

COLLEGIO REGIONALE GUIDE ALPINE E VULCANOLOGICHE DELLA CAMPANIA

Via San Vito 151, 80056 Ercolano (NA)

PEC: collegio.guide.vesuvio@pec.it

www.guidealpinevulcanologichecampania.it

**TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE
ALLEGATO N. 5 AL PTPCT 2025 - 2027 DEL COLLEGIO GUIDE ALPINE E
VULCANOLOGICHE**

AREA DI RISCHIO	RISCHIO INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO ATTRIBUITO	MISURA DI PREVENZIONE
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura di selezione	4 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura scritta, con predeterminazione requisiti specifici, attitudinali e professionali 2. Presenza del Responsabile del Procedimento 3. Controllo svolgimento da parte di apposita Commissione 4. Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante escluso
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura scritta con predeterminazione dei requisiti specifici 2. Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione dei provvedimenti
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata	4 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento Interno per gli acquisti e l'esecuzione dei lavori 2. Regolamento contabilità del Collegio 3. Pubblicazione sul sito della relazione relativa all'acquisto di beni e/o servizi con la specifica di: oggetto dell'acquisto, elenco degli operatori invitati a presentare offerte e/o valutati attraverso indagine di mercato, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, importo delle somme liquidate. Pubblicazione, ogni anno, delle informazioni di cui al punto 3. in tabelle riassuntive editabili 4. Rispetto normativa nazionale
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			
Requisiti di qualificazione	Affidamento a soggetto non qualificato		
Requisiti di aggiudicazione			
Valutazione delle offerte	Offerte anomale o non in linea con il mercato		
Verifica dell'eventuali anomalie delle offerte	Conflitto di interessi		

Affidamenti diretti	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata	6 medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Idem come sopra ai punti 1. e 2. 2. Controllo di merito su termini, esecuzioni, con coerenza dei costi al mercato, e delle modalità di pagamento 3. Valutazione comparativa delle proposte economiche richieste e ricevute 4. Motivazione della scelta del fornitore
	Location dell'affidatario distante dal centro di interessi		
	Affidamento a soggetto non qualificato		
AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)			
<p>Identificazione del soggetto/ufficio richiedente</p> <p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>Individuazione dei requisiti per l'affidamento</p> <p>Valutazione dei requisiti per l'affidamento</p> <p>Conferimento dell'incarico</p>	<p>Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno</p>	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se non si procede con evidenza pubblica predisporre procedura in analisi al Collegio 2. Regolare l'organizzazione interna incarichi ed assunzioni 3. Regolamento contabilità del Collegio 4. Pubblicazione sul sito della relazione relativa all'acquisto di beni e/o servizi con la specifica di: oggetto dell'acquisto, elenco degli operatori invitati a presentare offerte e/o valutati attraverso indagine di mercato, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, importo delle somme liquidate. 5. Pubblicazione, ogni anno, delle informazioni di cui al punto 3. in tabelle riassuntive editabili 6. Rispetto normativa nazionale
	<p>Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie</p> <p>Mancata valutazione del conflitto di interessi</p>		
AREA PROVVEDIMENTI			
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all'Albo	1 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica titoli con evidenza provvedimenti avviati; 2. Rispetto principi imparzialità e trasparenza; 3. Delibera di Consiglio
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari	1 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica titoli con evidenza provvedimenti avviati; 2. Delibera di Consiglio

Provvedimenti amministrativi	Disapplicazione procedura relativa al processo di autorizzazione di enti terzi quali provider di formazione	1 basso	1. Valutazioni Commissione Formazione; 2. Rispetto principi imparzialità e trasparenza; 3. Delibera di Consiglio
------------------------------	---	---------	--

