

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

### ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2017 – 2019 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI VICENZA

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		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura scritta (bando di concorso), con predeterminazione di requisiti specifici, sia di tipo attitudinale che professionale;</li> <li>• Presenza del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Controllo dello svolgimento da parte della commissione nominata dal Consiglio;</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante Escluso</li> <li>• Pubblicazione sul sito degli atti relativi alla procedura</li> </ul>
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo dello svolgimento da parte della commissione nominata dal Consiglio;</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante escluso</li> </ul>
<b>AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa nazionale e del Codice dei Contratti – in quanto compatibile</li> <li>• Richiesta parere legale su affidamenti non diretti, compresa valutazione delle modalità di affidamento e predisposizione della documentazione</li> </ul>
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			
Requisiti di qualificazione			
Requisiti di aggiudicazione			

Valutazione delle offerte			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condivisione e approvazione da parte del Consiglio dei Criteri da utilizzare per la valutazione delle offerte</li> <li>• Ratifica di esito del procedimento da parte del Consiglio</li> <li>• Per affidamenti sopra soglia condivisione degli esito del procedimento con l'Assemblea degli Iscritti</li> <li>• Controllo in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento</li> </ul>
Verifica dell'eventuali anomalie delle offerte			
Affidamenti diretti	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento</li> <li>• Valutazione comparativa delle proposte economiche richieste e ricevute</li> </ul>
<b>AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)</b>			
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente	Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formale richiesta di supporto consulenziale al Consiglio con indicazione della necessità</li> <li>• Ricognizione da parte del Consiglio per l'identificazione di soggetti in possesso dei requisiti richiesti</li> <li>• Condivisione e approvazione da parte del Consiglio dei Criteri da utilizzare per la valutazione delle offerte</li> <li>• Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consigliere segretario/ Consigliere tesoriere/ Consiglio</li> <li>• Controllo del Consigliere Tesoriere in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento</li> <li>• Messa a conoscenza del soggetto incaricato per propria condivisione dei documenti relativi agli adempimenti Anticorruzione e Trasparenza adottati dall'Ordine e del Codice di Comportamento</li> </ul>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento			
Individuazione dei requisiti per l'affidamento	Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie		
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Conferimento dell'incarico			
<b>AREA PROVVEDIMENTI</b>			

Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all'Albo		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione di procedura scritta</li> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente</li> <li>• Ratifica di esito del procedimento da parte del Consiglio</li> </ul>
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione di procedura scritta</li> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente</li> <li>• Ratifica di esito del procedimento da parte del Consiglio</li> </ul>
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione di procedura scritta</li> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente</li> <li>• Ratifica di esito del procedimento da parte del Consiglio</li> </ul>
Provvedimenti amministrativi	Disapplicazione della procedura relativa al processo di autorizzazione di enti terzi quali provider di formazione		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamento delle attività di gestione della formazione a soggetto designato (Collegio)</li> </ul>
	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esistenza di procedura scritta</li> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante</li> <li>• Ratifica di esito del procedimento da parte del Consiglio</li> </ul>
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione richieste di esonero dall'obbligo formativo		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione non discrezionale del Regolamento nazionale della formazione e delle relative Linee di indirizzo</li> <li>• Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>• Delibera degli esoneri concessi in Consiglio</li> </ul>
<b>AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI</b>			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disamina di cv dei potenziali soggetti delegabili per verificare la competenza e professionalità in relazione</li> </ul>
Individuazione dei requisiti per			

l'affidamento			all'area tematica
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri</li> <li>• Valutazione del Consiglio in caso di attribuzioni di deleghe al personale</li> <li>• Valutazione di incompatibilità/inconferibilità in caso di Consiglieri da parte del RPCT Unico Nazionale</li> <li>• Autodichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità rilasciata dal delegato</li> </ul>
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamento delle attività di gestione della formazione a soggetto designato (Collegio)</li> <li>• Disamina di cv dei potenziali soggetti delegati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica e valutazione Consiliare sulla base delle proposte formative</li> <li>• Messa a conoscenza del soggetto incaricato per propria condivisione dei documenti relativi agli adempimenti Anticorruzione e Trasparenza adottati dall'Ordine e del Codice di Comportamento</li> </ul>
Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNI come provider di formazione	Mancato o inappropriato controllo		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disamina di cv dei potenziali soggetti delegati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica e valutazione Consiliare sulla base delle proposte formative</li> <li>• Affidamento delle attività di gestione della formazione a soggetto designato (Collegio)</li> <li>• Messa a conoscenza del soggetto incaricato per propria condivisione dei documenti relativi agli adempimenti Anticorruzione e Trasparenza adottati dall'Ordine e del Codice di Comportamento</li> </ul>
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		
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione Consiliare sulla base delle proposte formative prodotte dalle Commissioni dell'Ordine e sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media</li> </ul>
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>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione Consiliare sulla base delle proposte formative prodotte dalle Commissioni dell'Ordine e sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media e finalità</li> </ul>
Organizzazione del Congresso annuale	<p>Processo di valutazione costi</p> <p>Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni</p>		---
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione Consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media e finalità</li> <li>Autodichiarazione di assenza di interessi in relazione all'Ordine e nei confronti diretti di Consiglieri o dipendenti</li> </ul>
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali		<ul style="list-style-type: none"> <li>Raccolta preliminare informazioni sugli organismi a cui associarsi per decisioni consiliari tenuto conto anche del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media e finalità</li> </ul>
Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi		<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione Consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media e analisi dei report di rilevazione delle relative problematiche e della corrispondenza collegata alle problematiche stesse</li> </ul>
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio		<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione del Segretario dell'Ordine sulla base del parere dell'eventuale Commissione di riferimento (Consigliere referente e il Coordinatore Segretario della Commissione) per inoltre istruttoria al consiglio</li> <li>Ratifica di approvazione da parte del Consiglio</li> </ul>

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		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta preliminare informazioni sui soggetti organizzatori e sulle finalità dell'iniziativa</li> <li>• Feedback al Consiglio delle attività svolte</li> </ul>
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta preliminare informazioni sulle finalità dell'Ente e feedback al Consiglio delle attività svolte</li> </ul>
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi da parte del Consiglio del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media, tenuto conto della proiezione delle iscrizioni/cancellazioni per l'anno di riferimento</li> <li>• Delibera di approvazione della quota in consiglio</li> <li>• Pubblicazione sul sito Internet dei bilanci dell'Ordine (anche preventivi)</li> <li>• Pubblicazione sul sito Internet dei bilanci dell'Ordine (anche preventivi) e della delibera di definizione della quota</li> </ul>
Rimborsi spese A Consiglieri A personale	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione di regolamento rimborsi spese</li> <li>• Controllo preventivo da parte della Segreteria rispetto all'adeguatezza e correttezza delle domande di rimborso</li> </ul>
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>		<b>DA DEFINIRE</b>
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esistenza di un Responsabile del procedimento</li> <li>• Rispetto delle procedure elettorali definite a livello</li> </ul>

	dell'Ordine		nazionale
--	-------------	--	-----------