

## VERBALE N. 3 del 31/01/2024

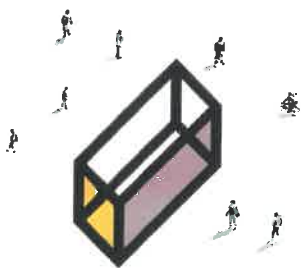
---

VERBALE DELLA SEDUTA **N. 3 DEL 31/01/2024** DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PAESAGGISTI, PIANIFICATORI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI, APPROVATO NELLA SEDUTA **N. 4 DEL 28/02/2024**.

---

### **Ordine del Giorno:**

- 1) Approvazione verbale della Seduta n. 2/2023;**
- 2) Comunicazioni e proposte avanzate nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza;**
- 3) Approvazione PTPCT 2024-2026;**
- 4) Individuazione società servizio bandi di concorsi e progettazione;**
- 5) Varie ed eventuali.**



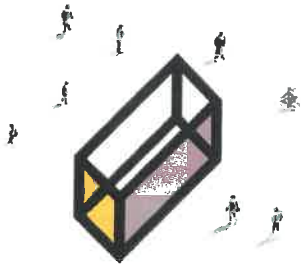
## VERBALE N. 3 del 31/01/2024

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **15:00**, giusta nota di convocazione **prot. n. 25/2024**, presso la sede dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari

### PREMESSO

- Che le disposizioni attuative del Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19, prevedono sempre per gli Enti Pubblici, e quindi anche per gli Ordini che hanno natura giuridica di enti pubblici non economici e che, in quanto tali, sono anche in possesso di tutti i requisiti richiesti dalla disciplina di settore per la configurabilità dell'organismo di diritto pubblico, la possibilità di svolgere le riunioni preferibilmente in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni;
- Che il Consiglio dell'Ordine degli APPC della Provincia di Bari è stato convocato in presenza presso la Sala conferenze, in modo che sia possibile il rispetto delle prescrizioni di sicurezza anti Covid-19 (distanza interpersonale, aerazione ambienti, mascherine ecc.);
- Che con nota **prot. n. 25/2024** sono stati convocati per il giorno **31/01/2024** ore **15:00** i componenti del Consiglio degli Architetti P.P.C. della Provincia di Bari da remoto (\*), eletti per il Quadriennio 2020/2024, col seguente Ordine del Giorno:
  - 1) Approvazione verbale della Seduta n. 2/2023;**
  - 2) Comunicazioni e proposte avanzate nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza;**
  - 3) Approvazione PTPCT 2024-2026;**
  - 4) Individuazione società servizio bandi di concorsi e progettazione;**
  - 5) Varie ed eventuali.**

NOME	MATR.	CARICA	SEZ.	PRESENZA
1. Arch. Maria Cristina Angiuli	1480	Consigliere	A	Presente
<b>2. Arch. Italo Colucci</b>	<b>2019</b>	<b>Segretario</b>	<b>A</b>	Presente
3. Arch. Maria Cornacchia	1529	Consigliere	A	Presente*
4. Arch. Serafino Fioriello	3142	Consigliere	A	-
5. Arch. Pasquale Iacovone	3566	Consigliere	A	Presente*
6. Arch. Iunior Rosa Laera	3462	Consigliere	B	-
<b>7. Arch. Cosimo Damiano Mastronardi</b>	<b>375</b>	<b>Presidente</b>	<b>A</b>	Presente
<b>8. Arch. Vittorio Mirizzi Stanghellini Perilli</b>	<b>1699</b>	<b>Tesoriere</b>	<b>A</b>	Presente
9. Arch. Prof. Michele Montemurro	1104	Consigliere	A	-
10. Arch. Alessandra Antonia Notarangelo	3407	Consigliere	A	Presente
11. Arch. Andrea Paone	3374	Consigliere	A	Presente
<b>12. Arch. Porzia Pietrantonio</b>	<b>2028</b>	<b>Vice Presidente</b>	<b>A</b>	Presente*
13. Arch. Donato Stefanelli	1980	Consigliere	A	-
14. Arch. Antonio Stragapede	1326	Consigliere	A	-
15. Arch. Esther Tattoli	1325	Consigliere	A	-



## VERBALE N. 3 del 31/01/2024

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine **Arch. Cosimo Damiano Mastronardi** presiede la Seduta, e con il supporto del Consigliere Segretario **Arch. Italo Colucci**, verificato alle **ore 16:00** il raggiungimento del numero legale

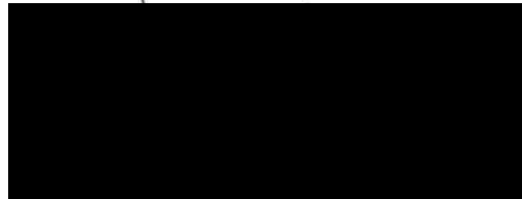
DICHIARA

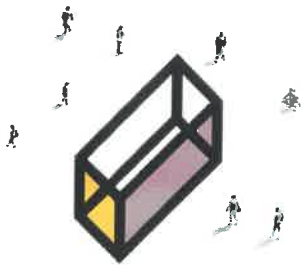
Aperta la **Seduta n. 3** del **31/01/2024** del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari, Quadriennio 2020-2024.

**Di quanto sopra si è redatto il verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.**

Il Consigliere Segretario  
**Arch. Italo Colucci**

Il Presidente  
**Arch. Cosimo Damiano Mastronardi**





## VERBALE N. 3 del 31/01/2024

### DELIBERA N. 10/2024

<b>Oggetto:</b>	<b>"Approvazione del verbale della Seduta precedente."</b>
-----------------	--

### IL CONSIGLIO

**VISTA** la nota OAPPC **prot. n. 25/2024** di convocazione del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari - Quadriennio 2020/2024, per il giorno **31/01/2024**, ed in particolare il punto 1) dell'Ordine del Giorno: Approvazione del verbale della **Seduta n. 2/2024**.

