

**ALLEGATO 1 AL PTPC 2021-2022 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI ASTI**

**PROCESSI E FASI - ATTIVITA' - REGISTRO DEI RISCHI**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE : FASI - ATTIVITA'	EVENTO DI RISCHIO
<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	<b>Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e modifica del rapporto di lavoro (progessioni verticali)</b>	Individuazione del bisogno : - valutazione del Consiglio su formulazione dell'esigenza - delibera di consiglio	Mancanza del bisogno. Valutazione dettata da conflitto di interessi. Errata valutazione
		Valutazione della modalità di reclutamento da parte del Consiglio	Scelta della modalità di reclutamento inappropriata o non rispondente alle norme
		Gestione della procedura competitiva: - elaborazione e pubblicazione del bando di concorso/avviso di mobilità o richiesta avvio al Centro per l'impiego - ricezione e analisi domande di partecipazione e ammissione/esclusione candidati - (eventuale) preselezione candidati - nomina commissione esaminatrice con delibera di Consiglio e insediamento - espletamento prove di verifica/ colloqui - approvazione in Consiglio dei verbali della commissione e della graduatoria finale/esito selezione - delibera di Consiglio di assunzione risorse - stipula contratto individuale di lavoro	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e meccanismi oggettivi insufficienti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire onde reclutare candidati particolari a discapito del merito Conflitto di interessi tra i Commissari ed i candidati. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	<b>Progressioni di carriera (progressione orizzontale) nell'ambito del CCNL</b>	Individuazione del bisogno : - valutazione del Consiglio su formulazione dell'esigenza - delibera di consiglio di avvio selezione	Mancanza del bisogno. Valutazione dettata da conflitto di interessi. Errata valutazione
		Gestione della procedura competitiva:	Valutazione impropria o in mancanza di

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- stipulazione accordo decentrato integrativo</li> <li>- individuazione del numero delle Progressioni di carriera attuabili</li> <li>- individuazione dei criteri di valutazione e di scelta, in funzione del bisogno in riunione di Consiglio</li> <li>- stesura della graduatoria</li> <li>- attribuzione della progressione</li> <li>- delibera di Consiglio di approvazione della graduatoria</li> </ul>	<p>criteri predefiniti.</p> <p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>
	<b>Conferimento incarichi di collaborazione</b>	Accertamento dei presupposti : individuazione del bisogno e accertamento dei presupposti in sede Consigliare, su richiesta e in base alle disposizioni di legge contenute nell' articolo 7 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	<p>Mancanza del bisogno o inappropriata valutazione</p> <p>Mancata o errata verifica dei presupposti</p> <p>Incarichi ingiustificati con conseguente spreco di risorse</p>
		Individuazione consigliere del collaboratore, previa definizione di criteri di scelta e compensi Delibera di Consiglio di affidamento incarico	<p>Incompetenza dell'incaricato per mancata o inappropriata verifica dei requisiti</p> <p>Mancata verifica incompatibilità e inconfiribilità incarico</p> <p>Consolidamento di posizioni</p>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato – rischi specifici</b>	<b>Iscrizione all'Albo</b>	<p>Attribuzione al Consigliere Segretario del ruolo di R.U.P. da parte del Consiglio</p> <p>Recepimento e registrazione della domanda a cura della Segreteria</p> <p>Istruttoria preliminare a cura della Segreteria per la verifica dei requisiti previsti dal R.D. 2537/25 e s.m.i</p> <p>Deliberazione consigliere motivata presa a maggioranza assoluta dei voti dei presenti, in seguito a relazione del R.U.P., di norma nella prima riunione del Consiglio successiva alla data di presentazione della richiesta, comunque entro i tre mesi dalla data della presentazione della domanda</p>	<p>Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione</p> <p>Ritardata deliberazione e/o ritardata notifica dell'avvenuta iscrizione</p>

		<p>ai sensi dell'art,8 del R.D. 2537/25</p> <p>Notifica all'interessato della deliberazione di avvenuta iscrizione tramite mail con indicazioni per accesso a casella pec e successiva comunicazione a mezzo pec, entro cinque giorni dalla deliberazione</p> <p>Comunicazione della deliberazione alla Procura della Repubblica, al CNI, a INARCASSA</p>	
	<b>Cancellazione dall'Albo</b>	<p>Attribuzione al Consigliere Segretario del ruolo di R.U.P. da parte del Consiglio</p> <p>Per i casi previsti dall'art. 20 del R.D. 2537/25, ovvero, a seguito di notifica da parte del Presidente del CdD della sanzione della cancellazione, istruttoria preliminare a cura della Segreteria per l'accertamento dell'impedimento all'iscrizione</p> <p>Deliberazione consigliere di cancellazione dall'Albo, in seguito a relazione del R.U.P.</p> <p>Notifica all'interessato tramite mail nel termine di cinque giorni dalla deliberazione</p> <p>Invio del provvedimento definitivo di cancellazione dall'albo agli Enti ai quali viene trasmesso l'Albo e in conoscenza al CdD.</p> <p>Invio del provvedimento definitivo di cancellazione dall'albo alla Procura della Repubblica.</p>	<p>Per i casi previsti dall'art. 20 del R.D. 2537/25:</p> <p>inappropriata valutazione sull'effettivo impedimento all'iscrizione</p> <p>Ritardata deliberazione e/o ritardata notifica della cancellazione</p>

