**Tabella delle Misure di prevenzione**

**ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2019 – 2021 DELL’ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MODENA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | **1** | • Procedura scritta (bando di concorso), con predeterminazione di requisiti specifici, sia di tipo attitudinale che professionale• Presenza del Responsabile del Procedimento• Controllo dello svolgimento da parte della commissione• Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante escluso |
| Progressioni di carriera | Alterazione dei risultati della procedura | **1** | • Presenza di rappresentanze sindacali• Controllo dello svolgimento da parte della commissione• Tutela amministrativa e giurisdizionale del Partecipante escluso• Procedura scritta (bando di concorso) |
| **Area affidamento di lavori, servizi e forniture** |  |  |  |
| Definizione dell’oggetto dell’affidamento | Mancanza di livello qualitativo coerente con l’esigenza manifestataLocation dell’affidatario distante dal centro di interessi | **1** | • Regolamento di contabilità.• Rispetto della normativa nazionale e del Codice dei Contratti• Controllo del Tesoriere in merito: ai termini dell’accordo, all'esecuzione dei servizi, alla coerenza dei costi con i parametri di mercato, alle modalità di pagamento |
| Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento |
| Requisiti di qualificazione |
| Requisiti di aggiudicazione |
| Valutazione delle offerte |
| Verifica dell’eventuali anomalia delle offerte |
| Affidamenti diretti | Mancanza di livello qualitativo coerente con l’esigenza manifestataLocation dell’affidatario distante dal centro di interessi | **1** | • Controllo diretto del Tesoriere in merito ai termini dell’accordo, all' esecuzione dei servizi, alla coerenza dei costi con i parametri di mercato, alle modalità di pagamento.• Valutazione collegiale da parte del Consiglio di tutte le proposte economiche richieste e ricevute.• Potere di verifica da parte di ciascun Consigliere di quanto sopra.• Adozione della disciplina nazionale relativa ai flussi finanziari |
| **Area affidamenti incarichi esterni (consulenza servizi professionali)** |  |
| Identificazione del soggetto/ufficio richiedente | Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esternoRequisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie | **1** | • Esigenza di supporto consulenziale formalmente riconosciuta dal Consiglio con indicazione della specifica necessità.• Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consiglio.• Controllo del Tesoriere 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 provvedimenti** |  |  |  |
| Provvedimenti amministrativi | Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all’Albo | **1** | • Metodico controllo dei requisiti di iscrizione all'albo. Assunzione di informazioni presso tutti gli enti pubblici e/o privati coinvolti.• Eventuali richieste di parere al consulente legale al CNI e/o al Ministero vigilante. |
| Provvedimenti amministrativi | Omessa/ritardata cancellazione dall’Albo in presenza di motivi necessari | **1** | • Regolamento interno che impone l'immediata sottoposizione dell'istanza alla prima riunione di Consiglio utile.• Preventivo controllo dell'Ufficio di Segreteria in merito al rispetto dei requisiti formali  |
| Provvedimenti amministrativi | Inappropriato procedimento per l’opinamento di parcelle | **1** | • Previsione di un rigoroso regolamento interno• Svolgimento dell'istruttoria da parte di una commissione mista composta da iscritti e Consiglieri.• Approvazione da parte del Consiglio. |
| Provvedimenti amministrativi | Disapplicazione della procedura relativa al processo di autorizzazione di enti terzi quali provider di formazione | **1** | • Previsione di un rigido regolamento per la richiesta di organizzazione di eventi formativi.• Svolgimento dell'istruttoria da parte dell'Associazione partecipata da Consiglio e iscritti.• Approvazione previa discussione da parte del Consiglio. |
| Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione | **1** | • Previsione dell'obbligo di istituire una procedura scritta• Presenza di Responsabile del Procedimento• Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante  |
| Provvedimenti amministrativi | Inappropriata valutazione richieste di esonero dall’obbligo formativo | **1** | • Previsione di un regolamento per la richiesta di esonero dall'obbligo formativo.• verifica dei presupposti di esonero da parte del Consiglio. |
| **Area affidamento incarichi interni** |  |  |  |
| Definizione dell’oggetto dell’affidamento | Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato |  | • Disamina di cv dei potenziali incaricati per verificare la competenza e professionalità in relazione all’area tematica.• Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri.• Valutazione congiunta del Consigliere segretario e del Consigliere Tesoriere in caso di attribuzioni deleghe al personale.•Valutazione di incompatibilità / inconferibilità da parte del RPCT in caso di nomina di Consiglieri . |
| 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** |  |  |  |
