

## SCHEMA PER LA REDAZIONE DELLA TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

### ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2026 - 2028 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI PISTOIA

<b>Area di rischio</b>	<b>Rischio individuato</b>	<b>Misura di prevenzione</b>
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	Presenza del Responsabile del Procedimento
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	Controllo dello svolgimento da parte della commissione
<b>AREA UTILIZZO DEI BENI DELL'ORDINE</b>		
Utilizzo della rete internet e della telefonia fissa	Utilizzo dello strumento per fini personali	Controllo degli accessi alla rete tramite password e controllo ai locali in cui è presente la telefonia fissa
<b>AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata  Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto della normativa nazionale e del Codice dei Contratti</li> <li>- Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento</li> </ul>
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		
Requisiti di qualificazione		
Requisiti di aggiudicazione		
Valutazione delle offerte		
Verifica dell'eventuali anomalie delle offerte		
Affidamenti diretti	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata  Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento</li> <li>- Valutazione comparativa delle proposte economiche</li> </ul>

		richieste e ricevute
Esecuzione dei servizi/lavori e consegna dei beni	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare lavori non eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023</li> </ul>
<b>AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)</b>		
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente	Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formale richiesta di supporto consulenziale al Consiglio con indicazione della necessità</li> <li>- Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consigliere segretario/Consigliere tesoriere/ Consiglio</li> <li>- Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento</li> </ul>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento		
Individuazione dei requisiti per l'affidamento		
Valutazione dei requisiti per l'affidamento		
Conferimento dell'incarico		
<b>AREA GESTIONE FINANZIARIA</b>		
Gestione del fondo economale	Utilizzo anomalo del fondo cassa	Chiusura a chiave della cassa e controllo della detenzione delle chiavi di accesso alla segreteria ed alla cassa
<b>AREA EROGAZIONE CONTRIBUTI/SPONSORIZZAZIONI</b>		
Gestione dell'erogazione di contributi/sponsorizzazioni	Erogazione indebita di contributi per eventi non organizzati dall' ordine	L'erogazione dei contributi per eventi è fatta su delibera del Consiglio dell'Ordine.
<b>AREA OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA</b>		
Gestione omaggi e spese di rappresentanza	Acquisto indebito di omaggi o spese indebite di rappresentanza	L'acquisto di omaggi e l'erogazione delle spese di rappresentanza sono fatte su delibera del Consiglio dell'Ordine.
<b>AREA RIMBORSI SPESE</b>		
Gestione rimborsi spese dipendenti e Consiglier	Rimborsi senza giustificativi	L'erogazione dei rimborsi è fatta su delibera del Consiglio dell'Ordine
<b>AREA PROVVEDIMENTI</b>		

Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all'Albo	Predisposizione di procedura scritta ☒ Presenza di Responsabile del Procedimento ☒ Tutela amministrativa e giurisdizionale richiedente
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari	Predisposizione di procedura scritta ☒ Presenza di Responsabile del Procedimento ☒ Tutela amministrativa e giurisdizionale richiedente
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcele	Predisposizione di procedura scritta ☒ Presenza di Responsabile del Procedimento ☒ Tutela amministrativa e giurisdizionale richiedente
	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	Esistenza di procedura scritta ☒ Presenza di Responsabile del Procedimento ☒ Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione richieste di esonero dall'obbligo formativo	Applicazione non discrezionale del Regolamento nazionale della formazione e delle relative Linee di indirizzo ☒ Presenza di Responsabile del Procedimento ☒ Delibera degli esoneri concessi in Consiglio
Provvedimenti disciplinari – Consiglio e Collegi di Disciplina	Omessa azione disciplinare da parte del Consiglio di Disciplina o da parte del Collegio Ritardata azione disciplinare Consiglio di disciplina non in grado di funzionare regolarmente Consiglio di disciplina o Collegio di disciplina che pone in essere reiterate e grossolane violazioni di normativa	Esistenza di procedura scritta ☒ Presenza di Responsabile del Procedimento ☒ Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente
Provvedimenti Disciplinari	Consigliere di disciplina in conflitto di interessi Consigliere di disciplina che,	Esistenza di procedura scritta ☒ Presenza di Responsabile del Procedimento ☒ Tutela amministrativa e giurisdizionale del

	benché riuscito, non si astiene Inappropriata valutazione della richiesta di accesso agli atti	richiedente
<b>AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI</b>		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	Disamina di cv dei potenziali soggetti delegati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica
Individuazione dei requisiti per l'affidamento		☒ Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri
Valutazione dei requisiti per l'affidamento		☒ Valutazione congiunta del Consigliere segretario e del Consigliere Tesoriere in caso di attribuzioni di deleghe al personale
Valutazione incompatibilità/inconferibilità		☒ Valutazione di incompatibilità/inconferibilità in caso
Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere		<ul style="list-style-type: none"> <li>• di Consiglieri da parte del RPCT Unico Nazionale</li> </ul>
<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE</b>		
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider	Disamina di cv dei potenziali soggetti delegati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica
Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNI come provider di formazione	Mancato o inappropriato controllo	Disamina di cv dei potenziali soggetti delegati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica
Erogazione in proprio di attività di formazione non a pagamento per gli iscritti	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi	Valutazione Consiliare sulla base delle proposte formative prodotte dalle Commissioni dell'Ordine e sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media
Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento per gli iscritti	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione	Valutazione Consiliare sulla base delle proposte formative prodotte dalle Commissioni dell'Ordine e sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media

	Processo di formazione del prezzo dell'evento formativo	
Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi	Valutazione Consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media e analisi dei report di rilevazione delle relative problematicità e della corrispondenza collegata alle problematicità stesse
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	Valutazione del Segretario dell'Ordine sulla base del parere dell'eventuale Commissione di riferimento (Consigliere referente e il Coordinatore Segretario della Commissione)
Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad eventi esterni	Processo di valutazione dell'evento, avuto riguardo agli organizzatori, ai contenuti, ad eventuali conflitti di interesse	Raccolta preliminare informazioni sui soggetti organizzatori e sulle finalità dell'iniziativa
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare	Analisi da parte del Consiglio del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media, tenuto conto della proiezione delle iscrizioni/cancellazioni per l'anno di riferimento
Rimborsi spese A Consiglieri A personale	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	Predisposizione di regolamento rimborsi spese
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	Esistenza di un Responsabile del procedimento
Processo di opinamento delle parcelle	Errata gestione del processo di opinamento delle parcelle	Predisporre una procedura per la gestione dell'opinamento delle parcelle