

SCHEMA PER LA REDAZIONE DELLA TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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	1	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura scritta (bando di concorso), con predeterminazione di requisiti specifici, sia di tipo attitudinale che professionale; - Presenza del Responsabile del Procedimento - Controllo dello svolgimento da parte della commissione nominata dal Consiglio; - Pubblicazione sul sito degli atti relativi alla procedura
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	1	- Progressione stabilita in base ai criteri del CCNL di riferimento (solo scatti automatici contrattuali)
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	2.66	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. 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
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			
Requisiti di qualificazione			
Requisiti di aggiudicazione			
Valutazione delle offerte			
Verifica dell'eventuali anomalie delle offerte			

			requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui al D.Lgs. 81/08 ove applicabili;
Affidamenti diretti	<p>Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata</p> <p>Location dell'affidatario distante dal centro di interessi</p>	3.99	<p>Ricorso all'affidamento diretto solo in casi motivati regolamentati (adozione di apposito Regolamento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento • Valutazione comparativa delle proposte economiche richieste e ricevute <p>La scelta dovrà comunque essere deliberata dal Consiglio nella prima seduta utile, prima dell'affidamento diretto dei lavori.</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>	3.99	<ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione al relativo Ordine professionale - Curriculum corrispondente alle esigenze di servizio per formazione ed esperienza; - 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. <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	1	Seguire la procedura per la richiesta di iscrizione all'Albo. 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	1	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	3	Applicazione del Regolamento della Commissione Pareri e della procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestaz. professionali.
Provvedimenti amministrativi	inappropriata valutazione della richiesta di Trasferimento	1	Seguire la procedura per la richiesta di trasferimento.
	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, senza eccezione che non sia preliminarmente approvata collegialmente dal Consiglio stesso come modifica alla procedura di validità generale.
AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	2	Disamina di cv dei potenziali soggetti delegabili per verificare la competenza e professionalità in relazione

Individuazione dei requisiti per l'affidamento			all'area tematica <ul style="list-style-type: none"> • Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri • Valutazione del Consiglio in caso di attribuzioni di deleghe al personale • Autodichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità rilasciata dal delegato
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione incompatibilità/inconferibilità			
Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere			
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE			
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider	3	- Regolamentazione della gestione della formazione attraverso documenti standardizzati - Avvio del processo di identificazione della forma attraverso la quale la gestione della formazione risulta più idonea - 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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
Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNI come provider di formazione	Mancato o inappropriato controllo	2	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.
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	2	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	2	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.
Organizzazione del Congresso annuale	Processo di valutazione costi Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni	-----	-----
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	-----	-----
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali	3.99	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	3	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	3	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	1.98	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	1.32	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	2	- Analisi da parte del Consiglio del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media, tenuto conto della proiezione

	Consiliare		<p>delle iscrizioni/cancellazioni per l'anno di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delibera di approvazione della quota in consiglio - Pubblicazione sul sito Internet dei bilanci dell'Ordine(anche preventivi) - Pubblicazione sul sito Internet dei bilanci dell'Ordine (anche preventivi) e della delibera di definizione della quota
Rimborsi spese A Consiglieri A personale	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	2	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sull'applicazione del regolamento rimborsi spese - Controllo preventivo da parte della Segreteria rispetto all'adeguatezza e correttezza delle domande di rimborso Individuazione professionisti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti Mancata turnazione dei professionisti individuati mancata trasparenza su possibili compensi - Regolamentazione attraverso l'adozione di un regolamento - Ratifica della decisione in Consiglio
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	<ul style="list-style-type: none"> - Nell'individuazione della terna di collaudo verrà effettuato il sorteggio tra gli ingegneri residenti nel Comune dell'opera da collaudare tenendo conto del criterio di rotazione. Nel caso in cui non si possa scegliere tra i residenti del Comune dell'opera (per ultimazione del criterio di rotazione, morosità, incompatibilità), i predetti nominativi verranno individuati negli altri Comuni della Provincia. L'avvenuta designazione sarà comunicata agli interessati con richiesta di segnalare all'ordine l'eventuale incarico ricevuto. - Eventuali richieste di nominativi di ingegneri, provenienti da enti pubblici e/o privati, per l'affidamento di servizi e/o consulenze verranno comunicate agli iscritti per acquisirne la loro disponibilità. Le disponibilità acquisite verranno comunicate all'ente richiedente. Se

			le disponibilità acquisite superano il numero richiesto si procederà al sorteggio pubblico.
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	0.66	<p>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.</p> <p>La selezione degli scrutatori, sulla scorta delle candidature presentate dagli iscritti, verrà effettuata mediante sorteggio pubblico.</p>