

ORDINE ASSISTENTI SOCIALI DELLE MARCHE

Tabella piano rischi approvata con delibera consiliare n°11/2020 del 13/01/2020

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
					Prob.tà P	Imp.to I		
A) Acquisizione e progressione del personale	1. Svolgimento di concorsi pubblici	A1) Segreteria CROAS - Presidente – Segretario - Tesoriere	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, Segretario).				Definire ed allegare il mansionario dei dipendenti
				Pubblicazione di codici disciplinari				Definizione del valore di regalie o altre utilità accettabili dal dipendente.
								Valutazione sull'opportunità di rotazione del personale. Adozione di circolari in materia di orario di lavoro e gestione del personale.
	2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio regionale e il rapporto di impiego del personale	A2) Segreteria CROAS - Ufficio Amministrazione e Contabilità - Tesoriere - Segretario	A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti.		A2) 1	A2) 1	A2) Basso
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	A3) Segreteria CROAS - Tesoriere - 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	

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
					Prob.tà P	Imp.to I		
B) Affidamento di lavori servizi e forniture	1. Procedure contrattuali a evidenza pubblica	B1) Segreteria CROAS - 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.	Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.	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.					

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
					Prob.tà P	Imp.to I		
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 – Consiglio Territoriale di Disciplina	C1) Abuso nella adozione di provvedimenti aventi a oggetto il legittimo esercizio della professione.	Osservanza delle norme di pubblicità, informazione, accesso agli atti previste dal Regolamento Disciplinare, volte a favorire la trasparenza del procedimento di istruttoria e di formazione della decisione nei procedimenti disciplinari	C1) 2	C1) 2	C1) Basso	Pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza, riferite ai procedimenti del Consiglio Territoriale di Disciplina. Verifica periodica del corretto adempimento degli atti di notifica agli interessati ai procedimenti disciplinari
	2. Iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni dall'Albo professionale	C2) Segreteria CROAS - Presidente - Segretario	C2-C3-C4-C5-C6) Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni.	Verifica dei requisiti posseduti dagli istanti	C2-C3-C4-C5-C6) 1	C2-C3-C4-C5-C6) 2	C2-C3-C4-C5-C6) Basso	Ricorso alla verifica dei requisiti autocertificati presso le relative P.A.
	3. Accreditamento eventi formativi	C3-C4 - C5) Segreteria CROAS - Commissione Autorizzazione Formazione Continua - Consiglio	C2-C3-C4-C5-C6) Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi all'assegnazione di crediti formativi agli eventi	Istruttoria della Commissione AFC, riguardante la verifica dei requisiti degli Enti richiedenti e successiva delibera consiliare di verifica ed accreditamento eventi				
	4. Riconoscimento crediti FC agli iscritti	C3-C4 - C5) Segreteria CROAS - Commissione CAFC - Consiglio	C2-C3-C4-C5-C6) Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi al riconoscimento di crediti formativi agli iscritti	Istruttoria riguardante il riconoscimento dei crediti formativi demandata alla Commissione AFC e successivo accredito rimesso al Consiglio Regionale.				
	5. Esonero all'obbligo della Formazione Continua	C3-C4 - C5) Segreteria CROAS - Commissione CAFC - Consiglio	C2-C3-C4-C5-C6) Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi al riconoscimento di crediti formativi agli iscritti	Istruttoria riguardante il riconoscimento dell'esonero dalla FC demandata alla Commissione AFC e successivo accredito rimesso al Consiglio Regionale.				
dimenti con effetto economico immediato per il destinatario	1. Incasso pagamenti	D1) Segreteria CROAS Ufficio Amministrazione e Contabilità -Tesoriere –	D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie.	Verifica della contabilità e della cassa	D1) 2	D1) 2	D1) Basso	
	2. Gestione e Recupero crediti	D1) Segreteria CROAS Ufficio Amministrazione e Contabilità -Tesoriere – Consiglio	D2)Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.	Verifica del rispetto dei tempi di incasso e adozione di procedure di riscossione coatta su delibera del Consiglio. Applicazione delle clausole di risoluzione contrattuale, ai sensi del C.C.	D2) 2	D2)1	D2) Basso	Valutazione sull'opportunità di affidare il monitoraggio della riscossione dei contributi annuali dovuti dagli iscritti e l'invio di memorandum e solleciti periodici agli stessi, ad una agenzia di servizi specializzata.
				Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti				

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
					Prob.tà P	Imp.to I		
D) Prove dirette e indirette				Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.				