

TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO E PIANO DEI CONTROLLI

ALLEGATO N. 3 AL PTPCT 2022 – 2024 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LATINA

Area di rischio / Processo	Descrizione del Processo	Giudizio rischiosità	Tipologia misura	Descrizione misura di prevenzione	Responsabil e attuazione	Tempi attuazione	Monitoraggio
							Indicatori
							Valori attesi
							Tempistiche
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del bisogno e approvazione del Piano dei Fabbisogni - Valutazione e determinazione della modalità di reclutamento - Predisposizione del bando/avviso - Indizione della procedura - Nomina commissione concorso - Gestione della procedura - Approvazione degli atti della procedura 	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione di bandi di concorso chiaramente formulati contenenti requisiti specifici e predeterminati conformi alle norme di Legge e Regolamento - Predeterminazione analitica delle modalità di svolgimento e del contenuto delle prove scritte e orali - Indicazione degli accorgimenti da adottare per tutelare l'anonimato degli elaborati prima delle valutazioni degli stessi - Adeguata pubblicità del bando di concorso con indicazione del Responsabile del Procedimento - Nomina della Commissione Giudicatrice dopo la scadenza del 	RUP / Consiglio dell'Ordine	da attuare quando saranno avviati i procedimenti	Indicatori 1) Numero pubblicazioni sul sito della delibera-atto oggetto di pubblicazione/numero di procedure concorsuali svolte 2) Numero dei ricorsi accolti/numero bandi pubblicati 3) Numero controlli dichiarazioni effettuati/numero dichiarazioni acquisite
							Valori attesi 1) 1 2) prossimo allo zero 3) 1

				bando - Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità alla nomina di commissario			Tempistiche Annuale
Progressioni di carriera	- Processo di progressione secondo CCNL e norme di legge di riferimento - Verifica limiti e requisiti di legge e di contratto - Nomina commissione - Valutazione e accertamento dei requisiti richiesti per la progressione - Verifica delle procedure e approvazione degli esiti da parte del Consiglio	MEDIA	- Controllo - Regolamentazione - Trasparenza	- Verifica del rispetto del CCNL e norme di legge di riferimento - Supervisione della procedura da parte del Responsabile del Procedimento - Verifica del possesso dei requisiti da parte dei candidati	RUP / Consiglio dell'Ordine	da attuare quando saranno avviati i procedimenti	Indicatori 1) Numero pubblicazioni sul sito della delibera-atto oggetto di pubblicazione/numero di procedure concorsuali svolte 2) Numero verifiche svolte/numero progressioni effettuate Valori attesi 1) 1 2) 1 Tempistiche Annuale
AREA CONTRATTI PUBBLICI							
Affidamenti lavori, servizi e forniture	- Individuazione e programmazione del bisogno - Individuazione procedura e criteri di selezione secondo le previsioni del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs 50/2016) - Procedura di selezione dell'affidatario - Individuazione del contraente e verifica dei requisiti - Aggiudicazione del lavoro, servizio o fornitura da parte del Consiglio	MEDIA	- Controllo - Regolamentazione	- Tempestiva programmazione e adeguata motivazione dei bisogni in fase di programmazione - Controllo e monitoraggio delle scadenze contrattuali - Esplicitazione chiara nell'atto di avvio della procedura della motivazione a base dell'affidamento dei requisiti di partecipazione alla procedura e dei criteri di selezione da utilizzare; indicazione del RUP	RUP / Consiglio dell'Ordine	da attuare quando saranno avviati i procedimenti	Indicatori 1) Verifica numero affidamenti d'urgenza/numero affidamenti complessivi annuali 2) Verifica sulla effettiva pubblicazione sul sito degli atti della procedura 3) Numero dei ricorsi accolti/numero procedure affidamento espletate

