

TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

ALLEGATO N. 2 AL PTPCT 2026 – 2028 DELL'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE 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	<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	1	<ul style="list-style-type: none"> • Presenza di rappresentanze sindacali • Controllo dello svolgimento da parte della Commissione di concorso • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento di contabilità. • Rispetto della normativa nazionale e del Codice dei Contratti caratterizzata dalla prevalente adesione alla piattaforma certificata Simog33 • 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 anomalie delle offerte			

Affidamenti diretti	<p>Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata</p> <p>Location dell'affidatario distante dal centro di interessi</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> • 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 sulla base di almeno tre preventivi. • 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	<p>Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno</p> <p>Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Regolare controllo a rotazione 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 FNOPI e/o al Ministero vigilante.
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi	1	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento interno che impone l'immediata sottoposizione dell'istanza alla prima riunione di Consiglio

	necessari		utile. <ul style="list-style-type: none"> • Preventivo controllo dell'Ufficio di Segreteria in merito al rispetto dei requisiti formali
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle	1	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione di un regolamento interno • Svolgimento dell'istruttoria da parte del Consiglio. • Approvazione da parte del Consiglio.
Provvedimenti amministrativi	Disapplicazione della procedura relativa al processo di autorizzazione di enti terzi quali provider di formazione	1	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione di un regolamento per la richiesta di organizzazione di eventi formativi. • Adesione ad un accordo stipulato con un privato. • Approvazione previa discussione da parte del Consiglio.
	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	1	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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		<ul style="list-style-type: none"> • 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 / inconfiribilità da parte del RPCT in caso di nomina di Consiglieri.
Individuazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione incompatibilità/inconfiribilità			
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	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa esterna e regolamentazione interna in materia di autorizzazione a provider terzi e di erogazione attività formative • Parere di FNOPI e del Ministero vigilante
	Inappropriata valutazione dell'evento formativo	1	<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 degli Ordini Territoriali in merito al rispetto delle modalità di erogazione delle attività formative da parte dei provider terzi.
Controllo dei soggetti esterni autorizzati da FNOPI come provider di formazione	Mancato o inappropriato controllo	1	<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 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	<ul style="list-style-type: none"> • regolamentazione interna • Attività di controllo da parte del Consiglio Direttivo 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	<ul style="list-style-type: none"> • regolamentazione interna • Attività di controllo da parte del Consiglio Direttivo in merito al rispetto dei presupposti e delle modalità di erogazione
Versamento di quote associative	Processo di valutazione di attività e	1	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di deliberazione e di controllo da parte del

presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Statuti Organismi federali o nazionali		Consiglio Direttivo in merito al rispetto dei presupposti e delle modalità di erogazione. • attività 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 Direttivo 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 Direttivo 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 Direttivo dell'assenza di presupposti per il verificarsi del rischio • Deliberazione da parte del Consiglio Direttivo 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 Direttivo dell'assenza di presupposti per il verificarsi del rischio • Deliberazione da parte del Consiglio Direttivo 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 Direttivo in merito ai presupposti di 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. • Attiività di verifica e controllo dei presupposti per il

			<p>riconoscimento del rimborso con riferimento allo scopo istituzionale dell'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deliberazione da parte del Consiglio Direttivo in merito ai presupposti per il riconoscimento del rimborso. • Codice di comportamento dei dipendenti
<p>Individuazione professionisti iscritti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi</p>	<p>Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti</p> <p>Mancata turnazione dei professionisti individuati</p> <p>Mancata trasparenza su possibili compensi</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Direttivo volta a verificare il rispetto dei meccanismi per l'indicazione dei nominativi degli iscritti.
<p>Procedimento elettorale</p>	<p>Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa nazionale. • Deliberazione da parte del Consiglio Direttivo in merito alle regole da seguire per lo svolgimento delle elezioni, per l'individuazione dei soggetti componenti il seggio elettorale