
15.	P) AREA DI RISCHIO: INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI SPECIFICI	24



1. PREMESSA

In osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA, si è proceduto alla mappatura dei processi (cfr Allegato 3), alla identificazione delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo (cfr Allegato 4): le aree di rischio considerate comprendono:

AREE DI RISCHIO GENERALE:

- quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012, così come riprodotte nell'Allegato 1 al PNA 2019;

AREE DI RISCHIO SPECIFICO:

- quelle specificate nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 PNA 2016;

AREE DI RISCHIO ULTERIORE:

- quelle individuate nell'ambito dei processi dell'OPI di Roma, in base alle sue specifiche funzionali.

2. A) AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE)

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 1	Evento corruttivo
RECLUTAMENTO	1,66	1	1,66 basso	Alterazione volontaria del processo di selezione dei soggetti	Valutazione e scelta soggetti su requisiti "personalistici" (contra legem)
PROGRESSIONE DI CARRIERA					Formulazione di criteri di scelta non chiari finalizzati a favorire un soggetto particolare
CONFERIMENTO INCARICHI					Creare un incarico di lavoro o un progetto solo ai fini dell'attribuzione dell'incarico a persone compiacenti
	NON RICHIESTA FMECA				

MISURE DI MITIGAZIONE

- 1) Il personale interno all'OPI di Roma è assunto mediante concorso pubblico e il relativo bando pubblicato, oltre che ove normalmente previsto, anche sul sito web dell'OPI di Roma come previsto dal Dlgs 33/2013 e Dlgs 97/2016.
 - 2) Il responsabile del procedimento è indicato sul bando di concorso, eletto fra i consiglieri a maggioranza degli stessi e ricoprirà tale incarico soltanto una volta per mandato elettivo. Il responsabile di cui sopra deve verificare la puntuale pubblicazione e il rigoroso rispetto delle procedure.
 - 3) Per quanto attiene la progressione di carriera avviene nel rispetto del CCNL ed è deliberata su proposta della funzione di segreteria del Consiglio Direttivo con tracciatura sui verbali.
 - 4) L'adozione di provvedimenti disciplinari nei riguardi del personale dipendente sono regolamentati dal Regolamento del Pubblico Impiego.
 - 5) E' adottato un regolamento per la selezione di titolari di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 7, comma 6 del Testo unico sul pubblico impiego (Decreto legislativo, testo coordinato 30/03/2001 n° 165, G.U. 09/05/2001).
 - 6) Gli incarichi di collaborazione assegnati ai sensi del Dlgs 165/2001 e in conformità al Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione sono stipulati a fronte di una delibera del Consiglio Direttivo adottata con maggioranza ordinaria. In questo caso la discrezionalità è mitigata dalla acquisizione dei curricula (selezione comparativa) e ove le competenze sono in linea con le necessità individuate si provvede al conferimento sempre attraverso la stessa maggioranza.
 - 7) Il ricorso al contratto di somministrazione (cd interinale) deve avvenire mediante procedure di evidenza pubblica ed è consentito:
 - solo a tempo determinato (art. 36, d.lgs. n. 165/2001), essendo vietata la somministrazione a tempo indeterminato (art. 31 c. 4 del D.Lgs. 81/2015) per le pubbliche amministrazioni;
 - solo per rispondere ad "esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale" (ex art. 36 c. 2 del D.Lgs. 165/2001).
- E' assolutamente vietato ricorrere al contratto di somministrazione:
- per sostituire dipendenti che stiano scioperando;
 - laddove non sia stata effettuata la cosiddetta valutazione dei rischi sul lavoro;
 - se sono stati dichiarati stati di eccedenza o mobilità collettiva;
- la somministrazione, poi, non può mai rigorosamente riguardare i dirigenti o figure direttive similari.
- 8) Verifica del conflitto di interessi.
 - 9) richiesta adesione al programma di prevenzione dei reati corruttivi.



3. B) AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 2	Evento corruttivo
6 GESTIONE SEDE: CICLO PASSIVO (cfr All.3 Mappa dei processi) GESTIONE CONTRATTI	3,16	1	3,16 basso	Volontaria alterazione nel controllo e nel collaudo relativo a forniture al fine di favorire e/o sfavorire fornitori particolari (>40.000 euro)	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
					Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto
					Applicazione di varianti al contratto originario in modo da favorire l'incremento del contratto e dei relativi costi
					Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
					Mancata verifica della qualità e delle modalità di esecuzione della fornitura
NON RICHIESTA FMECA					

MISURE DI MITIGAZIONE

- 1) Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture OPI di Roma, ove si tratti di contratti c.d. sopra soglia (oltre 40.000,00 euro), si procede con delibera di gara di appalto per lavori, servizi e forniture a contrarre e si provvede a pubblicare il bando. Nei casi consentiti dal Codice degli appalti in vigore si procede, in alternativa alla gara di appalto, con procedura di gara negoziata previa consultazione di più operatori economici. Se l'importo dei lavori, servizi e forniture è sotto soglia (<40.000,00 euro) si utilizza la piattaforma MEPA, ove applicabile con affidamento diretto.
- 2) Al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento è adottato con procedimento che rispetti le leggi, le linee guida dettate a livello nazionale e i Documenti regolatori interni all'OPI di Roma.
- 3) Inoltre, ogni provvedimento è debitamente motivato e indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente l'adozione del provvedimento è immediatamente protocollata con numero progressivo e data. La tempistica di attuazione è immediata.
- 4) Le modalità di gestione degli acquisti sono definite in un'apposita procedura (AS 04) e nei flow chart riportati in questo Piano nell'All.3 e così titolati:
 - 6 Gestione del ciclo passivo;
 - 6.1 Qualifica e riqualifica dei fornitori;
 - 6.2 Predisposizione ed autorizzazione richieste di acquisto;
 - 6.3 Gestione acquisti: cottimo fiduciario;
 - 6.4 Gestione acquisti: portale MEPA;
 - 6.5 Gestione acquisti: affidamento diretto;
 - 6.6 Ricezione merci.
- 5) Per quanto riguarda, invece, servizi professionali ed incarichi a studi di professionisti, stante la non necessità di procedure di evidenza pubblica, nondimeno OPI di Roma, opera nell'ambito dell'intuitus personae e nel massimo rispetto dei criteri di trasparenza richiedendo preventivamente una stima dei costi e successivamente formalizzando l'incarico in sede di Consiglio Direttivo e successiva Delibera a maggioranza ordinaria.
- 6) L'affidamento di lavori, servizi, forniture e il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzioni con gli stessi, avviene con delibera del Consiglio Direttivo adottata con maggioranza ordinaria. In questo caso la discrezionalità è mitigata dalla acquisizione dei curricula e ove le competenze sono in linea con le necessità individuate si provvede al conferimento sempre attraverso la stessa maggioranza.
- 7) Applicazione nel processo degli acquisti della separazione in fase istruttoria delle responsabilità di selezione dei fornitori, di negoziazione del contratto e di approvazione dello stesso.
- 8) Verifica del conflitto di interessi
- 9) richiesta adesione al programma di prevenzione dei reati corruttivi
- 10) inserimento in ogni contratto stipulato della clausola indicata nel sistema disciplinare al punto 5.2



PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 3	Evento corruttivo
6 GESTIONE SEDE: CICLO PASSIVO (cfr All.3 Mappa dei processi) GESTIONE CONTRATTI	3,16	1	3,16 basso	Volontaria alterazione delle procedure di approvvigionamento superiori a 40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un fornitore particolare	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
					Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente
					Partecipazione alla Commissione di gara da parte di personale direttamente coinvolto per contiguità con i fornitori
					Omissione della verifica dei requisiti
					Attribuzione di punteggi non conformi ai criteri di aggiudicazione
					Sottrazione/Alterazione di documentazione non custodita adeguatamente
					Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
					NON RICHIESTA FMECA
MISURE DI MITIGAZIONE					
1) Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture OPI di Roma, ove si tratti di contratti c.d. sopra soglia (oltre 40.000,00 euro), si procede con delibera di gara di appalto per lavori, servizi e forniture a contrarre e si provvede a pubblicare il bando. Nei casi consentiti dal Codice degli appalti in vigore si procede, in alternativa alla gara di appalto, con procedura di gara negoziata previa consultazione di più operatori economici. Se l'importo dei lavori, servizi e forniture è sotto soglia (<40.000,00 euro) si utilizza la piattaforma MEPA, ove applicabile con affidamento diretto.					
2) Al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento è adottato con procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i Documenti regolatori interni all'OPI di Roma.					
3) Inoltre, ogni provvedimento è debitamente motivato e indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente l'adozione del provvedimento è immediatamente protocollata con numero progressivo e data. La tempistica di attuazione è immediata.					
4) Le modalità di gestione degli acquisti sono definite in un'apposita procedura (AS 04) e nei flow chart riportati in questo Piano nell'All.3 e così titolati: •6 Gestione del ciclo passivo; •6.1 Qualifica e riqualifica dei fornitori; •6.2 Predisposizione ed autorizzazione richieste di acquisto; •6.3 Gestione acquisti: cottimo fiduciario; •6.4 Gestione acquisti: portale MEPA; •6.5 Gestione acquisti: affidamento diretto; •6.6 Ricezione merci.					
5) Per quanto riguarda, invece, servizi professionali ed incarichi a studi di professionisti, stante la non necessità di procedure di evidenza pubblica, nondimeno OPI di Roma, opera nell'ambito dell'intuitus personae e nel massimo rispetto dei criteri di trasparenza richiedendo preventivamente una stima dei costi e successivamente formalizzando l'incarico in sede di Consiglio Direttivo e successiva Delibera a maggioranza ordinaria.					
6) L'affidamento di lavori, servizi, forniture e il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzioni con gli stessi, avviene con delibera del Consiglio Direttivo adottata con maggioranza ordinaria. In questo caso la discrezionalità è mitigata dalla acquisizione dei curricula e ove le competenze sono in linea con le necessità individuate si provvede al conferimento sempre attraverso la stessa maggioranza.					
7) Applicazione nel processo degli acquisti della separazione in fase istruttoria delle responsabilità di selezione dei fornitori, di negoziazione del contratto e di approvazione dello stesso.					
8) Verifica del conflitto di interessi					
9) Richiesta adesione al programma di prevenzione dei reati corruttivi					
10) inserimento in ogni contratto stipulato della clausola indicata nel sistema disciplinare al punto 5.2					



PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 4	Evento corruttivo
6 GESTIONE SEDE: CICLO PASSIVO (cfr All.3 Mappa dei processi) GESTIONE CONTRATTI	3,16	1	3,16 basso	Volontaria alterazione nella programmazione finalizzata all'approvvigionamento superiori a 40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un fornitore particolare	Sovrastima/sottostima del fabbisogno indirizzato vs prodotti/servizi determinati
					Scelta di una modalità di approvvigionamento non corrispondente ai requisiti di legge
					Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
					Scelta di procedure di acquisto dirette a favorire un operatore
					Rescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
					Richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente
					Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)
					Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
					Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)
					NON RICHIESTA FMECA

MISURE DI MITIGAZIONE

- 11) Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture OPI di Roma, ove si tratti di contratti c.d. sopra soglia (oltre 40.000,00 euro), si procede con delibera di gara di appalto per lavori, servizi e forniture a contrarre e si provvede a pubblicare il bando. Nei casi consentiti dal Codice degli appalti in vigore si procede, in alternativa alla gara di appalto, con procedura di gara negoziata previa consultazione di più operatori economici. Se l'importo dei lavori, servizi e forniture è sotto soglia (<40.000,00 euro) si utilizza la piattaforma MEPA, ove applicabile con affidamento diretto.
- 2) Al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento è adottato con procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i Documenti regolatori interni all'OPI di Roma.
- 3) Inoltre, ogni provvedimento è debitamente motivato e indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente l'adozione del provvedimento è immediatamente protocollata con numero progressivo e data. La tempistica di attuazione è immediata.
- 4) Le modalità di gestione degli acquisti sono definite in un'apposita procedura (AS 04) e nei flow chart riportati in questo Piano nell'All.3 e così titolati:
- 6 Gestione del ciclo passivo;
 - 6.1 Qualifica e riqualifica dei fornitori;
 - 6.2 Predisposizione ed autorizzazione richieste di acquisto;
 - 6.3 Gestione acquisti: cottimo fiduciario;
 - 6.4 Gestione acquisti: portale MEPA;
 - 6.5 Gestione acquisti: affidamento diretto;
 - 6.6 Ricezione merci.
- 5) Per quanto riguarda, invece, servizi professionali ed incarichi a studi di professionisti, stante la non necessità di procedure di evidenza pubblica, nondimeno OPI di Roma, opera nell'ambito dell'intuitus personae e nel massimo rispetto dei criteri di trasparenza richiedendo preventivamente una stima dei costi e successivamente formalizzando l'incarico in sede di Consiglio Direttivo e successiva Delibera a maggioranza ordinaria.
- 6) L'affidamento di lavori, servizi, forniture e il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzioni con gli stessi, avviene con delibera del Consiglio Direttivo adottata con maggioranza ordinaria. In questo caso la discrezionalità è mitigata dalla acquisizione dei curricula e ove le competenze sono in linea con le necessità individuate si provvede al conferimento sempre attraverso la stessa maggioranza.
- 7) Applicazione nel processo degli acquisti della separazione in fase istruttoria delle responsabilità di selezione dei fornitori, di negoziazione del contratto e di approvazione dello stesso.
- 8) Verifica del conflitto di interessi
- 9) Richiesta adesione al programma di prevenzione dei reati corruttivi
- 10) inserimento in ogni contratto stipulato della clausola indicata nel sistema disciplinare al punto 5.2



PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 5	Evento corruttivo
6 GESTIONE SEDE: CICLO PASSIVO (cfr All.3 Mappa dei processi) GESTIONE CONTRATTI	3,16	1	3,16 basso	Volontaria alterazione delle procedure di approvvigionamento (inferiori a 40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un fornitore particolare	Sovrastima/sottostima del fabbisogno indirizzato vs prodotti/servizi determinati Definizione di specifiche tecniche finalizzate all'acquisto di un servizio/bene determinato Scelta di una modalità di approvvigionamento non corrispondente ai requisiti di legge Inversione nella nomina del RUP successiva alla definizione della modalità di acquisizione Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza Ricorso a modalità di acquisto, affidamento diretto o acquisto tramite MEPA, in funzione del soggetto fornitore Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento Omissione del rilievo di irregolarità o inadempimenti nella fornitura Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a)
NON RICHIESTA FMECA					

MISURE DI MITIGAZIONE

- 1) Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture OPI di Roma, ove si tratti di contratti c.d. sopra soglia (oltre 40.000,00 euro), si procede con delibera di gara di appalto per lavori, servizi e forniture a contrarre e si provvede a pubblicare il bando. Nei casi consentiti dal Codice degli appalti in vigore si procede, in alternativa alla gara di appalto, con procedura di gara negoziata previa consultazione di più operatori economici. Se l'importo dei lavori, servizi e forniture è sotto soglia (<40.000,00 euro) si utilizza la piattaforma MEPA, ove applicabile con affidamento diretto.
- 2) Al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento è adottato con procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i Documenti regolatori interni all'OPI di Roma.
- 3) Inoltre, ogni provvedimento è debitamente motivato e indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente l'adozione del provvedimento è immediatamente protocollata con numero progressivo e data. La tempistica di attuazione è immediata.
- 4) Le modalità di gestione degli acquisti sono definite in un'apposita procedura (AS 04) e nei flow chart riportati in questo Piano nell'All.3 e così titolati:
 - 6 Gestione del ciclo passivo;
 - 6.1 Qualifica e riqualifica dei fornitori;
 - 6.2 Predisposizione ed autorizzazione richieste di acquisto;
 - 6.3 Gestione acquisti: cottimo fiduciario;
 - 6.4 Gestione acquisti: portale MEPA;
 - 6.5 Gestione acquisti: affidamento diretto;
 - 6.6 Ricezione merci.
- 5) Per quanto riguarda, invece, servizi professionali ed incarichi a studi di professionisti, stante la non necessità di procedure di evidenza pubblica, nondimeno OPI di Roma, opera nell'ambito dell'intuitus personae e nel massimo rispetto dei criteri di trasparenza richiedendo preventivamente una stima dei costi e successivamente formalizzando l'incarico in sede di Consiglio Direttivo e successiva Delibera a maggioranza ordinaria.
- 6) L'affidamento di lavori, servizi, forniture e il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzioni con gli stessi, avviene con delibera del Consiglio Direttivo adottata con maggioranza ordinaria. In questo caso la discrezionalità è mitigata dalla acquisizione dei curricula e ove le competenze sono in linea con le necessità individuate si provvede al conferimento sempre attraverso la stessa maggioranza.
- 7) Applicazione nel processo degli acquisti della separazione in fase istruttoria delle responsabilità di selezione dei fornitori, di negoziazione del contratto e di approvazione dello stesso.
- 8) Verifica del conflitto di interessi
- 9) Richiesta adesione al programma di prevenzione dei reati corruttivi
- 10) inserimento in ogni contratto stipulato della clausola indicata nel sistema disciplinare al punto 5.2



PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 6	Evento corruttivo
6 GESTIONE SEDE: CICLO PASSIVO (cfr All.3 Mappa dei processi) ASSEGNAZIONE SERVIZI PROFESSIONALI ED INCARICHI A STUDI DI PROFESSIONISTI	3,16	1	3,16 basso	Alterazione volontaria del processo di selezione di consulenti	Valutazione del consulente su requisiti "personalistici"
6 GESTIONE SEDE: CICLO PASSIVO (cfr All.3 Mappa dei processi) ASSEGNAZIONE SERVIZI, FORNITURE E CONFERIMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI SPECIALIZZATI					Formulazione di criteri di scelta non chiari finalizzati a favorire un soggetto particolare
					Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
					Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)
					Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)
					Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali)
	NON RICHIESTA FMECA				

MISURE DI MITIGAZIONE

- 1) Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture OPI di Roma, ove si tratti di contratti c.d. sopra soglia (oltre 40.000,00 euro), si procede con delibera di gara di appalto per lavori, servizi e forniture a contrarre e si provvede a pubblicare il bando. Nei casi consentiti dal Codice degli appalti in vigore si procede, in alternativa alla gara di appalto, con procedura di gara negoziata previa consultazione di più operatori economici. Se l'importo dei lavori, servizi e forniture è sotto soglia (<40.000,00 euro) si utilizza la piattaforma MEPA, ove applicabile con affidamento diretto.
- 2) Al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento è adottato con procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i Documenti regolatori interni all'OPI di Roma.
- 3) Inoltre, ogni provvedimento è debitamente motivato e indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente l'adozione del provvedimento è immediatamente protocollata con numero progressivo e data. La tempistica di attuazione è immediata.
- 4) Le modalità di gestione degli acquisti sono definite in un'apposita procedura (AS 04) e nei flow chart riportati in questo Piano nell'All.3 e così titolati:
 - 6 Gestione del ciclo passivo;
 - 6.1 Qualifica e riqualifica dei fornitori;
 - 6.2 Predisposizione ed autorizzazione richieste di acquisto;
 - 6.3 Gestione acquisti: cottimo fiduciario;
 - 6.4 Gestione acquisti: portale MEPA;
 - 6.5 Gestione acquisti: affidamento diretto;
 - 6.6 Ricezione merci.
- 5) Per quanto riguarda, invece, servizi professionali ed incarichi a studi di professionisti, stante la non necessità di procedure di evidenza pubblica, nondimeno OPI di Roma, opera nell'ambito dell'intuitus personae e nel massimo rispetto dei criteri di trasparenza richiedendo preventivamente una stima dei costi e successivamente formalizzando l'incarico in sede di Consiglio Direttivo e successiva Delibera a maggioranza ordinaria.
- 6) L'affidamento di lavori, servizi, forniture e il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzioni con gli stessi, avviene con delibera del Consiglio Direttivo adottata con maggioranza ordinaria. In questo caso la discrezionalità è mitigata dalla acquisizione dei curricula e ove le competenze sono in linea con le necessità individuate si provvede al conferimento sempre attraverso la stessa maggioranza.
- 7) Applicazione nel processo degli acquisti della separazione in fase istruttoria delle responsabilità di selezione dei fornitori, di negoziazione del contratto e di approvazione dello stesso.
- 8) Verifica del conflitto di interessi
- 9) Richiesta adesione al programma di prevenzione dei reati corruttivi
- 10) inserimento in ogni contratto stipulato della clausola indicata nel sistema disciplinare al punto 5.2



PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 7	Evento corruttivo
6 GESTIONE SEDE: CICLO PASSIVO (cfr All.3 Mappa dei processi) ASSEGNAZIONE SERVIZI PROFESSIONALI ED INCARICHI A STUDI DI PROFESSIONISTI	3,16	1	3,16	Attivazione non giustificata del bisogno di consulenza	Decisione di attivare la consulenza solo ai fini dell'attribuzione dell'incarico a persona compiacente
6 GESTIONE SEDE: CICLO PASSIVO (cfr All.3 Mappa dei processi) ASSEGNAZIONE SERVIZI, FORNITURE E CONFERIMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI SPECIALIZZATI			basso		
	NON RICHIESTA FMECA				

MISURE DI MITIGAZIONE

- 1) Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture OPI di Roma, ove si tratti di contratti c.d. sopra soglia (oltre 40.000,00 euro), si procede con delibera di gara di appalto per lavori, servizi e forniture a contrarre e si provvede a pubblicare il bando. Nei casi consentiti dal Codice degli appalti in vigore si procede, in alternativa alla gara di appalto, con procedura di gara negoziata previa consultazione di più operatori economici. Se l'importo dei lavori, servizi e forniture è sotto soglia (<40.000,00 euro) si utilizza la piattaforma MEPA, ove applicabile con affidamento diretto.
- 2) Al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento è adottato con procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i Documenti regolatori interni all'OPI di Roma.
- 3) Inoltre, ogni provvedimento è debitamente motivato e indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente l'adozione del provvedimento è immediatamente protocollata con numero progressivo e data. La tempistica di attuazione è immediata.
- 4) Le modalità di gestione degli acquisti sono definite in un'apposita procedura (AS 04) e nei flow chart riportati in questo Piano nell'All.3 e così titolati:
 - 6 Gestione del ciclo passivo;
 - 6.1 Qualifica e riqualifica dei fornitori;
 - 6.2 Predisposizione ed autorizzazione richieste di acquisto;
 - 6.3 Gestione acquisti: cottimo fiduciario;
 - 6.4 Gestione acquisti: portale MEPA;
 - 6.5 Gestione acquisti: affidamento diretto;
 - 6.6 Ricezione merci.
- 5) Per quanto riguarda, invece, servizi professionali ed incarichi a studi di professionisti, stante la non necessità di procedure di evidenza pubblica, nondimeno OPI di Roma, opera nell'ambito dell'intuitus personae e nel massimo rispetto dei criteri di trasparenza richiedendo preventivamente una stima dei costi e successivamente formalizzando l'incarico in sede di Consiglio Direttivo e successiva Delibera a maggioranza ordinaria.
- 6) L'affidamento di lavori, servizi, forniture e il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzioni con gli stessi, avviene con delibera del Consiglio Direttivo adottata con maggioranza ordinaria. In questo caso la discrezionalità è mitigata dalla acquisizione dei curricula e ove le competenze sono in linea con le necessità individuate si provvede al conferimento sempre attraverso la stessa maggioranza.
- 7) Applicazione nel processo degli acquisti della separazione in fase istruttoria delle responsabilità di selezione dei fornitori, di negoziazione del contratto e di approvazione dello stesso.
- 8) Verifica del conflitto di interessi
- 9) Richiesta adesione al programma di prevenzione dei reati corruttivi
- 10) inserimento in ogni contratto stipulato della clausola indicata nel sistema disciplinare al punto 5.2



4. C) AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (RIGUARDANTE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media		
1 Gestione Albo (cfr All. 3 mappa dei processi)	2,16	1,15	3,24 basso	Rischio 8 Alterazione volontaria dell'Albo atta a favorire uno o più soggetti particolari	Cessione non autorizzata delle credenziali di accesso Omissione, sostituzione, integrazione e altre modifiche dei dati conservati Omissione di misure adeguate di controllo
NON RICHIESTA FMECA					

MISURE DI MITIGAZIONE

Premessa

In tale tipologia di provvedimenti rientrano, unicamente, le decisioni inerenti l'Albo.

La tenuta dell'Albo, pur presentando teorici profili di rischio, in realtà è completamente regolata dalla legge tanto da poter considerare sostanzialmente basso il livello di rischio.

Il Consiglio Direttivo, pertanto, stante l'attuale controllo procedimentale delle iscrizioni, ritiene sufficientemente garantita la trasparenza in materia.

Ad ogni buon conto, al fine di ridurre al minimo eventuali fenomeni corruttivi vengono attivate le seguenti ulteriori misure di contenimento:

1) ogni provvedimento è adottato con procedimento che rispetta le linee guida dettate a livello nazionale, i Regolamenti interni e questo stesso Piano.

2) Per la gestione dell'Albo è adottata una specifica procedura (AS 01).



PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media		
1 GESTIONE ALBO 1.2 GESTIONE ISCRITTI CON TITOLO CONSEGUITO ALL'ESTERO (cfr All. 3 Mappa dei processi)	2,16	1,15	3,24 basso	Rischio 8 Manipolazione, alterazione nella gestione degli esami di lingua finalizzate a favorire o sfavorire soggetti particolari	Alterazioni documentali volte a favorire o sfavorire l'accesso agli esami di determinati soggetti Assenza di controlli o mancato rispetto degli standard interni che regolamentano la gestione degli esami di lingua finalizzati a favorire o sfavorire un determinato soggetto Presenza di componenti la commissione esaminatrice con conflitto di interesse Anticipazione ad un determinato soggetto dell'argomento di esame al fine di favorirlo Impropria attribuzione della valutazione finale al fine di favorire o sfavorire un soggetto Alterazioni del compito di esame per favorire alcuni soggetti rispetto ad altri Assenza di tracciabilità del flusso processuale e documentale degli esami svolti
NON RICHIESTA FMECA					

MISURE DI MITIGAZIONE

La gestione degli esami di lingua, pur presentando teorici profili di rischio, è regolata dalla legge tanto da poter considerare sostanzialmente basso il livello di rischio.

