

ALLEGATO 1 -TABELLA SINOTTICA ALLEGATO PIANO 2024-2026 OMCeO TRENTO

Descrizione processi sub-processi e attività a rischio-quantificazione del rischio –misure

	Aree di rischio	Descrizione del processo	Descrizione rischio	Valore della probabilità	Valore della discrezionalità /v incolatività	Grado di rischio	Misure di prevenzione	Responsabili e Tempi di verifica misura
1	Area acquisizione e progressione del personale							
1.1		Redazione e/o variazione della pianta organica	Valutazione discrezionale ed influenzata dei carichi di lavoro.				Adeguata valutazione tecnica dei carichi di lavoro, affidandosi a procedure consolidate ed evidenze operative del settore e del mansionario per la rilevazione di specifiche competenze dell'ente.	Segretario Consiglio Direttivo Immediata
1.2		Procedure per l'assunzione personale	Mancato rispetto delle procedure concorsuali previste. Influenzabilità della Commissione nominata per l'attuazione della procedura.				Attenta analisi della normativa vigente con adeguata valutazione tecnica dei percorsi amministrativi da adottare. Indicazione dei criteri per effettuare la valutazione dei curricula delle persone da assumere, ricorso a procedure di evidenza pubblica Garanzia di terzietà e professionalità della Commissione. Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione. Gestione dei possibili conflitti di interessi	Consiglio Direttivo e Segretario Immediata

1.3		Progressioni di carriera	Mancata valutazione dei requisiti necessari per procedere alla progressione o valutazione arbitraria senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite.				Precisa predisposizione dei criteri e necessari per procedere alle progressioni facendone espresso riferimento anche in contrattazione decentrata . Verifica dei requisiti con espresso riferimento al CCNL Utilizzo del sistema della valutazione delle performance interne.	Consiglio Direttivo e Segretario Immediata
1.4		Contrattazione decentrata (non in essere)	Mancato coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi.				Obbligo di coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi tramite convocazione, prevista ed obbligatoria per	Presidentete Segretario Funzionario in posizione
		E criteri di liquidazione degli incentive e premi	Genericità degli obiettivi incentivanti fissati e mancato contraddittorio tra tutte le parti. Riconoscimenti arbitrati nei confronti dei dipendenti. Omessa a viziata fase della redazione della relazione				per legge. Procedura di valutazione dei risultati individuazione dei criteri, riferimento al CCNL Principio di trasparenza	Organizzativa Consiglio Direttivo Immediata
1.5		Procedimenti disciplinari	Omessa ed incongrua valutazione dell'evento ed arbitraria individuazione dell'addebito, con riferimento alle specifiche fattispecie previste dalla norma. Genericità dell'addebito. Mancata o carente garanzia del contraddittorio Inadeguata valutazione delle problematiche disciplinare, perché influenzate a vantaggio o svantaggio del dipendente. Gestione dell'illecito nel solo ambito amministrativo, trascurandone la rilevanza penale.				Individuazione dell'evento che determina la responsabilità in modo dettagliato e circostanziato. Massima garanzia del contraddittorio e rispetto delle garanzie di difesa dell'interessato. Rispetto delle procedure previste dal CCNL. Proporzionalità tra adebito e sanzione Monitoraggio dei procedimenti e valutazione sempre rimessa all'organo deliberante dell'ente. Principio di trasparenza	Presidente Segretario Consiglio Direttivo Immediata

1.6		Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7 D.Lgs 165	Genericità e inconsistenza nella rilevanza delle necessità dell'ente. Inadeguata valutazione dei curricula. Conflitto di interessi				Individuazione degli specifici fabbisogni dell'ente che richiedono specifiche competenze. Individuazione dei criteri per la valutazione del curriculum. Principio di trasparenza	Consiglio Direttivo Immediata
2	Area affidamento lavori, servizi e forniture							
2.1		Definizione dell'oggetto per l'affidamento	Scarsa valutazione dei bisogni dell'ente Genericità nella definizione dell'oggetto contrattuale				Attenta valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente, attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto, ovvero confezionando il bando/avviso/invito ed il capitolato Utilizzo nuove piattaforme digitali	Consiglio Direttivo Immediata
							congiuntamente. Pubblicità e Trasparenza	
2.2		Definizione dello strumento per l'affidamento	Incertezza sulla derogabilità alle metodologie di scelta ordinarie (procedura aperta e ristretta)				Attento esame delle procedure e chiarezza nell'indicazione della motivazione della scelta.	Consiglio Direttivo Immediata
2.3		Redazione della documentazione per la procedura negoziata.	Inesattezza e genericità della documentazione predisposta.				La documentazione di gara viene redatta da persona diversa da quella che autorizza l'atto. Dichiarazione da parte del dirigente dell'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 6bis della legge n. 241/1990- Utilizzo nuove piattaforme digitali	Funzionario in posizione organizzativa Immediata
		Requisiti di partecipazione (Cod. app.)	Omessa o mancata verifica dei requisiti richiesti. Mancata applicazione della normativa (nuovo soccorso istruttorio).				Attenta verifica del materiale prodotto e ed effettuazione di eventuali ulteriori accertamenti da parte dell'ente. Previsione delle verifiche dei documenti e dei requisiti.	Funzionario Immediata

