



ORDINE dei MEDICI VETERINARI della PROVINCIA di AGRIGENTO

Sede via Diodoro Siculo, 1 – 92100 Agrigento

Codice Fiscale 80004540847 - Tel. 0922-401303 E-mail: segreteria@ordineveterinariagrigno.postecert.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

II PNA

È il principale strumento di lotta alla corruzione. È stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed è stato approvato dall' ANAC l' 11 settembre 2013 con delibera n. 72. La sua funzione consiste nell' agevolare la piena attuazione a livello locale delle misure di prevenzione della corruzione, contiene indicazioni relative ai contenuti minimi che devono essere previsti nei singoli PTPC. È stato aggiornato dall' ANAC con la determinazione n. 12 il 28 ottobre 2015 a cui si deve l' introduzione della distinzione tra " *aree generali*" ed " *aree specifiche*".

II PNA 2016

Primo atto di indirizzo predisposto e adottato dall' ANAC consta di una parte generale e di una settoriale di approfondimento di alcune tematiche che interessano i piccoli enti, istituzioni scolastiche, sanità, ordini professionali

Si presenta in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente (d.lgs. n. 97/16, d.lgs. n. 50/16).

IL Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La legge anticorruzione, in accoglimento delle sollecitazioni provenienti dal contesto internazionale, prevede che sulla base del PNA , ciascuna amministrazione adotti forme di organizzazione ispirate a *modelli di risk management* ex d.lgs. N. 231/2001.

Art. 5 del d.lgs. n. 231/ '01 - Responsabilità dell'ente privato

"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell' ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché di persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a).

L' ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell' interesse esclusivo proprio o di terzi".

ART. 6 del d.lgs. n. 231/'01 - Soggetti in posizione Apicale e modelli di organizzazione dell' ente privato

" Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell' art 5 comma 1, lettera a), l' ente non risponde se prova che :

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, (il c.d. Organismo di vigilanza);
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell' Organismo di Vigilanza.

"Natura" del PTPC

Il PTPC rappresenta un programma di attività, con indicazione delle **aree di rischio e dei rischi specifici**, delle **misure da implementare per la prevenzione** in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei **responsabili** per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

IL PTPC deve avere un contenuto minimo

- Data e documento di approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico
- Individuazione dei soggetti che hanno partecipato alla stesura del PTPC
- Gestione del rischio tramite l'individuazione di aree a rischio
- Misure obbligatorie
- Misure ulteriori
- Una sezione dedicata agli adempimenti in materia di trasparenza

La Gestione del rischio

L'allegato 1 al PNA 2013 forniva indicazioni non vincolanti alle amministrazioni ed enti per una corretta gestione del rischio, suggerendo :

- 1)La mappatura dei processi attuati dall' amministrazione
- 2)La valutazione del rischio per ciascun processo
- 3)Il trattamento del rischio

IL PNA 2016 e i processi a rischio negli ordini professionali

- **Formazione professionale continua**
- **Adozione del parere di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali**
- **Indicazione i professionisti per il conferimento di incarichi specifici**

La formazione professionale continua

Processi rilevanti

- Esame e valutazione da parte dei Consigli nazionali delle domande di autorizzazione degli enti erogatori dei corsi di formazione
- Esame offerte formative e attribuzione crediti formativi professionali
- Vigilanza sugli enti terzi autorizzati all'erogazione

Possibili eventi rischiosi

- Mancata valutazione di richieste pervenute, carenza di controlli o mancato rispetto dei Regolamenti Interni, alterazioni documentali per favorire alcuni soggetti.
- Impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti

- Inefficiente vigilanza sugli enti terzi autorizzati all' erogazione della formazioni

Possibili misure di prevenzione da adottare

- Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti in capo agli enti autorizzati all' erogazione della formazione
- Introduzione di misure di pubblicità e trasparenza legate ad eventi formativi
- Controlli a campione sull' attribuzione dei crediti formativi ai professionisti.

