

SCHEMA PER LA REDAZIONE DELLA TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2019 – 2021 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LECCO

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		
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	N/A	
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata	1,34	Richiesta di almeno 3 preventivi sulla base di una descrizione dettagliata del servizio, inviata ad almeno 3 fornitori già accreditati per l'Ordine sulla piattaforma SINTEL. I nominativi dei potenziali fornitori possono essere segnalati da tutti i Consiglieri ai quali viene preventivamente sottoposta la necessità di acquisire beni o servizi o forniture. I Consiglieri si astengono dal segnalare se stessi o parenti entro il secondo grado di parentela o nominativi in qualsiasi modo riconducibili, anche indirettamente, alla propria attività o al proprio interesse. La valutazione delle offerte viene effettuata da Presidente, Segretario e Tesoriere, valutati i seguenti parametri: a) Verifica dei requisiti del fornitore, ivi compresi i requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui al D.Lgs. 81/08 ove applicabili;
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			

			<p>b) Verifica della rispondenza della fornitura, ove si tratti di beni o servizi, alle esigenze della richiesta;</p> <p>c) Verifica della congruità delle offerte ed esclusione preliminare delle offerte eventualmente anomale per tipologia, per eccessiva distanza dell'affidatario dal centro di interessi, per eccessivo ribasso, per assenza di condizioni contrattuali chiare;</p> <p>d) Selezione definitiva di 3 preventivi da sottoporre al Consiglio per la scelta definitiva del fornitore.</p>
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>	2	<p>Gli incarichi esterni di consulenza per servizi professionali devono essere approvati dal Consiglio dell'Ordine. E' necessario in ogni caso richiedere almeno 3 offerte a professionisti diversi, cui provvede la Presidenza, il Segretario ed il Tesoriere, che rispondano almeno ai seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione al relativo Ordine professionale - Curriculum corrispondente alle esigenze di servizio per formazione ed esperienza; - Distanza della sede professionale compatibile con il centro di interesse, in modo che non comporti costi di trasferta che si discostino in modo anomalo dalla media delle offerte ricevute; - Offerta congrua, senza anomalie evidenti; - Nessun vincolo di parentela entro il secondo grado né riconducibilità nota, anche indiretta, ad interessi personali o comunque interessi noti afferenti all'attività dei Consiglieri o loro parenti entro il secondo grado. - già accreditati per l'Ordine sulla piattaforma SINTEL <p>I preventivi ed i curriculum selezionati (almeno 3) devono essere sottoposti al Consiglio che potrà compiere la propria scelta convinto della specificità dei requisiti e delle competenze possedute dal Professionista.</p>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento			
Individuazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Conferimento dell'incarico			

			L'incarico professionale sarà soggetto a tacito rinnovo salvo esplicita revoca da parte del Consiglio dell'Ordine.
AREA PROVVEDIMENTI			
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all'Albo	2	Seguire la procedura per la richiesta di iscrizione all'Albo. Approvazione del Consiglio su proposta del Presidente che documenta i requisiti del candidato in sede di Consiglio.
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari	2	Seguire la procedura per la richiesta di cancellazione
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di trasferimento	2	Seguire la procedura per la richiesta di trasferimento
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle	2	Applicazione del Regolamento della Commissione Pareri e della procedura per il rischio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali.
Provvedimenti amministrativi	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	2	Il Consiglio esamina ed approva o ratifica le scelte della Commissione, su base di documentazione comprovante le modalità ed i criteri adottati per le selezioni.
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione richieste di esonero dall'obbligo formativo	2	Valutazione della richiesta da parte del Consiglio sulla base della casistica prevista dalle procedure.
AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	2,66	Il conferimento di incarichi interni deve essere preventivamente definito a cura del Presidente al quale spetta la verifica preliminare di incompatibilità/inconferibilità in collaborazione con il Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione. L'incarico proposto deve essere approvato dal Consiglio riunito collegialmente. Il Presidente, il Tesoriere o il Segretario non
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			hanno facoltà di conferire incarichi diretti senza esperire la procedura qui descritta.
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE			
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider	2,66	Valutazione del Provider da parte della Commissione formazione oltre che da parte della Fondazione dell'Ordine che ne ha competenza. Proposta di partnership motivata e supportata da idonee informazioni sui requisiti al Consiglio che la approva.
Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNI come provider di formazione	Mancato o inappropriato controllo	2,66	Controllo del rispetto formale delle procedure di formazione. Segnalazione al CNI di eventuali anomalie.
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	2,66	La Fondazione dell'Ordine ha 5 Consiglieri appartenenti al Consiglio dell'Ordine. Questi sorvegliano sulle procedure seguite dalla Fondazione per l'approvazione dei corsi di formazione con riguardo alla struttura didattica, ai costi e al rispetto delle Linee Guida. I Consiglieri interessati riferiscono costantemente al Presidente e periodicamente al Consiglio dell'Ordine sull'operato della Fondazione, come da Statuto, evidenziano eventuali anomalie riscontrate nei procedimenti, rispetto alle quali il Consiglio dell'Ordine si attiva, mediante il Presidente, per garantirne l'efficacia.
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	2,66	Le attività di formazione non a pagamento per gli iscritti seguono le stesse procedure previste per le attività a pagamento. L'erogazione in proprio attraverso i Consiglieri può riguardare soltanto i corsi per la deontologia professionale o i servizi Inarcassa e può essere soltanto a titolo gratuito senza compenso per il Consigliere interessato.
Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento per gli iscritti	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione	2,66	Per la formazione del prezzo e per il compenso valgono le stesse regole previste per i corsi di formazione non erogati in proprio. La Commissione formazione vigila sulle anomalie eventuali riscontrate nelle attività di formazione proposte o gestite o riconducibili ai Consiglieri e ne riferisce