2.4		Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte	Requisiti troppo restrittivi o mirati. Genericità dei criteri di affidamento.				Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando criteri troppo restrittivi e/o mirati. Assicurare la massima trasparenza anche nell'individuazione dei criteri che devono essere pre-individuati, resi pubblici ed imm modificabili. Debbono essere criteri proporzionati rispetto all'acquisto del bene del servizio. In modo da non orientare la scelta. Utilizzo nuove piattaforme	Consiglio Direttivo Immediata
2.5		Procedure negoziate (codice appalti)	Mancata richiesta di almeno 3 preventivi. Assenza dei presupposti per l'utilizzo della procedura o creare artificialmente i presupposti. Mancata indicazione delle motivazioni per le quali si sceglie un certo tipo di procedura negoziata. Mancata rotazione degli operatori. Refer.Unico rerespons.				Ricorso al mercato elettronico E-Procurement (ove possibile). Attenta valutazione dei presupposti per l'utilizzo della procedura d'inserire nella determina a contrarre. Rotazione degli operatori economici da invitare alla presentazione delle offerte. Dichiarazione dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6bis della legge n. 241/1990 e successive modifiche.nuovo Codice Appalti Linee Guida Anac Utilizzo nuove piattaforme digitali	Consiglio Direttivo Immediata
2.6		Procedure sotto soglia ivi comprese quelle in economia	Rispetto dei principi UE Deprimere il principio di concorrenza. Frazionamento artificioso del valore del bene/sevizio. Mancata indicazione delle motivazioni che hanno prodotto la scelta.				Valutazione affidamenti diretti nel rispetto dei principi stabiliti dalal legge. Divieto di frazionamento del valore dell'appalto tranne nei casi in cui è permesso. Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile sottoscrittore	Consiglio Direttivo Immediata

2.7		Acquisizione lavoro interinale	Valutazione inappropriata delle carenze delle procedure mancata utilizzo delle agenzie di somministrazione autorizzate				Criteri di selezione imparziali ed adeguati alle necessità dell'Ente	Commissione di valutazione incaricata e Consiglio Direttivo immediata
2.8		Fase di esecuzione contrattuale	Mancata supervisione dell'esecuzione contrattuale. Assenza di coordinamento tra la Segreteria ed il Consiglio Direttivo. Assenza di contestazioni in caso di inadempienze da parte dell'operatore economico,				Verifica e controllo sulla fase di esecuzione contrattuale favorendo il coordinamento tra l'operatore, la Segreteria ed il Consiglio Direttivo.	Segretario Personale di segreteria immediata
3	Conferimento di incarichi di collaborazione							
3.1		Modalità di affidamento dell'incarico.	Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula. Valutazione inappropriata dei fabbisogni dell'ente. Nomina professionisti in conflitto di interessi. Reiterazione immotivata				Attenta valutazione dei reali fabbisogni dell'ente, tenendo anche conto della professionalità specifica richiesta per taluni profili di collaborazione, stante la peculiarità dell'ente. Dichiarazione preventiva su eventuali conflitti di interesse. Obbligo di osservare del codice di comportamento Linee guida Anac	Consiglio Direttivo Immediata