**VISTO** il verbale della **Seduta n. 2/2024**, parte integrante e sostanziale del presente Verbale, predisposto dal Segretario Arch. Italo Colucci;

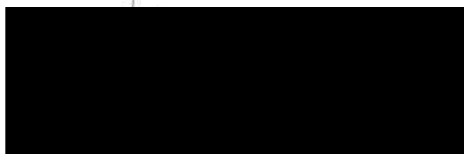
**RITENUTO** di dover procedere all'approvazione del verbale della **Seduta n. 2/2024**, riportato al punto 1) dell'Ordine del Giorno della nota OAPPC **prot. n. 25/2024** di convocazione del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari - Quadriennio 2020/2024;

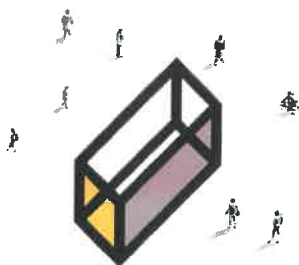
### DELIBERA ALL'UNANIMITA'

**Di approvare il verbale della Seduta n. 2/2024 riportato all'Ordine del Giorno giusta nota OAPPC prot. n. 25/2024 di convocazione del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari - Quadriennio 2020/2024.**

Il Consigliere Segretario  
**Arch. Italo Colucci**

Il Presidente  
**Arch. Cosimo Damiano Mastronardi**





## VERBALE N. 3 del 31/01/2024

### DELIBERA N. 11/2024

<b>Oggetto:</b>	<b>"Comunicazioni dell'Ufficio di Presidenza."</b>
-----------------	--

### IL CONSIGLIO

RITENUTO di prendere atto ed approvare la relazione della **Consigliera Arch. Notarangelo** relativamente al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), documento di natura "programmatoria" con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio.

RITENUTO di prendere atto ed approvare la relazione del **Consigliere Arch. Paone** relativamente all'evento da organizzarsi all'interno della nuova Chiesa del quartiere San Girolamo a Bari;

RITENUTO di prendere atto ed approvare la relazione del **Presidente Mastronardi** relativamente al protocollo di intesa tra ANCI Puglia e MiC al fine di creare collaborazioni tra Enti e istituire un tavolo tecnico sulle modalità di gestione dei procedimenti paesaggistici, nell'ambito del quale l'OAPPC Bari potrebbe organizzare degli eventi formativi.

RITENUTO di prendere atto ed approvare la relazione del **Presidente Mastronardi** relativamente alla promozione di un evento sulla recente L.R. 36/2023 c.d. Norma sulla Ristrutturazione edilizia invitando le PA, i colleghi ecc. anche con il coinvolgimento dei colleghi attivi nelle Commissioni che hanno già dato il loro contributo alla stesura del testo mostrato in vari appuntamenti pubblici.

RITENUTO di prendere atto ed approvare la relazione del **Tesoriere Arch. Mirizzi** relativamente alla individuazione del nuovo operatore economico che fornirà agli iscritti il servizio di informazioni su bandi e concorsi di progettazione, al costo di euro 2.300 + IVA, non avendo il CNAPPC ad oggi individuato alcun soggetto a livello nazionale;

RITENUTO di prendere atto ed approvare la relazione del **Segretario Arch. Colucci** relativamente alla necessità di individuare le modalità corrette di acquisto di beni e servizi formando gli addetti di segreteria dell'OAPPC Bari.

RITENUTO di prendere atto ed approvare la relazione della **Consigliera Arch. Angiuli** relativamente ai seguenti eventi formativi:

#### **INCONTRO PUBBLICO**

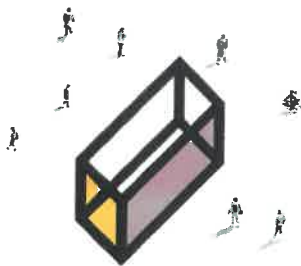
**Le tematiche sulla nuova Legge Regionale n. 36/2023**

06/02/2024 - Sala Consiliare Comune di Putignano - **SOLO DIVULGAZIONE**

#### **CONFRONTO PUBBLICO**

**Legge Regionale n. 36 del 19/12/2023: "INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA E INCENTIVI VOLUMETRICI ATTRAVERSO IL RIUSO DEL PATRIMONIO EDILIZIO"**

08/02/2024 - Aula Consiliare Comune di Toritto - (2 CFP)



## VERBALE N. 3 del 31/01/2024

### **DAL PIANO CASA ALLA RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA**

09/02/2024 - Auditorium San Gaspare del Bufalo - Putignano - (4 CFP)

### **Incontro Tecnico e attività partecipativa**

**Legge Regionale n. 36 del 19/12/2023**

13/02/2024 - Comune di Gravina in Puglia - (3 CFP)

### **"PIANIFICAZIONE, SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO E RILANCIO DELL'ECONOMIA"**

16/02/2024 - Sala Convegni MU-RA - Noci - (6 CFP)

### **"La modernità mediterranea dei lungomari monumentali di Bari"**

29/02/2024 - Politecnico di Bari - (4 CFP)

Corso di aggiornamento formativo 40 ore Coordinatore della sicurezza

**Co-organizzato con A.G.I. (Associazione Giovani Ingegneri) di Bari (30 CFP)**

### **Area di San Pietro a Bari – Presentazione Intervento restauro ed Opera d'arte di Tresoldi**

29/02/2024 - Teatro Piccinni

### **DELIBERA ALL'UNANIMITA'**

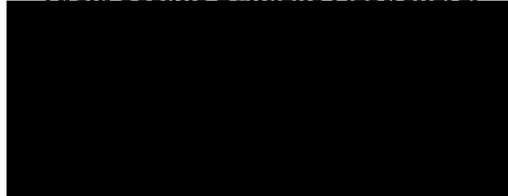
*Di prendere atto ed approvare le suddette relazioni e proposte avanzate nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari.*

