



PROCESSO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE			RESPONSABILE ATTUAZIONE	
				2021	2022	2023		
A	Acquisizione e progressione del personale	1 Assunzione del personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità della selezione.	Le assunzioni saranno gestite solo attraverso pubblico concorso.	conferma	inserimento delle clausole di pantouflage ai dipendenti	conferma	organo direttivo collegialmente
		2 Rapporti di impiego del personale	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare particolari dipendenti. Per l'Autorizzazione di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti. Pressioni dell'interessato o di colui che lo vuole incaricare.	La progressione viene determinata per Legge seguendo le indicazioni del CCNL applicato al collegio. L'organo direttivo potrà decidere di operare promozioni e aumenti e progressioni di carriera motivando la scelta e pubblicandolo nella sezione 'amministrazione trasparente' del sito internet istituzionale.	conferma	conferma	conferma	organo direttivo collegialmente
		3 Conferimento di incarichi di collaborazione	Discrezionalità dell'affidamento dell'incarico.	Per eventuali autorizzazioni di incarichi extra-istituzionali: la richiesta del dipendente viene valutata dall'organo direttivo che collegialmente ne decide l'approvazione o meno motivando al dipendente l'eventuale diniego.	conferma	inserimento delle clausole di pantouflage ai dipendenti	conferma	organo direttivo collegialmente
		4 Gestione operativa del personale	Possibili frazionamenti nella allocazione del personale, non del tutto immediatamente controllabili dai dirigenti. Orari differenziati e flessibilità.	Controlli sistematici delle presenze, delle ore lavorate svolte, dei permessi e delle ferie concesse. Valutazione sulla flessibilità di orario. Detto controllo è demandato all'organo direttivo	conferma	conferma	conferma	organo direttivo collegialmente
B	Contratti Pubblici	1 Affidamenti diretti	Aggiramento delle regole di affidamento con utilizzo improprio di procedure per agevolare particolari soggetti per non indire gare pubbliche. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla norma	Controllo delle procedure di affidamento e delle forniture di beni e servizi ad affidamento diretto. Richieste di più preventivi per le suddette forniture	conferma	Attivazione della politica di valutazione e qualificazione dei fornitori e pubblicazione degli stessi nella sezione 'amministrazione trasparente' del sito internet istituzionale.	Publicazione delle forniture necessarie all'Istituto e possibilità di essere contattati per poter ricevere proposte e offerte per la fornitura o per la prestazione da soggetti diversi.	organo direttivo collegialmente
		2 Bando di gara	Definizione delle regole e dei requisiti tecnici e/o economici al fine di favorire particolari soggetti. Commissione aggiudicatrice che assegna i punteggi in maniera diversa dal disciplinare di gara. Abuso del provvedimento di revoca del Bando in seguito a un risultato di gara diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Procedure definite e trasparenti delle regole e requisiti dei bandi di gare e nella nomina della commissione esaminatrice. Diffusione delle informazioni inerenti le gare con esposizione della classifica di assegnazione, delle aziende/candidati partecipanti e delle offerte pervenute e/o esiti di esami.	conferma	conferma	conferma	organo direttivo collegialmente
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1 Rilascio di certificazioni e attestazioni	Abuso del rilascio di attestazioni/certificazioni sui quali il Collegio ha funzioni di controllo preminente e/o esclusivo.	Verifiche dei requisiti con doppio controllo da parte delle segreteria e dei dipendenti che ricevono la richiesta. Controllo delle attestazioni rilasciate da parte del organo direttivo (a campione).	conferma	conferma	conferma	organo direttivo collegialmente
		2 Iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni	Abuso nell'adozione dei provvedimenti che determinano: iscrizioni, trasferimenti e cancellazione dall'Albo al fine di agevolare particolari soggetti per l'accesso a servizi pubblici e/o gestione di attività private eseguite senza titolo.	Verifiche delle procedure e dei requisiti con doppio controllo da parte della segreteria e dei dipendenti. Controllo periodico sulle richieste e sui requisiti eseguito da parte del organo direttivo (a campione).	conferma	conferma	conferma	organo direttivo collegialmente
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1 Erogazione contributi e sovvenzioni	Abuso di fondi pubblici per fini privati. Irregolarità nell'elargizione di contributi e sovvenzioni al fine di favorire specifici soggetti e/o aggirare specifiche norme e regolamenti.	Verifiche dei requisiti per l'elargizione dei fondi e delle sovvenzioni operata collegialmente dall'organo direttivo. In ogni caso l'erogazione va attuata con specifica delibera motivata.	conferma	conferma	conferma	organo direttivo collegialmente
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1 Incassi	Alterazione dei dati e dei saldi al fine di utilizzare le risorse finanziarie per scopi privati per proprio o altrui vantaggio. Utilizzo delle risorse non per le finalità perseguite dell'Ente.	Controllo sistematico dei ricavi per ogni attività svolta dal collegio che prevede un incasso. Controllo delle attività dei dipendenti e controllo sulla regolarità della tesoreria. Controllo del tesoriere. Controllo del revisore sulle scritture contabili e rendicontazione finanziaria.	conferma	conferma	conferma	organo direttivo collegialmente
		2 Pagamenti	Gestione impropria del denaro pubblico, mancato rispetto delle scadenze per favorire alcuni soggetti rispetto ad altri. Pagamenti e/o elargizione di fondi senza la verifica dei requisiti. Effettuazione di pagamenti non dovuti e/o per prestazioni/forniture non ricevute o parzialmente ricevute.	Controllo sistematico dei ricavi per ogni attività svolta dal collegio che prevede un incasso. Controllo delle attività dei dipendenti e controllo sulla regolarità della tesoreria. Controllo del tesoriere. Controllo del revisore sulle scritture contabili e rendicontazione finanziaria	conferma	conferma	conferma	organo direttivo collegialmente