| Autorizzazioni a soggetti esterni quali enti di formazione | Inappropriata valutazione del provider | **1** | • Normativa esterna e regolamentazione interna in materia di autorizzazione a provider terzi e di erogazione attività formative• Parere del CNI e del Ministero vigilante |
|  | Inappropriata valutazione dell’evento formativo | **1** | • Normativa esterna e regolamentazione interna in materia di autorizzazione a provider terzi e di erogazione attività formative.• Attività di controllo da parte degli Ordini Territoriali in merito al rispetto delle modalità di erogazione delle attività formative da parte dei provider terzi. |
| Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNI come provider di formazione | Mancato o inappropriato controllo | **1** | • Normativa esterna e regolamentazione interna in materia di autorizzazione a provider terzi e di erogazione attività formative• Attività di controllo da parte degli Ordini Territoriali in merito al rispetto delle modalità di erogazione delle attività formative da parte dei provider terzi |
| 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** | • regolamentazione interna • Attività di controllo da parte del Consiglio Territoriali in merito al rispetto delle modalità di erogazione delle attività formative |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili a Centri studi, enti di ricerca, etc | Processo di erogazione sovvenzione per attività in base al Piano Programmatico | **1** | • regolamentazione interna • Attività di controllo da parte del Consiglio Territoriale in merito al rispetto dei presupposti e delle modalità di erogazione |
| Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria | Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi federali o nazionali | **1** | • Attività di deliberazione e di controllo da parte del Consiglio Territoriale in merito al rispetto dei presupposti e delle modalità di erogazione.• attiività di controllo dell'attività da parte del Tesoriere  |
| Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.) | Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi | **1** | • Deliberazione da parte del Consiglio Territoriale in merito al rispetto dei presupposti e delle modalità di erogazione del servizio.• Attiività di controllo dell'attività da parte del Tesoriere  |
| Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi | Processo di concessione di patrocinio | **1** | • Svolgimento della fase istruttoria da parte dell'Associazione, partecipata da Consiglieri ed iscritti.• Deliberazione di concessione del patrocinio da parte del Consiglio Territoriale dell'Ordine, verificata la sussistenza ed il rispetto dei presupposti per il riconoscimento. |
| 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 | **1** | • Verifica da parte del Consiglio Territoriale dell'assenza di presupposti per il verificarsi del rischio • Deliberazione da parte del Consiglio Territoriale in merito al rispetto dei presupposti e delle modalità di partecipazione. |
| Partecipazione del Presidente dell’Ordine o di Consiglieri ad associazioni oppure enti i cui ambiti di interesse ed operatività siano coincidenti o simili a quelli dell’Ordine | Processo di valutazione dell’ente, dello statuto e dell’oggetto sociale | **1** | • Verifica da parte del Consiglio Territoriale dell'assenza di presupposti per il verificarsi del rischio • Deliberazione da parte del Consiglio Territoriale in merito al rispetto dei presupposti e delle modalità di partecipazione. |
| Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti | Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare | **1** | • Attività di verifica e controllo dei presupposti per la quantificazione della quota.• Deliberazione da parte del Consiglio Territoriale in merito ai presupposti di quantificazione della quota. |
| Rimborsi speseA ConsiglieriA personale | Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne | **1** | • Normativa nazionale, regolamento di contabilità, regolamento interno.• Attiività di verifica e controllo dei presupposti per il riconscimento del rimborso con riferimento alla scopo istituzionale dell'Ente.• Deliberazione da parte del Consiglio Territoriale in merito ai presupposti per il riconoscimento del rimborso.• Codice di comportamento dei dipendenti |
| Individuazione professionisti iscritti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi | Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparentiMancata turnazione dei professionisti individuatiMancata trasparenza su possibili compensi | **1** | • Regolamentazione interna che prevede l’utilizzo di un programma informatico per la turnazione dei professionisti individuati.• Invio di elenchi comprendenti i nominativi di tutti i professionisti iscritti all’elenco della particolare specializzazione richiesta.• Deliberazione da parte del Consiglio Territoriale volta a verificare il rispetto dei meccanismi per l'indicazione dei nominativi degli iscritti. |
| Procedimento elettorale | Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell’Ordine | **1** | • Normativa nazionale.• Deliberazione da parte del Consiglio Territoriale in merito alle regole da seguire per lo svolgimento delle elezioni, per l'individuazione dei soggetti componenti il seggio elettorale |