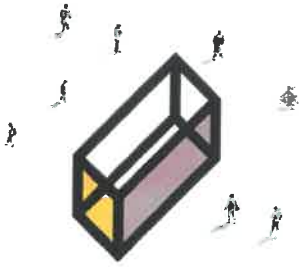
Il Consigliere Segretario

**Arch. Italo Colucci**

Il Presidente

**Arch. Cosimo Damiano Mastronardi**





## VERBALE N. 3 del 31/01/2024

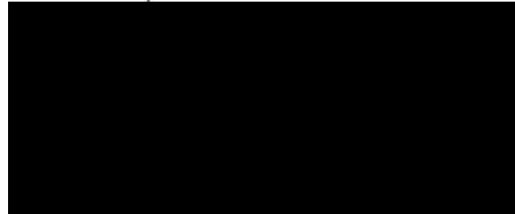
**Alle 17:30 termina la Seduta n. 3 del 31/01/2024 del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari.**

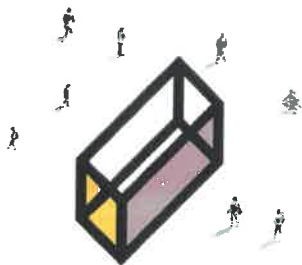
Il Consigliere Segretario

**Arch. Italo Colucci**

Il Presidente

**Arch. Cosimo Damiano Mastronardi**

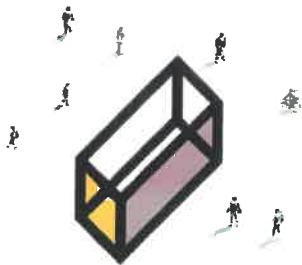




## VERBALE N. 3 del 31/01/2024

NOME	MATR.	FIRMA
Arch. Maria Cristina Angiuli	1480	[Redacted Signatures]
Arch. Italo Colucci	2019	
Arch. Maria Cornacchia	1529	
Arch. Serafino Fioriello	3142	
Arch. Pasquale Iacovone	3566	
Arch. Iunior Rosa Laera	3462	
Arch. Cosimo Damiano Mastronardi	375	
Arch. Vittorio Mirizzi Stanghellini Perilli	1699	
Arch. Prof. Michele Montemurro	1104	
Arch. Alessandra Antonia Notarangelo	3407	
Arch. Andrea Paone	3374	
Arch. Porzia Pietrantonio	2028	
Arch. Donato Stefanelli	1980	
Arch. Antonio Stragapede	1326	
Arch. Esther Tattoli	1325	





VERBALE N. 3 del 31/01/2024

## ALLEGATI

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

A handwritten signature in black ink, consisting of a few simple, connected strokes.

A handwritten signature in black ink, consisting of a few simple, connected strokes.

A handwritten signature in black ink, consisting of a few simple, connected strokes.

A handwritten signature in black ink, consisting of a few simple, connected strokes.

A handwritten signature in black ink, consisting of a few simple, connected strokes.

**REGISTRO DEI RISCHI - Allegato n.1 al PTPCT 2024-2026 dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari**

Processo	Attività	Descrizione dell'attività	Eventi di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio					Giudizio di rischiosità		
				1) Processo definito con decisione collegiale (Consiglio dell'Ordine - Commissario straordinario)	2) Processo regolato da regolamentazioni e normativa (Leggi, decreti, circolari)	3) Processo regolato da auto regolamentazioni e specifiche (Regolamenti interni, del CNAPPC, disciplinari)	4) Processo con controllo finale di un soggetto terzo (Assemblea, ministero, CNAPPC)	5) Processo senza effetti economici per l'Ordine		6) Processo senza effetti economici per i terzi	7) Processo interessato dalla trasparenza sul sito istituzionale
Tenuta dell'albo e provvedimenti senza effetto economico diretto e immediato	Iscrizioni all'Albo	Procedura di iscrizione all'Albo	Inappropriata valutazione della richiesta di iscrizione	si	si	si	si		si	Basso	
	Cancellazione dell'Albo	Procedura di cancellazione dall'Albo	Omissa/ritardata cancellazione dall'Albo	si	si	si	si		si	Basso	
	Trasferimento	Procedura di trasferimento	Inappropriata valutazione della richiesta di trasferimento	si	si	si	si		si	Basso	
	Sospensione	Procedura di sospensione da parte del Consiglio di Disciplina	Mancata applicazione della sospensione	SI	si		SI		si	Basso	
	Iscrizione nell'elenco dei soggetti abilitati al rilascio dei certificati di sostenibilità ambientale	Procedura di iscrizione nell'elenco regionale dei soggetti abilitati al rilascio dei certificati di sostenibilità ambientale	Inappropriata valutazione dei requisiti per l'iscrizione nell'elenco regionale dei soggetti abilitati al rilascio dei certificati di sostenibilità ambientale	SI	si		SI		SI	si	Basso
	Iscrizione negli elenchi prevenzione incendi	Procedura di iscrizione negli elenchi ministeriali prevenzioni incendi	Inappropriata valutazione dei requisiti per l'iscrizione negli elenchi	SI	si		SI		SI	si	Basso
	Concessione esonero dall'attività formativa	Procedura di richiesta di esonero	Inappropriata valutazione dei requisiti per il rilascio dell'esonero	SI	si		SI		SI	si	Basso
	Processo concessione patrocinio gratuito a iniziative di terzi	Valutazione consulente per la concessione di patrocinio gratuito a iniziative di terzi	Inappropriata valutazione della richiesta di patrocinio	SI	si		SI		SI	si	Basso
	Formazione professionale continua	Organizzazione eventi formativi in proprio	Strutturazione didattica, individuazione docenti, costi, individuazione sede, attribuzione CFP	Inappropriata valutazione dell'evento formativo	si	si	si			si	Basso
		Organizzazione eventi formativi in proprio con sponsor	Individuazione dello sponsor	Scelta arbitraria con finalità di interesse economico non trasparente	si				si	si	Medio
Organizzazione eventi in partnership		Individuazione del soggetto	Inappropriata valutazione del soggetto e mancata stipula dell'accordo	si				si	si	Medio	
Concessione patrocinio ad eventi formativi di terzi		Valutazione consulente per la concessione di patrocinio gratuito a eventi formativi di terzi	Inappropriata valutazione dell'evento e del soggetto terzo richiedente il patrocinio	si				si	si	Basso	
Rilascio pareri di congruità dei compensi	Parere da parte della commissione parcelle	Rilascio di pareri di conformità e congruità delle parcelle	Procedimento non conforme alle norme regolamentari	si	si	si			si	Basso	
			incertezza dei corrispettivi commisurati alle prestazioni effettuate							Medio	
Indicazione dei professionisti su richiesta di terzi	Scelta terna collaudatori	Procedura di individuazione del collaudatore ai sensi del DPR. N.380/01	Mancata rotazione Mancata verifica requisiti Mancata trasparenza	si				si	si	Medio	