	<p>su proposta del RUP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrizione di contratto - Verifica corretta esecuzione - Pagamento del corrispettivo disposto dalla Segreteria su indicazione del Consigliere Tesoriere 			<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione sul sito di report in cui sono rendicontati i contratti affidati in corso di anno - Delibera del Consiglio di approvazione della aggiudicazione della procedura, con dettagliata esposizione delle fasi della gara, delle eventuali esclusioni disposte e delle valutazioni tecniche ed economiche svolte in relazione alle offerte - Applicazione Regolamento interno di Contabilità - Pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione delle attività previste nel contratto 			<p>Valori attesi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prossimo allo zero 2) 100% 3) prossimo allo zero
							<p>Tempistiche</p> <p>Annuale</p>
Affidamento patrocini legali	<p>Processo individuazione affidatario ai sensi delle Linee Guida ANAC e della giurisprudenza (amministrativa e della Corte di Giustizia UE)</p>	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Conflitto Interessi 	<ul style="list-style-type: none"> - Decisione collegiale del Consiglio - Verifica assenza conflitto di interessi - Individuazione criteri di valutazione e selezione dell'affidatario - Verifica dell'esecuzione 	Consiglio dell'Ordine	<p>da attuare quando saranno avviati i procedimenti</p>	<p>Indicatori</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Numero di incarichi di patrocinio legali affidati/numero acquisizioni di dichiarazioni di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità e conflitto di interessi 2) Pagamento degli onorari solo in esito alla verifica dell'espletamento dell'incarico
							<p>Valori attesi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1
							<p>Tempistiche</p> <p>Annuale</p>

Affidamento consulenze e collaborazioni professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione e programmazione del bisogno - Individuazione procedura e criteri di selezione secondo le previsioni del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs 50/2016) - Procedura di selezione dell'affidatario - Individuazione del contraente e verifica dei requisiti - Aggiudicazione della consulenza e collaborazione da parte del Consiglio su proposta del RUP - Sottoscrizione di contratto - Verifica corretta esecuzione - Pagamento del corrispettivo disposto dalla Segreteria su indicazione del Consigliere Tesoriere 	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Tempestiva programmazione e adeguata motivazione delle consulenze/collaborazioni in fase di programmazione - Controllo e monitoraggio delle scadenze contrattuali - Esplicitazione chiara nell'atto di avvio della procedura della motivazione a base dell'affidamento dei requisiti di partecipazione alla procedura e dei criteri di selezione da utilizzare; indicazione del RUP - Pubblicazione sul sito di report in cui sono rendicontati i contratti affidati in corso di anno - Delibera del Consiglio di approvazione della aggiudicazione dell'affidamento, con dettagliata esposizione delle fasi della selezione, delle eventuali esclusioni disposte e delle valutazioni tecniche ed economiche svolte in relazione alle offerte - Applicazione Regolamento interno di Contabilità - Pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni previste nel contratto 	RUP / Consiglio dell'Ordine	da attuare quando saranno avviati i procedimenti	<p>Indicatori</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verifica numero affidamenti d'urgenza/numero affidamenti complessivi annuali 2) Verifica sulla effettiva pubblicazione sul sito degli atti della procedura 3) Numero dei ricorsi accolti/numero procedure affidamento espletate <p>Valori attesi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prossimo allo zero 2) 100% 3) prossimo allo zero <p>Tempistiche Annuale</p>
AREA PROVVEDIMENTI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							

