



## **ALLEGATO N. 1 – “GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO”**

Registro dei rischi, analisi dei processi, valutazione con approccio qualitativo, misure di prevenzione e programmazione.

Metodologia di valutazione ad approccio qualitativo.

Descrizione metodologia e criteri.

MAPPATURA DEI RISCHI, PROCESSI E RESPONSABILI				ANALISI DEL RISCHIO			GESTIONE DEL RISCHIO				
AREA	PROCESSI e SOTTOPROCESSI	SOGGETTI RESPONSABILI	RISCHIO	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	REFERENTE RESPONSABILE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO Tempistica/indicatori/obiettivi
1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		Erronea valutazione del bisogno Inappropriata composizione della Commissione Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	Basso	Basso	Basso	Piano triennale di fabbisogno del personale, concorso pubblico; presenza del RUP; tutela giurisdizionale dei partecipanti	Piano triennale fabbisogno personale 2024-2026; trasparenza in home page del sito istituzionale e trasparenza nella sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso	Consigliere Segretario	Attuato	Annuale - Verifica a campione dei procedimenti conclusi nell'anno di riferimento (pubblicazione in trasparenza e svolgimento secondo la norma e/o regolamento) Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
			Alterazione dei risultati della procedura concorsuale (previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e opacità nel meccanismo di selezione; irregolare composizione della commissione di concorso per agevolare candidati particolari)	Basso	Basso	Basso	Piano triennale di fabbisogno del personale; concorso pubblico; presenza del RUP; tutela giurisdizionale dei partecipanti	Piano triennale fabbisogno personale 2024-2026; trasparenza nella sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso; comunicazione ufficiale ai dipendenti	Consigliere Segretario	Attuato	Annuale - Verifica a campione dei procedimenti conclusi nell'anno di riferimento (pubblicazione in trasparenza e svolgimento secondo la norma e/o regolamento) Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
			Conferimento motivato da favoritismo; mancanza di competenza del professionista incaricato; costo non coerente con l'attività svolta	Basso	Basso	Basso	Avviso pubblico con indicazioni dei requisiti e delle modalità per candidarsi - procedura conferimento incarico sottosoglia	Valutazione consiliare motivata con indicazione del bisogno, della capienza di bilancio e valutazione comparativa dei requisiti	Consigliere Segretario	Attuato	Annuale - Verifica a campione degli incarichi affidati nell'anno di riferimento (pubblicazione in trasparenza e svolgimento secondo la norma e/o regolamento) Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
2	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		Affidamenti sotto soglia  Affidamento in assenza di reale bisogno; affidamento motivato da favoritismo; affidamento in conflitto di interessi; affidamento senza verifica della capienza di bilancio; possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.	Basso	Basso	Basso	Codice dei contratti pubblici; Regolamento interno	Deliberazione consiliare motivata con indicazione del bisogno, della capienza di bilancio e valutazione comparativa dei requisiti; trasparenza sul sito istituzionale, sezione amministrazione trasparente; analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto per individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli; analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; analisi degli affidamenti posti in essere avvalendosi di procedure informatiche, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.	Consigliere Segretario	Attuato	Annuale - Verifica a campione degli affidamenti conclusi nell'anno di riferimento in trasparenza e svolgimento secondo la norma e/o regolamento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
			Programmazione - individuazione del bisogno, indicazione delle priorità delle esigenze	Basso	Basso	Basso	Codice dei contratti pubblici; Regolamento interno	Deliberazione consiliare motivata; trasparenza sul sito istituzionale, sezione amministrazione trasparente	Consiglio	In preparazione della programmazione	Annuale
			Progettazione - definizione dell'oggetto, dell'importo, scelta della procedura, redazione atti di gara e individuazione requisiti di partecipazione	Basso	Basso	Basso	Codice dei contratti pubblici; Regolamento interno	Deliberazione consiliare motivata	Consiglio	In preparazione della definizione	Annuale
			Selezione del contraente - nomina della commissione di gara; verifica dei requisiti di partecipazione e valutazione delle offerte	Basso	Basso	Basso	Codice dei contratti pubblici; Regolamento interno	Deliberazione consiliare motivata	Consiglio	In preparazione dell'affidamento	Annuale
			Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	Basso	Basso	Basso	Codice dei contratti pubblici; Regolamento interno	Deliberazione consiliare motivata	Consiglio e Consigliere Segretario	Durante il procedimento	Annuale
			Rendicontazione - corretta esecuzione finalizzata alla liquidazione	Basso	Basso	Basso	Codice dei contratti pubblici; Regolamento interno	Controlli di regolare esecuzione preventivi alla liquidazione e controlli amministrativi e fiscali sui beneficiari	Consiglio, Consigliere Segretario e Tesoriere	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione degli affidamenti conclusi nell'anno di riferimento (pubblicazione in trasparenza e svolgimento secondo la norma e/o regolamento nei diversi passaggi procedurali) Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
3	GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE		Gestione delle entrate (quote versate dagli iscritti; eventuali entrate straordinarie)	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno - Normativa diriferimento (R.D. 2537/1925)	Monitoraggio su base annuale	Presidente e Consigliere Tesoriere	Durante il procedimento	Annuale entro 31.10 (100% delle procedure)
			Gestione delle morosità	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno - Normativa diriferimento (R.D. 2537/1925)	Monitoraggio su base annuale	Consiglio, Presidente e Consigliere Segretario	Entro il 31 luglio	Annuale entro 31.10
			Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno - Normativa diriferimento (R.D. 2537/1925)	Monitoraggio su base annuale	Consigliere Tesoriere	Entro il 30 novembre ed entro il 30 aprile	Annuale
			Gestione ordinaria dell'ente: gestione della cassa (spese ordinarie e funzionali) - gestione dei rapporti bancari - utilizzo della carta di credito; rimborsi per missioni e trasferite dei consiglieri e dei dipendenti	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno - Normativa diriferimento (R.D. 2537/1925)	Carta di credito: controllo a posteriori delle spese; rapporti bancari; sottoscrizione autografa dei mandati di pagamento da parte del Segretario/Presidente;	Presidente e Consigliere Tesoriere	Durante il procedimento	Annuale
			Tenuta delle scritture contabili	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno - Normativa diriferimento (R.D. 2537/1925)	Verifica contabile e riscontro delle contabili di pagamento	Consigliere Tesoriere	Durante il procedimento	Annuale
4	LEGALE E CONTENZIOSO		Ricezione di richiesta di natura legale/amministrativa/risarcitoria/accertamento di responsabilità e corretta valutazione e gestione della richiesta	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno Protocollo informatico - Codice specifico dei dipendenti	Eventuale consulenza presso legale incaricato	Presidente e Consigliere Segretario	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione del procedimento di gestione delle richieste pervenute nell'anno di riferimento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
5	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Iscrizione, cancellazione, trasferimento e sospensione amministrativa	Basso	Basso	Basso	Normativa ordinistica di riferimento	Modulistica specifica per tali attività  Delibera consiliare	Presidente e Consigliere Segretario	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
			Concessione esoneri da attività formativa o riconoscimento CFP	Basso	Basso	Basso	Normativa ordinistica di riferimento	Disposizioni fornite dal Regolamento  Linee guida in materia di formazione fornite dal CNI  Valutazione del Consiglio  Deliberazione del Consiglio	Presidente e Consigliere Segretario	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
			Concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi	Basso	Basso	Basso	Normativa ordinistica di riferimento	Valutazione del Presidente  Deliberazione del Consiglio	Presidente e Consigliere Segretario	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
			Tirocinio professionale per riconoscimento titoli conseguiti all'estero	Basso	Basso	Basso	Normativa di riferimento	Valutazione del Presidente  Deliberazione del Consiglio	Presidente e Consigliere Segretario	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
6	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Sovvenzioni e contributi	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno, pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente	Deliberazione del Consiglio previa verifica di capienza contabile, e successiva indicazione dei requisiti per la concessione	Consigliere Segretario e Tesoriere	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
			Erogazioni liberali ad enti, associazioni, federazioni, consulte	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno, pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente	Deliberazione del Consiglio previa verifica di capienza contabile, e successiva indicazione dei requisiti per la concessione	Consigliere Segretario e Tesoriere	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
7	RISCHI SPECIFICI		Formazione Professionale Continua (Organizzazione di eventi formativi in proprio; Attribuzione del CFP; Gestione amministrativa dell'evento (verifica presenza, raccolta firme in entrata e uscita, test o questionario finale (se obbligatorio); Organizzazione eventi in collaborazione con ditte / enti esterni; Concessione patrocinio gratuito ad	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno, pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente	Proposte presentate o esaminate da parte della Fondazione Ingegneri Veneziani o da Commissioni competenti per settore;	Presidente, Consigliere Segretario e Tesoriere	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti

		eventi formativi di terzi		conforme attribuzione del CFP; Inappropriata verifica delle presenze; Mancata somministrazione del questionario o test finale (quando obbligatorio); Inappropriata valutazione della dittante proponente e dell'apporto tecnico conferito; Somministrazione di evento non adeguato; Inappropriata valutazione dell'evento; Rilascio di patrocinio ad eventi non adeguati					Verifica e valutazione proposte pervenute da parte della Fondazione Ingegneri Veneziani; Delibera consiliare di approvazione definitiva; Informative e incontri su modalità organizzative; Pubblicazione eventi sul sito			
		Valutazione congruità dei compensi professionali degli iscritti	Consiglio	Mancata nomina del RUP; Mancata individuazione del Relatore; Mancata verifica da parte della Commissione Pareri; Mancata formalizzazione del parere con violazione dei termini procedimentali; Mancato rispetto del Regolamento; Mancata informativa a committente/controinteressato per eventuali controdeduzioni/osservazioni	Basso	Basso	Basso	Linee guida sul funzionamento della "Commissione pareri"	Verifica parcella da parte della Commissione Pareri; Delibera consiliare di approvazione; Invio informativa al controinteressato per eventuali controdeduzioni	Presidente, Consigliere Segretario	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
		Individuazione professionisti su richiesta di terzi (per partecipazione a commissioni, adunanze, gruppi esterni all'Ordine; Individuazione terna di professionisti a seguito di richiesta per collaudi statici; Individuazione professionista con competenze specialistiche)	Consiglio	Inappropriata/arbitraria valutazione del candidato sulla base dei requisiti professionali e della competenza; Mancata trasparenza nell'individuazione dei professionisti; Mancata verifica eventuali situazioni di conflitto di interesse; Mancata istituzione elenco collaudatori per collaudi statici; Mancata generazione automatica della terna per collaudi statici	Basso	Basso	Basso	Normativa di riferimento; Circolari del CNI	Valutazione assenza di conflitto di interessi; Delibera consiliare di scelta sulla base di requisiti professionali e di competenza; Pubblicazione avvisi manifestazione di interesse; Designazione automatica attraverso sistema a rotazione da apposito elenco per collaudi statici; Inserimento in elenco previa verifica requisiti per designazione terna per collaudi statici	Presidente, Consigliere Segretario	Durante il procedimento	Annuale - Verifica a campione dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento Obiettivo: verifica di almeno il 30% dei procedimenti
		Elezioni per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine	Consiglio	Inappropriata o non corretta indicazione (violazione dei termini); Mancata raccolta delle candidature; Inappropriata o non corretta composizione del seggio; Non corretto svolgimento dello spoglio dei voti; Inappropriato o intempestivo insediamento del nuovo Consiglio dell'Ordine	Basso	Basso	Basso	Normativa di riferimento Direttive del CNI e del Ministero della Giustizia	Deliberazione del Consiglio Modulistica dedicata Pubblicazione sul sito e notificazioni previste	Presidente, Consigliere Segretario	Durante il procedimento	Eventuale in caso di segnalazione
8	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Consiglio, Presidente	Controllo da parte del Consiglio dell'Ordine delle attività svolte dai dipendenti sulla base delle mansioni assegnate; Valutazione Consiliare delle attività svolte dai Consiglieri sulla base dei ruoli assegnati	Basso	Basso	Basso	Normativa di riferimento nazionale, regolamento interno e obblighi comportamentali (Codice dipendenti con applicazione ai Consiglieri)	Regolamento interno Regolamento economale	Consiglio	Durante il procedimento	Annuale
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Consiglio, Presidente	Supervisione delle attività contabili da parte del Consigliere Tesoriere	Basso	Basso	Basso	Normativa di riferimento	Regolamento interno Regolamento economale	Consiglio	Durante il procedimento	Annuale