Adozione del parere di congruità sui corrispettivi professionali

Possibili eventi rischiosi

- Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari
- Un' istruttoria lacunosa o parziale per favorire il professionista
- Valutazione erronea di fatti e documenti a corredo dell' istanza

Possibili misure di prevenzione da adottare

- Regolamento interno
- Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande

Indicazione di professionisti per l' affidamento di incarichi specifici

Possibili eventi rischiosi

- Tutti legati alla procedura di nomina dei professionisti fatta in violazione dei principi di imparzialità e concorrenza

Possibili misure di prevenzione da adottare

- Costituzione di elenchi di professionisti esterni previa pubblicazione di un avviso pubblico sul sito dell' ordine in caso di conferimento di incarico al di fuori della procedura ad evidenza pubblica
- Rispetto del criterio della rotazione dei soggetti da nominare
- Verifica di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse nei confronti di chi procede alla nomina

L' ANAC

L' Autorità nazionale anticorruzione attualmente è l' ANAC (ex CIVIT) **dotata in passato** solo di **poteri consultivi e di vigilanza**. Infatti, doveva:

- Approvare il Piano nazionale anticorruzione
- Esprimere pareri facoltativi a tutte le P.A. in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge ed ai codici di comportamento
- Esercitare la vigilanza ed il controllo (anche mediante poteri ispettivi) sull' effettiva applicazione e sull' efficacia delle misure adottate dalla P.A. e sul rispetto delle regole di trasparenza.
- Esercitare il potere d' ordine nei confronti della P.A.

L' ANAC , oggi, svolge le seguenti funzioni:

- **Adotta il PNA**
- **Analizza le cause e i fattori della corruzione** e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto
- **esprime parere obbligatorio** sugli atti di indirizzo, circolari del Ministero della P.A., sui codici di comportamento, contratti collettivi e individuali regolanti i rapporti di lavoro
- **Esercita attività di vigilanza e controllo sui contratti pubblici**
- **Esercita la vigilanza e il controllo** sull' effettiva applicazione e sull' efficacia delle misure adottate dalle amministrazioni pubbliche.

Riferisce in Parlamento sull' attività di contrasto alla corruzione e all' illegalità messa in atto dagli enti pubblici.

L' art 19 c. 5 lett. b) del dl . N. 90/14 e "il riconoscimento all' ANAC di poteri sanzionatori"

MAPPATURA - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tabella 1- AREE ESPOSTE A RISCHIO:

- A) Area acquisizione e progressione del personale
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari
- F) Area attività di amministrazione e contabilità
- G) Area attività di amministrazione e gestione Albo
- H) Area delle procedure disciplinari a carico degli Iscritti
- I) Area della gestione eventi ECM

Per tali aree di rischio il sistema di valutazione è stato estrapolato dal PNA (tabelle: vedi "Amm. Trasp. - Altri contenuti - allegati").