Ad ogni buon conto, al fine di ridurre al minimo eventuali fenomeni corruttivi vengono attivate le seguenti ulteriori misure di contenimento:

- 1) Ogni provvedimento è adottato con procedimento che rispetta le linee guida dettate a livello nazionale dal Ministero della salute e dalla Federazione (FNOPI).
- 2) Per la gestione degli esami di lingua è adottata una specifica procedura interna finalizzata a definire le misure di mitigazione del rischio.
- 3) Controlli a campione mediante audit interno sulla conformità del procedimento vengono svolti con cadenza annuale dal RPCT.
- 4) I componenti la Commissione esaminatrice compilano e sottoscrivono una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ed informano il Presidente dell'Ordine ai fini della decisione dell'astensione in caso di presenza di conflitto di interessi.
- 5) E' previsto il ricorso alla rotazione degli incarichi per la Commissione esaminatrice da parte dei componenti l'organo politico dell'Ordine.
- 6) Gli incarichi per la Commissione esaminatrice sono assegnati dal Consiglio Direttivo.
- 7) Viene svolta annualmente dal RPCT una due diligence sull'esperto di lingua italiana, ovvero soggetto abilitato all'insegnamento della lingua italiana il cui nominativo sia presente negli elenchi dei Provveditorati agli Studi (nota del Ministero della salute prot. DPS/III/L40/00-221E del 20/6/2000), selezionato dal Consiglio Direttivo quale componente tecnico della Commissione esaminatrice.



5. D) AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

(corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 17	
Sovvenzioni, contributi e patrocini	2,83	1	2,83 basso	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria	Valutazione e scelta soggetti su requisiti "personalistici"
				Illegittima erogazione di sovvenzioni, contributi e patrocini a favore di terzi	Formulazione di criteri di scelta non chiari finalizzati a favorire un soggetto particolare
	NON RICHIESTA FMECA				

MISURE DI MITIGAZIONE

- 1) E' predisposto, adottato ed applicato un apposito Regolamento e sono definiti anche criteri predefiniti circa tempi, modi di attribuzione e sistema di valutazione e individuazione delle responsabilità di verifica del buon fine del contributo o sovvenzione.
- 2) Sono definite le competenze dei responsabili, distinguendo, ove possibile, il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto finale, nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 39/2013, con particolare riguardo ai casi d'incontenibilità ed incompatibilità.
- 3) E' rispettato l'obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento, sia per ciò che riguarda le delibere di adozione dei pareri e degli interventi (rispetto ai presupposti di legittimità, alla competenza oggettiva e soggettiva dell'ente e ai tempi procedurali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990) sia per ciò che riguarda la nomina e/o individuazione dei soggetti incaricati che dovranno essere preceduti dalla definizione di criteri trasparenti e imparziali che ne definiscano i requisiti tecnici, professionali e attitudinali richiesti, garantendo la massima partecipazione e la rotazione. Laddove possibile e a parità di requisiti si deve ricorrere al sorteggio.
- 3) Viene verificata qualsiasi presenza di conflitto d'interesse all'interno degli organi deliberanti garantendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione di quei soggetti che siano in conflitto di interessi, anche potenziale. Per la conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e l'attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato, viene individuato il titolare del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione.
- 4) E' attivo il monitoraggio dei rapporti tra OPI di Roma ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Inoltre sono monitorati i tempi procedurali, è implementato il controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire:
- la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
 - la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati;
 - la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti;
 - la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.
- 5) definizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, in maniera che siano idonee a prevenire la commissione di atti corruttivi, sulla base di deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti che tengano in considerazione quanto emerso dall'Analisi dei Rischi effettuata.
- 6) In generale, comunque, l'OPI Roma adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:
- tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
 - imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
 - la documentazione dei flussi finanziari prevede la registrazione di:
 - a) forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);



b) contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);

- soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

7) Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere al di fuori dei protocolli di comportamento previsti da OPI Roma.

8) I controlli finanziari attuati da OPI Roma comprendono:

- L'attuazione di una separazione dei compiti tra chi approva il pagamento e chi lo esegue.
- L'attuazione di livelli gerarchici appropriati di autorità per l'approvazione di un pagamento (all'aumentare dell'importo della transazione si richiede un più alto livello di management per l'approvazione).
- La verifica che la nomina del beneficiario e il lavoro o i servizi effettuati siano stati approvati dai meccanismi di approvazione pertinenti per OPI Roma.
- La richiesta della documentazione di supporto appropriata in allegato alle approvazioni di pagamento.
- Impossibilità all'utilizzo del contante.
- La richiesta che le descrizioni e le classificazioni dei pagamenti nei conti siano chiare e accurate.
- L'attuazione degli audit finanziari periodici e indipendenti e l'avvicendamento a cadenze regolari, della persona o dell'organizzazione che esegue l'audit.



6. E) AREA DI RISCHIO: ATTIVITÀ DISCIPLINARE CHE PUÒ COMPORTARE L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DI NATURA LIMITATIVA

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media		
1 Gestione Albo (cfr All. 3 mappa dei processi)	2,17	1,75	3,78 basso	Rischio 10 Alterazione volontaria del procedimento istruttorio volto a sfavorire uno o più iscritti	Comminazione di sanzioni ingiustificate
NON RICHIESTA FMECA					

MISURE DI MITIGAZIONE

La mitigazione del rischio avviene:

1) tenendo sotto controllo il processo mediante la misurazione e monitoraggio del seguente indicatore:

- N.° di sanzioni comminate/N.° di ricorsi al CCEPS (Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie) presentati x 100

Qualora il trend dell'indicatore presentasse oscillazioni particolari sarà oggetto di valutazione e di misure cautelative all'interno della normativa vigente.

2) mediante l'applicazione della procedura (AS 01) inserita nel Sistema Documentale della Qualità. Tale procedura consente la tenuta sotto controllo del processo e la mitigazione del rischio corruttivo. La procedura riguardante la gestione dell'albo è inoltre sintetizzata nei flow chart riportati in questo Piano e così titolati:

- 1 Gestione Albo;
- 1.1 Iscrizione;
- 1.2 Gestione iscritti con titolo conseguito all'estero;
- 1.3 Monitoraggio quote;
- 1.4 Monitoraggio permessi di soggiorno;
- 1.5 Monitoraggio decoro.



