

## 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
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>			
Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	<b>2</b>	Presenza del Responsabile del Procedimento
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	<b>2</b>	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	<b>2</b>	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	<b>2</b>	<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	<b>3</b>	<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</li> </ul>

	Location dell'affidatario distante dal centro di interessi		pagamento - Valutazione comparativa delle proposte economiche richieste e ricevute
<b>AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)</b>			
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	<b>4</b>	<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	1	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	1	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	1	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	1	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	<b>1</b>	Predisposizione di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale richiedente</li> </ul>
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari	<b>1</b>	Predisposizione di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale richiedente</li> </ul>
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle	<b>4</b>	Predisposizione di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale richiedente</li> </ul>
	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	<b>2</b>	Esistenza di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante</li> </ul>
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione richieste di esonero dall'obbligo formativo	<b>2</b>	Applicazione non discrezionale del Regolamento nazionale della formazione e delle relative Linee di indirizzo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera degli esoneri concessi in Consiglio</li> </ul> </li> </ul>
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	<b>2</b>	Esistenza di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente</li> </ul>

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	<b>2</b>	Esistenza di procedura scritta <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente</li> </ul>
<b>AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI</b>			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	<b>2</b>	Disamina di cv dei potenziali soggetti delegati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri</li> <li>• Valutazione congiunta del Consigliere segretario e del Consigliere Tesoriere in caso di attribuzioni di deleghe al personale</li> <li>• Valutazione di incompatibilità/inconferibilità in caso <ul style="list-style-type: none"> <li>• di Consiglieri da parte del RPCT Unico Nazionale</li> </ul> </li> </ul>
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			
<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE</b>			
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider	<b>4</b>	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	<b>2</b>	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	<b>1</b>	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	<b>1</b>	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	<b>3</b>	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	<b>3</b>	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	<b>3</b>	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	<b>1</b>	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	<b>2</b>	Predisposizione di regolamento rimborsi spese
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	<b>2</b>	Esistenza di un Responsabile del procedimento