3.2		Fase di esecuzione dell'incarico	Mancata valutazione sulla modalità di esecuzione dell'incarico. Mancata valutazione del grado di soddisfazione nell'esecuzione dell'incarico				Verifica annuale dell'attività svolta e valutazione del raggiungimento degli obiettivi che l'ente si era prefisso di raggiungere con quel tipo di incarico. Misure di Trasparenza sui compensi	Consiglio Direttivo Immediata
3.3	Incarichi di collaborazione docenza e tutor Responsabilità didattica Altri incarichi (vedasi sub ECM)	Scelta del professionista	Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula. Valutazione inappropriata dei fabbisogni didattici				Verifica professionalità e di idoneità di tutor e docenti documentata dall'iscrizione agli albi provinciali specifici conseguita dopo effettuazione e superamenti di corsi di formazione specifici. Principio di rotazione degli incarichi nel rispetto della continuità didattica. Procedura secondo bando Per gli altri incarichi come formatori si prevede scelta valutativa tecnica e la gratuità della prestazione vedasi ECM	Commissione nominata per valutazione domande di docenze regolato secondo bando Immediata Commissione Formazione e Consiglio direttivo
4	Attività Istituzionale del Consiglio Direttivo							
4.1		Rapporti con Provincia Autonoma di Trento ed altri enti per attività di	Indicazione dei componenti delle commissioni in maniera personalistica, influenzata da interessi personali. Difetto di motivazione nella				Provvedere sempre ad una completa condivisione delle scelte all'interno del Consiglio che, in quanto organo collegiale, garantisce maggiore equità. Individuare dei criteri oggettivi che	Consiglio Direttivo Immediata
		commissioni e nomina commissari.	designazione dei componenti. Conflitto di interessi incompatibilità				consentano comportamenti omogenei. Scegliere i componenti sulla base del curriculum e delle comprovate competenze di settore. Si valuta l'ipotesi di far assumere all'organo di indirizzo una deliberazione ed in caso di urgenza di ratifica.	

4.2		Designazione di rappresentanti di commissioni od organizzazioni anche interne / comm. di valutazione Scuola Form/ nomina Terzo arbitro	Poca attenzione ai curricula Scelte condizionate a favorire interessi economici senza selezione Conflitto di interessi incompatibilità			Scegliere i componenti sulla base del curriculum e delle comprovate competenze di settore	Consiglio Direttivo Immediata
4.3	Attività istituzionali e peculiari dell'Ordine	Gestione dei beni dell'ente	Abusi nell'uso dei beni dell'ente a titolo personale			Tenere traccia nell'assegnazione di beni o strumenti dell'ente. Regolamentarne l'utilizzo a garanzia della massima trasparenza.	Consiglio Direttivo Continua
4.4		Procedure per la convocazione della Assemblea per l'elezione del Consiglio direttivo e della Commissione Albo Odontoiatri e Collegio dei revisori dei conti	Convocazione in numero limitato e/o selezionato degli elettori. Mancata pubblicità			Procedere alla convocazione delle Assemblee elettorali nel rispetto delle norme di legge e regolamentari.	Presidente Segreteria Semestrale immediata
4.5		Procedimenti elettorali e nomine di scrutatori e segretari di seggio.	Composizione del seggio elettorale con nomina di scrutatori o segretari di seggio non imparziali. Predeterminazione dei componenti del seggio elettorale			Nomina dei componenti e dei segretari di seggio dando corretta applicazione alle norme di legge e regolamentari.	Presidente Quadriennale immediata
4.6		Verifica dei quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione delle operazioni di voto.	Mancanza di trasparenza nei conteggi di schede vidimate, votate e annullate. Mancata verbalizzazione delle contestazioni. Indicazioni di modalità voto fuorvianti. Ritardi e/o omissioni			Operazioni di conteggio delle schede, spoglio elettorale e scrutinio in contesto di massima trasparenza e dando corretta applicazione alle norme in materia, anche nella verbalizzazione delle operazioni di voto e di scrutinio.	Presidente immediata

			nell'ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 20, comma 1, del DLCP 233/46.					
4.7		Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per servizi.	Non congrua valutazione dei bisogni dell'Ente in termini economici. Individuazione importi non adeguati alle reali esigenze di bilancio.				Utilizzare strumenti per effettuare una precisa valutazione dei bisogni economici dell'ente. Qualora emergessero importanti avanzi rivalutare i costi al ribasso. Monitorare l'effettivo valore economico dei servizi resi dall'ente. Trasparenza	Consiglio Direttivo immediata
		Invio documentazione alla CCEPS su eventuali ricorsi ex lege.	Mancata predisposizione della corretta documentazione. Omissione di atti				Verifica del fascicolo amministrativo con revisione dei passaggi e degli atti promossi per la procedura. Principi di Trasparenza, imparzialità	Segretario. Funzionario. immediata
5	Procedimenti relativi alla compilazione e tenuta dell'albo							
5.1		Iscrizione, cancellazione e trasferimento iscritti. Verifica periodica dei dati pubblicati.	Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive. Mancata o inesatta segnalazioni all'autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci. Mancato monitoraggio dei dati pubblicati				Verifica dei requisiti per l'accesso alla professione per tutti i soggetti, con espressa verifica di tutte le autocertificazioni. Segnalazione all'autorità giudiziaria di tutte le posizioni che lo richiedano ex lege. Individuazione di procedure specifiche per il monitoraggio dei dati pubblicati.	Consiglio Direttivo Segreteria immediata
5.2		Registrazione titoli e qualifiche	Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive. Mancata segnalazione incongruenze				Verifica dei requisiti per l'accesso alla professione per tutti i soggetti, con espressa verifica di tutte le autocertificazioni.	Segreteria immediata
5.3		Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti	Rifiuto del rilascio immotivato. Mancata registrazione dell'avvenuto rilascio. Rilascio certificazioni non veritiere				Verifica dei requisiti per il rilascio delle certificazioni, contrassegno e attestazioni, parità di trattamento	Segreteria immediata