7. F) AREA DI RISCHIO: ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMI FORMATIVI PER INFERMIERI (OBBLIGO ECM)

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media		
2 GESTIONE FORMAZIONE (cfr All. 3 Mappa dei processi) Gestione corsi ECM	1,83	1	1,83 basso	Rischio 11 Manipolazioni nella gestione dei corsi finalizzate a favorire soggetti particolari	Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti
					Mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni
					Utilizzo delle credenziali per attestare l'assolvimento a soggetto particolare
					Inserimento compiacente nel catalogo dei corsi offerti
					Inserimento compiacente nel corso di docente
					Alterazione nelle liste di richiesta di ammissione ai corsi
					Omessa valutazione di esigenze formative pervenute
					Assenza di controlli o mancato rispetto delle procedure interne che regolamentano la gestione dei corsi di formazione
					Alterazioni documentali per favorire alcuni soggetti rispetto ad altri
					Presenza di conflitto di interesse
					Organizzazione di un corso finalizzato all'acquisizione di crediti formativi senza fini istituzionali per i soli componenti dell'organo politico amministrativo
					Assenza di tracciabilità del flusso processuale e documentale dei corsi
					Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti
					Mancato o insufficiente controllo degli enti terzi autorizzati all'erogazione della formazione
					Assegnazione incarichi di formazione a docenti privi dei requisiti di competenza richiesti
					Inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative

NON RICHIESTA FMECA

MISURE DI MITIGAZIONE

OPI di Roma istituzionalmente organizza corsi di formazione aperti ai propri iscritti o iscritti agli altri Ordini, in qualità di Provider ECM.
 1) L'accreditamento del corso e/o evento comporta la conformità alle procedure definite dall'AGENAS, con l'inserimento di tutti gli elementi che caratterizzano:

- Argomenti;
- Docenti;
- Sedi;
- Partecipanti;
- Valutazione della qualità percepita.



- 2) La programmazione dei corsi di formazione viene resa nota mediante la pubblicazione sul sito istituzionale.
- 3) Le proposte formative sono individuate all'interno del Consiglio Direttivo il quale individua anche le responsabilità riguardanti la definizione del Piano Formativo. Ogni singolo corso di formazione, ricompreso nel Piano Formativo, prevede la presenza di un responsabile, il quale stabilisce le modalità di partecipazione al corso e ne cura l'organizzazione.
- 4) Ogni singolo corso di formazione prevede la presenza di un Gruppo di formazione che opera di concerto con il Consiglio Direttivo per la predisposizione della progettazione della formazione annuale rivolta alle categorie professionali. In seguito, il programma passa alla segreteria, che si occupa di tutte le procedure per la richiesta dell'accreditamento ECM. Sulla base delle indicazioni del gruppo di formazione, viene stilata anche la scheda di progettazione che assieme al programma vincola l'andamento del corso, comprese le modalità di partecipazione.
La scheda, il programma e il resto della documentazione sono sottoposte al provider per l'approvazione.
- 5) L'organizzazione materiale del corso (predisposizione degli spazi, dei materiali e della documentazione necessaria in aula) spetta alla segreteria.
- 6) Qualora, per l'organizzazione del corso, si rendesse necessario l'intervento di un professionista specializzato o esperto della materia oggetto del corso, l'incarico di quest'ultimo è conferito con le medesime modalità indicate nell'Area affidamento di lavori, servizi e forniture (area B).
- 7) Le modalità operative riguardanti la gestione della formazione sono definite in un'apposita procedura (PP03) e sintetizzate nei flow chart riportati in questo Piano e così titolati:
2 Gestione formazione;
2.1 Predisposizione calendario formativo;
2.2 Progettazione evento ECM;
2.3 Erogazione eventi ECM.
- 8) E' svolta una verifica, valutazione ed approvazione delle offerte formative e attribuzione finanziamento e crediti formativi professionali.
- 8) E' svolta vigilanza da parte delle funzioni competenti sugli enti terzi autorizzati all'erogazione dei corsi di formazione.
Eventi rischiosi sui sotto - processi rilevanti:
- 9) Controlli a campione mediante audit interno sulla conformità dei progetti formativi erogati, sul possesso dei titoli da parte degli erogatori compresi docenti e sull'attribuzione dei crediti formativi;
- 10) 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 degli iscritti;
- 11) Oneri di pubblicazione e trasparenza sulla gestione dei corsi. Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi, mediante pubblicazione -nel sito internet istituzionale dell'evento e degli eventuali costi sostenuti.
- 12) Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.
- 13) Aggiornamento della procedura interna che regola la gestione degli eventi formativi approvati in calendario con particolare riferimento alle modalità per individuare e valutare le esigenze formative in termini di proposta di organizzazione di corsi e che tengano conto del conflitto di interessi, della rotazione degli incarichi e della separazione in fase istruttoria delle responsabilità di selezione dei progetti, di valutazione e di approvazione all'erogazione.
- 14) L'organizzazione di eventi formativi ECM dedicati ai soli componenti l'organo politico amministrativo sono legittimati, anche per quanto riguarda l'erogazione del gettone di presenza, esclusivamente ai fini dell'acquisizione e/o dell'integrazione di competenze per consentire agli stessi di assolvere ai doveri istituzionali. La partecipazione agli eventi di che trattasi è proposta dal Presidente, sottoposta alla valutazione ed approvazione del Consiglio Direttivo e prevede una convocazione formale. Gli eventi in parola devono essere pubblicizzati nella pagina ECM del sito web dell'OPI di Roma al fine di adempiere all'obbligo della trasparenza.



8. G) AREA DI RISCHIO: DELLA RICERCA E PROMOZIONE DELLA CULTURA INFERMIERISTICA (CECRI)

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 12	
4 GESTIONE RICERCA (cfr All. 3 Mappa dei processi) Selezione dei progetti di ricerca	3,5	3,25	11,37 alto	Volontaria alterazione del processo di elargizione del finanziamento atta a favorire e/o sfavorire soggetti particolari	Presentazione della proposta da parte di soggetto collegato all'Organismo decidente
					Formulazione di criteri non chiari finalizzati a favorire un soggetto particolare
					Omessa valutazione di richieste pervenute
					Assenza di controlli o mancato rispetto delle procedure interne che regolamentano la gestione dei finanziamenti per la ricerca
					Alterazioni documentali per favorire alcuni soggetti rispetto ad altri
4 GESTIONE RICERCA (cfr All. 3 Mappa dei processi) Verifica degli outcomes e rendicontazione delle quote finanziate					Assegnazione di valutazione in presenza di conflitto di interesse
					Assenza di tracciabilità del flusso processuale e documentale
					Assenza di rendicontazione o parziale rendicontazione
					Mancata rotazione degli incarichi e concentrazione della valutazione su un unico valutatore.
					Mancato riesame annuale
RICHIESTA FMECA Consultare Allegato 6					

MISURE DI MITIGAZIONE

Le misure individuate per la mitigazione del rischio, riportate a seguire, sono state predisposte anche a seguito dell'analisi qualitativa (FMECA) riportata nell'Allegato 5 a questo Piano.