Individuazione professionisti esperti specialisti su richiesta di terzi	Individuazione Consiglieri su richiesta di terzi (Commissioni di esame, partecipazione a consigli, gruppi di lavoro)	Procedura di individuazione dei nominativi tra gli iscritti all'Albo	Mancata rotazione Mancata verifica requisiti Mancata trasparenza	si					si	Medio	
				Individuazione di un Consigliere	Mancata rotazione Mancata verifica requisiti Mancata trasparenza	si				si	Medio
Elezioni del Consiglio dell'Ordine	Indizione, costituzione seggi, spoglio e insediamento	Procedure utili per il corretto svolgimento delle attività	Mancata applicazione della procedura	si	si				si	Basso	
				Verificare la necessità di personale per la gestione amministrativa	Errata valutazione della necessità	si	si			si	Medio
	Valutazione della modalità di reclutamento e gestione della stessa	Procedura concorsuale	Procedura di valutazione per una progressione di carriera	Mancata o difettata procedura concorsuale	si	si				si	Medio
					Procedura di carriera	Mancata o difettata procedura per la progressione di carriera	si	si			si
	Individuazione del bisogno	Individuazione dei bisogni da parte del Consiglio dell'Ordine	Valutazione conciliare in base al tipo di affidamento, importo, urgenza	Mancata formalizzazione del contratto	si	si				si	alto
					Valutazione conciliare sulla base di procedura comparativa	Individuazione di colleghi e/o amici	si	si			si
	Individuazione della procedura e dei criteri di selezione	Conferma incarico	Sottoscrizione di contratto	Mancata verifica	si	si				si	Basso
					Verifica dell'esecuzione	Mancata formalizzazione del contratto	si	si			si
	Pagamento del corrispettivo	Individuazione del bisogno	Pagamento disposto dalla segreteria su mandato del Tesoriere	Mancata verifica	si	si				si	alto
					Individuazione dei bisogni da parte del Consiglio dell'Ordine	Errata valutazione dei bisogni da programmare	si	si			si
Individuazione della procedura e dei criteri di selezione e individuazione del consulente	Conferma incarico	Sottoscrizione di contratto	Mancata formalizzazione del contratto	si	si				si	alto	
				Valutazione conciliare in base al tipo di affidamento, importo, urgenza	Affidamento senza previa scelta della procedura e criteri e individuazione di colleghi e/o amici	si	si			si	Basso
Provedimento con effetto economico diretto e immediato. Erogazione sovvenzione e contributi	Contributi a sostegno della professione	Contributi a sostegno di terzi	Mancata verifica	si	si				si	Basso	
				Verifica dell'esecuzione e pagamento dei compensi	Mancata verifica	si	si			si	Basso
Contributi a favore di enti, associazioni, federazioni, consulte, comitati	Contributi a favore di terzi	Valutazione dell'opportunità di prevedere dei contributi a sostegno di terzi	Discrezionalità non supportata dalla presenza del regolamento	si	si				si	Medio	
				Contributi a favore di enti, associazioni, federazioni, consulte, comitati	Discrezionalità non supportata dalla presenza del regolamento	si	si			si	Medio

Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio. Gestione economica	Processo di gestione delle entrate	Valutazione e determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti assunte in sede consiliare	Inappropriata valutazione delle necessità economiche	si	si	si	si	si	si	Basso
	Processo gestione delle morosità	Applicazione della procedura per la gestione delle morosità	Mancata applicazione della procedura	si	si	si	si	si	si	Basso
	Processo spese, rimborsi, missioni e trasferte consiglieri	Applicazione della procedura per la gestione dei rimborsi, missioni e trasferte consiglieri	Mancata applicazione della procedura e verifiche	si	si	si	si	si	si	Basso
	Processo di gestione delle spese correnti	Applicazione del Regolamento cassa economica	Mancata applicazione del regolamento	si	si	si	si	si	si	Medio
Incarichi e nomine a soggetti interni all'Ordine	Approvazione bilancio preventivo e consuntivo	Applicazione della corretta procedura e diffusione	Mancato rispetto della procedura e diffusione	si	si	si	si	si	si	Basso
	Processo di affidamento di incarichi esterni ai dipendenti	Attribuzione deleghe ai dipendenti	Valutazione non corretta dei requisiti e delle competenze del dipendente	si	si	si	si	si	si	Basso
	Processo di affidamento di incarichi ai consiglieri e iscritti all'Ordine	Attribuzione deleghe ai consiglieri e agli iscritti, tra cui partecipazione alle commissioni e gruppi di lavoro	Valutazione non corretta dei requisiti e delle competenze del consigliere e degli iscritti	si	si	si	si	si	si	Basso
Controlli ministeriali, controlli contabili, richiesta chiarimenti CNAPP, controlli di verifica sull'attività dei dipendenti e consiglieri	Processo di verifica delle attività dei dipendenti e dei Consiglieri	Controllo da parte del Presidente, del Segretario e del Tesoriere, anche a seguito di segnalazioni e richieste pervenute dai ministeri, CNAPP o altro ente vigilante	Mancato controllo o non rispetto della tempistica dei controlli richiesti	si	si	si	si	si	si	Medio
	Processo controllo contabile	Controllo da parte del Revisore dei Conti, dell'ufficio ragioneria	Mancato controllo o non rispetto della tempistica dei controlli richiesti	si	si	si	si	si	si	Medio