		<p>Per cancellazione su domanda dell'iscritto: Recepimento e registrazione della domanda a cura della Segreteria</p> <p>Deliberazione consigliare, in seguito a relazione del R.U.P., di norma nella prima riunione del Consiglio successiva alla data di presentazione della richiesta, Notifica all'interessato tramite mail nel termine di cinque giorni dalla deliberazione</p>	<p>Per cancellazione su domanda dell'iscritto: Omessa/ritardata cancellazione qualora dovuta</p>
	<b>Trasferimento</b>	<p>Attribuzione al Consigliere Segretario del ruolo di R.U.P. , da parte del Consiglio</p> <p>Recepimento e registrazione della domanda a cura della Segreteria</p> <p>Istruttoria preliminare a cura della Segreteria per la verifica dei requisiti previsti dal R.D. 2537/25 e s.m.i ai fini dell'accettazione della domanda</p> <p>Deliberazione consigliare di accettazione della domanda, in seguito a relazione del R.U.P., di norma nella prima riunione del Consiglio successiva alla data di presentazione della richiesta,</p> <p>Richiesta del nulla-osta all'Ordine di provenienza</p> <p>Entro tre mesi dalla data della presentazione della domanda ai sensi dell'art,8 del R.D. 2537/25, ricevuto il nulla osta e la documentazione dall'Ordine di provenienza</p> <p>Deliberazione consigliare motivata presa a maggioranza assoluta dei voti dei presenti, in seguito a relazione del R.U.P e contestuale attribuzione del codice professionista di prevenzione incendi laddove richiesto</p> <p>Notifica all'interessato della deliberazione di avvenuta iscrizione a mezzo pec, entro cinque giorni dalla deliberazione</p>	<p>Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione per trasferimento</p> <p>Ritardata deliberazione e/o ritardata notifica dell'avvenuta iscrizione</p>

		Notifica dell'avvenuta iscrizione all'Ordine di provenienza che provvede alla cancellazione, ai sensi dell'art. 24 del R.D. n. 2537 / 1925.	
	<b>Sospensione amministrativa</b>	<p>Attribuzione al Consigliere Segretario del ruolo di R.U.P. , da parte del Consiglio</p> <p>A seguito di notifica da parte del Presidente del CdD della sanzione della sospensione :</p> <p>Istruttoria preliminare a cura della Segreteria</p> <p>Deliberazione consigliere di sospensione dall'Albo, in seguito a relazione del R.U.P.</p> <p>Notifica all'interessato tramite mail nel termine di cinque giorni dalla deliberazione</p> <p>Invio del provvedimento definitivo di sospensione dall'albo agli Enti ai quali viene trasmesso l'Albo e in conoscenza al CdD.</p> <p>Invio del provvedimento definitivo di sospensione dall'albo alla Procura della Repubblica.</p>	Ritardata deliberazione e/o ritardata notifica della cancellazione
	<b>Esonero dall'attività formativa</b>	<p>Attribuzione al Consigliere Segretario del ruolo di R.U.P. , da parte del Consiglio</p> <p>Recepimento dell'istanza tramite verifica su piattaforma My –Ing a cura della Segreteria</p> <p>Istruttoria preliminare a cura della Segreteria con riferimento alle Linee di indirizzo per l'aggiornamento della competenza professionale – Testo unico 2018 emanate dal C.N.I.</p> <p>Riconoscimento dell'esonero in seduta di consiglio, in seguito a relazione del R.U.P.</p> <p>Inserimento in piattaforma My-Ing della delibera di riconoscimento</p>	<p>Inappropriato riconoscimento/negazione dell'esonero per valutazione discrezionale e/o mancato rispetto delle procedure regolamentari</p> <p>Mancata o impropria quantificazione dell'esonero</p>
	<b>Concessione di patrocinio gratuito ad iniziativa di terzi</b>	<p>Recepimento e registrazione della richiesta a cura della Segreteria</p> <p>Valutazione e approvazione del Consiglio</p> <p>Comunicazione al richiedente</p>	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento
	<b>Riconoscimento titoli conseguiti</b>	Recepimento e protocollazione a cura Segreteria	Aggiornamento periodico della lista

	<b>all'estero</b>	<p>del riconoscimento dell'abilitazione a cura del Ministero di Giustizia ai fini dell'iscrizione all'Albo degli Ingegneri, ai sensi del D.Lgs. 206/2007 e del DECRETO 200/2014,</p> <p>Presa d'atto/verifica in Consiglio della attuazione delle misure compensative previste dal D.Lgs. 206/2007, qualora i titoli accademici e/o il curriculum esperenziali non fossero dallo stesso Ministero ritenuti sufficienti : certificazione della Commissione C.N.I. dell'avvenuto superamento della prova attitudinale per ogni titolo mancante ovvero, in caso di compimento di un tirocinio di adattamento presso un libero professionista, aggiornamento, con decisione in Consiglio, da parte dell' Ordine, periodico, o su indicazione del tirocinante, della lista disponibile presso il CNI con nominativi di professionisti iscritti all'Ordine che hanno segnalato la disponibilità ad essere inseriti nel suddetto elenco, effettuate le opportune verifiche relative al possesso dei requisiti richiesti dal decreto.</p> <p>Vidimazione del libretto di tirocinio trasmesso dal C.N.I. a cura del Presidente.</p> <p>A seguito del recepimento, al compimento del tirocinio, del libretto di tirocinio e relazione sullo svolgimento del tirocinio trasmessi dal professionista , apposizione di Timbro e firma del libretto a cura del Presidente.</p> <p>Inoltro del libretto al C.N.I.</p> <p>Recepimento della delibera di avvenuto tirocinio emessa dal C.N.I.</p>	<p>disponibile presso il CNI con professionisti privi dei requisiti previsti dalla norma onde favorire il tirocinante</p> <p>Vidimazione del libretto di tirocinio in mancanza di controllo formale</p>
<b>Provvedimenti ampliativi della</b>	<b>Sovvenzioni e contributi</b>	Valutazione delle iniziative e selezione di iniziative e progetti meritevoli di erogazioni, anche sulla base del bilancio e criteri di spesa medi, in seduta di	Utilizzo di criteri e requisiti personalizzati allo scopo di favorire una persone fisica o giuridica particolare