Tabella 2 - CRITERI VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

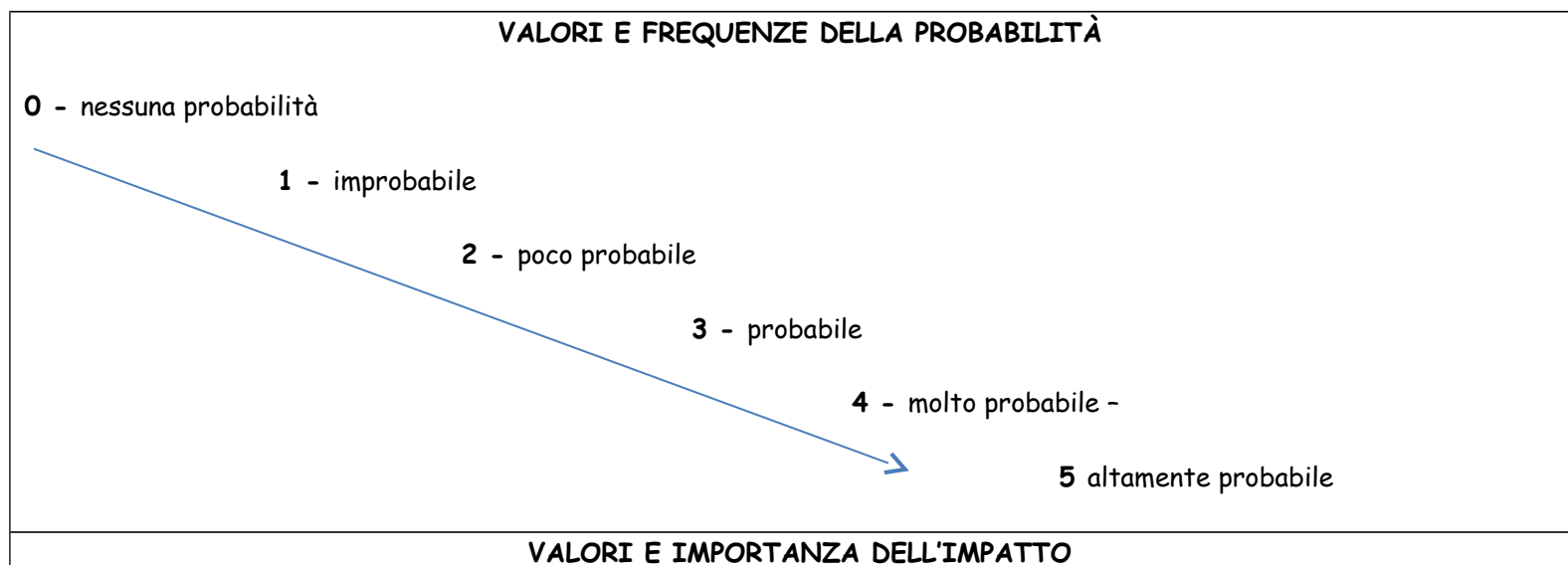
Indici di valutazione probabilità (1)	Indici di valutazione impatto (2)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
<i>Il processo è discrezionale?</i>	<i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>
No, è del tutto vincolato - 1	Fino a circa il 20% - 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - 2	Fino a circa il 40% - 2
E' parzialmente vincolato dalla legge - 3	Fino a circa il 60% - 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - 4	Fino a circa l'80% - 4
E' altamente discrezionale - 5	Fino a circa il 100% - 5
1)gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro 2)gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'azienda	
Rilevanza esterna	Impatto economico
<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?</i>	<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del</i>

	<i>danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i>
No, ha come destinatario finale un ufficio interno - 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento - 5	No - 1 Sì - 5
Complessità del processo	Impatto reputazionale
<i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</i>	<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i>
No, il processo coinvolge una sola p.a. - 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni - 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni - 5	No - 0 Non ne abbiamo memoria - 1 Sì, sulla stampa locale - 2 Sì, sulla stampa nazionale - 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale - 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale - 5
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
<i>Qual è l'impatto economico del processo ?</i>	<i>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</i>

<p>Ha rilevanza esclusivamente interna - 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti) - 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalti) - 5</p>	<p>A livello di addetto - 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario - 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa - 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale - 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale - 5</p>
Frazionabilità del processo	
<p><i>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es: pluralità di affidamenti ridotti) ?</i></p>	
<p>No - 1</p> <p>Si - 5</p>	
Controlli (3)	
<p><i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i></p>	
<p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione - 1</p> <p>Sì, è molto efficace - 2</p>	

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

Tabella 3 - SPECIFICAZIONE VALORI PROBABILITÀ E IMPATTO:



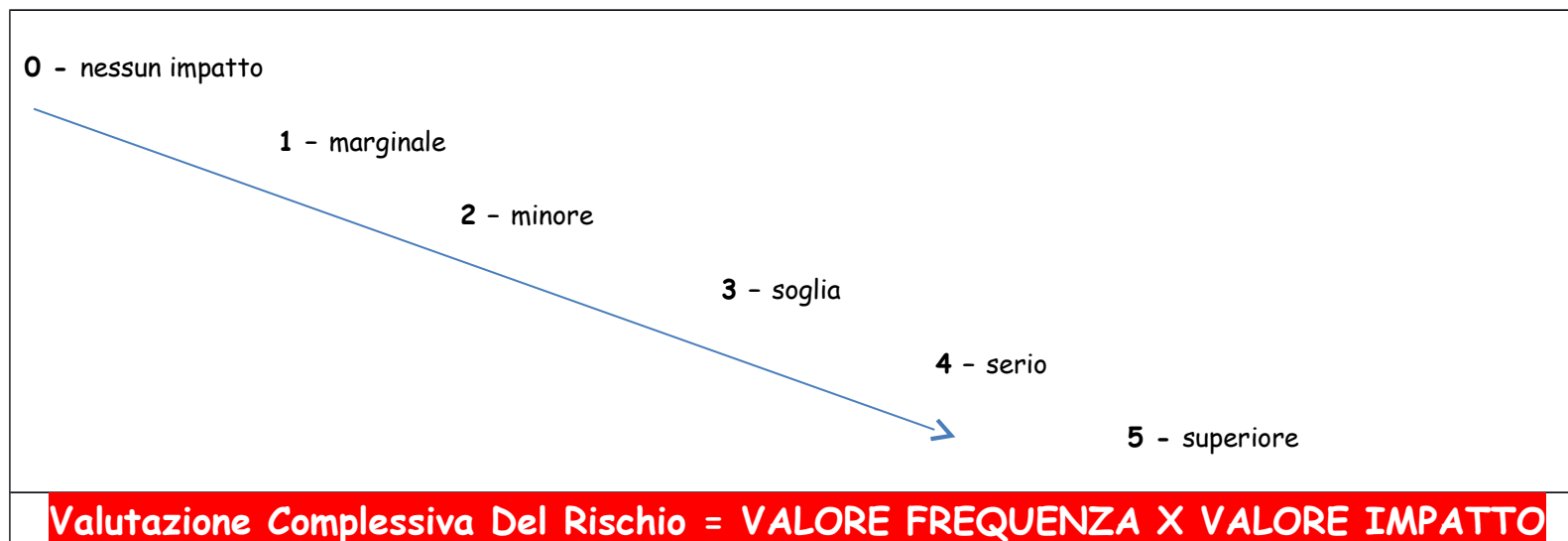


Tabella 4 - MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

Area di rischio (Sezione)	Area di rischio (Sotto-sezione)	Descrizione rischio	Misure di prevenzione	Probabilità	Impatto	A. Probabilità (tot. Punti)	B. Impatto (tot. Punti)	(A*B) Valutaz. Compless. del rischio	Responsabile / i

				1. Discrezionalità	2. Rilevanza esterna	3. Complessità del processo	4. Valore economico	5. Frazionabilità del processo	6. Controlli		7. Impatto organizzativo	8. Impatto economico	9. Impatto reputazionale	10. Impatto organizz., economico e di immagine					
Acquisizione e progressione del personale	Area non pertinente in quanto l'Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Agrigento non dispone, in atto, di personale assunto			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/		/	/	/	/
Conferimento di incarichi di collaborazione	Prestazioni d'opera / Consulenze / Conferimento incarichi	Valutazione inappropriata o discrezionale dei fabbisogni dell'Ordine allo scopo di agevolare soggetti particolari con affidamento di incarichi senza valutazione dei curricula	Attenta valutazione delle professionalità con analisi particolare riferita alla completezza dei curricula affinché la scelta dei collaboratori sia coerente col profilo professionale richiesto	2	5	1	3	1	2		1	1	1	3		2.33	1.5	3.49	CDO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Genericità nella definizione dell'oggetto contrattuale	Valutazione dell'oggetto per l'affidamento attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto	2	2	3	1	1	2		1	1	0	3		1.83	1.25	2.29	Responsabile Procedimento / CDO
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Mancata conoscenza dei vari tipi di strumenti per gli affidamenti con utilizzo prevalente di un unico strumento	Formazione del RP sui vari strumenti di affidamento	2	2	1	1	1	2		2	1	0	3		1.5	1.5	2.25	
	Requisiti di partecipazione e/o aggiudicazione	Assenza o parziale verifica dei requisiti	Predisporre una check list in cui viene elencata la necessaria documentazione per la partecipazione alle gare	3	2	3	1	1	2		1	1	0	2		2	1	2	
	Valutazione delle offerte ed	Criteri troppo generici o troppo restrittivi	Attenta predisposizione dei criteri, anche col	2	2	3	1	1	1		1	1	0	2		1.67	1	1.67	