	Processo di formazione del prezzo dell'evento formativo		immediatamente al Presidente e al Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione per gli interventi necessari a tutela della trasparenza delle procedure di selezione dei Docenti, di formazione del prezzo dell'evento formativo e di compenso del docente.
Organizzazione del Congresso annuale	Processo di valutazione costi Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni	N/A	
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	Proposta del Presidente in occasione di una riunione del Consiglio. Esame delle motivazioni e approvazione collegiale. E' vietata la proposta di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili a Centri Studi, enti di ricerca ecc. che siano riconducibili, anche indirettamente, alla persona o ai parenti entro il secondo grado di parentela dei Consiglieri. Ove tale circostanza emerga con chiarezza e vi sia evidenza della possibile riconducibilità ad interessi di un Consigliere o suoi parenti entro il secondo grado di parentela, l'erogazione viene automaticamente esclusa o revocata d'ufficio, se già concessa. Il Consiglio potrà approvare una procedura che prevede la formazione di un Piano Programmatico delle concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi all'inizio di ciascun anno di attività (allo stato non esistente).
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali	2	Valutazione del Tesoriere e del Presidente. Approvazione di anno in anno da parte del Consiglio sulla base di evidenze oggettive dell'utilità del versamento delle quote associative ad Enti o Organismi per gli iscritti all'Ordine sulla base dell'effettivo riscontro di utilizzo o di beneficio per gli iscritti dell'adesione a detti Enti.
Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi	1,34	La valutazione qualitativa dei servizi viene effettuata dal Presidente e dal Segretario che ne informano almeno annualmente il Consiglio. I contratti di fornitura di servizi essenziali vengono approvati ex novo alla scadenza secondo le procedure previste per l'acquisizione di beni, servizi e forniture di cui sopra.

Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	2,66	La concessione di Patrocinio avviene previo parere di ammissibilità da parte del Presidente e del Segretario e su approvazione del Consiglio dell'Ordine ove vi sia evidenza dell'utilità in termini istituzionali del Patrocinio stesso in quanto a contenuti scientifici e tecnologici, livello dei soggetti protagonisti e modalità di organizzazione degli eventi.
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	2	Il Presidente riferisce al Consiglio circa la propria partecipazione o quella di Consiglieri ad eventi esterni. Il Consiglio si esprime sull'opportunità, sulla rilevanza, sul contenuto, sui soggetti organizzatori, sui costi rimborsabili al soggetto partecipante e su eventuali conflitti di interesse noti o potenziali che tali partecipazioni possono indurre. Il Consiglio può negare il consenso alla partecipazione e, ove ciò avvenga ex-post, può avviare un'azione disciplinare. Il Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione attiva le procedure di segnalazione e le azioni correttive eventualmente necessarie.
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	2	Monitoraggio sulle incompatibilità. Acquisizione delle auto-dichiarazioni di incompatibilità dei Consiglieri con altre Associazioni o Enti con finalità eventualmente analoghe o coincidenti a quella dell'Ordine.
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare	2	La valutazione viene effettuata annualmente, in una seduta del Consiglio, ascoltate le proposte di eventuale modifica motivata di variazione della quota di iscrizione. Ove vi sia una proposta di aumento delle quote, questa deve essere motivata da attività di riconosciuto interesse generale per gli iscritti o da progetti di attività istituzionali di interesse generale, ove ciò comporti una variazione non sostenibile del bilancio stante la quota in vigore
Rimborsi spese A Consiglieri A personale	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	2	L'autorizzazione per spese o rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne deve essere preventivamente richiesta e motivata dall'interessato al

			Presidente e al Tesoriere e deve essere caratterizzata esclusivamente da ragioni di necessità contingente.
Individuazione professionisti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi	<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>	2	Trasmissione dell'elenco completo della categoria interna all'Albo Specialisti. Tutte le segnalazioni sono pubblicate sul sito dell'Ordine.
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	2	La raccolta delle candidature ed il processo per l'elezione del nuovo Consiglio, ivi compresa la selezione degli assistenti di seggio e degli scrutatori, avviene con la massima pubblicità attraverso comunicazioni dirette a tutti gli iscritti, sotto la supervisione congiunta della Segreteria, della Presidenza, del Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.