<b>sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato</b>		Consiglio Deliberazione consigliare di individuazione del beneficiario e ammontare del contributo	Conflitto di interessi tra i Consiglieri e il beneficiario prescelto
		Gestione della erogazione di sovvenzione/contributo e controlli in itinere	Mancato controllo anche in base alle modalità di utilizzo da parte del beneficiario
		Controlli ex post e rendicontazione	Mancanza di trasparenza Carente flusso informativo nei confronti del Consiglio
	<b>Erogazioni liberali ad enti/associazioni/Federazioni /Consulte/Comitati</b>	Valutazione degli scopi e attività di enti /associazioni/Federazioni /Consulte/Comitati anche sulla base del bilancio e criteri di spesa medi e individuazione del beneficiario in seduta di Consiglio. Deliberazione consigliare di individuazione del beneficiario e ammontare dell'erogazione	Utilizzo di criteri e requisiti personalizzati allo scopo di favorire un particolare beneficiario Conflitto di interessi tra i Consiglieri e il beneficiario prescelto
		Monitoraggio successivo all'erogazione e controllo del suo utilizzo	Mancato controllo anche in base alle modalità di utilizzo da parte del beneficiario Mancanza di trasparenza Carente flusso informativo nei confronti del Consiglio
	<b>Versamento di quote associative presso enti e organismi rappresentativi della categoria</b>	Valutazione degli scopi e attività di enti e organismi e individuazione del beneficiario in seduta di Consiglio. Deliberazione consigliare di individuazione del beneficiario	Inappropriate valutazione degli scopi e attività e dell'utilità di associarsi Conflitto di interessi tra i Consiglieri e il beneficiario prescelto
<b>Contratti pubblici - Programmazione</b>	<b>Definizione dell'oggetto qualitativo dell'affidamento all'esito del rilevamento del fabbisogno reale</b>	Nomina del Consigliere R.U.P. da parte del Consiglio Valutazione consiliare su richiesta	Nomina di R.U.P. in conflitto di interessi Mancanza di fabbisogno o definizione di fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia /economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Ritardi artefatti nella programmazione per

			giustificare procedure di urgenza
<b>Contratti pubblici – progettazione della gara</b>	<b>Individuazione della procedura di affidamento</b>	Valutazione consigliere su proposta del R.U.P.	Individuazione di procedure non conformi al D.Lgs.50/2016 Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali Frazionamento ed eccessiva reiterazione delle procedure
<b>Contratti pubblici – selezione del contraente</b>	<b>Selezione del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture con procedura aperta, procedura ristretta e procedura negoziata</b>	Adozione del Consiglio di Delibera a contrarre Attività previste dal D.Lgs 50/2016 per la procedura utilizzata ( aperta, ristretta o negoziata), dalla pubblicazione del bando o trasmissione lettera invito alla aggiudicazione	Favoreggiamento di un operatore mediante l’indicazione nel bando/ lettera invito di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità Mancanza di pubblicità bandi o invio lettere invito non contestuale Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa onde favorire uno o alcuni specifici operatori Costituzione di commissione giudicatrice compiacente per assenza di criteri nella scelta
	<b>Selezione del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture con affidamento diretto</b>	Individuazione consigliere, su proposta del R.U.P., del numero e degli operatori economici da invitare Adozione del Consiglio di Delibera a contrarre o atto equivalente per affidamenti superiori a 5.000 Euro Verifica dell’offerta/comparativa a cura del R.U.P. Valutazione finale in Consiglio	Ripetuti affidamenti diretti allo stesso operatore economico privi di giustificazione Scarsa concorrenza invitando troppo frequentemente i medesimi operatori Mancanza di imparzialità nella verifica/comparazione delle offerte
	<b>Selezione del contraente per affidamento di consulenze professionali e patrocini legali</b>	Individuazione consigliere, su proposta del R.U.P., del numero e dei consulenti/Avvocati da invitare Adozione del Consiglio di Delibera a contrarre o atto equivalente per affidamenti superiori a 5.000 Euro Verifica dell’offerta/comparativa a cura del R.U.P. Valutazione finale in Consiglio	Ripetuti affidamenti diretti allo stesso operatore economico privi di giustificazione Scarsa concorrenza invitando troppo frequentemente i medesimi operatori Mancanza di imparzialità nella verifica/comparazione delle offerte
<b>Contratti</b>	<b>Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto per l’</b>	Verifica dei requisiti per l’aggiudicazione a cura del R.U.P.	Mancanza di imparzialità con omissione o alterazione di controlli e delle verifiche al



