**Tabella delle Misure di prevenzione**

**ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2017 – 2019 DELL’ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI Brescia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 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** | Procedura relativa all’individuazione dei bisogni, dei criteri di selezione e dei criteri di spesa.  Controllo dell’Ufficio Amministrazione Contabilità e Gestione del Personale 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 anomalia delle offerte |
| Affidamenti diretti | Mancanza di livello qualitativo coerente con l’esigenza manifestata | **2** | Controllo dell’ Ufficio Amministrazione Contabilità e Gestione del Personale in merito ai termini dell’accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento. |
| **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 | **3** | Procedura da predisporre relativa a individuazione del bisogno, criteri di selezione e criteri di spesa;  Delibera consiliare;  Valutazione collegiale della competenza e professionalità del  Consulente;  Controllo dell’Ufficio Amministrazione Contabilità e Gestione del Personale 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 | **2** | Procedura scritta e normativa di riferimento;  Presenza di Responsabile del Procedimento;  Tutela amministrativa e giurisdizionale Richiedente |
| Provvedimenti amministrativi | Omessa/ritardata cancellazione dall’Albo in presenza di motivi necessari | **2** | Procedura scritta e normativa di riferimento;  Presenza di Responsabile del Procedimento; Tutela amministrativa e giurisdizionale Richiedente. |
| Provvedimenti amministrativi | Inappropriato procedimento per l’opinamento di parcelle | **2** | Procedura scritta;  Presenza di Responsabile del Procedimento;  Tutela amministrativa e giurisdizionale Richiedente. |
| Provvedimenti amministrativi | Inappropriata valutazione richieste di esonero dall’obbligo formativo | **2** | Regolamento nazionale della formazione e delle relative Linee di indirizzo;  Presenza di Responsabile del Procedimento;  Delibera consiliare degli esoneri concessi in Consiglio. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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.  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/conflitto di interessi. |
| 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 terzi enti di formazione | Inappropriata valutazione del provider | **2** | Valutazione della commissione formazione e successivamente consiliare;  Disamina di cv dei potenziali soggetti esterni per verificare la competenza e professionalità in relazione all’area tematica;  Sussistenza di autorizzazione di provider di formazione rilasciata dal CNI. |
| Erogazione di attività di formazione in proprio - piano di offerta formativa | Processo di gestione delle attività formative, avuto riguardo alla strutturazione didattica, ai costi, al rispetto delle Linee Guida | **1** | Valutazione Consiliare sulla base delle proposte  formative prodotte dalle Commissioni dell’Ordine. |
| Erogazione in proprio di attività di formazione - attività formative gratuite 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. |
| Veicolazione di Attività formative di provider terzi | Processo di valutazione strutturazione didattica e provider terzo  Processo di formazione del prezzo dell’evento formativo | **1** | Valutazione Consiliare sulla base delle proposte  formative prodotte dalle Commissioni dell’Ordine e, in caso di spese direttamente imputabili all’Ordine, valutazione sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di  spesa media. |
| 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** | Regolamento disciplinante le erogazioni.  Valutazione Consiliare sulla base del bilancio  preventivo e dei criteri di spesa media. |
| Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria | Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali | **2** | Valutazione consiliare basata su Raccolta preliminare informazioni sugli organismi a cui associarsi e valutazione 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 | **2** | Valutazione Consiliare dei livelli di servizio su base annuale. |
| Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi | Processo di concessione di patrocinio | **1** | Valutazione del Segretario dell’Ordine sulla base del  parere dell’eventuale Commissione di riferimento  (Consigliere referente e il Coordinatore Segretario della  Commissione). |
| 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. |
| Individuazione professionisti 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 | **2** | Valutazione collegiale della professionalità, della disponibilità e delle situazioni di conflitto di interesse, sulla base di requisiti predefiniti e di criteri di rotazione. |
| Procedimento elettorale | Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell’Ordine | **1,33** | Esistenza di un Responsabile del procedimento. |