Iscrizione all'Albo	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione istanza da parte dell'interessato - Verifica della completezza della documentazione prescritta a corredo dell'istanza; - Verifica della veridicità delle dichiarazioni e della sussistenza di tutti i requisiti - Deliberazione Consiliare ai sensi art. 8 del R.D. 2537/1925 	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica requisiti all'atto della presentazione dell'istanza - Adozione e utilizzo di apposita modulistica specifica per tali attività, con inserite le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da parte del richiedente - Previsione di più istruttorie per lo svolgimento delle attività interessate - Controlli sulle dichiarazioni / autocertificazioni contenute nella domanda - Delibera collegiale del Consiglio - Aggiornamento Albo su sito 	Segretario / Consiglio dell'Ordine	regolarmente attuata	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) N° verifiche / N° istanze presentate 2) Verifica adozione modulistica appositamente predisposta su pratiche estratte (100%) 3) SI' / NO 4) N° irregolarità rilevate / 5) N° istanze controllate (100%) <p>Valori attesi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) 1 2) 100% di applicazione 3) SI' 4) 0 <p>Tempistiche</p> <p>Annuale</p>
Cancellazione dall'Albo	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione istanza da parte dell'interessato / Acquisizione del provvedimento sanzionatorio ostativo al mantenimento dell'iscrizione - Verifica della regolarità e dei requisiti - Deliberazione Consiliare 	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica requisiti all'atto della presentazione dell'istanza - Adozione e utilizzo di apposita modulistica specifica per tali attività, con inserite le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da parte del richiedente - Previsione di più istruttorie per lo svolgimento delle attività interessate - Controlli nella misura del 100% sulle dichiarazioni / autocertificazioni contenute nella domanda - Delibera collegiale del Consiglio - Aggiornamento Albo su sito 	Segretario / Consiglio dell'Ordine	regolarmente attuata	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) N° verifiche / N° istanze presentate 2) Verifica adozione modulistica appositamente predisposta su pratiche estratte (100%) 3) SI' / NO 4) N° irregolarità rilevate / N° istanze controllate (100%) <p>Valori attesi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) 1 2) 100% di applicazione 3) SI' 4) 0

							Tempistiche Annuale
Trasferimento	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione istanza da parte dell'interessato - Verifica della regolarità e dei requisiti - Deliberazione Consiliare ai sensi art. 24 del R.D. 2537/1925 	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica requisiti all'atto della presentazione dell'istanza - Adozione e utilizzo di apposita modulistica specifica per tali attività, con inserite le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da parte del richiedente - Previsione di più istruttorie per lo svolgimento delle attività interessate - Controlli nella misura del 100% sulle dichiarazioni / autocertificazioni contenute nella domanda - Delibera collegiale del Consiglio - Aggiornamento Albo su sito 	Segretario / Consiglio dell'Ordine	regolarmente attuata	Indicatori 1) N° verifiche / N° istanze presentate 2) Verifica adozione modulistica appositamente predisposta su pratiche estratte (100%) 3) SI' / NO 4) N° irregolarità rilevate / N° istanze controllate (100%) Valori attesi 1) 1 2) 100% di applicazione 3) SI' 4) 0 Tempistiche Annuale
Sospensione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei presupposti che legittimano la sospensione amministrativa - Eventuale decisione di sospensione amministrativa quando ravvisati presupposti 	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica presupposti all'atto della presentazione della comunicazione / segnalazione - Previsione di più istruttorie per lo svolgimento delle attività interessate - Delibera collegiale del Consiglio 	Segretario / Consiglio dell'Ordine	da attuare quando saranno avviati i procedimenti	Indicatori 1) N° verifiche / N° segnalazioni e/o comunicazioni pervenute 2) SI' / NO Valori attesi 1) 1 2) SI' Tempistiche Annuale
Concessione esoneri dall'attività formativa	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione delle richieste - Prima verifica dei presupposti ai sensi del vigente Regolamento del CNI - Vaglio preventivo da parte dell'Ufficio Formazione - Sottoposizione al Consiglio per 	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica requisiti all'atto della presentazione dell'istanza - Adozione e utilizzo di apposita modulistica specifica per tali attività, con inserite le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da parte del 	Segretario / Ufficio Formazione / Consiglio dell'Ordine	regolarmente attuata	Indicatori 1) N° verifiche / N° istanze presentate 2) Verifica adozione modulistica appositamente predisposta su pratiche