<b>pubblici verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>	<b>– affidamento di lavori, servizi e forniture con procedura aperta, procedura ristretta e procedura negoziata</b>	Adozione del Consiglio di Delibera di aggiudicazione Stipula del contratto	fine di favorire aggiudicatario privo di requisiti
	<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto per affidamento di lavori, servizi e forniture con affidamento diretto</b>	Verifica dei requisiti per l'aggiudicazione a cura del R.U.P. Adozione del Consiglio di Delibera unica a contrattare e di aggiudicazione o di sola aggiudicazione Stipula del contratto (corrispondenza commerciale, sottoscrizione trattativa diretta o ordinativo di fornitura, scrittura privata)	Mancanza di imparzialità con omissione o alterazione di controlli e delle verifiche al fine di favorire aggiudicatario privo di requisiti
	<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto per affidamento di consulenze professionali e patrocini legali</b>	Verifica dei requisiti per l'aggiudicazione a cura del R.U.P. Adozione del Consiglio di Delibera unica a contrattare e di aggiudicazione o di sola aggiudicazione Stipula del contratto (corrispondenza commerciale, sottoscrizione trattativa diretta o ordinativo di fornitura, scrittura privata)	Mancanza di imparzialità con omissione o alterazione di controlli e delle verifiche al fine di favorire aggiudicatario privo di requisiti
<b>Contratti pubblici esecuzione</b>	<b>– Monitoraggio andamento del contratto</b>	Verifica della regolare esecuzione dei lavori, della qualità delle prestazioni e delle forniture a cura del R.U.P. con il supporto della Segreteria Presa d'atto e/o valutazione consigliere	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori, prestazioni e forniture rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore Mancata o insufficiente verifica della corretta esecuzione dei lavori, della qualità delle prestazioni e delle forniture Collusione tra l'operatore e l'organo politico/dipendenti dell'Ordine per omissione di controlli
	<b>Gestione delle controversie</b>	Valutazione del R.U.P. circa l'attivazione delle forme per la risoluzione delle controversie previste	Scelta dei rimedi per la risoluzione delle controversie volta a favorire l'operatore e

		dal D.Lgs. 50/2016 (accordo bonario, transazione , arbitrato, ecc) Decisione consigliare su proposta del R.U.P.	condizionamento del Consiglio nelle decisioni assunte all'esito delle procedure
<b>Contratti pubblici – rendicontazione</b>	<b>Liquidazione fatture</b>	Verifica del R.U.P. circa la corrispondenza degli importi fatturati con le condizioni contrattuali/certificati di pagamento per rate di acconto/certificato di collaudo per appalti di lavori Pagamento disposto dalla Segreteria su indicazione del R.U.P e del Consigliere Tesoriere	Riconoscimento all'operatore di compensi non dovuti tramite liquidazione senza preventiva verifica
<b>Incarichi e nomine</b>	<b>Affidamento incarichi esterni ai dipendenti (autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ai sensi dell'art.53 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.)</b>	<p>Protocollo, a cura della Segreteria, della richiesta preventiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Da Enti pubblici o privati</li> <li>• Dal dipendente stesso</li> </ul> <p>Valutazione in sede consigliare della autorizzabilità dell'incarico, riferita a :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenza di conflitto di interessi</li> <li>• Occasionalità della prestazione</li> <li>• Compatibilità dell'incarico con il rapporto di impiego presso l'Ordine</li> </ul> <p>Deliberazione consigliare entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta elevabili a 45 gg per personale che presti servizio presso Amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza</p> <p>Trasmissione della deliberazione al richiedente</p>	Autorizzazione di incarichi esterni a dipendenti vietati per legge, che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio, che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
	<b>Affidamento incarichi esterni ai Consiglieri</b>	<p>Disamina di cv dei potenziali incaricati per verificare la competenza e la professionalità in relazione all'area tematica, in seduta pubblica di Consiglio</p> <p>Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità a cura del RPCT</p> <p>Attribuzione di incarico in seduta di Consiglio</p>	Nomina di soggetti privi di competenza Mancata verifica conflitto di interesse volta a favorire un Consigliere

<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>Gestione delle entrate</b>	<p>Le entrate si distinguono in contributive (quote iscrizione stabilite ogni anno in riunione di Consiglio sulla base del bilancio consuntivo) e per prestazioni di servizi (corsi, tarature parcelle e diritti segreteria). Vigilanza sulla gestione delle entrate a cura del Consigliere Tesoriere (Tesoriere) con il supporto del personale di Segreteria :</p> <p>Accertamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accertamento a cura del Tesoriere con il supporto del personale di Segreteria applicando le disposizioni previste dalla normativa vigente, appurando, sulla base di idonea documentazione : a) la ragione del credito; b) la sussistenza di idoneo titolo giuridico; c) il soggetto debitore; d) l'importo del credito e la relativa scadenza.</li> </ul> <p>Riscossione e versamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riscossione delle entrate tramite istituto bancario mediante reversali di incasso a firma del Presidente e del Tesoriere</li> <li>- riscossione delle entrate per contribuzioni obbligatorie tramite Istituto incaricato</li> <li>- accettazione di somme accreditate con bonifico su conto corrente bancario.</li> <li>- annotazione in apposito registro cronologico di cassa delle eventuali somme pervenute in contanti all' Ordine e versamento all'Istituto di credito previa emissione di reversale di incasso a firma del Presidente e del Tesoriere .</li> </ul>	<p>Errori nella gestione delle fasi di accertamento e riscossione (entrate non dovute / non corrispondenti a reversali di incasso) per scarsità di controlli e di trasparenza.</p>
	<b>Gestione delle morosità</b>	<p>Individuazione, dopo la scadenza prefissata delle entrate non corrisposte (essenzialmente rappresentate da quote annuali di iscrizione</p>	<p>Errori nella gestione delle fasi di accertamento, riscossione e versamento</p>