- 1) predisposizione, adozione ed applicazione di:
 - Procedure interne del Sistema Gestione Qualità certificato ISO 9001:2015;
 - Procedure interne del Sistema Gestione Anticorruzione e Trasparenza certificato ISO 37001:2016
 - Regolamento del CECRI;
 - Delibere del Consiglio Direttivo.
- 2) E' deliberato dal Consiglio Direttivo il budget assegnato ai finanziamenti per l'anno in corso.
- 3) Sono definiti i tempi e le modalità per la CALL pubblica.
- 4) Sono raccolte le proposte di ricerca e quelle ritenute valide vengono classificate.
- 5) La procedura di valutazione e di selezione degli articoli o dei progetti di ricerca è effettuata da specialisti del settore per verificarne l'idoneità alla pubblicazione o al finanziamento in peer review in doppio cieco. E' istituito apposito Albo in seno al CECRI.
- 6) Sono pubblicati i risultati della classifica dei progetti ammessi che parteciperanno alla sessione scientifica di ricerca.
- 7) Sono liquidate le competenze dei progetti previa verifica di congruità degli outcomes.
- 8) E' predisposto e pubblicato un Report annuale sul sito web del CECRI. Sul sito web dell'Ordine in Amministrazione Trasparente è pubblicato il CUP assegnato al progetto di ricerca, l'oggetto, la data di avvio, l'importo finanziato, lo stato di attuazione procedurale ed economico.



- 9) Le procedure riguardanti la gestione del CECRI sono definite nei flow chart A e B riportati in questo Piano e così titolati:
- Flow chart A selezione e valutazione dei progetti di ricerca;
 - Flow chart B verifica degli outcomes e rendicontazione.
- 10) Verifica, valutazione ed approvazione da parte delle funzioni competenti delle domande di finanziamento delle proposte di ricerca.
- 11) Oneri di pubblicazione e trasparenza sui progetti di ricerca finanziati mediante pubblicazione sul sito del CECRI della somma finanziata al singolo progetto di ricerca.
- 12) definizione ex ante della modalità per selezionare i progetti ammissibili e finanziabili e che tengano conto del conflitto di interessi, della rotazione degli incarichi e della separazione in fase istruttoria delle responsabilità di selezione dei progetti, di valutazione e di approvazione del finanziamento.
- 13) Esecuzione di due diligence nei confronti dei soggetti chiamati a valutare i progetti di ricerca
- 14) Verifica del conflitto di interessi su tutti i soggetti coinvolti
- 15) verifica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi assegnati in conformità con il Dlgs 39/2013
- 16) Istituzione di una commissione di garanzia interna



9. H) AREA DI RISCHIO: EROGAZIONE DELLE INDENNITÀ, DEI GETTONI DI PRESENZA E DEI RIMBORSI SPESA

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 13	
Indennità. Gettoni presenza. Rimborsi spesa.	2,83	1	2,83 basso	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria	Illegittima erogazione degli indennizzi, gettoni e rimborsi per gli eletti
				Alterazione dei rimborsi per spese di missione	Indicazione o alterazione artefatta di spese non sostenute ai fini del rimborso
				Partecipazione non giustificata ad eventi ovvero creazione ingiustificata gruppi di lavoro	Decisione di delegare la partecipazione ad un evento ovvero di creare un gruppo di lavoro o un progetto solo ai fini dell'attribuzione dell'incarico a persone compiacenti o ad eletti
				Alterazione volontaria del processo di selezione dei soggetti	Valutazione e scelta soggetti su requisiti "personalistici"
					Formulazione di criteri di scelta non chiari finalizzati a favorire un soggetto particolare
	NON RICHIESTA FMECA				

MISURE DI MITIGAZIONE

La mitigazione del rischio avviene con le modalità riportate a seguire.

- 1) E' predisposto, adottato ed applicato un Regolamento di missione nel quale sono definiti anche i criteri, le fattispecie, tempi e modi per la partecipazione ad impegni diversi da quelli prettamente istituzionali o previsti dalla Legge (es.: partecipazione al Consiglio Direttivo etc) al fine di legittimare l'erogazione del gettone di presenza e/o il rimborso spese.
- 2) Definizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, in maniera che siano idonee a prevenire la commissione di atti corruttivi, sulla base di deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti che tengano in considerazione quanto emerso dall'Analisi dei Rischi effettuata.
- 3) adozione ed applicazione di procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:
 - tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha approvato, chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
 - imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
 - la documentazione dei flussi finanziari deve prevedere la registrazione di:
 - a) forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);
 - b) contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
 - soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.
- 4) Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere al di fuori dei protocolli di comportamento previsti da OPI Roma.
- 5) I controlli finanziari attuati da OPI Roma comprendono:
 - L'attuazione di una separazione dei compiti tra chi approva il pagamento e chi lo esegue.
 - L'attuazione di livelli gerarchici appropriati di autorità per l'approvazione di un pagamento (all'aumentare dell'importo della transazione si richiede un più alto livello di management per l'approvazione).
 - La verifica che la nomina del beneficiario e il lavoro o i servizi effettuati siano stati approvati dai meccanismi di approvazione pertinenti per OPI Roma.
 - La richiesta della documentazione di supporto appropriata in allegato alle approvazioni di pagamento.
 - Impossibilità all'utilizzo del contante.
 - La richiesta che le descrizioni e le classificazioni dei pagamenti nei conti siano chiare e accurate.
 - L'attuazione degli audit finanziari periodici e indipendenti e l'avvicendamento a cadenze regolari, della persona o dell'organizzazione che esegue l'audit.



10. I) AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLA SEDE - CICLO ATTIVO

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 14	
6bis GESTIONE SEDE: CICLO ATTIVO (cfr all. 3 Mappa dei processi) Riscossione tributi	1,66	1	1,66 basso	Non ritenuta necessaria la valutazione del rischio specifico	Non ritenuta necessaria l'individuazione delle modalità di traduzione del rischio in evento corruttivo
	NON RICHIESTA FMECA				

MISURE DI MITIGAZIONE					
1) L'Area I) è regolamentata all'interno dell'OPI di Roma da specifiche procedure inserite nel Sistema Documentale della Qualità. Tali procedure consentono la tenuta sotto controllo del processo e la mitigazione del rischio corruttivo. Le procedure riguardanti la riscossione delle quote sono definite nei flow chart riportati in questo Piano e così titolati: 6bis Gestione sede: ciclo attivo; 6.7 Riscossione tributi.					



11. L) AREA DI RISCHIO: EDITORIA

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 15	
8 EDITORIA (cfr All. 3 Mappa dei processi) Gestione rivista e pubblicazione volumi	2	2	4 basso	Alterazione e/o manipolazione delle valutazioni atte a favorire uno o più soggetti particolari	Valutazione positiva ai fini della pubblicazione atta a favorire uno o più soggetti particolari collegati ai componenti del Comitato di redazione
				Alterazione e/o manipolazione delle valutazioni atte ad evitare la pubblicazione di evidenze scientifiche per favorire uno o più soggetti particolari	Valutazione negativa ai fini della mancata pubblicazione atta a favorire uno o più soggetti particolari collegati ai componenti del Comitato di redazione
	NON RICHIESTA FMECA				
MISURE DI MITIGAZIONE					
L'Area L) è regolamentata all'interno dell'OPI di Roma da specifiche procedure inserite nel Sistema Documentale della Qualità. Tali procedure consentono la tenuta sotto controllo del processo e la mitigazione del rischio corruttivo. Le procedure riguardanti la gestione della rivista e la pubblicazione di volumi sono definite nei flow chart riportati in questo Piano e così titolati: 8 Editoria; 8.1 Gestione rivista; 8.2 Pubblicazione volumi.					