	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	1 basso	1. Relazione scritta sulle attività delle commissioni da sottoporre al Collegio 2. Rispetto principi imparzialità e trasparenza;
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione richieste di esonero dall'obbligo formativo	1 basso	1. Valutazioni Commissione Formazione; 2. Rispetto principi imparzialità e trasparenza; 3. Delibera di Collegio
AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dei requisiti per l'affidamento Valutazione dei requisiti per l'affidamento Valutazione Incompatibilità/inconferibilità Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	2 basso	1. Valutazioni del C.V. 2. Valutazione di incompatibilità e inconferibilità per i consiglieri da parte del RPCT 3. Rispetto principi imparzialità e trasparenza; 4. Delibera di Consiglio
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DEL COLLEGIO			
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider	2 basso	1. Verifica competenza e professionalità su area tematica anche con valutazione C.V. 2. Eventuale valutazione della Commissione Formazione 3. Delibera di Consiglio

Erogazione di attività di formazione da parte di Fondazioni connesse/collegate al Collegio	Processo di gestione delle attività formative, avuto riguardo alla strutturazione didattica, ai costi, al rispetto delle Linee Guida	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto del Regolamento della Formazione e delle Linee Guida sulla formazione 2. Attività di controllo da parte del Responsabile della formazione su CV, programmi e valutazione costi 3. Regolamento interno sulla formazione 4. Delibera di Consiglio per ogni provvedimento attuato
--	--	---------	---

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 eventi	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di controllo da parte del Responsabile della formazione su CV, programmi
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>	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo CV dei docenti 2. Valutazione spese per formulare costi partecipazione 3. Regolamento interno sulla formazione 4. Attività di controllo da parte del Responsabile della formazione su C.V., programmi 5. Delibera di Consiglio 6. Vigilanza evento e verifica corretto svolgimento 7. Valutazione dell'evento da parte dei partecipanti
Organizzazione del Congresso annuale	<p>Processo di valutazione costi</p> <p>Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni</p>	=	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto principi imparzialità e trasparenza. 2. Delibera di Consiglio
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	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assolvimento obblighi anticorruzione e trasparenza da parte dei soggetti beneficiari. 2. Contributo predefinito e deliberato dal Consiglio 3. Contributo erogato dietro presentazione di Fattura/ricevuta nella modalità stabilite dalla delibera 4. Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici all'occorrenza
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quota predefinita su base statutaria di iniziale approvazione del Consiglio 2. Verifica del raggiungimento degli scopi prefissati 3. Valutazione consiliare nei limiti di bilancio

Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Codice di comportamento 2. Accordi di servizi e clausole risolutive espresse 3. Vigilanza del livello di servizio prestato da parte dell'ufficio e/o beneficiario del servizio prestato 4. Delibera di Consiglio per ogni provvedimento attuato
Partecipazione del Presidente o di Consiglieri ad eventi esterni	Processo di valutazione evento	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto principi imparzialità, trasparenza, con riguardo organizzatori, ai contenuti, eventuali conflitti di interesse

Partecipazione del Presidente o di Consiglieri ad associazioni o 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	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto principi imparzialità e trasparenza
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione quota in base al bilancio preventivo 2. Delibera di Consiglio 3. Comunicazione agli iscritti
Rimborsi spese a - Consiglieri - personale	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamenti interni, Regolamento contabilità 2. Codice dei dipendenti 3. Controllo dei Consiglieri Segretario e Tesoriere sulla coerenza della spesa con il fine istituzionale
Individuazione professionisti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi	<p>Utilizzo di criteri di selezione non appropriati oppure non trasparenti</p> <p>Mancata turnazione dei professionisti individuati</p> <p>Mancata trasparenza su possibili compensi</p>	2 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto principi imparzialità, trasparenza, privacy 2. Regolamento Interno 3. Pubblicazione elenco degli iscritti richiedenti 4. Estrazione casuale in seduta consiliare 5. Delibera di Consiglio 6. Verifica su compensi
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio	4 basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto principi imparzialità, trasparenza, privacy 2. Applicazione Normativa e prassi di riferimento 3. Rispetto degli obblighi di pubblicità 4. Delibera di Consiglio per i provvedimenti relativi.