

**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 oggettivi e trasparenti idonei 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
	Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio regionale e	A2) Ufficio Amministrazione e	A2) Progressioni economiche accordate	Comunicazione al Dipartimento della	A2) 1	A2) 1	A2) Basso	

	e il rapporto di impiego del personale	Contabilità Tesoriere - Segretario	illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai 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>B) Affidamento di lavori servizi e forniture</b>	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 ampliativi 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		Pubblicazione 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 Presidente	C2 – C3- C4 –C5 – C6 Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni.	C1-C2-C3-C4-C5 – C6) 1	C1-C2-C3- C4-C5-C6) 2	C1-C2-C3- C4-C5-C6) Basso		
	3 Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi	C3) Segreteria- Consiglio regionale	Nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza	Adozione di criteri di selezione di candidati  Pubblicità delle procedure di selezione pubblica  Adozione di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi al di fuori delle procedure di evidenza pubblica. Verifica dell'insustistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di				Rotazione dei soggetti da nominare

				interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali				
	4. Accredimento eventi formativi	C4) Segretaria - Commissione Autorizzazione della Formazione Continua Consiglio regionale	Mancata valutazione delle richieste di l'accREDITamento di eventi formativi, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti	Istruttoria riguardante l'accREDITo di eventi formativi demandata a una Commissione e successivo accREDITo rimesso al Consiglio regionale.				
	5. Riconoscimento crediti FPC ed esonero dall'obbligo formativo agli iscritti	C5) Commissione Autorizzazione della Formazione Continua Consiglio regionale	Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi agli iscritti	Istruttoria riguardante il riconoscimento dei crediti formativi o di esonero dei crediti formativi demandata a una Commissione e successivo accREDITo rimesso al Consiglio regionale				Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti
	6. Organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del consiglio regionale	C6) Segreteria - Consiglio Regionale	Inefficace organizzazione e svolgimento delle attività formative	Pubblicità nel sito istituzionale degli eventi formativi e degli eventuali costi sostenuti				
<b>D) Provvedimenti on effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	1. Incasso pagamenti	D1) Segretaria - 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 -- Tesoriere	D2) Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta	Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di	D2) 2	D2) 2	D2) Basso	

				recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 = PxI
					Probabilità	Impatto	
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-C6	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 -> 1
B1	2	5	0	2	2,75 -> 1
C1	1	5	0	1	1,75 -> 1
C2-C6	1	1	0	1	0,75 -> 1
D1	2	2	0	1	1,25 -> 1
D2	1	1	0	1	0,75 -> 1