		<p>all'Ordine) a cura del Tesoriere con il supporto del personale di Segreteria</p> <p>Deliberazione in riunione di Consiglio, su relazione del Tesoriere, di inoltrare solleciti tramite la Segreteria dapprima a mezzo mail o posta ordinaria, successivamente, in mancanza di riscontro, per posta elettronica certificata o via raccomandata AR.</p> <p>Deliberazione in successiva riunione di Consiglio di segnalazione al Consiglio di Disciplina degli iscritti all'Ordine morosi dopo le fasi di sollecito, al fine di agire nei loro confronti ai sensi dell'art. 44, secondo comma, R.D. 23/10/1925 n. 2537 per violazione dell'art. 37 del R.D. 23/10/1925 n. 2537, ai sensi dell'art. 50 del R.D. 23/10/1925 n. 2537.</p>	
	<b>Approvazione del bilancio (preventivo e consuntivo)</b>	<p>Bilancio di previsione :</p> <p>Predisposizione da parte del Tesoriere del bilancio annuale di previsione, in forma abbreviata, entro il 20 novembre di ciascun anno, corredato da relazione programmatica del Presidente sugli obiettivi dell'azione da svolgere</p> <p>Valutazione e deliberazione da parte del Consiglio dell'Ordine, normalmente entro il 30 novembre di ciascun anno</p> <p>Approvazione da parte dall'Assemblea ordinaria annuale degli iscritti, in base all'art. 27 del R.D. 23/10/1925 n.2537, da convocarsi normalmente entro il 30 dicembre di ciascun anno e comunque entro il 30 giugno dell'anno di pertinenza</p> <p>Bilancio consuntivo :</p> <p>Predisposizione da parte del Tesoriere del rendiconto generale, normalmente entro il 31 marzo di ciascun anno</p>	<p>Erronea predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo per errata tenuta della contabilità.</p> <p>Mancata correlazione del bilancio preventivo con gli obiettivi previsti dalla relazione programmatica/ mancata individuazione degli obiettivi</p> <p>Approvazione dei bilanci in assenza di rispetto di criteri contabili</p> <p>Mancato aggiustamento dei bilanci</p> <p>Mancata trasparenza</p>

		<p>Valutazione e deliberazione da parte del Consiglio dell'Ordine, normalmente entro il 15 aprile di ciascun anno</p> <p>Approvazione da parte dall'Assemblea ordinaria annuale degli iscritti, in base all'art. 27 del R.D. 23/10/1925 n.2537, da convocarsi normalmente entro il 30 aprile di ciascun anno, e comunque entro il 30 giugno dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio</p>	
	<b>Spese, rimborsi, missioni e trasferte dei Consiglieri e altri soggetti autorizzati dall'Ordine</b>	<p>Verifica a cura del Tesoriere, con il supporto del personale di Segreteria, della correttezza delle richieste di rimborso e controllo della corrispondenza alle indicazioni del "Regolamento per il rimborso delle spese di missione sostenute dai Consiglieri ed altri soggetti autorizzati a partecipare a eventi, incontri, riunioni, assemblee, corsi ecc. "</p> <p>Autorizzazione dei rimborsi in seduta di Consiglio su relazione del Tesoriere, nella prima seduta utile</p> <p>Assunzione di impegno di spesa per l'importo richiesto, successiva liquidazione e pagamento dell'importo dovuto.</p>	<p>Autorizzazione di spese e rimborsi errata per carente controllo nelle fasi di accertamento, valutazione e versamento dei rimborsi</p> <p>Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne</p>
		<p>Impegni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deliberazione degli impegni di spesa/ ratifica per spese ordinarie di modesta entità da parte del Consiglio dell'Ordine.</li> <li>- assunzione da parte del Tesoriere, nei limiti degli stanziamenti e nel rispetto degli indirizzi del Consiglio, degli impegni di spesa a carico dei singoli capitoli di bilancio. Formano impegno: le somme dovute a creditori determinati in base alla legge, al</li> </ul>	<p>Assunzione di impegni di spesa non rispondenti agli indirizzi del Consiglio</p> <p>Assunzione di impegni di spesa al di fuori dei limiti degli stanziamenti</p>

		contratto, ad ordinativo scritto o ad altro titolo giuridicamente valido; le deliberazioni di spesa e le obbligazioni degli organi di governo dell'Ordine o delle persone che legittimamente li sostituiscono o rappresentano, comportanti oneri a carico del bilancio; le spese obbligatorie e d'ordine, per le quali l'impegno nasce contemporaneamente all'atto in cui viene accertato e liquidato l'importo; in generale tutti gli atti comportanti oneri a carico del bilancio.	
		Liquidazione della spesa <ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione dell'esatto importo dovuto e nell'individuazione del soggetto creditore in capo al Tesoriere con il supporto del personale di Segreteria, previa verifica della regolarità della fornitura dei beni, opere e servizi da parte del R.U.P./Consigliere delegato</li> </ul>	Liquidazione di spese non dovute per errata determinazione dell'importo dovuto e/o mancata verifica della regolarità della fornitura dei beni, opere e servizi, ecc.
		Ordinazione della spesa <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo. a firma del Presidente e del Tesoriere</li> </ul>	Errori di gestione dei mandati di pagamento Emissione di mandati di pagamento in mancanza delle procedure di liquidazione
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>Verifica delle attività dei dipendenti e dei Consiglieri</b>	Vigilanza e monitoraggio da parte del Consigliere segretario dell'attività dei dipendenti e del rispetto da parte dei dipendenti del Codice di comportamento dell'Ordine Informazione tempestiva al RPCT da parte dei Consiglieri che vengono autonomamente a conoscenza di violazioni al Codice Generale e/o al	Mancato controllo e mancata trasparenza dell'esito dei controlli

