



## **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	Consiglio, Presidente e Consigliere Segretario	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 2025-2027; 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 2025-2027; 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 indicazione 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	Consiglio, Presidente e Consigliere Segretario	Affidamenti sotto soglia	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 (pubblicazione 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	Consiglio, Presidente e Consigliere Tesoriere	Gestione delle entrate (quote versate dagli iscritti; eventuali entrate straordinarie)	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno - Normativa di riferimento (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 di riferimento (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 di riferimento (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 di riferimento (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 di riferimento (R.D. 2537/1925)	Verifica contabile e riscontro delle contabili di pagamento	Consigliere Tesoriere	Durante il procedimento	Annuale
4	LEGALE E CONTENZIOSO	Consiglio, Presidente e Consigliere Segretario	Errore nella valutazione della richiesta e decadenza dei termini	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	Consiglio, Presidente e Consigliere Segretario	Inappropriata valutazione delle richieste di iscrizione, cancellazione o trasferimento; Ritardata/omessa iscrizione, cancellazione o trasferimento senza giustificato motivo; Omessa verifica pagamento quota di iscrizione; Omessa verifica processi disciplinari; Omessa verifica della casella PEC; Omesso invio della comunicazione di richiesta adempimento; Omessa o ritardata 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
6	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Consiglio, Presidente e Consigliere Segretario	Errata, inappropriata e/o arbitraria individuazione del beneficiario; Mancato monitoraggio sul corretto utilizzo della sovvenzione/contributo; Mancata rendicontazione	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
			Arbitraria individuazione del beneficiario	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	Consiglio	Inappropriata valutazione e presentazione della proposta formativa; Inappropriata valutazione e scelta del docente e mancata rotazione dei docenti; Inappropriata quantificazione dei costi; Inappropriata o non	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 dei CFP; Inappropriata verifica delle presenze; Mancata somministrazione del questionario o test finale (quando obbligatorio); Inappropriata valutazione della ditta/ente proponente e dell'apporto tecnico conferito; Somministrazione di evento non adeguato; Inappropriata valutazione dell'evento; Rilascio di percorso ad eventi non adeguati				Verifica e valutazione proposte pervenute da parte della Fondazione Ingegneri Veneziani; Delibera consiglio di approvazione definitiva; Informativa 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 procedurali; 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 consiglio 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 consiglio 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 dell'elenco; 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 Modifica 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 economico	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 economico	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	Alta - in presenza di 2 oppure meno indicatori; accadimento molto probabile, frequente, che si ripete ad intervalli brevi
	Media - in presenza fino a 3 indicatori; accadimento probabile, che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo
	Bassa - 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	Alto - 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)
	Medio - 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)
	Basso - in presenza di 1 circostanza; quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili
<b>VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO</b>	BASSO - 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
	MEDIO - 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
	ALTO - 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		