5.4		Annotazione della sospensione ex art. 4 D.L. 44/2011 come sostituito dal D.L. 172/2021 Fino al 31.12.2022 salvo modifiche di legge	Omissione delle procedure di accertamento dell'obbligo vaccinale Parzialità, disparità nella valutazione dei documenti difetto di motivazione Mancata applicazione della legge Omessa comunicazione alle autorità competenti Mancata annotazione su albo Scorretta applicazione circolari ministeriali				Rispetto delle procedure Verifica sussistenza e regolarità dei requisiti di differimento/esonero dell'obbligo vaccinale Tracciabilità dei dati Accuratezza delle delibere Calendarizzazione scadenze per conclusione cicli vaccinazioni e booster Rispetto disposizioni privacy Tempestività azioni di reintegrazione dei vaccinati e tempestiva reintegrazione temporanea dei guariti su base indicazioni di legge e circolari Ministeriali Correttezza annotazione e cancellazione annotazione su albo Assolvimento oneri comunicazione	Segreteria e Consiglio Direttivo Immediata
6	Procedimenti disciplinari							
6.1		Ricezione della segnalazione. Evidenza dell'illecito da altre fonti.	Mancata o superficiale verifica del soggetto che segnala e dei contenuti della segnalazione. Omessa verifica della notizia.				Verifica della consistenza della segnalazione attraverso il confronto con tutti i soggetti interessati.	Presidente O Presidente CAO immediata
6.2		In caso di reati penali richiesta degli atti alla procura della repubblica	Discrezionalità. Difficoltà nel reperimento di informazioni.				Chiedere sempre l'accesso agli atti penali e coinvolgere il tribunale in un processo di collaborazione fattiva per snellire le procedure.	Presidente Segreteria immediata
6.3		Convocazione ex art. 39 dpr 221/50	Genericità della convocazione Genericità della verbalizzazione				Maggiore approfondimento in fase di verbalizzazione e formulazione di specifiche domande sul caso,	Presidente CAM e Presidente CAO immediata

6.4		Deliberazione di aperture	Genericità dell'addebito mancata individuazione degli artt. Del codice di deontologia cui fare riferimento scarsa contestualizzazione				Attenta analisi dei fatti oggetto del procedimento. Individuazione puntuale degli articoli del CD cui fare riferimento. trasparenza Circostanziare l'addebito con precisione	CAO CAM immediata
6.5		Comunicazione apertura e convocazione per celebrazione	Scarsa attenzione al percorso di notifica. Carenza dei termini per la produzione delle memorie. Mancata garanzia del diritto alla difesa dell'iscritto.				Predisposizione della lettera di convocazione con attenta analisi della tempistica e garanzia di ricezione. Massima garanzia di tutti i passaggi previsti per dare massima garanzia al diritto alla difesa dell'iscritto.	Presidente CAM e Presidente CAO
6.6		Decisione disciplinare e notifica decisioni	Influenze dovute al contesto lavorativo del medico/odontoiatra. Genericità della motivazione. Carenza di analisi degli atti e mancata documentazione dell'iter logico-deontologico che ha condotto all'assunzione della determinazione, mancata astensione				L'organo disciplinare, composto da medici/odont. deve essere adeguatamente formato in modo da riuscire ad esprimere una valutazione deontologica scevra da influenze.	Commissione CAM e CAO immediata
7	Provvedimenti ampliativi della sfera							
	giuridica dei destinatari privi di effetto economico							