**TABELLA MISURE DI PREVENZIONE - Allegato n.2 al PTPCT 2024-2026 dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari**

Area di rischio		Tipologie e requisiti delle misure di prevenzione		Programmazione delle misure di prevenzione			
Processo	Attività	Valutazione	Tipologia di misura	Descrizione della misura	Responsabile attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e valori attesi
S1	Tenuta dell'albo e provvedimenti senza effetto economico diretto e immediato	Basso	Regolamentazione	Applicazione della procedura di iscrizione all'albo fornendo tutte le informazioni e la modulistica tramite il sito ufficiale dell'Ordine	Istruttoria da parte della segreteria e accettazione dell'iscrizione con delibera di Consiglio	Già attuata	Annuale - Verifica della procedura con la relativa tempistica
		Basso	Regolamentazione	Applicazione della procedura di cancellazione dall'albo fornendo tutte le informazioni e la modulistica tramite il sito ufficiale dell'Ordine	Istruttoria da parte della segreteria e accettazione della cancellazione con delibera di Consiglio	Parzialmente effettuata. Ad oggi non è possibile avviare la procedura tramite il sito ufficiale dell'Ordine. Tale procedura sarà avviata entro dicembre 2021	Annuale - Verifica della procedura con la relativa tempistica.
		Basso	Regolamentazione	Applicazione della procedura di trasferimento dall'albo fornendo tutte le informazioni e la modulistica tramite il sito ufficiale dell'Ordine	Istruttoria da parte della segreteria e accettazione del trasferimento con delibera di Consiglio	Parzialmente effettuata. Ad oggi non è possibile avviare la procedura tramite il sito ufficiale dell'Ordine. Tale procedura sarà avviata entro dicembre 2021	Annuale - Verifica della procedura con la relativa tempistica.
		Basso	Regolamentazione	Applicazione della procedura di sospensione da parte del Consiglio di disciplina	Consiglio di disciplina, Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica dei procedimenti disciplinari terminati con la sospensione.
		Basso	Regolamentazione	Applicazione della procedura finalizzata all'iscrizione nell'elenco dei soggetti abilitati al rilascio dei certificati di sostenibilità ambientale	Istruttoria da parte della segreteria e delibera del Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica della procedura con la relativa tempistica. Dall'avvio della richiesta sino all'inserimento nell'elenco
		Basso	Regolamentazione	Applicazione della procedura finalizzata all'iscrizione negli elenchi prevenzione incendi	Istruttoria da parte della segreteria e delibera del Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica della procedura con la relativa tempistica. Dall'avvio della richiesta sino all'inserimento nell'elenco
		Basso	Regolamentazione	Applicazione della procedura di verifica dei requisiti per l'esonera dell'attività formativa fornendo tutte le informazioni e la modulistica tramite il sito ufficiale dell'Ordine	Istruttoria da parte della segreteria e delibera del Consiglio dell'Ordine	Parzialmente effettuata. Ad oggi non è possibile avviare la procedura tramite il sito ufficiale dell'Ordine. Tale procedura sarà avviata entro dicembre 2021	Annuale - Verifica della procedura con la relativa tempistica. Dall'avvio della richiesta sino all'accoglimento dell'esonero
		Basso	Regolamentazione	Concessione esonero dall'attività formativa			



