

SCHEDA GESTIONE DEL RISCHIO PER L'ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DI CASERTA – 08/01/2020

| Aree di rischio | Responsabili | Obiettivi | Misure di prevenzione |
|--|--|--|--|
| A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE | | | |
| A1) Svolgimento di concorsi pubblici | Consiglio / Consigliere Segretario | Ridurre le opportunità nelle quali si manifestino casi di corruzione | Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici. |
| A2) Altri procedimenti inerenti all'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale | | Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione | Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese. |
| | | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente. |
| B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | | | |
| B1) Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro | Consiglio | | Applicazione delle Linee Guida ANAC n.4 (e al confronto concorrenziale) anche nei casi in cui la legge consente l'affidamento diretto. |
| B2) Affidamento di incarichi di prestazioni intellettuali e specialistiche inferiori ai 40.000 euro | | Ridurre le opportunità nelle quali si manifestino casi di corruzione | Selezione degli affidatari attraverso l'utilizzo di un albo fornitori e di un albo fiduciario, a cui accedere mediante regole predeterminate preferibilmente individuate in un Regolamento, a cui attingere mediante procedure trasparenti, e applicazione delle Linee Guida ANAC n.4. |
| B3) Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi | | Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione | Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi). |
| | | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture mediante l'inserimento nell'albo fornitori. |
| | | | Valutazioni preferibilmente collegiali, con esclusione di affidamenti "intuitus personae" e fiduciari. |
| | | | Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale. |

| Aree di rischio | Responsabili | Fattori di rischio | Misure di prevenzione |
|---|---|---|--|
| C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | |
| C1) Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il Consiglio di Disciplina | Consiglio di Disciplina | <p>Ridurre le opportunità nelle quali 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>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>Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell'Ordine.</p> <p>Misure di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione nel sito web dell'Ordine dell'ente collaboratore dell'evento organizzato dall'Ordine e degli eventuali costi sostenuti.</p> <p>Controlli a campione sulla qualità e persistenza dei requisiti dell'ente collaboratore dell'evento organizzato dall'Ordine e sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati dal CNAPPC all'erogazione della formazione.</p> <p>Controlli a campione su attribuzione crediti e su numero formati durante gli eventi formativi.</p> <p>Pubblicazione sul sito web dell'Ordine dei dati dell'iscritto all'Albo e di eventuali provvedimenti disciplinari irrogati.</p> <p>Pubblicazione dei pareri resi, laddove di interesse generale, in apposite aree del sito web.</p> |
| C2) Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo | Consiglio | | |
| C3) Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti | Consiglio / Eventuale Responsabile Amministrativo | | |
| C4) Accredito eventi formativi | Consiglio / Eventuale Responsabile Amministrativo | | |
| C5) Attribuzione/esonero crediti formativi e riconoscimento crediti formativi a posteriori | | | |
| C6) Liquidazione parcelle e rilascio pareri di congruità | Consiglio / Commissione Parcelle | | |
| C7) Composizione delle contestazioni che sorgono in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi | Consiglio | | |
| D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | |
| D1) Incasso e pagamenti | Consiglio / Consigliere Tesoriere | <p>Ridurre le opportunità nelle quali 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>Utilizzo esclusivo del sistema di pagamento elettronico PagoPA.</p> <p>Verifica della contabilità e della cassa.</p> <p>Verifica del rispetto delle norme vigenti per la riscossione dei contributi per il funzionamento dell'Ordine.</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi di incasso.</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti.</p> <p>Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti.</p> |
| D2) Gestione recupero crediti nei confronti degli iscritti | | | |