	eventuali anomalie		supporto se necessario di esperti esterni															
	Procedure negoziate	Applicazione inappropriata e mancata rotazione dei fornitori, mancata acquisizione di un numero adeguato di preventivi	Rotazione dei fornitori, utilizzo di MEPA	2	2	3	3	1	3	2	1	0	3	2.33	1.5	3.49		
	Affidamenti diretti (in economia)	Mancata richiesta di preventivi < a 3, scarsa rotazione dei fornitori, depressione del principio della concorrenza	Minima richiesta di 3 preventivi per ogni affidamento di fornitura o servizi con la previsione di rotazione dei fornitori	2	5	3	3	1	1	1	1	0	3	2.5	1.25	3.12		
	Esecuzione del contratto	Mancato controllo della corretta fornitura di beni o servizi	Attento controllo in fase di esecuzione contrattuale	2	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2.33	1.25	2.9		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario	Patrocini ad iniziative professionali organizzate da enti di formazione, università, enti ed istituti di ricerca, associazioni scientifiche ed altri enti privati o pubblici	Scarsa o nulla attenzione ai contenuti ed obiettivi delle iniziative	Attenersi nella valutazione a quanto previsto dal regolamento; valutazione collegiale su decisione del Presidente dell'Ordine	4	2	1	1	1	1	1	1	0	3	1.67	1.25	2	Presidente CDO	
	Concessione uso sala conferenze agli Iscritti	Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni relative all'uso dei locali	Attenersi a tali concessioni sulla base di regolamenti esistenti o valutare l'uso pertinente dello stesso; documentare	4	2	1	1	1	1	1	1	0	3	1.67	1.25	2		
	Aggiornamento e revisione requisiti degli iscritti	Mancata revisione o aggiornamento o eccessiva discrezionalità dei requisiti	Stabilire modi e tempi per tali procedure	2	2	1	1	1	2	1	1	0	3	1.5	1.25	1.88		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	Contributi finanziari per iniziative organizzate da enti, università	Inidonea motivazione; discrezionalità nella scelta di destinazione di fondi; esistenza di rapporti di parentela con	Se esistenti adeguarsi a quanto previsto dai regolamenti; valutare e documentare in maniera obiettiva gli scopi e le	2	2	1	1	1	1	1	1	0	3	1.33	1.25	1.67	CDO	

destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ed altri enti privati e pubblici	i percettori di questi benefici	attribuzioni dell'ente; accertare eventuali rapporti di parentela o la esistenza di interessi comuni o di tipo personale con i componenti destinatari di benefici															
Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari	Gestione Sito Istituzionale	Discrezionalità pubblicazioni previste / Disattese norme Trasparenza	Rispetto norme Trasparenza	1	5	1	1	5	2		2	1	0	3	2.5	1.5	3.75	Responsabile/i Sito (CDO)
	Rapporti con Ministeri e Regione per attività di controllo e di nomina in commissioni	Nomina di componenti inadeguata o influenzata da interessi personali	Esaminare i curricula, nomine collegiali effettuate dal CDO	2	5	3	1	1	1		1	1	0	3	2.16	1.25	2.7	CDO
	Designazione di rappresentanti per commissioni ed organizzazioni di carattere nazionale o regionale	Poca attenzione ai curricula, alle esperienze e trascorsi professionali	Valutazione accurata delle competenze maturate	4	5	3	1	1	1		1	1	0	3	2.5	1.25	3.12	
	Nomina membri commissione esami di stato	Nomine decise sulla base di preferenze di tipo personale	Valutazione accurata delle competenze maturate e dei curricula precedente alla nomina, decisa sempre collegialmente	4	5	1	1	1	1		1	1	0	3	2.17	1.25	2.71	
	Procedure per l'elezione del CDO e Collegio Revisori dei Conti	Vizi o sviste nella gestione delle procedure elettorali per scopi personali	Rispettare quanto previsto dai regolamenti; pubblicità all'evento per coinvolgere quanto più iscritti nel voto e nelle operazioni successive	1	2	1	1	1	1		5	1	0	3	1.17	2.25	2.63	
	Convocazione Assemblea annuale per approvazione bilanci	Vizi nella procedura di convocazione	Attenzionare che le comunicazioni (PEC) agli iscritti siano effettivamente pervenute a destinazione	1	2	1	1	1	1		1	1	0	3	1.17	1.25	1.46	Presidente CDO
	Determinazione	Importi non in linea con	Attuare le necessarie	2	5	1	1	1	2		5	1	0	3	2	2.25	4.5	CDO