### Giudizio qualitativo di rischiosità - Metodologia

Il giudizio di rischiosità deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento che sono stati rivisitati in base alla pertinenza al regime ordinistico. In via preliminare sono calcolati i valori di impatto e di probabilità, secondo le tabelle che seguono, e successivamente tali valori verranno messi in correlazione secondo la matrice di rischio rappresentata, che consente l'attribuzione del giudizio qualitativo di rischiosità.

### Indicatori di probabilità e di impatto - Criteri di valutazione e valutazione

<b>Indicatori di probabilità</b> 1. Processo definito con decisione collegiale 2. Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale) 3. Processo regolato da auto regolamentazione specifica 4. Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo 5. Processo senza effetti economici per l'ente 6. Processo senza effetti economici per i terzi 7. Processo gestito da dirigente con delega specifica 8. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale	<b>Alta</b> - in presenza di 2 oppure meno indicatori; accadimento molto probabile, frequente, che si ripete ad intervalli brevi
	<b>Media</b> - in presenza fino a 3 indicatori; accadimento probabile, che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo
	<b>Bassa</b> - in presenza di 4 indicatori; accadimento raro
<b>Indicatori di impatto</b> 1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio e i dipendenti 2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, solo il Presidente/Vice Presidente/Cons. Tesoriere/Cons. Segretario 3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi davanti ad autorità a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione per fatti di corruzione e malagestio; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio 4. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari (civili/amministrativi davanti ad autorità) a carico dei dipendenti; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio 5. Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri o dall'Ente 6. Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento 7. Esistenza di condanne a carico dell'Ente con risarcimento di natura economica 8. Commissariamento dell'Ente negli ultimi 5 anni 9. Il processo non è mappato	<b>Alto</b> - in presenza di 3 circostanze e oltre; quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)
	<b>Medio</b> - in presenza di 2 circostanze; quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno)
	<b>Basso</b> - in presenza di 1 circostanza; quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili
<b>VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO</b>	<b>BASSO</b> - La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
	<b>MEDIO</b> - L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno. Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine massimo di 1 anno
	<b>ALTO</b> - L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.

Impatto	alto			
	medio			
	basso			
		Bassa	Media	Alta
		Probabilità		