	l'approvazione finale			richiedente - Duplice valutazione istruttoria dell'Ufficio Formazione e del Consiglio sulle attività interessate			estratte (100%) 3) SI' / NO Valori attesi 1) 1 2) 100% di applicazione 3) SI' Tempistiche Annuale
Concessione crediti formali	- Ricezione delle richieste - Prima verifica dei presupposti ai sensi del vigente Regolamento del CNI - Vaglio preventivo da parte dell'Ufficio Formazione - Sottoposizione al Consiglio per l'approvazione finale	BASSA	- Controllo - Regolamentazione	- Verifica requisiti all'atto della presentazione dell'istanza - Adozione e utilizzo di apposita modulistica specifica per tali attività, con inserite le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da parte del richiedente - Duplice valutazione istruttoria dell'Ufficio Formazione e del Consiglio sulle attività interessate	Segretario / Ufficio Formazione / Consiglio dell'Ordine	regolarmente attuata	Indicatori 1) N° verifiche / N° istanze presentate 2) Verifica adozione modulistica appositamente predisposta su pratiche estratte (100%) 3) SI' / NO Valori attesi 1) 1 2) 100% di applicazione 3) SI' Tempistiche Annuale
Concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi	- Ricezione domanda di patrocinio - Valutazione della domanda di patrocinio da parte del Consiglio - Provvedimento di concessione del patrocinio da parte del Consiglio	BASSA	- Controllo - Regolamentazione - Trasparenza	- Valutazione delle caratteristiche, delle finalità e dell'attività svolta dal richiedente, in attinenza alle competenze e funzioni istituzionali del Consiglio dell'Ordine - Delibera collegiale del Consiglio - Pubblicazione del provvedimento di concessione del patrocinio	Segretario / Consiglio dell'Ordine	da attuare quando saranno avviati i procedimenti	Indicatori 1) SI' / NO 2) SI' / NO Valori attesi 1) SI' 2) SI' Tempistiche Annuale
Riconoscimento titoli conseguiti all'estero	- Verifica completezza e idoneità della documentazione prodotta dall'istante che ha conseguito il	BASSA	- Controllo - Regolamentazione	- Verifica requisiti all'atto della presentazione dell'istanza - Adozione e utilizzo di apposita	Segretario / Consiglio dell'Ordine	regolarmente attuata	Indicatori 1) N° verifiche / N° istanze presentate

	<p>titolo all'estero, ai fini dell'iscrizione all'Albo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nei casi in cui il Ministero ritenga necessario attivare la misura compensativa del tirocinio, l'Ordine svolge la supervisione sul tirocinio stesso 			<p>modulistica specifica per tali attività, con inserite le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da parte del richiedente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Previsione di più istruttorie per lo svolgimento delle attività interessate - Controlli nella misura del 100% sulle dichiarazioni / autocertificazioni contenute nella domanda - Acquisizione verbale di completamento tirocinio 			<p>2) Verifica adozione modulistica appositamente predisposta su pratiche estratte (100%)</p> <p>3) SI' / NO</p> <p>4) N° irregolarità rilevate / N° istanze controllate (100%)</p> <p>5) N° attivazioni di tirocini compensativi / N° verbali acquisiti</p> <p>Valori attesi</p> <p>1) 1</p> <p>2) 100% di applicazione</p> <p>3) SI'</p> <p>4) 0</p> <p>5) 1</p> <p>Tempistiche</p> <p>Annuale</p>
AREA PROVVEDIMENTI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Individuazione dipendente/Consigliere per incarichi specifici	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'oggetto dell'incarico - Individuazione dei requisiti per l'incarico - Valutazione requisiti necessari per l'espletamento dell'incarico; - Valutazione figure presenti nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ordine degli Ingegneri - Valutazione incompatibilità/inconferibilità 	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione della dichiarazione del soggetto da incaricare di assenza di ipotesi di potenziali conflitti d'interesse (ai sensi dell'art. 6-bis Legge n. 241/1990 e del vigente Codice di Comportamento) nonché di assenza di condizioni di incompatibilità e/o inconferibilità, da rendere sull'apposito modello predisposto a tali fini (allegando alla 	Segretario / Consiglio dell'Ordine	da attuare quando saranno avviati i procedimenti	<p>Indicatori</p> <p>1) N° dichiarazioni di assenza conflitto d'interessi e/o di condizioni di incompatibilità e/o inconferibilità acquisite / N° totale incarichi conferiti</p> <p>2) N° incarichi ruotati / N° totale incarichi per anno</p> <p>Valori attesi</p> <p>1) 1</p>