		<p>Codice di comportamento dell'Ordine</p> <p>Verifica annuale del RPCT del rispetto e attuazione del Codice</p> <p>Valutazione in sede di Consiglio dei provvedimenti da attuare in caso di violazioni</p>	
		<p>Controllo e verifica da parte del RPCT del rispetto Codice di comportamento da parte dei Consiglieri</p> <p>Attuazione da parte del RPCT delle procedure e provvedimenti necessari in caso di violazioni, previo confronto in sede di Consiglio</p>	<p>Mancato controllo e mancata trasparenza dell'esito dei controlli</p>
	<b>Controllo contabile</b>	<p>Disamina e approvazione del bilancio preventivo e consuntivo da parte dell'assemblea degli iscritti</p>	<p>Mancata trasparenza o controllo</p>
<b>Affari legali e contenzioso</b>	<b>Ricezione / valutazione / gestione di richieste giudiziarie / risarcitorie</b>	<p>Valutazione e gestione della richieste in seduta di Consiglio</p> <p>Valutazione per eventuale affidamento di servizio di patrocinio legale in seduta di Consiglio</p>	<p>Carenza di istruttoria</p> <p>Mancato rispetto delle norme, delle procedure e dei termini di legge a discapito degli interessi dell'Ordine</p> <p>Mancato o inopportuno affidamento di servizio di patrocinio legale</p>

	<b>Ricezione / valutazione / gestione di richieste di autorità amministrative di controllo</b>	Valutazione e gestione della richiesta in seduta di Consiglio	Carenza di istruttoria Mancato rispetto delle norme, delle procedure e dei termini di legge
	<b>Ricezione / valutazione / gestione di richieste di autorità amministrative di controllo</b>	Individuazione consigliere, su proposta del R.U.P., del numero e degli Avvocati da invitare Adozione del Consiglio di Delibera a contrarre o atto equivalente per affidamenti superiori a 5.000 Euro Verifica dell'offerta/verifica comparativa a cura del R.U.P. Valutazione finale in Consiglio	Ripetuti affidamenti diretti allo stesso operatore economico privi di giustificazione Scarsa concorrenza invitando troppo frequentemente i medesimi operatori Mancanza di imparzialità nella verifica/comparazione delle offerte
<b>AREE SPECIFICHE ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI</b>			
<b>Formazione professionale continua</b>	<b>Organizzazione eventi formativi in proprio</b>	POF <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione POF a cura del Consigliere Segretario (Coordinatore Commissione Formazione)</li> <li>- Approvazione in seduta di Consiglio del piano annuale e successive modifiche e integrazioni</li> </ul> Strutturazione didattica, individuazione docenti, individuazione sede, indicazione CFP riconosciuti	Mancato o inappropriato rispetto del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale (B.U. M.G. n.13/2013) e Linee di indirizzo CNI (T.U.2018) sulla strutturazione didattica degli eventi Mancanza di qualificazione dei docenti Inappropriata definizione delle quote di



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione a cura del Consigliere Segretario con il supporto della Commissione Formazione e della Segreteria</li> <li>- Approvazione in riunione di Consiglio della proposta dei singoli corsi, incarichi ai docenti e indicazione CFP</li> <li>- Attribuzione CFP sul profilo del professionista a cura della segreteria.</li> </ul>	<p>iscrizione</p> <p>Conflitto di interessi volto a favorire un docente</p> <p>Mancata o inappropriata attribuzione dei CFP.</p>
		<p>Gestione amministrativa dell'evento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica presenza, raccolta questionari di gradimento o competenza, predisposizione attestati di partecipazione a cura della Segreteria con la supervisione del Consigliere Segretario</li> </ul>	<p>Mancata o inappropriata verifica della presenza o della competenza.</p>
		<p>Organizzazione eventi in proprio con sponsor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esame della richiesta/proposta da parte della Commissione Formazione/Consigliere Segretario</li> <li>- in caso di esito positivo valutazione e approvazione in riunione di Consiglio su proposta del Consigliere Segretario</li> </ul>	<p>Inappropriata valutazione dello sponsor.</p> <p>Mancato o inappropriato rispetto del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale e Linee di indirizzo CNI sulla strutturazione didattica degli eventi e delle specifiche condizioni per le forme di collaborazione dei soggetti Sponsor di cui al punto 4.2 delle Linee di indirizzo</p>
	<p><b>Organizzazione eventi in partnership (Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri di Asti)</b></p>	<p>Acquisizione del Piano annuale di attività predisposto dalla Fondazione</p> <p>Indicazione specifica degli eventi formativi compresi nel POF per i quali l'Ordine intende avvalersi della collaborazione della Fondazione e dei servizi ad essa affidati, in seduta di Consiglio su proposta del Consigliere Segretario</p> <p>Indicazione dei CFP riconosciuti per i singoli eventi, approvazione dei prospetti di costo degli eventi con eventuale indicazione della quota di partecipazione,</p>	<p>Mancato o inappropriato rispetto del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale (B.U. M.G. n.13/2013) e Linee di indirizzo CNI (T.U.2018) sulla strutturazione didattica degli eventi</p> <p>Mancanza di qualificazione dei docenti</p> <p>Inappropriata definizione delle quote di iscrizione</p> <p>Conflitto di interessi volto a favorire un</p>

