

SCHEMA PER LA REDAZIONE DELLA TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

ALLEGATO N. 2 AL PTPCTI DELL'ORDINE DELLA PROVINCIA DELL'AQUILA (2015 – 2017)

| 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 | 1.32 | In caso di avvio di una procedura di assunzione dei altre unità operative a tempo indeterminato andrebbero attivati i seguenti criteri: <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 • Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante escluso |
| Progressioni di carriera | Alterazione dei risultati della procedura | 1.32 | La progressione di carriera sono rimesse alla segnalazione da parte del consulente del lavoro |
| 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 | 1.32 | Lavori affidati secondo criteri che riportano alla normativa vigente. La scelte viene comunque sempre in caso di non emergenza scelta tra più offerte (tempo/qualità / spesa) e comunque solo in casi di estrema emergenza si adotta un affidamento diretto. Si opera un controllo di qualità .. |
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | | | |
| Requisiti di qualificazione | | | |
| Requisiti di aggiudicazione | | | |
| Valutazione delle offerte | | | |
| Verifica dell'eventuali anomalie delle offerte | | | |
| Affidamenti diretti | Mancanza di livello qualitativo | 5.32 | Solo in caso di emergenza si ricorre ad affidamenti |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | coerente con l'esigenza manifestata Location dell'affidatario distante dal centro di interessi | | diretti. Si valuta comunque sempre una standard di base di efficienza e tempistiche per poter aver un prodotto finale di qualità |
| AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI) | | | |
| Identificazione del soggetto/ufficio richiedente | Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie | 5.32 | Eventuali nuovi incarichi, o sostituzioni di quelli già in essere, dovranno essere vagliati tramite una procedura che definisca ed accerti le competenze richieste. Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consigliere segretario/Consigliere tesoriere/ Consiglio |
| 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 | 1.32 | Si svolge secondo la legislazione di controllo attualmente in vigore. Tutte le comunicazioni avvengo per mezzo cartaceo o se possibile tramite PEC |
| | Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari | .66 | Si svolge secondo la legislazione di controllo attualmente in vigore. Tutte le comunicazioni avvengo per mezzo cartaceo o se possibile tramite PEC |
| | Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle | 1.32 | Si svolge secondo la legislazione di controllo attualmente in vigore. Tutte le comunicazioni avvengo per mezzo cartaceo / mail o se possibile tramite PEC |

| | | | |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| | Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione | 1.32 | Non esiste nessuna codifica scritta di tale procedimento. |
| | Esonero dalla formazione | 1.32 | Si procede come da Linee guide e normativa attualmente vigente. |
| Provvedimenti disciplinari | <p>Omessa azione disciplinare da parte del Consiglio di Disciplina o da parte del Collegio</p> <p>Ritardata azione disciplinare Consigliere di disciplina in conflitto di interessi</p> <p>Consigliere di disciplina che, benchè ricusato, non si astiene</p> <p>Inappropriata valutazione della richiesta di accesso agli atti</p> <p>Consiglio di disciplina non in grado di funzionare regolarmente</p> <p>Consiglio di disciplina o Collegio di disciplina che pone in essere reiterate e grossolane violazioni di normativa</p> | 1.32 | Si procede come da normativa vigente |
| AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI | | | |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato | 3.32 | Si demanda sempre seconde il campo di applicabilità dell'esperienza del Consigliere. |
| 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 | | | |
| AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE | | | |
| Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione | Inappropriata valutazione del provider | 1.98 | Si valuta come da prassi il provider, esaminando anche il programma qualitativo dell'offerta. Si opera nell'ambito della legislazione e normativa vigente. |
| Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNI come provider di formazione | Mancato o inappropriato controllo | 1.32 | Valutazione del Provider, offerta e tempistica di erogazione e qualitativa della formazione. Si opera sempre nell'ambito della legislazione e normativa vigente. |
| 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 | .66 | Nessuna Fondazione operante |
| 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 | 1 | Si valuta come da prassi il provider, esaminando anche il programma qualitativo dell'offerta. Si opera nell'ambito della legislazione e normativa vigente. |
| 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 | 2.66 | Si valuta come da prassi il provider, esaminando anche il programma qualitativo dell'offerta. Si opera nell'ambito della legislazione e normativa vigente. |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organizzazione del Congresso annuale | Processo di valutazione costi Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni | - | Non è candidato come organizzatore di prossimi Congressi Nazionali. |
| 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 | 2.64 | Si attiva una procedura di valutazione del candidato, o ente , chiedendo informazioni dettagliati. Si opera nell'ambito della legislazione e normativa vigente. |
| Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria | Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali | 3.3 | Nessuna quota viene versata ad enti esterni. |
| Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.) | Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi | 2.64 | Sito istituzionale in fase di aggiornamento sia dal punto di vista grafico che applicativo. |
| Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi | Processo di concessione di patrocinio | 1.32 | Si valuta come da prassi la richieste e il richiedente , non che lo scopo e finalità della richiesta stessa. Si opera nell'ambito della legislazione e normativa vigente. |
| 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 | Si può procedere ad una codifica del procedimento tramite procedura scritta |
| 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 | 2.66 | Si può procedere ad una codifica del procedimento tramite procedura scritta |
| Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti | Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare | 1.32 | La quota associativa è richiesta come da normativa vigente per la copertura di tutte le spese di gestione che l'Ordine deve sostenere Si può procedere ad una codifica del procedimento tramite procedura scritta |
| Rimborsi spese A Consiglieri | Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni | 5.32 | Sono autorizzati secondo una delibera del Consiglio, previa consegna di ricevute di spese dettagliate. |

| | | | |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------|
| A personale | regolamentari interne | | |
| Procedimento elettorale | Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine | .66 | Si opera nell'ambito della legislazione e normativa vigente. |
| Procedimento di selezione dei Consiglieri di Disciplina | Processo per la formazione della lista dei professionisti da inoltrare al Presidente del Tribunale | 1.32 | Si opera nell'ambito della legislazione e normativa vigente. |