		3 Gestione e recupero crediti in generale e delle quote associative in particolare	Gestione impropria del denaro pubblico. Mancato recupero del credito al fine di favorire un terzo. Gestione dilazionata del tempo per consentire ai terzi un pagamento dilazionato nel tempo con conseguente malfunzionamento dell'Ente (mancanza di risorse economiche).	Definizione di un protocollo con tempistiche di sollecito dei crediti prestabiliti. Attività di Gestione e recupero crediti definiti dal protocollo aziendale, valevole per tutti i crediti. Attivazione dell'Organo Politico per i Crediti vantati nei confronti di altre PA.	Evidenziazione in sede di bilancio consuntivo delle quote non riscosse. Immediata comunicazione ai Geometri morosi con possibilità di elaborazione di un piano di rientro entro l'anno successivo. Comunicazione all'assemblea dell'avvenuta comunicazione ai morosi e indicazioni del numero dei soggetti non paganti. Entro l'anno successivo inizio della procedura di sospensione e comunicazione pubblica.	conferma	conferma	conferma

F	Incarichi e nomine	1	Incarichi e nomine	Inosservanza delle regole di trasparenza ed imparzialità nella selezione dei soggetti. Discrezionalità della scelta al fine di favorire specifici soggetti. Inosservanza delle regole delle valutazioni comparative per favorire/danneggiare soggetti. Inosservanza delle regole di trasparenza di comunicazione delle spese e dei compensi.	Definizione di specifici protocolli per la specifica procedura. Pubblicazione degli incarichi affidati e delle nomine assegnate.	Pubblicazione, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, dei curricula dei soggetti a cui sono stati affidati incarichi e dei soggetti assegnatari di specifiche nomine.	Pubblicazione preventiva nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale della necessità si affidare un incarico o assegnare specifica nomina al fine di poter ricevere proposte direttamente da soggetti e valutarne in maniera trasparente i curricula.	conferma	organo direttivo collegialmente
G	Controlli, verifiche, ispezioni e Sanzioni	1	Svolgimento del praticantato presso gli iscritti	Assenza di controllo durante la fase di svolgimento, assenza di ispezioni programmate e mancata verifica in fase di attestazione dell'avvenuto svolgimento. Agevolazione di specifici soggetti per l'iscrizione successiva all'albo del Collegio.	Definizione di specifici protocolli per la verifica dello svolgimento del praticantato.	controllo attraverso mail indirizzate agli iscritti.	avvio di procedure informatizzate.	conferma	organo direttivo collegialmente
		2	Requisiti di iscrizione all'Albo	Assenza di controlli e verifica per la permanenza dei requisiti per l'iscrizione all'albo al fine di agevolare taluni soggetti che non ne hanno diritto.	Definizione di specifici protocolli per la verifica dello svolgimento del praticantato.	controllo attraverso mail indirizzate agli iscritti	avvio di procedure informatizzate.	conferma	organo direttivo collegialmente
		3	Verifica periodica dei Crediti Formativi maturati dagli iscritti	Assenza di controlli e verifica sulla maturazione dei giusti crediti formativi obbligatori da parte degli iscritti.	Definizione di specifici protocolli per la verifica dell'ottenimento dei crediti formativi obbligatori.	controllo attraverso mail indirizzate agli iscritti	avvio di procedure informatizzate.	conferma	organo direttivo collegialmente
H	Affari legali e contenzioso	1	Composizione delle liti e delle controversie	Assenza di specifici protocolli per la composizione delle controversie al fine di rendere vantaggi a terzi.	Definizione dei protocolli per la composizione delle liti e protocollo di affidamento dell'incarico a professionisti esterni.	Definizione dei protocolli e dei criteri di affidamento incarico per la composizione delle liti.	conferma	conferma	conferma
I	FORMAZIONE E ASSEGNAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI	1	Offerta Formativa	costruzione dell'offerta formativa con lo scopo di favorire soggetti terzi (professionisti e/o società). Mancata rotazione dei docenti interni al collegio con conseguente vantaggio per alcuni soggetti	Programmazione dell'offerta formativa annuale. Conferma della programmazione da parte dell'intero direttivo collegialmente. Pubblicazione della stessa sulla sezione del sito amministrazione trasparente. Verifica del curriculum dei docenti e richiesta pubblica di invio curriculum per assegnazione della formazione a soggetti diversi a rotazione.	Pubblicazioni dell'offerta formativa e dei requisiti dei docenti che eseguiranno la docenza	conferma	conferma	organo direttivo collegialmente
		2	Assegnazione dei Crediti Formativi	Assegnazione di Crediti formativi senza aver partecipato agli aggiornamenti e alla formazione obbligatoria, con conseguente vantaggi opera alcuni soggetti,	Verifica delle partecipazioni e delle iscrizioni	Prima fase di informatizzazione delle iscrizioni e delle partecipazioni.	Informatizzazione delle iscrizioni e delle partecipazioni controllo informatico.	conferma	conferma
L	PARERI DI CONGRUITA'	1	Rilascio dei pareri di congruità	Analisi e valutazione non corrispondenti al vero al fine di "favorire" un iscritto o, inverso, per sfavorirlo nella determinazione della parcella emessa. Conseguente vantaggio personale o di terzi che abbiano favorito il rilascio di parere non veritiero.	Definizione di un protocollo riportante i parametri per la realtà della provincia di Modena. Conservazione del materiale necessario e dell'iter logico che ha portato al rilascio del parere, conservare per almeno 5 anni. Rotazione degli addetti al rilascio dei pareri di congruità	conferma	Pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dei protocolli sui pareri di congruità. Rotazione della commissione che analizza i pareri di congruità.	conferma	organo direttivo collegialmente