	- Provvedimento di conferimento dell'incarico			dichiarazione il Curriculum Vitae) - Verifica della veridicità delle dichiarazioni da parte del RUP - Rotazione degli incarichi fatta eccezione per i casi in cui non possa essere applicata per mancanza di altro soggetto in possesso dei requisiti			2) Prossimo a 1
							Tempistiche Annuale
AREA CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONE, CONTRIBUTI							
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a favore degli Iscritti	- Manifestazione da parte del Consiglio delle finalità e degli scopi dell'eventuale erogazione dei contributi, sussidi e vantaggi economici - Ricezione richiesta di sovvenzione / Individuazione del beneficiario - Erogazione sovvenzione sulla base di Delibere Consiliari e stanziamenti di Bilancio - Monitoraggio successivo alla concessione - Rendicontazione - Verifica sull'utilizzo della erogazione per lo scopo assentito – Eventuale recupero per accertato non utilizzo per lo scopo accordato / per utilizzo scopo difforme	MEDIA	- Controllo - Regolamentazione - Trasparenza	- Puntuale definizione dei criteri di assegnazione nella deliberazione del Consiglio dell'Ordine - Verifica sulle rendicontazioni delle sovvenzioni / contributi / sussidi concessi e verifica a campione (5%) sulle autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive rese in sede di presentazione della richiesta - Pubblicazione sul sito dei reports delle sovvenzioni / contributi / sussidi concessi (con omissis in caso di esigenze di eventuale protezione di dati riservati)	Segretario / Consiglio dell'Ordine	da attuare quando saranno avviati i procedimenti	Indicatori 1) SI' / NO 2) N° controlli effettuati / N° totale rendicontazioni sovvenzioni / contributi / sussidi concessi 3) N° controlli effettuati / N° totale autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive acquisite 4) N° irregolarità riscontrate 5) Verifica effettiva pubblicazione sul sito
							Valori attesi 1) SI' 2) 1 3) 1 4) 0 5) 100%
							Tempistiche Annuale

Erogazioni liberali ad enti/ associazioni/ Federazioni/ Consulte/ Comitati	<ul style="list-style-type: none"> - Processo di valutazione di attività e degli Statuti degli organismi - Valutazione delle finalità e degli scopi perseguiti con le attività svolta dal potenziale beneficiario - Individuazione dell'Ente cui elargire l'erogazione - Erogazione sovvenzione sulla base di Delibere Consiliari e stanziamenti di Bilancio - Monitoraggio successivo alla concessione - Rendicontazione - Verifica sull'utilizzo della erogazione per lo scopo assentito – Eventuale recupero per accertato non utilizzo per lo scopo accordato / per utilizzo scopo difforme 	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria ad oggetto la valutazione delle attività statutarie degli enti e delle associazioni richiedenti ai fini della erogazione liberale - Verifica sulle rendicontazioni delle erogazioni e verifica a campione (5%) sulle autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive rese in sede di presentazione della richiesta - Pubblicazione sul sito dei reports delle erogazioni concesse (con omissis in caso di esigenze di eventuale protezione di dati riservati) 	Segretario / Consiglio dell'Ordine	da attuare quando saranno avviati i procedimenti	Indicatori 1) SI' / NO 2) N° controlli effettuati / N° totale rendicontazioni sovvenzioni / contributi / sussidi concessi 3) N° controlli effettuati / N° totale autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive acquisite 4) N° irregolarità riscontrate 5) Verifica effettiva pubblicazione sul sito Valori attesi 1) SI' 2) 1 3) 1 4) 0 5) 100% Tempistiche Annuale
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE							
Formazione Professionale Continua <ul style="list-style-type: none"> - Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione - Erogazione in proprio di attività di formazione a titolo gratuito - Erogazione in 	<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione dei fabbisogni formativi attraverso le proposte formulate da Consiglieri / Iscritti / Enti terzi - Esame della proposta da parte della Commissione Formazione – Elaborazione di un progetto formativo da parte della Commissione Formazione - Determinazione del prezzo dell'evento formativo in caso di attività a pagamento e della quota 	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Selezione docenti (interni / esterni) tramite disamina dei CV dei potenziali soggetti esterni per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica - Verifica della sussistenza dei requisiti stabiliti dal Regolamento formazione del Ministero e dalle Linee Guida del CNI - Duplice valutazione istruttoria del Responsabile del 	<ul style="list-style-type: none"> - RUP - Comm. Formazione - Consiglio dell'Ordine 	regolarmente attuata	Indicatori 1) SI' /NO 2) SI /NO 3) SI'/NO 4) SI'/NO 5) N° irregolarità riscontrate 6) SI'/NO Valori attesi 1) SI' 2) SI'