12. M) AREA DI RISCHIO: SERVIZI AGLI ISCRITTI

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 16	
7 COMUNICAZIONE (cfr All.3 Mappa dei processi) Gestione relazioni e comunicazione	1,83	1	1,83 basso	Alterazione dell'orario di lavoro	Utilizzo delle giornate di recupero per malattia per fini diversi
				Utilizzo improprio degli strumenti di lavoro	Comunicazioni telefoniche non associabili al servizio svolto
					Utilizzo dei mezzi strumentali per fini diversi da quelli dell'impiego professionale in OPI
					Alterazione dell'inventario/appropriazione di beni
				Alterazioni volontarie nella gestione del protocollo volte a favorire e/o sfavorire soggetti particolari	Eliminazione di corrispondenza per favorire un soggetto particolare nello scambio dei flussi informativi
					Immissione forzata od omissione della corrispondenza
					Immissione non autorizzata nel protocollo tramite credenziali acquisite impropriamente
Discostamento dallo standard di servizio definito nelle procedure al fine di favorire e/o sfavorire soggetti particolari	Prelievo di originali o copie in giornate o locali meno presidiati				
	Omissione di misure adeguate di controllo				
	NON RICHIESTA FMECA				
MISURE DI MITIGAZIONE					
1) L'Area M) è regolamentata all'interno dell'OPI di Roma da specifiche procedure inserite nel Sistema Documentale della Qualità. Tali procedure consentono la tenuta sotto controllo del processo e la mitigazione del rischio corruttivo. Le procedure riguardanti la gestione della biblioteca e l'erogazione della consulenza legale sono definite nei flow chart riportati in questo Piano e così titolati: 5 Servizi agli iscritti; 5.1 Consulenza legale; 5.2 Biblioteca: gestione inventario; 5.3 Biblioteca: consultazione.					
La gestione delle relazioni e della comunicazione è definita nei flow chart riportati in questo Piano e così titolati: 3 Gestione comunicazione; 7 Gestione relazioni.					



13. N) AREA DI RISCHIO: ELEZIONE DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DIRETTIVO

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media	Rischio 1	
Elezioni componenti consiglio direttivo	1,66	1	1,66 basso	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire e/o sfavorire candidati particolari	Omissione di misure adeguate di controllo
					Eliminazione di corrispondenza per favorire un soggetto particolare nello scambio dei flussi informativi
					Omesso inserimento di richieste pervenute
					Mancata pubblicazione sul sito di date, luogo e proposte di candidatura
				Alterazione dello scrutinio volta a favorire e/o sfavorire candidati particolari	Omissioni o falsificazioni dei contenuti del verbale
					Situazioni organizzative disagiate volte a limitare i controlli
					Presenza di soggetti estranei nella fase conclusiva della redazione dei verbali
					Mancata chiusura degli accessi e mancato presidio notturno della sede di votazione
				Alterazione volontaria delle graduatorie atte a favorire E/o sfavorire candidati particolari	Scorrimiento delle graduatorie non motivato finalizzato a favorire un non eletto
					Possibile intromissione nelle operazioni elettorali per il ruolo esercitato
				Notifica al Ministero di risultati non veritieri	
	NON RICHIESTA FMECA				
MISURE DI MITIGAZIONE					
1) L'Area O) è regolamentata da specifici requisiti cogenti tali da renderne l'inosservanza un'evenienza rara.					
2) Obblighi di pubblicazione.					



14. O) AREA DI RISCHIO: ADOZIONE DI PARERI DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media		
Rilascio pareri di congruità sui corrispettivi	2,16	1	2,16 basso	Rischio 1 Rilascio di parere incongruo sui corrispettivi per le prestazioni professionali	Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali Effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.
NON RICHIESTA FMECA					

MISURE DI MITIGAZIONE

Premessa

La fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell'art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell'art. 636 c.p.c. e nell'art. 2233 c.c. Nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste ancora la facoltà dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento.

Il parere di congruità resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c..

Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

Le attività di mitigazione prevedono:

1) predisposizione, adozione ed applicazione di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990 che disciplini la previsione di:

- a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità;
- b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni;
- c) modalità di funzionamento delle Commissioni;

2) Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;

3) Organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.



15. P) AREA DI RISCHIO: INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI SPECIFICI

PROCESSO	Valutazione del rischio (art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA)			Rischio specifico	Traduzione del rischio in evento corruttivo
	probabilità	impatto	media		
Nomine in commissioni/osservatori e Incarichi presso altri Enti	2	1	2 basso	Rischio 1 Alterazione del procedimento	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio al destinatario con danno all'Ente Effettuazione di un istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista
NON RICHIESTA FMECA					

MISURE DI MITIGAZIONE

Premessa

L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

Vi sono casi in cui normative di settore prevedono ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possono rivolgersi agli ordini e collegi territoriali al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti agli albi o registri professionali cui affidare determinati incarichi.

Si precisa che tale area rileva per l'Ordine con esclusivo riferimento alle nomine all'interno degli osservatori costituiti dal Consiglio Direttivo, per il funzionamento dei quali è previsto apposito regolamento ove sono specificati anche gli importi eventualmente corrisposti ai referenti e componenti sulla base delle presenze alle riunioni eventualmente convocate, con previsione di un limite massimo di riunioni annuali. Il regolamento è pubblicato in Amministrazione trasparente. Quanto agli incarichi presso altri Enti, si specifica che, dall'assunzione dell'incarico dell'attuale RPCT, agli stessi sono stati affidati senza previsione di compensi, ad esclusione eventuali rimborsi spese.

Le misure di contenimento preveono:

- 1) Utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti conferimento di incarichi;
- 2) Rotazione dei soggetti da nominare
- 3) Valutazioni preferibilmente Collegiali, con limitazioni della designazione diretta da parte del Presidente. Se la designazione avviene da parte del Presidente procedere a successiva ratifica del Consiglio Direttivo.
- 4) Verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico
- 5) Verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse del professionista designato;
- 6) Eventuali misure di trasparenza sui compensi liquidati ai professionisti designati: pubblicazione regolamento;
- 7) Verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico
- 8) Verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse del professionista designato;
- 9) Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina dei professionisti, almeno per prestazioni di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequenza, ricorrenza dei medesimi nominativi;
- 10) Richiesta di adesione al programma per la prevenzione dei reati corruttivi.