	Individuazione Consigliere su richiesta di terzi (Commissioni di esame, partecipazione a consigli, gruppi di lavoro)	Medio	Regolamento, trasparenza, rotazione	Adozione di un regolamento che individui le modalità e i criteri per individuare i professionisti	Istruttoria da parte della segreteria e delibera del Consiglio dell'Ordine	Da attuare entro dicembre 2021	Annuale - Verifica del rispetto del regolamento e del principio di rotazione
<b>S5</b>	Elezioni del Consiglio dell'Ordine	Basso	Indizione, trasparenza, sensibilizzazione e partecipazione	Procedura di informazione e diffusione delle attività legate al rinnovo del Consiglio dell'Ordine	Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Ogni quattro anni - Verifica dei processi di informazione e diffusione
<b>G1</b>	Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro - Acquisizione e gestione del personale	Medio	Trasparenza, formazione,	Analisi delle attività svolte dalla segreteria e del carico di lavoro relazionati al numero di dipendenti	Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica del carico di lavoro e delle competenze professionali
	Valutazione della modalità di reclutamento e gestione della stessa	Medio	Trasparenza, formazione, promozione dell'etica di comportamento	Applicazione della procedura concorsuale Pubblicazione sul sito	Consiglio dell'Ordine	Già attuata	A seguito della variazione del personale - verifica della corretta procedura
	Progressione di carriera	Medio	Trasparenza, formazione, promozione dell'etica di comportamento	Applicazione della procedura concorsuale Pubblicazione sul sito	Consiglio dell'Ordine	Già attuata	A seguito della variazione della progressione di carriera - verifica della corretta procedura
<b>G2</b>	Affidamento lavori, servizi e forniture	alto	Trasparenza, regolamento	Anali delle procedure per l'individuazioni dei lavori, servizi e forniture da acquisire	Presidente, Tesoriere, Segretario	Già attuata	Annuale - Verifica dell'effettiva efficacia dei lavori, servizi e forniture acquisite
	Individuazione del bisogno	Basso	Trasparenza, regolamento	Rispetto del codice dei Contratti	RUP e Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica della correttezza delle procedure
	Individuazione della procedura e dei criteri di selezione	Basso	Trasparenza, regolamento, conflitto di interessi	Rispetto del codice dei Contratti	RUP e Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica della correttezza delle procedure
	Individuazione dell'affidatario	Basso	Trasparenza, regolamento	Rispetto del codice dei Contratti e dei patti di integrità	RUP e Consiglio dell'Ordine	Già attuata in parte.	Annuale - Verifica della correttezza delle procedure
	Conferma incarico	alto	Controllo	Rispetto dei contratti sottoscritti dalle parti	Dipendenti, Consiglieri e Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica della correttezza esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture
	Verifica dell'esecuzione	alto	regolamento, trasparenza	Rispetto dei contratti sottoscritti dalle parti	Tesoriere, Presidente, Segretario	Già attuata	Annuale - Verifica contabile e approvazione bilancio
	Pagamento del corrispettivo	alto	Trasparenza, regolamento	Anali delle procedure per l'individuazioni delle consulenze professionali necessarie	Presidente, Tesoriere, Segretario	Già attuata	Annuale - Verifica dell'effettiva efficacia delle consulenze Individuate
<b>G3</b>	Affidamento consulenze professionali e patrocini legali	Basso	Trasparenza, regolamento, conflitto di interessi	Rispetto del codice dei Contratti	RUP e Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica della correttezza delle procedure
	Individuazione della procedura e dei criteri di selezione e individuazione del consulente	Basso	Trasparenza, regolamento	Rispetto del codice dei Contratti e dei patti di integrità	RUP e Consiglio dell'Ordine	Già attuata in parte.	Annuale - Verifica della correttezza delle procedure

	Verifica dell'esecuzione e pagamenti dei compensi	alto	Controllo	Rispetto dei contratti sottoscritti dalle parti	Tesoriere, Presidente, Segretario, Dipendenti, Consiglieri e Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica della correttezza esecuzione delle consulenze
G4	Provvedimento con effetto economico diretto e immediato. Erogazione sovvenzione e contributi	Medio	Regolamento	Adozione di un regolamento che individui le modalità di erogazione delle sovvenzioni e contributi	Tesoriere, Consiglio dell'Ordine	Da attuare entro dicembre 2021	Annuale - Verifica del rispetto del regolamento
	Contributi a favore di terzi	Medio	Regolamento, trasparenza	Adozione di un regolamento che individui le modalità di erogazione delle sovvenzioni e contributi	Tesoriere, Consiglio dell'Ordine	Da attuare entro dicembre 2021	Annuale - Verifica del rispetto del regolamento
	Contributi a favore di enti, associazioni, federazioni, consulte, comitati	Medio	Regolamento, trasparenza	Adozione di un regolamento che individui le modalità di erogazione delle sovvenzioni e contributi	Tesoriere, Consiglio dell'Ordine	Da attuare entro dicembre 2021	Annuale - Verifica del rispetto del regolamento
G5	Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio. Gestione economica	Basso	Regolamento, trasparenza	Applicazione della procedura per la determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Tesoriere, Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica del rispetto della procedura
	Processo gestione delle morosità	Basso	Regolamento, trasparenza, controllo	Applicazione della procedura per la gestione delle morosità	Tesoriere, Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica della gestione delle morosità.
	Processo spese, rimborsi, missioni e trasferte consiglieri	Basso	Regolamento, trasparenza, controllo	Applicazione della procedura di rimborso delle spese di missione. Pubblicazione sul sito dei rimborsi. L. n. 54/2000	Tesoriere, Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Pubblicazione sul sito dei rimborsi spese dei Consiglieri
	Processo di gestione delle spese correnti	Medio	Regolamento	Applicazione del Regolamento	Tesoriere, Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica applicazione del Regolamento
	Approvazione bilancio preventivo e consuntivo	Basso	Trasparenza, sensibilizzazione e partecipazione	Pubblicazione e diffusione delle Assemblee per l'approvazione del Bilancio di previsione e consuntivo	Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica della dovuta pubblicazione e diffusione
G6	Incarichi e nomine a soggetti interni all'Ordine	Basso	Trasparenza, disciplina del conflitto di interessi	Valutazione consulente verifica dei requisiti e di assenza di conflitto di interessi	Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica casi di conflitto d'interessi e dei requisiti soggettivi
	Processo di affidamento di incarichi ai dipendenti	Basso	Trasparenza, disciplina del conflitto di interessi, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Processo di attribuzione deleghe ai Consiglieri e agli iscritti: valutazione consulente con verifica dei requisiti e delle competenze e assenza di conflitto di interessi	Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale - Verifica casi di conflitto d'interessi e dei requisiti soggettivi



<b>G7</b>	Controlli ministeriali, controlli contabili, richiesta chiarimenti CNAPPC, controlli di verifica sull'attività dei dipendenti e consiglieri	Processo di verifica delle attività dei dipendenti e dei Consiglieri	<b>Medio</b>	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Controllo da parte del Presidente, del Segretario e del Tesoriere sull'attività svolta e sul rispetto del codice di comportamento dei dipendenti	Presidente, segretario, tesoriere	Già attuata	Controllo periodico sull'attività svolta
		Processo controllo contabile	<b>Medio</b>	Controllo, trasparenza	Controllo da parte del Tesoriere, consulente fiscale e del revisore unico della situazione contabile.	Tesoriere, revisore unico, consulente fiscale	Già attuata	Trimestrali - 4 controlli Annuale - Pubblicazione delle relazioni ai Bilanci

