

SCHEMA PER LA REDAZIONE DELLA TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2020 – 2022 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI PISTOIA

Area di rischio	Rischio individuato	Livello di rischio attribuito (ponderazione)	Misura di prevenzione
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	Presenza del Responsabile del Procedimento
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	2	Controllo dello svolgimento da parte della commissione
AREA UTILIZZO DEI BENI DELL'ORDINE			
Utilizzo della rete internet e della telefonia fissa	Utilizzo dello strumento per fini personali	2	Controllo degli accessi alla rete tramite password e controllo ai locali in cui è presente la telefonia fissa
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	2	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa nazionale e del Codice dei Contratti - Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento
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	3	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di

	Location dell'affidatario distante dal centro di interessi		pagamento - Valutazione comparativa delle proposte economiche richieste e ricevute
AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)			
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente	Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie	4	<ul style="list-style-type: none"> - Formale richiesta di supporto consulenziale al Consiglio con indicazione della necessità - Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consigliere segretario/Consigliere tesoriere/ Consiglio - Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento
Definizione dell'oggetto dell'affidamento			
Individuazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Conferimento dell'incarico			
AREA GESTIONE FINANZIARIA			
Gestione del fondo economale	Utilizzo anomalo del fondo cassa	1	Chiusura a chiave della cassa e controllo della detenzione delle chiavi di accesso alla segreteria ed alla cassa
AREA EROGAZIONE CONTRIBUTI/SPONSORIZZAZIONI			
Gestione dell'erogazione di contributi/sponsorizzazioni	Erogazione indebita di contributi per eventi non organizzati dall'ordine	1	L'erogazione dei contributi per eventi è fatta su delibera del Consiglio dell'Ordine.
AREA OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA			
Gestione omaggi e spese di rappresentanza	Acquisto indebito di omaggi o spese indebite di rappresentanza	1	L'acquisto di omaggi e l'erogazione delle spese di rappresentanza sono fatte su delibera del Consiglio dell'Ordine.
AREA RIMBORSI SPESE			
Gestione rimborsi spese dipendenti e Consiglier	Rimborsi senza giustificativi	1	L'erogazione dei rimborsi è fatta su delibera del Consiglio dell'Ordine
AREA PROVVEDIMENTI			

Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all'Albo	1	Predisposizione di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> • Presenza di Responsabile del Procedimento • Tutela amministrativa e giurisdizionale richiedente
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari	1	Predisposizione di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> • Presenza di Responsabile del Procedimento • Tutela amministrativa e giurisdizionale richiedente
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle	4	Predisposizione di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> • 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	2	Esistenza di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> • Presenza di Responsabile del Procedimento • Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione richieste di esonero dall'obbligo formativo	2	Applicazione non discrezionale del Regolamento nazionale della formazione e delle relative Linee di indirizzo <ul style="list-style-type: none"> • Presenza di Responsabile del Procedimento <ul style="list-style-type: none"> • 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	2	Esistenza di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> • Presenza di Responsabile del Procedimento • Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente

Provvedimenti Disciplinari	Consigliere di disciplina in conflitto di interessi Consigliere di disciplina che, benché ricusato, non si astiene Inappropriata valutazione della richiesta di accesso agli atti	2	Esistenza di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> • Presenza di Responsabile del Procedimento • Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente
AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	2	Disamina di cv dei potenziali soggetti delegati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica <ul style="list-style-type: none"> • Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri • Valutazione congiunta del Consigliere segretario e del Consigliere Tesoriere in caso di attribuzioni di deleghe al personale • Valutazione di incompatibilità/inconferibilità in caso <ul style="list-style-type: none"> • di Consiglieri da parte del RPCT Unico Nazionale
Individuazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione incompatibilità/inconferibilità			
Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere			
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE			
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider	4	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	2	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	1	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	1	Valutazione Consiliare sulla base delle proposte formative prodotte dalle Commissioni dell'Ordine e

	Processo di formazione del prezzo dell'evento formativo		sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media
Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi	3	Valutazione Consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media e analisi dei report di rilevazione delle relative problematiche e della corrispondenza collegata alle problematiche stesse
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	3	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	3	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	1	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	2	Predisposizione di regolamento rimborsi spese
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	2	Esistenza di un Responsabile del procedimento