	di tasse, diritti, oneri economici per i servizi	le previsioni di bilancio; scarsa attenzione nell'individuare i morosi	procedure che impediscano di eludere queste incombenze, perché assolvendo tutti all'obbligo di questa tassa ne deriva una miglioria in servizi o in una decurtazione della stessa														
Attività di amministrazione e contabilità	Formazione o variazione del bilancio di previsione	Inadeguata o parziale programmazione e valutazione di entrate e fabbisogni dell'Ordine	Programmazione analitica delle uscite e previsioni delle entrate, anche avendo il riferimento di bilanci precedenti	1	5	1	1	1	1	5	1	0	2	1.67	2	3.34	CDO
	Formazione o variazione del bilancio consuntivo	Non registrazioni di pagamenti, capitoli di spesa improntati alla improvvisazione	Verifica costante delle spese, piena collaborazione del tesoriere e revisori dei conti	1	2	1	1	1	1	5	1	0	2	1.17	2	2.34	Uff. di Consulenza
	Accertamento delle entrate(escluse quote iscriz. all'Ordine)	Errori di registrazione, registrazioni di entrate mai eseguite, mancate entrate mai notificate	Registrazioni analitiche e verifica periodica da parte del tesoriere e revisori dei conti	1	2	1	1	1	2	2	1	0	2	1.33	1.25	1.66	
	Riscossione ed accertamento dell'entrata delle quote di iscrizione all'Ordine / Gestione e morosità degli Iscritti	Inadeguata o mancata verifica dei pagamenti a scadenza; procedure di recupero del credito parzialmente applicata o totalmente inapplicata	Controlli incrociati tra versamenti eseguiti e registrazioni operate dal consulente esterno all'Ordine	1	2	1	1	1	1	3	1	0	3	1.17	1.75	2	
	Liquidazione spese	Mancata verifica degli importi e delle autorizzazioni di spesa	Verificare se sussistono le condizioni per procedere alla liquidazione	1	5	1	1	1	1	2	1	0	3	1.67	1.5	2.5	Tesoriere
	Gestione di cassa, ivi inclusa registrazione	Parziale o mancata registrazione acquisti in economia od incassi	Rendicontazione periodica di cassa e verifica di importi; Eventuali relazioni giustificative da parte	1	2	1	1	1	1	2	1	0	3	1.17	1.5	1.75	Uff. di Consulenza