7.1		Assegnazione patrocinio ad eventi organizzati da: enti di formazione, - università, enti od istituti di ricerca, assoc. Scientifiche, altri enti pubblici o private(APSS)	Analisi superficiale degli obiettivi e dei contenuti. Mancata predisposizione di adeguata modulistica e mancata indicazione die criteri cui riferirsi per l'assegnazione dei patrocini.				Richiesta di fornire programma dell'evento e dati curricula docenti per una valutazione completa.ai criteri definiti dal regolamento per la concessione	Consiglio Direttivo immediata
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico							
8.1		Contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici	Genericità della motivazione				Predisposizione di un deliberato dettagliato completo di motivazione	Consiglio Direttivo immediata
8.2		Assegnazione premi o benefici per ragioni speciali	Mancata valutazione meritocratica Istruttoria lacunosa e parziale Carenze di motivazioni				Individuazioni criteri predefiniti e misurabili Adeguata istruttoria Completezza di motivazione	Commissioni costituite e Consiglio Direttivo immediata
8.2		Rilascio pareri di Congruità	Attività istruttoria lacunosa o carente Sopravvalutazione compensi Erronea valutazione degli elementi della prestazione Mancata icomunicazione a controinteressati				Regolamento specifico in fase di approvazione ex L 241/90 Rotazione dei soggetti che esaminano le domande Archiviazione ragionata delle richieste	Consiglio Direttivo Cam e CAO

9	Amministrazione e Contabilità	R						
9.1		Formazione e/o variazione del bilancio di previsione.	Mancata programmazione. Mancata verifica delle reali necessità dell'ente. Sovra-valutazione delle entrate economiche dell'ente in maniera dolosa.				Attenta programmazione delle attività dell'ente per programmazione della previsione in base agli obiettivi espressa dal Consiglio e corrispondenza con la Relazione programmatica del Presidente Verifica dell'effettiva consistenza delle	Consiglio Direttivo Presidente Tesoriere Collegio dei revisori dei conti immediata
9.2		Formazione e/o variazione del conto consuntivo	Mancata verifica dei costi gestione delle attività e della registrazione dei pagamenti. Rendicontazione maggiorata delle spese dell'ente. Mancato monitoraggio della spesa per l'individuazione di eventuali sprechi e/o incoerenze.				Verifica costante dei costi di gestione dell'ente attraverso la corretta contabilizzazione dei processi di pagamento.-processi informatizzati Monitoraggio della spesa e dei costi di gestione dell'ente per evitare sprechi.	Consiglio Direttivo Presidente Tesoriere Collegio dei Revisori dei Conti immediata
9.3		Accertamento entrate	Genericità delle voci Errata o falsa registrazione delle entrate . Mancata verifica delle riscossioni o registrazioni Mancata consuntivazione ai fini concessione contributi esterni				Verificare periodicamente la correttezza e coerenza delle voci rispetto all'attività economica posta in essere dall'ente. Verifica delle registrazioni ed incrocio con i dati bancari. Processi informatizzati	Segreteria Collegio dei Revisori dei Conti immediata
9.4		Liquidazione delle spese.	Mancata o falsa registrazione delle uscite. Mancata verifica dei pagamenti pago PA .				Verifica periodica dei pagamenti effettuati dall'ente anche con incrocio dei dati bancari. Processi informatizzati	Segreteria Collegio dei Revisori dei Conti immediata

9.5		Riscossione ed accertamento dell'entrata della quota di iscrizione all'Ordine e gestione della morosità degli iscritti.	Mancata verifica dei pagamenti a scadenza. Mancata registrazione dei pagamenti. Discrezionalità nell'invio dei solleciti e nel recupero dei crediti				Attuazione di una procedura dettagliata per la verifica delle morosità degli iscritti. Attuazione di una procedura standardizzata da applicare in maniera univoca. Processi informatizzati	Segreteria Tesoriere Consiglio Direttivo immediata
9.6		Gestione di cassa	Mancata o errata registrazione delle spese per cassa. Mancato rispetto delle norme vigenti.				Rendicontazione periodica delle spese per cassa, verificata in maniera congiunta da segreteria e Tesoriere. Allegare sempre tutte le pezze giustificative delle spese. Effettuare un passaggio per ratifica e ulteriore controllo da parte del Consiglio Direttivo. Processi informatizzati	Segreteria Tesoriere Consiglio Direttivo immediata
9.7		Gestione beni mobili, inventario.	Mancato aggiornamento del registro dei cespiti. Falsa dismissione di beni				Tenuta di un registro dei beni mobili. Verifiche sulla registrazione dei beni. Periodico controllo anche con ispezione	Consiglio Direttivo Collegio dei revisori dei conti. Da definire
			ancora fruibili. Mancata tenuta dei relativi registri,				presso la sede.	
9.8		Tenuta delle scritture contabili	Mancata tenuta dei registri previsti ex lege. Mancata custodia e verifica degli stessi. Effettuazione di false registrazioni per interesse personale				Verifica anche attraverso tecnici del settore della corretta tenuta delle scritture contabili. Verifica delle scritture contabili come previsto dalla legge	Collegio dei Revisori dei Conti. immediata
9.9		Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri.	Valutazione sproporzionata. Eccesso di rimborsi non coerentemente documentati o giustificati.				Equilibrata valutazione dei compensi e verifica delle richieste di rimborso presentate, che devono essere corredate da idonea documentazione. Determinazione limite massimo di spesa rimborsabile	Consiglio Direttivo Segreteria immediata
10	Pianificazione accreditament o gestione eventi ECM/Didattica							