		<p>approvazione di eventuali contratti di sponsorizzazione e/o di partenariato, approvazione del consuntivo economico degli eventi in seduta di Consiglio, previa valutazione su proposta/rendiconto del Consigliere Segretario e restanti consiglieri componenti il Consiglio della Fondazione</p> <p>Gestione amministrativa e logistica mediante servizi in affidamento alla Fondazione con la supervisione del Consigliere Segretario</p>	<p>docente</p> <p>Mancata o inappropriata attribuzione dei CFP.</p> <p>Mancata o inappropriata verifica della presenza o della competenza.</p>
	<b>Organizzazione e accreditamento eventi di provider terzi</b>	<p>Verifica che il provider sia autorizzato dal CNI a cura del Consigliere Segretario con il supporto della segreteria</p> <p>Approvazione e accreditamento dell'evento in seduta di Consiglio su proposta del Consigliere Segretario</p>	<p>Mancata verifica della autorizzazione del CNI.</p> <p>Mancato controllo</p>
	<b>Concessione patrocinio ad eventi formativi di terzi</b>	<p>Recepimento e registrazione della richiesta a cura della Segreteria.</p> <p>Valutazione dell'offerta formativa e valutazione del soggetto proponente a cura del Consigliere Segretario</p> <p>Valutazione e approvazione della Concessione del patrocinio in seduta di Consiglio, su proposta del Consigliere Segretario</p>	<p>Mancata valutazione dell'offerta formativa e mancata verifica dei requisiti del soggetto proponente</p>
<b>Rilascio di pareri</b>	<b>di</b>	<p><b>Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi per le</b></p>	<p>Nomina del Consigliere R.U.P. da parte del Consiglio</p> <p>Registrazione, a cura della Segreteria, al</p> <p>Mancata conformità al procedimento 241/90 e mancato coinvolgimento del controinteressato</p>

<b>congruità</b>	<b>prestazioni professionali degli Ingegneri/Ingegneri iuniores, ai sensi dell'art.5, n.3) della legge 24/06/1923 n.1395.</b>	<p>Protocollo Generale dell'Ordine e riporto in ordine cronologico su apposito <i>"Registro delle richieste di parere di congruità"</i> delle domande di parere di congruità presentate dal Professionista o dal Committente</p> <p>Verifica della completezza degli allegati ai fini dell'accoglimento o del rigetto della domanda</p> <p>Comunicazione al richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della domanda stessa, a cura del RUP, per l'eventuale deposito di osservazioni/documentazione ovvero</p> <p>Comunicazione alla parte controinteressata e al richiedente dell'avvio del procedimento a cura del R.U.P.</p> <p>Svolgimento dell'istruttoria con proposta di parere di congruità o di provvedimento di archiviazione a cura della Commissione pareri (CP)</p> <p>Valutazione in seduta di Consiglio della proposta della CP con emanazione di parere definitivo o richiesta alla CP di integrazione di istruttoria</p> <p>Deliberazione da parte del Consiglio del parere di congruità o del motivato provvedimento di diniego</p> <p>Comunicazione, a cura del R.U.P., al richiedente e ai controinteressati dell'avvenuta conclusione del procedimento e dell'emanazione del parere di congruità o del provvedimento di diniego e archiviazione (a firma del Presidente e del Segretario dell'ordine), entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo eventuali sospensioni o interruzioni</p> <p>Ammissione al ritiro da parte del richiedente del parere di congruità presso la Segreteria dell'Ordine, a seguito del pagamento dei diritti dovuti per il</p>	<p>Errata valutazione della documentazione</p> <p>Istruttoria che favorisce l'interesse del professionista</p> <p>Deliberazione consigliare che favorisce l'interesse del professionista</p> <p>Mancato rispetto dei tempi del procedimento</p>
------------------	---	---	---

		rilascio del parere	
	<p><b>Liquidazione dei corrispettivi relativi ad incarichi professionali assolti nell'ambito di apposite convenzioni sottoscritte dal Consiglio Nazionale e/o dagli Ordini territoriali degli Ingegneri con le strutture della Protezione Civile e con le Amministrazioni centrali e locali a seguito di eventi calamitosi e di situazioni emergenziali.</b></p>	<p>Nomina del Consigliere R.U.P. da parte del Consiglio</p> <p>Recepimento e registrazione della domanda a cura della Segreteria</p> <p>Svolgimento dell'istruttoria con proposta di parere di congruità o di provvedimento di archiviazione a cura della Commissione pareri (CP)</p> <p>Valutazione in seduta di Consiglio della proposta della CP con emanazione di parere definitivo o richiesta alla CP di integrazione di istruttoria</p> <p>Deliberazione da parte del Consiglio del parere di congruità o del motivato provvedimento di diniego</p> <p>Comunicazione, a cura del R.U.P., al richiedente e ai controinteressati dell'avvenuta conclusione del procedimento e dell'emanazione del parere di congruità o del provvedimento di diniego e archiviazione (a firma del Presidente e del Segretario dell'ordine), entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo eventuali sospensioni o interruzioni</p> <p>Ammissione al ritiro da parte del richiedente del parere di congruità presso la Segreteria dell'Ordine, a seguito del pagamento dei diritti dovuti per il rilascio del parere</p>	<p>Mancata conformità al procedimento 241/90 e mancato coinvolgimento del controinteressato</p> <p>Errata valutazione della documentazione</p> <p>Istruttoria che favorisce l'interesse del professionista</p> <p>Deliberazione consigliare che favorisce l'interesse del professionista</p> <p>Mancato rispetto dei tempi del procedimento</p>