			del consulente esterno all'Ordine															
	Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario	Mancata registrazione dei beni	Tenuta dell'Inventario	1	2	1	1	1	1		2	1	0	3	1.17	1.25	1.46	Presidente CDO
	Rimborsi spese di trasferta, missione o altro a componenti CD o altri	Spettanza degli importi non coincidente all'effettiva portata della spesa sostenuta; Discrezionale acquisizione di pezzi giustificative; includere nelle spese di trasferta e/o missioni quelle relative ad accompagnatori non autorizzati	Autorizzare preventivamente ogni rimborso; necessità di verifiche per rimborsi inadeguati	4	2	1	1	1	2		2	1	0	3	1.83	1.5	2.75	Presidente CDO
	Determinazione indennità ai Consiglieri	Sotto-sezione non pertinente in quanto i Consiglieri dell'Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Agrigento non percepiscono alcuna indennità in relazione allo svolgimento dell'attività ordinistica		/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/
	Tenuta scritture contabili	Scritture parziali e/o modiche alle stesse non autorizzate	Attenersi al regolamento dell'Ordine in materia di contabilità	1	2	1	1	1	1		1	1	0	3	1.17	1.25	1.46	Uff. di Consulenza
Attività di amministrazione e gestione Albo	Accettazione e verifica preliminare domande e allegati	Discrezionalità nelle verifiche	Verificare la completezza delle domande, degli allegati prima della protocollazione	2	5	1	3	1	2		1	1	0	2	2.33	1	2.33	CDO
	Verifica dichiarazioni sostitutive	Mancata verifica delle dichiarazioni	Verifica della efficacia dei controlli sulle autocertificazioni	4	2	1	3	1	2		1	1	0	2	2.17	1	2.17	CDO
	Segnalazioni all'Autorità giudiziaria per	Mancata segnalazione e eccessiva discrezionalità	Attenersi alle procedure previste per dichiarazioni mendaci	1	5	1	1	1	3		1	1	0	3	2	1.25	2.5	Presidente CDO

	dichiarazioni mendaci																		
	Verifica periodica dati pubblicati in Albo	Inadeguata o mancata verifica periodica	Individuazione di procedure per il monitoraggio dei dati inseriti in Albo	2	2	1	3	1	3		2	1	0	2		2	1.25	2.5	
	Rilascio certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli Iscritti	Rifiuto immotivato	Verifica requisiti rilascio	1	2	1	3	1	1		1	1	0	2		1.5	1	1.5	
Procedure disciplinari a carico degli Iscritti	Segnalazioni pervenute	Mancata protocollazione	Applicazione procedura	4	2	1	1	1	2		1	1	0	2		1.83	1	1.83	
	Verifica identità segnalante	Accettazione segnalazione senza adeguata verifica	Applicazione procedura	2	2	1	1	1	1		1	1	0	2		1.33	1	1.33	
	Riscontro notizia altre fonti attendibili	Discrezionalità	Applicazione procedura	5	2	1	1	1	3		1	1	0	2		2.17	1	2.17	
	Valutazione preliminare esposto	Discrezionalità	Applicazione procedura, anche codice deontologico	1	2	1	1	1	2		1	1	0	3		1.33	1.25	1.66	
	Richiesta atti alla Procura/Tribunale	Discrezionalità	Applicazione procedura	1	2	1	1	1	1		1	1	0	4		1.17	1.5	1.76	
	Decisione apertura o archiviazione pratica disciplinare	Discrezionalità	Applicazione procedura, anche codice deontologico	2	2	1	1	1	2		3	1	0	4		1.5	2	3	
																		Presidente CDO	
																			Presidente e CDO
																			Presidente CDO
																			Presidente e CDO

	Trasmissione atti alla commissione	Trasmissione atti parziale	Applicazione della procedura per la gestione dei procedimenti disciplinari	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0	3	1.17	1.25	1.46	Presidente CDO
	Decisione apertura o archiviazione provvedimento disciplinare	Discrezionalità	Applicazione procedura	2	2	1	1	1	2	3	1	0	4	1.5	2	3	Presidente e CDO	
	Celebrazione procedimento	Mancato rispetto dei termini e delle forme prescritte	Applicazione della procedura per la gestione dei procedimenti disciplinari e delle norme deontologiche	1	2	1	1	1	1	1	1	0	3	1.17	1.25	1.46	Presidente CDO	
	Redazione e notifica decisione	Decisione incompleta ed immotivata; mancata o tardiva notifica	Applicazione della procedura per la gestione dei procedimenti disciplinari	1	2	1	1	1	1	1	1	0	2	1.17	1	1.17	Presidente CDO	
	Invio documentazione e a CCEPS per ricorso	Invio non completo o tardivo della documentazione relativa ad un ricorso promosso da un iscritto avverso una sanzione disciplinare	Applicazione della procedura per la gestione dei procedimenti disciplinari	1	5	1	1	1	1	2	1	0	4	1.67	1.75	2.92	Presidente CDO	
	Esecutività sanzione	Accordi fra le parti	Decisione collegiale sull'esecutività della sanzione - Applicazione procedura	1	2	1	1	1	1	5	1	0	4	1.17	2.5	2.93	Presidente CDO	
Gestione eventi ECM	Valutazione curricula relatori	Interessi personali nella scelta dei relatori	Valutazione dei curricula	5	5	1	3	1	3	2	1	0	4	3	1.75	5.25	Responsabile alla formazione	
	Accettazione iscrizioni	Manipolazioni liste di iscrizione	Riscontro di iscrizioni e cancellazioni nelle liste di iscrizione da parte dell'iscritto	4	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2.67	1.5	4		
	Verifica presenze	Mancata verifica o false attestazioni di presenza	Utilizzo di sistema di rilevazione di presenza/assenza	1	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2.17	1	2.17		