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE

Allegato n.3 al PTPCT 2024-2026 dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari

Argomenti	Periodo di svolgimento	Destinatari	Durata	Relatori	Materiale didattico
<b>A</b> Anticorruzione, trasparenza e accesso:					
A.1 Legge anticorruzione			4 ore		
A.2 Responsabilità amministrativa			4 ore		
A.3 Gestione dati e diritto di accesso documentale			4 ore		
A.4 Amministrazione trasparente			4 ore		
<b>B</b> Prevenzione del rischio cottuttivo					
B.1 Codici di comportamenti e cultura alla legalità	entro il 30/12/2024	Dipendenti, Consiglieri, Componenti commissioni e gruppi di lavoro, RPCT	4 ore		Dispense, materiale informatico e copia delle diapositive presentate durante il corso
A.2 Regolamenti e loro attuazione			4 ore		
A.3 Struttura dei PTCP			4 ore		
<b>D</b> Relazione annuale RPCT					
D.1 Monitoraggio ed efficacia del PTCT	entro il 20/12/2024	RPCT	4 ore		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Referimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile formazione/repertorio dato	Responsabile trasmissione dato	Responsabile pubblicazione dato	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, co. 1	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni; Codice di condotta in base al quale il codice di comportamento, codice deontologico relativo alla professione di riferimento	Consiglio dell'Ordine	Ufficio Segreteria	RPCT	Tempestivo	
		Art. 12, co. 2	Statuti, regolamenti, leggi regionali	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Consigliere Segretario	Ufficio Segreteria	RPCT	Tempestivo	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. c)	Organigramma	Illustrazione in forma schematica, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	Consigliere Segretario d'Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	RPCT	Tempestivo	
		Art. 13, co. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	RPCT	Tempestivo	
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14		a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) emolumenti; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi speranti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	RPCT	Entro 3 mesi della nomina o del conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale  Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	RPCT	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico			Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	RPCT	Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)
		Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla inesistenza delle cause di incompatibilità			Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	RPCT	Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)
		Art. 47	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i componenti cui dà diritto l'assunzione della carica  Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti proventori della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato  Per ciascun titolare di incarico:	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo	

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15	Consistenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi	Ufficio Segreteria	RPCT	Temporaneo
Consistenti e collaboratori	Art. 16, co. 1	Costo personale a tempo indeterminato	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Ufficio Segreteria	RPCT	Temporaneo
Donazione organica	Art. 16, co. 2	Costo personale a tempo indeterminato	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ufficio Segreteria	RPCT	Temporaneo
Tassi di assenza	Art. 16, co. 3	Tassi d'assenza ( da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elementi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ufficio Segreteria	RPCT	Temporaneo
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, co. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Attesazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ufficio Segreteria	RPCT	Temporaneo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla donazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse pubblicazioni in servizio e in particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Consigliere Teorico e Ufficio Segreteria	RPCT	Annuale
Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1	Contrattazione collettiva	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Consigliere Teorico e Ufficio Segreteria	RPCT	Annuale
Contrattazione integrativa	Art. 21, co. 2	Costi contratti integrativi	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale o altre articolazioni interne, ove non vi siano uffici di livello dirigenziale	Ufficio Segreteria	RPCT	Annuale
Bandi di concorso	Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Ufficio Segreteria	RPCT	Semestrale
	Art. 22, co. 1, lett d-bb), d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, ove adottata, certificate dagli organi di controllo, inteso, respesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, distinta con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Ufficio Segreteria	RPCT	Temporaneo
			Bandi di concorso per il reclutamento, o qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Ufficio Segreteria	RPCT	Annuale
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e negoziazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2005)	Consigliere Segretario e Ufficio Segreteria	RPCT	Temporaneo
				Consigliere segretario e RPCT	RPCT	Annuale

<p>Società partecipate</p>	<p>Procedimenti</p>	<p>Art. 19, co. 7 d.lgs. 175/2016</p>	<p>Procedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio finanziarie specificano, annuali e plurenni, il complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</p>	<p>Consigliere segretario e RPCT</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Enti controllati</p>	<p>Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Art. 22, co. 1, lett a) d.lgs. 33/2013</p>	<p>Elenco degli enti pubblici, con nome denominazione, indirizzo, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale 5) numero dei rappresentanti degli ordini o dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'elaborazione del rimborsato per voto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'elaborazione dei rimborsati per voto e alloggio)</p>	<p>Consigliere segretario e RPCT</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Enti pubblici vigilati, enti controllati</p>	<p>Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Art. 22, co. 2 d.lgs. 33/2013</p>	<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p> <p>Per ciascuna tipologia di procedimento: a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili b) unità organizzativa responsabile del procedimento c) ove diversa, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio mittente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale d) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano e) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante f) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere costituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-sussano dell'ordine o del collegio professionale</p>	<p>Consigliere segretario e RPCT</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Annuale</p>
<p>ATTIVITÀ e procedimenti</p>	<p>Tipologie di procedimento applicabili ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Art. 35</p>	<p>b) attenuanti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>i) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte: d) atti e documenti da allegare all'istanza e modalità necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Annuale</p>
<p>Procedimenti</p>	<p>Procedimenti con gli ordini e i collegi sono soggetti alle previsioni della legge 241/1990-</p>	<p>Art. 23</p>	<p>Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Annuale</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p> <p>Criteri e modalità</p>	<p>Art. 1, co. 32, legge 190/2012 e art. 37 del d.lgs. 33/2013</p> <p>Art. 26 co. 1</p>	<p>Per i dati da pubblicare sui contratti si rinvia all'Art. 1 della delibera ANAC 1310/2016</p> <p>ATI con i quali sono determinati i criteri e le modalità con i quali gli ordini e i collegi professionali devono attestare per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 669/2021)</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Semestrale</p>
<p>Procedimenti</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>Art. 26 co. 1</p>	<p>ATI con i quali sono determinati i criteri e le modalità con i quali gli ordini e i collegi professionali devono attestare per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 669/2021)</p>	<p>Consigliere Segretario</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Procedimenti</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>Art. 26 co. 1</p>	<p>ATI con i quali sono determinati i criteri e le modalità con i quali gli ordini e i collegi professionali devono attestare per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 669/2021)</p>	<p>Consigliere Segretario</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Temporaneo</p>

