

ALLEGATO “B”

MAPPATURA DEI PROCESSI

Macro area Strumentale

Sotto aree:

- Reclutamento del personale (processo n. 1)
- Acquisizione di lavori, beni e servizi (processi n.ri 2-3-4-5-6);
- Incarichi e nomine (processo n. 7)
- Gestione delle entrate, spese e patrimonio (processo numero 8);
- Iscrizione nel registro Praticanti (processo n. 9)
- Archivio e Protocollo (processo n. 10)

Ponderazione del rischio:

- >10 : Molto rilevante
- >4<=10 : Rilevante
- >2<=4 : Appena rilevante
- >0<=2 : Non rilevante
- * I (istituzionale) – S (strumentale)

N. processo	Tipologia di processo	Descrizione del processo	Livello di collocazione delle responsabilità	Struttura / ufficio / Settore di riferimento	Reati/ Comportamenti violativi dell’etica riconducibili alla nozione di “corruzione” declinata nel “PNA”	Calcolo del valore di rischio			Misure e controlli già attivi	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica	Responsabile dell’attuazione delle misure ulteriori
						Prob.	Imp.	Risultato				
1	S	Reclutamento del personale	Consiglio	Consiglio	Alterazione delle modalità di reclutamento del personale al fine di favorire determinati candidati	2,3	2,20	5,13	Rispetto delle normative vigenti	Rispetto delle normative in materia di prevenzione della corruzione vigenti e verifica di ipotesi di conflitto di interessi tra i candidati e i soggetti deputati	Annuale	Consiglio Notarile Distrettuale

										al vaglio degli stessi. Adozione di un regolamento di disciplina del reclutamento del personale.		
2	S	Affidamento di lavori, servizi e forniture in economia	Tesoriere / Presidente	Consiglio	Affidamento a soggetti non idonei al fine di conseguire vantaggi di tipo personale	2,83	1,4	3,97	Definizione dei criteri di partecipazione e richiesta di almeno tre preventivi per ciascun servizio	1. Effettuazione di consultazioni preliminari tra più operatori. 2 Rotazione dei fornitori 3 Confronti tra i servizi offerti alla luce di check list predeterminate contenenti criteri e modalità di scelta dei contraenti 4 previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	Annuale	Consiglio o Notarile Distrettuale
3	S	Analisi e definizione dei fabbisogni	Tesoriere/ Presidente	Consiglio	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia,	1,67	1,40	2,33	Applicazione del D.lgs 163/2006 e del	1.Programmazione semestrale con relativo obbligo di	Annuale	Consiglio o Notarile Distrettuale

		per l'approvvigionamento di beni e servizi			economicità				regolamento . Programma annuale per acquisti di beni e servizi.	motivazione e predeterminazione delle priorità 2. utilizzo di convenzioni e accordi/quadro per i servizi standardizzati		ale
4	S	Individuazione della procedura di scelta del contraente	Consiglio	Consiglio	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	2,83	1,40	3,97	Definizione preventiva dei criteri di scelta	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. Pubblicità della procedura e dei criteri di scelta.	Annuale	Consiglio o Notarile Distrettuale
5	S	Scelta dell'offerta tra quelle presentate	Consiglio	Consiglio	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	3,17	1,40	4,43	Definizione dei criteri di scelta.	Scelta da parte di tre Consiglieri individuati con sorteggio, previa verifica delle relative incompatibilità e conflitti di interesse	Annuale	Consiglio o

6	S	Concessione di patrocinio del CND ad eventi di soggetti terzi	Consiglio	Consiglio	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento	2,83	1,80	5,10	Verifica preventiva della congruità dell'iniziativa anche alla luce della attinenza con il territorio	Sospensione dei patrocini a tempo indeterminato fino all'adozione di un regolamento interno che disciplina la concessione di patrocini.	Annuale	Consiglio
7	S	Conferimento di incarichi di consulenza e/o collaborazione e nomine varie.	Consiglio	Consiglio	Conferimento di incarichi/nomine a soggetti non professionalmente adeguati oppure che versano in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi	2,67	1,40	3,73	Definizione dei criteri di scelta	Sottoscrizione, da parte degli interessati, della modulistica volta a dichiarare l'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi. Verifica della congruità e della pertinenza del curriculum vitae dell'interessato. Applicazione ai soggetti incaricati/nominati del Codice di comportamento del CND	Annuale	Consiglio
8	S	Rimborsi spese a Consigliere e personale amministrativo	Tesoriere	Tesoriere	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne o sulla base di documentazione non attendibile.	1,67	1,2	2	Verifica contabile da parte del Tesoriere	Creazione di un regolamento interno per l'individuazione sia della procedura di richiesta che delle spese rimborsabili	Annuale	Consiglio
9	S	Controllo del Registro Praticanti	Segretario Presidente	Consiglio	Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni	2	2,20	4,40	Verifica dei requisiti	Pubblicazione dei requisiti in base alla normativa di riferimento	Annuale	Consiglio

10	S	Protocollo di atti e documenti in entrata e in uscita	Dipendente con mansioni di segreteria	Consiglio	Alterazione del processo di ricezione e protocollazione di atti in ingresso al CND al fine di incidere sulla regolarità dei processi, per conseguire vantaggi personali	1,67	0,80	1,33	Utilizzo di sistemi informatizzati di protocollo	Implementazione del servizio già in essere	Annuale	Segretario
----	---	---	---------------------------------------	-----------	---	------	------	------	--	--	---------	------------