

## SCHEMA PER LA REDAZIONE DELLA TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

### ALLEGATO N. 2 AL PTPCTI DELL'ORDINE DI COMO

**(2015 – 2017)**

Area di rischio	Rischio individuato	Livello di rischio attribuito (ponderazione)	Misura di prevenzione
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>			
Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	<b>2</b>	<p>Pubblicazione di annunci di selezione del personale attraverso i canali di informazione locale.</p> <p>Acquisizione dei curriculum e loro selezione da parte del Presidente e del Segretario fino a mantenere 3 curriculum di persone aventi i requisiti.</p> <p>Scelta del candidato da parte del Consiglio in occasione di una riunione, previa illustrazione dei requisiti dei candidati da parte del Presidente.</p>
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	<b>2</b>	Solo scatti automatici contrattuali.
<b>AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata	<b>2</b>	<p>Richiesta di almeno 3 preventivi sulla base di una descrizione dettagliata del servizio, inviata ad almeno 3 fornitori diversi in concorrenza. 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 mediante comunicazione mail da parte della Presidenza. 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.</p>
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>La valutazione delle offerte viene effettuata da Presidente, Segretario e Tesoriere, valutati i seguenti parametri:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Verifica dei requisiti del fornitore, ivi compresi i requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui al D.Lgs. 81/08 ove applicabili;</li> <li>b) Verifica della rispondenza della fornitura, ove si tratti di beni o servizi, alle esigenze della richiesta;</li> <li>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;</li> <li>d) Selezione definitiva di 3 preventivi da sottoporre al Consiglio per la scelta definitiva del fornitore.</li> </ol>
Affidamenti diretti	<p>Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata</p> <p>Location dell'affidatario distante dal centro di interessi</p>	<b>3</b>	<p>Applicazione dell'art. 125 del Codice Appalti (D.Lgs. 163/2006)</p> <p>Per lavori urgenti che attengono a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile esperire la procedura prevista per l'affidamento di servizi e forniture sopra descritta.</li> <li>- Manutenzione di opere o impianti e interventi di sicurezza non programmabili;</li> <li>- Lavori che non possono essere differiti</li> </ul> <p>Il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere a maggioranza procedono all'affidamento diretto, comunque per importo non superiore a 10.000 euro, ferma restando la verifica di idoneità tecnico professionale del fornitore di cui al D.Lgs. 81/08 e la congruità dell'offerta.</p> <p>La scelta dovrà comunque essere ratificata dal Consiglio nella prima seduta utile, successiva all'affidamento diretto.</p>

AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)			
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente	Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno	<b>6.65</b>	<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"> <li>- Iscrizione al relativo Ordine professionale</li> <li>- Curriculum corrispondente alle esigenze di servizio per formazione ed esperienza;</li> <li>- 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.</li> <li>- Offerta congrua, senza anomalie evidenti;</li> <li>- 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;</li> </ul> <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> <p>L'incarico professionale avrà durata massima triennale, eventualmente rinnovabile previa nuova selezione con i medesimi criteri.</p>
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	<b>1.66</b>	Seguire la procedura per la richiesta di iscrizione all'Ordine. Approvazione collegiale del Consiglio su proposta del Consigliere incaricato che documenta i requisiti del candidato in sede di Consiglio.
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari	<b>1.33</b>	Seguire le procedure di cancellazione entro i tempi stabiliti ove ricorrano condizioni necessarie segnalate dal Consiglio di Disciplina con proprio Atto e approvate dal Consiglio dell'Ordine.
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle	<b>6.66</b>	<p>La Commissione parcelle sarà formata di volta in volta con la scelta da parte del Presidente e del Segretario di una Commissione parcelle formata da almeno 3 soggetti iscritti all'Ordine, di comprovata competenza nel campo specifico dell'attività di cui trattasi, di cui almeno uno appartenente al Consiglio dell'Ordine ove ciò risponda ai requisiti di competenza nella materia specifica.</p> <p>La Commissione parcelle seguirà la procedura codificata, compilando il verbale in ogni sua parte. Il parere di congruità deve essere comunque ratificato dal Consiglio dell'Ordine su proposta del Consigliere referente.</p>
Provvedimenti amministrativi	Disapplicazione della procedura relativa al processo di autorizzazione di enti terzi quali provider di formazione	<b>2.66</b>	Controllo dell'applicazione delle procedure da parte del Presidente e del Segretario dell'Ordine.
	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di	<b>2.66</b>	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.