<b>Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici</b>	<b>Segnalazione di terna collaudatori ai sensi del D.P.R. 380/2001, art. 67 come modificato dall'art.3 del D.Lgs 222 del 25/11/2016</b>	Recepimento e registrazione delle richieste a cura della Segreteria Designazione delle terna in seduta pubblica nella prima riunione del Consiglio successiva alla richiesta Comunicazione nominativi all'Impresa e comunicazione ai professionisti sorteggiati dell'avvenuta estrazione, da parte del Presidente Rettifica della terna designata inserendo altri professionisti estratti a sorte con le modalità di cui sopra, su rinnovata istanza del soggetto richiedente, a seguito di comunicazione del componente la terna di rinuncia, incompatibilita, ecc.	Mancata rotazione Mancata verifica requisiti Mancata istituzione elenco collaudatori Mancata trasparenza
	<b>Segnalazione di Esperti specialisti</b>	Recepimento e registrazione delle richieste a cura della Segreteria Designazione delle terna in seduta pubblica nella prima riunione del Consiglio Comunicazione nominativi all'Ente o privato cittadino e comunicazione dei professionisti designati, da parte del Presidente. Rettifica della terna inserendo altri professionisti designati con le modalità di cui sopra, su rinnovata istanza del soggetto richiedente, a seguito di comunicazione del componente la terna di rinuncia, incompatibilita, ecc. ,	Mancata verifica requisiti idoneità Mancata trasparenza Mancata rotazione

	<b>Segnalazione di consigliere su richiesta di terzi (commissioni di esame, partecipazione a consigli, gruppi di lavoro)</b>	<p>Recepimento e registrazione delle richieste a cura della Segreteria</p> <p>Individuazione di 1 o più consiglieri dell'Ordine in relazione all'area tematica con valutazione collegiale in Consiglio</p> <p>Comunicazione nominativi al richiedente da parte del Presidente</p>	<p>Mancata rotazione</p> <p>Mancata verifica del conflitto di interesse</p> <p>Mancata verifica idoneità tecnica</p>
<b>Elezioni dell'Ordine</b>	<b>Indizione</b>	Indizione delle votazioni entro i termini fissati dalla legge (DPR n. 169 del 8/07/2005) mediante delibera del Consiglio	<p>Mancata indizione delle elezioni.</p> <p>Mancato rispetto dei termini di legge</p>
		Spedizione a cura della Segreteria a tutti gli iscritti, entro i termini fissati dalla legge, dell'avviso di convocazione, a firma del Presidente, contenente indicazione delle modalità di voto e del numero di iscritti all'Ordine alla data di indizione delle elezioni.	<p>Mancata spedizione dell'avviso.</p> <p>Mancato rispetto dei tempi fissati dalla legge.</p> <p>Mancata trasparenza.</p> <p>Erronea indicazione del numero di iscritti alla data di indizione delle elezioni.</p>
		Pubblicazione dell'avviso sul sito del CNI a cura della Segreteria	<p>Mancata pubblicazione dell'avviso.</p> <p>Mancato rispetto dei tempi fissati dalla legge</p>
	<b>Costituzione seggi</b>	Inoltro a cura della Segreteria a tutti gli iscritti di Circolare a firma del Presidente con richiesta di volontari per costituire i seggi. Scelta dei nominativi in seduta di Consiglio, in base alle disponibilità pervenute, per ricoprire i ruoli di presidente, vice-presidente, segretario e n. 2 scrutatori, per ciascun seggio	Mancata trasparenza nella scelta dei nominativi. Conflitto di interessi tra i membri del consiglio ed i nominativi scelti
		Predisposizione delle urne per le schede a cura della Segreteria e dei componenti del seggio	Mancato rispetto delle regole fissate dalla legge
		Predisposizione delle schede di voto a cura della Segreteria e dei componenti del seggio	Mancato rispetto delle regole fissate dalla legge

		Diffusione nei seggi, per tutta la durata delle votazioni, dei nominativi dei candidati a cura del Consiglio	Mancata trasparenza. Non idonea diffusione dei nominativi dei candidati
	<b>Spoglio</b>	Trasmissione di tutte le urne al seggio centrale a cura dei componenti del seggio	Mancato rispetto delle regole fissate per legge per la tenuta delle urne
		Apertura e controllo regolarità delle schede a cura dei componenti del seggio	Mancata verifica dei requisiti di regolarità delle schede.
		Conteggio dei voti a cura di Presidente del seggio e di due scrutatori come testimoni	Erroneo conteggio dei voti
	<b>Insediamiento</b>	Proclamazione dei risultati a cura del Presidente del seggio centrale, il quale provvede a darne comunicazione immediata al Ministero di giustizia. Convocazione da parte del Presidente del Consiglio uscente per l'insediamento del nuovo Consiglio	Mancato rispetto delle regole. Mancata trasparenza
<b>Organizzazione del Congresso annuale</b>	<b>Nota: non si prevede l'organizzazione del Congresso da parte dell'Ordine di Asti nel triennio 2021-2023</b>		
<b>Partecipazione dell'Ordine ad eventi esterni</b>	<b>Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di consiglieri ad eventi esterni</b>	Valutazione sulla opportunità della partecipazione, su eventuali conflitti di interesse che la partecipazione potrebbe indurre e designazione dei partecipanti in seduta di Consiglio	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento Mancata o inappropriata verifica del conflitto di interesse
<b>Partecipazione del Presidente o di consiglieri ad associazioni o enti - con ambiti di interesse e operatività coincidenti o simili a quelli dell'Ordine</b>	<b>Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di consiglieri ad associazioni o enti con ambiti di interesse e operatività coincidenti o simili a quelli dell'Ordine</b>	Acquisizione dello Statuto e dell'oggetto sociale della associazione/ ente con ambiti di interesse e operatività coincidenti o simili a quelli dell'Ordine , nonché delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità del Presidente/consiglieri con la partecipazione alla associazione/ente Valutazione, in seduta di Consiglio, dello Statuto e dell'oggetto sociale della associazione/ ente e delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità ai fini dell'esclusione di potenziale conflitto di interesse con l'operatività dell'Ordine	Inappropriata valutazione dello statuto e dell'oggetto sociale della associazione/ ente e mancata o inappropriata verifica del conflitto di interesse con l'operatività dell'Ordine