<p>proprio di attività di formazione a pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi 	<p>a carico degli iscritti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selezione dei docenti sulla base del CV e del gradimento ricevuto negli eventi formativi, in relazione all'oggetto e alla materia della formazione - Sottoposizione al Consiglio della proposta della Commissione Formazione per la decisione finale. Indicazione del numero di CFP riconosciuti - Gestione amministrativa dell'evento (verifica presenza, raccolta firme in entrata e uscita, test o questionario finale se obbligatorio) 			<p>Procedimento e della Commissione Formazione sulle attività interessate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione del Consiglio sulla determinazione / congruità del prezzo (Delibera Consiliare) - Duplice pubblicazione eventi su sito istituzionale e su sito del CNI - Corretta attribuzione dei CFP - Controlli dell'Ufficio Formazione sulle presenze agli eventi ai fini dell'attribuzione dei CFP - Somministrazione questionari sulla qualità dell'evento 			<p>3) SI' 4) SI' 5) 0 6) SI'</p> <p>Tempistiche Annuale</p>
<p>Rilascio di pareri di congruità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione della richiesta di parere e trasmissione al Coordinatore della Commissione Parcelle - Verifica completezza documentazione - Istruttoria della richiesta da parte della Commissione Parcelle, al fine della verifica preliminare del contenuto della prestazione - Approvazione finale da parte del Consiglio dell'Ordine - Comunicazione del parere al richiedente e al controinteressato 	<p>MEDIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica requisiti all'atto della presentazione dell'istanza - Adozione e utilizzo di apposita modulistica specifica per tali attività, con inserite le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da parte del richiedente - Valutazione istruttoria della Commissione Parcelle sulle attività interessate e deliberazione del Consiglio 	<p>RUP / Commission e Parcelle / Consiglio dell'Ordine</p>	<p>da attuare quando saranno avviati i procedimenti</p>	<p>Indicatori</p> <p>1) N° verifiche / N° istanze presentate 2) Verifica adozione modulistica appositamente predisposta su pratiche estratte (5%) 3) SI' / NO</p> <p>Valori attesi</p> <p>1) 1 2) 100% di applicazione 3) SI'</p> <p>Tempistiche Annuale</p>
<p>Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici</p> <ul style="list-style-type: none"> - terna per attività di collaudo (Legge 	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione requisiti necessari per l'espletamento dell'incarico, sulla base dell'oggetto e dei contenuti dell'incarico da affidare - Valutazione figure dei professionisti iscritti all'Albo e 	<p>BASSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo - Regolamentazione - Rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei criteri per la individuazione della terna dei professionisti iscritti all'albo, agganciati ai titoli e requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico di cui si tratta; 	<p>RUP / Consiglio dell'Ordine</p>	<p>regolarmente attuata</p>	<p>Indicatori</p> <p>1) SI' /NO 2) SI / NO 3) N° nominativi ruotati / N° totale indicazioni di terne per anno</p>

<p>1086/1971) - nominativi su richiesta di pubbliche amministrazioni o soggetti privati</p>	<p>individuazione di 3 nominativi iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine e nell'elenco dei collaudatori, in base ai requisiti necessari per l'espletamento dell'incarico e all'oggetto dell'incarico medesimo - Individuazione e comunicazione al soggetto richiedente della terna di professionisti individuati</p>			<p>- Rotazione delle designazioni delle terne di professionisti, fatta eccezione per i casi in cui non possa essere applicata per mancanza di altro soggetto in possesso dei requisiti - Previsione di più istruttorie per lo svolgimento delle attività di individuazione della terna</p>			<p>Valori attesi 1) SI' 2) SI' 3) Prossimo a 1</p> <p>Tempistiche Annuale</p>
---	--	--	--	--	--	--	---