	concorso relativa alle procedure di selezione		
	Richiesta esonero dall'obbligo di formazione Valutazione discrezionale	<b>2.66</b>	Valutazione della richiesta da parte del Consiglio sulla base della casistica prevista dalle procedure, senza eccezione che non sia preliminarmente approvata collegialmente dal Consiglio stesso come modifica alla procedura di validità generale.
Provvedimenti disciplinari	Omessa azione disciplinare da parte del Consiglio di Disciplina o da parte del Collegio  Ritardata azione disciplinare Consigliere di disciplina in conflitto di interessi  Consigliere di disciplina che, benchè ricusato, non si astiene  Inappropriata valutazione della richiesta di accesso agli atti  Consiglio di disciplina non in grado di funzionare regolarmente  Consiglio di disciplina o Collegio di disciplina che pone in essere reiterate e grossolane violazioni di normativa	<b>1.33</b>	Il Consiglio sorveglia sul procedimento e sull'esito dei provvedimenti disciplinari confrontandosi periodicamente con il Presidente del Consiglio di Disciplina e, in caso di ritardata azione disciplinare sul Consigliere in conflitto di interessi, mancata astensione del Consigliere ricusato, inappropriata valutazione della richiesta di accesso agli atti o notizia di anomalo funzionamento del Consiglio di Disciplina o violazioni grossolane e reiterate note, interviene direttamente per azione del Presidente, informato il Consiglio, ponendo immediata soluzione che riconduca al rispetto del regolamento.
<b>AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI</b>			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	<b>2</b>	Il conferimento di incarichi interni deve essere preventivamente definito a cura del Presidente al quale

Individuazione dei requisiti per l'affidamento			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 hanno facoltà di conferire incarichi diretti senza esperire la procedura qui descritta.
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione incompatibilità/inconferibilità			
Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere			
<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE</b>			
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider	<b>4</b>	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	<b>2</b>	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	<b>1.66</b>	La fondazione dell'Ordine, per statuto, ha almeno 3 Consiglieri appartenenti al Consiglio dell'Ordine, tra i quali di diritto il Tesoriere. 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	<b>3.33</b>	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  Processo di formazione del prezzo dell'evento formativo	<b>3.33</b>	Il Consiglio deve approvare l'eventuale docenza diretta di propri Consiglieri a corsi di formazione a pagamento erogati in proprio dall'Ordine, con astensione dei Consiglieri interessati. 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 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.
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	<b>4</b>	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	<b>1</b>	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	<b>4</b>	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	<b>4</b>	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	<b>5</b>	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 una 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	<b>5</b>	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	<b>2</b>	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	<b>1</b>	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 e indifferibile che non può essere gestita attraverso l'applicazione del regolamento interno.
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	<b>1</b>	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. Seguire il procedimento previsto dal Regolamento interno.

Procedimento di selezione dei Consiglieri di Disciplina	Processo per la formazione della lista dei professionisti da inoltrare al Presidente del Tribunale	<b>1</b>	Seguire il Regolamento che prevede la proposta di nominativi raccolti tra i Consiglieri e votati dal Consiglio stesso previa verifica dei requisiti personali attraverso la lettura dei curriculum e la disamina delle competenze e della formazione degli stessi in sede collegiale. Inoltro della lista al Presidente del Tribunale.
---	--	----------	---