Correzione test	Discrezionalità nelle correzioni	Controllo su un campione significativo sui test corretti	1	2	1	3	1	1	1	1	0	2	1.5	1	1.5
Assegnazione crediti	Assegnazione crediti a non aventi diritto	Controllo combinato presenze/test	1	5	1	3	1	1	1	1	0	3	2	1.25	2.5
Report finali	Mancato o parziale invio	Rispetto procedure su gestione ECM	1	2	1	1	1	1	1	1	0	4	1.17	1.5	1.76

NB: Le voci relative alle aree di rischio possono subire variazioni in funzione di variazioni ed efficienza dell'attività dell'Ordine (nell'ambito delle funzioni attribuite); lo stesso dicasi per i valori di probabilità ed impatto per la valutazione del rischio inseriti in tabella - le suddette variazioni potranno variare, dunque, durante il proseguo degli aggiornamenti.

QUALSIASI " CRITICITA' " EMERSA ATTRAVERSO LA VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO ED INDIPENDENTE DALLA SUA MINORE O MAGGIORE GRAVITA' (vedi: valutazione complessiva del rischio), DOVRA' ESSERE DOCUMENTATA ED INVIATA VIA PEC AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Allegato:

Segnalazioni illeciti al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

In questo paragrafo è possibile visionare il modello che l'Ordine dei Medici Veterinari di Agrigento intende adottare per la segnalazione degli illeciti.

Tale modello deve essere utilizzato da tutti gli iscritti all'Ordine che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica

amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza. In ogni caso, si specifica che l'attuale l'ordinamento tutela coloro i quali effettuano la segnalazione di illecito.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Nome e cognome del segnalante	
Qualifica professionale	
Sede di servizio	
Tel./Cell.	
E-mail	
Data/Periodo in cui si è verificato l'evento	
Luogo fisico in cui si è verificato l'evento	<input type="radio"/> Ufficio <small>(indicare denominazione ed indirizzo della struttura)</small> <input type="radio"/> All'esterno dell'Ufficio <small>(indicare luogo ed indirizzo)</small>
Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:	<input type="radio"/> penalmente rilevanti <input type="radio"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="radio"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Ente di appartenenza o ad altro Ente pubblico <input type="radio"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'Ente <input type="radio"/> Altro (specificare)
Descrizione del fatto (condotta ed evento)	

Autore/i del fatto	1)..... 2)..... 3).....
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	1)..... 2)..... 3).....
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione	1)..... 2)..... 3).....

Luogo, data e firma _____

La segnalazione può essere presentata:

- I. Mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'Ordine dei Med. Veterinari di AGRIGENTO;
 - II. A mezzo del servizio postale indirizzata a: Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Agrigento - via Diodoro Siculo, 1 - 92100 AGRIGENTO - riservata personale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - III. Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al R.P.C.
-

Con delibera n. 11 del 13/10/2016, il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Agrigento esprime parere favorevole all'aggiornamento per l'anno 2016 e all'adozione del PTPC e di pubblicarlo sul proprio sito istituzionale.