10.1		Pianificazione eventi formative	Mancata obiettività nella scelta di accreditamento e/o non coerenza con piano formativo				Valutazione ponderata su accreditamento in caso di collaborazioni e vigilanza su "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.	Consiglio Direttivo immediata
10.2		Valutazione curricula relatori (gratuiti)	Poca attenzione ai dettagli Mancata verifica delle competenze e della coerenza del curriculum. Conflitto di interessi				Verifica dei requisiti dei relatori e coerenza del curriculum rispetto al tema trattato. Acquisizione dichiarazioni conflitti di interessi / incompatibilità	Responsabile scientifico dell'evento Immediata
10.3		Accettazione iscrizioni	discrezionalità				Istituire un sistema informatico per l'accettazione delle iscrizioni in modo da rendere il processo assolutamente scevro da qualsiasi influenza	Segreteria O comunicare criteri eventuale preferenza
10.4		Registrazione delle presenze e rilascio attestazioni di presenza	Mancata garanzia di terzietà nella registrazione delle presenze. Favoritismi.				Verifica delle presenze da parte della segreteria organizzativa. Vigilanza nella corretta registrazione da parte del responsabile scientifico dell'evento	Responsabile Scientifico e Segreteria immediata
10.4		Correzione dei test	Influenzabilità del risultato, mancanza di terzietà. Pressioni per avere garanzie di superamento del test				La correzione è informatizzata con controllo preimpostato da portale ECM. Per le event. domande aperte procedura accurate di valutazione Mantenere traccia di tutto il materiale	Responsabile scientifico Segreteria immediata
10.5		Assegnazione dei crediti	Erogazione di crediti a soggetti che non hanno partecipato all'evento o non hanno raggiunto il punteggio sufficiente nel test.				Autonomia e riservatezza del percorso di verifica presenza ed assegnazione dei crediti. Garanzie di riservatezza nella segnalazione di eventuali influenze	Responsabile scientifico Segreteria immediata
10.6		Report finali	Errori nella compilazione dei report				Verifica dei dati	Responsabile scientifico Segreteria immediata

10.7		Attività in collaborazione con Cogeaps o sistema ECM Trento	Inserimento o validazione di dati non corretti su portale ECM Trento				Collaborazione tra gestori sistema anagrafico Ecm provinciali e nazionali , coordinamento per trasmissione flussi dati Determine CFNC	Segreteria Consiglio Direttivo (esterni PAT – COGEAPS) immediata
10.8		Verifica presenze Discenti	Irregolarità di registrazione di frequenza corsi o tirocini				Utilizzo di strumenti di controllo degli elementi di processo della didattica teorica attraverso verifiche specifiche 2)controllo della presenza alle attività teoriche attraverso il foglio firme del registro presenze con verifiche periodiche randomizzate.	Direttore Scuola e Consiglio di Direzione Responsabile scientifico immediata
		Prove ed esami finali superamento annualità-esclusa competenza ministeriale	Mancato rispetto procedura meritocratica				Imparzialità e segretezza nella scelta test, randomizzazione domande da sottoporre	Direttore Scuola e Consiglio di Direzione Commissari nominati immediata
10.9		Assegnazione tutoraggi tirocinii (non retribuiti)	Mancata rotazione per Equilibrata assegnazione crediti				Corrispondenza percorso formativo a previsioni maschera accreditamento evento	Consiglio di incaricati abbinamenti Progettista formazione immediata