**Tabella delle Misure di prevenzione**

**ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2021 – 2023 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 manifestata  Location 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 manifestata  Location 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 esterno  Requisiti 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.  • Approvazione da parte dell'Assemblea degli iscritti da in merito alla quantificazione della quota. |
| Rimborsi spese  A Consiglieri  A personale | Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne | **1** | • Normativa nazionale, regolamento di contabilità, regolamento interno.  • Attività di verifica e controllo dei presupposti per il riconoscimento 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 trasparenti  Mancata turnazione dei professionisti individuati  Mancata 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 |