

TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

ALLEGATO N. 2 AL PTCP 2018 – 2020 DELL'ORDINE TERRITORIALE DI MATERA

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	3,3	<ul style="list-style-type: none"> • 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	3,3	<ul style="list-style-type: none"> • 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	3,3	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto della normativa nazionale e del Codice di 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	Location dell'affidatario distante dal centro di interessi		
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 Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	5	<ul style="list-style-type: none"> • Esistenza di un albo dei fornitori • Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di 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	5	<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	Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie		
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Conferimento dell'incarico			
AREA PROVVEDIMENTI			
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all'Albo	1,33	<ul style="list-style-type: none"> • Esistenza di procedura scritta • Presenza di Responsabile del Procedimento
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari	1,33	<ul style="list-style-type: none"> • Esistenza di procedura scritta • Presenza di Responsabile del Procedimento
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle	1,33	<ul style="list-style-type: none"> • Esistenza di procedura scritta • Presenza di Responsabile del Procedimento
Provvedimenti amministrativi	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	1	<ul style="list-style-type: none"> • Esistenza di procedura scritta • Presenza di Responsabile del Procedimento
	Valutazione discrezionale richiesta esonero dall'obbligo di formazione	3	<ul style="list-style-type: none"> • Esistenza di procedura scritta • Presenza di Responsabile del Procedimento

<p>Provvedimenti disciplinari</p>	<p>Omessa azione disciplinare da parte del Consiglio di Disciplina o da parte del Collegio</p> <p>Ritardata azione disciplinare Consigliere di disciplina in conflitto di interessi</p> <p>Consigliere di disciplina che, benché ricusato, non si astiene</p> <p>Inappropriata valutazione della richiesta di accesso agli atti</p> <p>Consiglio di disciplina non in grado di funzionare regolarmente</p> <p>Consiglio di disciplina o Collegio di disciplina che pone in essere reiterate e grossolane violazioni di normativa</p>	<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esistenza di procedura scritta • Presenza di Responsabile del Procedimento • Tutela amministrativa e giurisdizionale del soggetto sottoposto a provvedimento disciplinare
<p>AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI</p>			
<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p>	<p>Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato</p>	<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 deleghe al personale • Valutazione di incompatibilità/inconferibilità in caso di Consiglieri da parte del RPCT territoriale
<p>Individuazione dei requisiti per l'affidamento</p>			
<p>Valutazione dei requisiti per l'affidamento</p>			
<p>Valutazione incompatibilità/inconferibilità</p>			
<p>Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere</p>			

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE			
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider	5	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa esterna e regolamentazione interna in materia di autorizzazione a provider terzi e di erogazione attività formative
Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNI come provider di formazione	Mancato o inappropriato controllo	1,33	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa esterna e regolamentazione interna in materia di autorizzazione a provider terzi e di erogazione attività formative • Attività di controllo da parte dell'Ordine in merito al rispetto delle modalità di erogazione delle attività formative da parte dei provider terzi
Erogazione di attività di formazione da parte di Fondazioni connesse/collegate all'Ordine	Processo di gestione delle attività formative, avuto riguardo alla strutturazione didattica, ai costi, al rispetto delle Linee Guida	1,33	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamentazione interna in materia di vigilanza su attività formativa svolta dall'Ordine
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	1,33	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza del Consiglio • Gratuità dell'evento e scopo di divulgazione di nuove normative, tendenze dell'industria, operatività e prassi della professione
Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento per gli iscritti	<p>Processo di erogazione diretta di servizi di formazione</p> <p>Processo di formazione del prezzo dell'evento formativo</p>	1,33	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera collegiale • Valutazione di oggetto dell'evento, qualità della strutturazione didattica, qualità dei relatori, impatto del tema formativo sulla professione • Range di contribuzione fissato tra un minimo e un massimo • Erogazione successiva all'evento • Vigilanza sulla corretta organizzazione dell'evento • Regolamento di contabilità
Organizzazione del Congresso annuale	<p>Processo di valutazione costi</p> <p>Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni</p>	1,33	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera collegiale • Valutazione del Piano di organizzazione • Stanziamento della somma a bilancio

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	<ul style="list-style-type: none"> • Assolvimento degli obblighi anti-corruzione e trasparenza da parte dei soggetti beneficiari • Contributo predefinito, su base regolamentare • Sovvenzione per attività in base al Piano Programmatico
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali	3	<ul style="list-style-type: none"> • Contributo predefinito, corrispondente alla quota di associazione • Valutazione collegiale, del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere nei limiti della delega di spesa
Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi	3	<ul style="list-style-type: none"> • Accordi di servizi e clausole risolutive espresse • Vigilanza del livello di servizio prestato da parte dell'ufficio preposto e/o beneficiario
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione collegiale di oggetto dell'evento, qualità della strutturazione didattica, qualità dei relatori, impatto del tema formativo sulla professione, fatto ai sensi del Regolamento sulla formazione
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	4	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media
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	5	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento interno dell'Ordine • Regolamento di Contabilità • Controllo dell'Ufficio contabilità circa la coerenza della spesa con il fine istituzionale • Codice dei dipendenti
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare	5	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento interno dell'Ordine • Regolamento di Contabilità
Rimborsi spese <ul style="list-style-type: none"> • A Consiglieri • A personale 	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	5	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento interno dell'Ordine • Regolamento di Contabilità • Controllo dell'Ufficio contabilità circa la coerenza della spesa con il fine istituzionale • Codice dei dipendenti

Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	5	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento elettorale nazionale
Procedimento di selezione dei Consiglieri di Disciplina	Processo per la formazione della lista dei professionisti da inoltrare al Presidente del Tribunale	5	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento nazionale