

Tabella Piano rischi

Valori di R : Fino a 5 Rischio Basso / da 5 a 12 Rischio Medio / da 13 a 20 Rischio Alto / da 21 a 25 rischio altissimo. Livello di Rischio accettabile 12

Macro Area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del grado di rischio R = P x I	Proposte di ulteriori misure di prevenzione
					Probabilità P	Impatto I		
A) Acquisizione e progressione del personale	1. Svolgimento di concorsi pubblici	A1) Segreteria del Consiglio - Presidente - Segretario	A1) Previsione di requisiti accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc).	A1) 2	A1) 1	A1) Basso	Rendicontazione periodica delle spese del personale.
			Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.				
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.				
				Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti, (Presidente, Tesoriere e Segretario).				Definire ed allegare il mansionario dei dipendenti
				Pubblicazione di codici disciplinari				Definizione del valore di regalie o altre utilità accettabili dal dipendente
	2. Altri procedimenti inerenti	A2) Ufficio Amministrazione e Contabilità -	A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo	Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli	A2) 1	A2) 1	A2) Basso	Adozione di un regolamento per

	l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio regionale e il rapporto di impiego del personale	Tesoriere - Segretario	di agevolare dipendenti particolari.	incarichi autorizzati ai dipendenti.				l'autorizzazione agli incarichi esterni dei dipendenti.
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	A3) Segretaria - Presidente - Segretario	A3) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.		A3) 2	A3) 2	A3) basso	
B) Affidamento di lavori servizi e forniture	1. Procedure contrattuali a evidenza pubblica	B1) Segreteria - Presidente - Tesoriere	B1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso.		B1) 2	B1) 3	B1) medio	Composizione delle Commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.
			Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).				Valutazione sull'opportunità di rotazione del personale.
			Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture.				
			Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.				

			Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni.					
			Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.					
C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	C1) Segreteria – Consiglio Territoriale di Disciplina	C1) Abuso nella adozione di provvedimenti aventi a oggetto il legittimo esercizio della professione.		C1) 2	C1) 2	C1) Basso	Publicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti ai procedimenti del Consiglio Territoriale di Disciplina
	2. Iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni dall'Albo Professionale	C2) Segreteria - Segretario	C2 – C3- C4 –C5) Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni.		C1-C2-C3-C4-C5) 1	C1-C2-C3-C4-C5) 2	C1-C2-C3-C4-C5) Basso	
	3. Accredimento eventi formativi	C3 - C4- C5) Segreteria - Commissione Autorizzazione Formazione Continua						
	4. Riconoscimento crediti FPC			Istruttoria riguardante l'accredito di eventi formativi demandata a una				

				Commissione e successivo accredito rimesso al Consiglio regionale				
	5. Esonero dall'obbligo alla formazione continua			Istruttoria riguardante l'esonero all'obbligo formativo demandata a una Commissione e successivo accredito rimesso al Consiglio regionale				
D) Provvedimenti on effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Incasso pagamenti	D1) Segretaria - Segretario - Tesoriere	D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie	Verifica della contabilità e della cassa	D1) 2	D1) 2	D1) Basso	
	2. Gestione e Recupero crediti	D2) Segretaria - Segretario - Tesoriere	D2) Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.	Verifica del rispetto dei tempi di incasso	D2) 2	D2) 2	D2) Basso	Valutazione sull'opportunità di affidare la riscossione cediti ad un'agenzia esterna
				Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.				

Item	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del Processo	Valore Economico	Frazionabilità del Processo	Controlli	Probabilità Finale (Uguale a Sommatoria dei dati /6) arrotondato ad estremo superiore se maggiore unità
A1	2	2	1	1	1	1	1,33-> 2
A2	1	1	1	1	1	1	1,00 -> 1
A3	1	2	1	5	1	1	1,83 -> 2
B1	1	2	1	5	1	1	1,83 -> 2
C1	1	1	1	5	1	1	1,67 -> 2
C2-C5	1	2	1	1	1	1	1,17 -> 2
D1	1	1	1	5	1	1	1,67 -> 2
D2	1	1	1	5	1	1	1,67 -> 2

Item	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo economico e sull'immagine	Impatto complessivo (Uguale a Sommatoria dei dati /4) arrotondato ad estremo superiore se maggiore unità
A1	1	1	0	1	0,75 -> 1
A2	1	1	0	1	0,75 -> 1
A3	1	5	0	1	1,75 -> 2
B1	2	5	0	2	2,25 -> 3
C1	1	5	0	1	1,75 -> 2
C2-C5	1	1	0	1	0,75 -> 1
D1	2	2	0	1	1,25-> 2
D2	1	1	0	1	0,75 -> 1