<p><b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b></p>	<p>Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 32/2013)</p>	<p>Art. 26, co. 2</p>	<p>Atti di concessione</p> <p>(di cui si può avere notizia attraverso i procedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 32/2013)</p>	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed asili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	<p>Consigliere Segretario</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Temporaneo</p>
<p><b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b></p>	<p>Atti di concessione</p>	<p>Art. 27</p>	<p>Atti di concessione</p>	<p>Per ciascun atto:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  2) importo del vantaggio economico corrisposto  3) norma o titolo a base dell'attribuzione  4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento  5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  6) link al progetto selezionato  7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p>	<p>Consigliere Segretario e Consigliere Tesoriere</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Temporaneo</p>
<p><b>Bilanci</b></p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>Art. 29, co. 1 e 1-bis</p>	<p>Bilancio preventivo</p>	<p>Elenco (in formato tabellare) degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed asili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p> <p>Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).</p>	<p>Consigliere Segretario e Consigliere Tesoriere</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Annuale</p>
<p><b>Beni immobili e gestione patrimonio</b></p>	<p>Patrimonio immobiliare</p> <p>Canoni di locazione o affitto</p>	<p>Art. 30</p> <p>Art. 30</p>	<p>Patrimonio immobiliare</p> <p>Canoni di locazione o affitto</p>	<p>Informazioni identificative degli immobili proceduti e detenuti</p> <p>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>	<p>Consigliere Tesoriere</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Temporaneo</p>
<p><b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b></p>	<p>Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati</p> <p>Organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Art. 31</p>	<p>Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</p> <p>Atti sull'attività e sull'organizzazione</p> <p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione</p> <p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio</p>	<p>Consigliere Tesoriere</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Temporaneo</p>
<p><b>Servizi erogati</b></p>	<p>Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano, e non quelli resi agli associati</p>	<p>Art. 32</p>	<p>Carta dei servizi e standard di qualità</p>	<p>Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</p>	<p>Consigliere Tesoriere</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Temporaneo</p>
<p><b>Pagamenti dell'amministrazione</b></p>	<p>Dati sui pagamenti</p> <p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Art. 33</p>	<p>Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)</p> <p>Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)</p> <p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <p>Annuale complessivo dei debiti</p>	<p>Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo</p> <p>Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</p> <p>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)</p> <p>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</p> <p>Annuale complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici</p>	<p>Consigliere Tesoriere</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>RPCT</p>	<p>Temporaneo</p>



PIANO DEI CONTROLLI PER L'ANNO 2024

Allegato n.5 al PTPCT 2024-2026 dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari

Area di controllo	Processo da controllare	Controlli da effettuare	Tempistica	Responsabile
S1	Tenuta dell'albo e provvedimenti senza effetto economico diretto e immediato	Verifica dell'applicazione delle procedure, dei regolamenti e della tempistica	Annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
S2	Formazione professionale continua	Verifica della redazione e approvazione del regolamento	Annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
S3	Rilascio pareri di congruità dei compensi	Verifica dell'applicazione del regolamento e della procedura per la gestione del rilascio di pareri sui compensi	Annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
S4	Indicazione dei professionisti su richiesta di terzi	Verifica della redazione e approvazione del regolamento e della rotazione dei professionisti	Annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
S5	Elezioni del Consiglio dell'Ordine	Verifica dei processi di informazione e diffusione	ogni 4 anni	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
G1	Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro - Acquisizione e gestione del personale	Verifica del carico di lavoro e delle competenze professionali	Annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
G2	Affidamento lavori, servizi e forniture	Verifica dell'effettiva efficacia dei lavori, servizi e forniture acquisite. Verifica della correttezza delle procedure. Verifica della correttezza esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture	Annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
G3	Affidamento consulenze professionali e patrocinii legali	Verifica dell'effettiva efficacia delle consulenze individuate. Verifica della correttezza delle procedure. Verifica della correttezza esecuzione delle consulenze	Annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
G4	Provvedimento con effetto economico diretto e immediato. Erogazione sovvenzione e contributi	Verifica della redazione, approvazione e rispetto del regolamento	Annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
G5	Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio. Gestione economica	Verifica del rispetto della procedura, della gestione delle morosità. Pubblicazione sul sito dei rimborsi spese dei Consiglieri. Verifica applicazione del Regolamento e della dovuta pubblicazione e diffusione.	Annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
G6	Incarichi e nomine a soggetti interni all'Ordine	Verifica casi di conflitto d'interessi e correttezza della procedura di assegnazione degli incarichi e dei requisiti dei soggetti	Annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
G7	Controlli ministeriali, controlli contabili, richiesta chiarimenti CNAPPC, controlli di verifica sull'attività dei dipendenti e consiglieri	Controllo periodico sull'attività svolta e Annuale sulla pubblicazione delle relazioni ai Bilanci	semestrale / annuale	si veda la TABELLA MISURE DI PREVENZIONE Allegato n.2
	Trasparenza	Controllo e aggiornamento della sezione "Trasparenza" del sito ufficiale dell'Ordine.	Trimestrale	RPCT