



ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI TREVISO

MANUALE QUALITÀ

UNI EN ISO 9001:2015

EMESSO il 4/11/2024

Prato della Fiera 23
31100 Treviso

segreteria@ingegneritreviso.it
PEC: ordine.treviso@ingpec.eu

CF: 80014120267
www.ingegneritreviso.it

Tel: 0422.583665
Fax: 0422.56730



UNI EN ISO 9001:2015
Sistema Gestione Qualità Certificato



1. GENERALITÀ

L'Ordine Provinciale degli Ingegneri è un Ente Pubblico non economico territoriale, alla cui appartenenza è obbligatoria per chi ha titolo e capacità di svolgere l'attività professionale.

Gli Ordini degli Ingegneri sono posti sotto l'alta vigilanza del Ministero della Giustizia che la esercita direttamente ovvero tramite i Procuratori Generali presso le Corti di Appello e dei Procuratori della Repubblica.

Le principali norme che reggono l'istituzione degli **Ordini degli Ingegneri** sono:

- Legge 24 giugno 1923 n. 1395, recante "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti"
- R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, recante "Regolamento per le professioni di ingegnere e di architetto";
- Legge 25 aprile 1938, n. 897, recante "Norme sull'obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi";
- Decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante "Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali";
- Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante "Modificazioni agli ordinamenti professionali";
- Decreto Ministeriale 1° ottobre 1948, recante "Approvazione del Regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Ingegneri";
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti";
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali";
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148";
-

L'**assemblea degli iscritti** è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine e si riunisce:

- *in adunanza ordinaria:*
 - per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno precedente e del bilancio preventivo dell'anno successivo
- *in adunanza straordinaria:*
 - su convocazione del Consiglio
 - su richiesta motivata di almeno un quinto degli iscritti all'Albo

L'Albo dell'Ordine degli Ingegneri

L'**iscrizione** nell'Albo:

- è obbligatoria per esercitare la professione di Ingegnere
- si ottiene presentando domanda all'Ordine della Provincia ove il professionista è residente, oppure ha domicilio professionale stabile
- è subordinata al superamento dell'Esame di Stato abilitante, al godimento dei diritti civili e alla buona condotta morale



- deve essere deliberata dal Consiglio dell'Ordine
- può avvenire in un solo Ordine provinciale degli Ingegneri

L'**Albo** è pubblico e contiene per ciascuno degli iscritti, elencati in ordine alfabetico:

- dati anagrafici: cognome e nome, residenza, data e natura del titolo abilitante all'esercizio della professione
- numero progressivo di iscrizione
- data di iscrizione.
- Indirizzo posta elettronica certificata (PEC)

Facoltativa, previa liberatoria per l'utilizzo dei dati personali, è la pubblicazione di dati relativi a:

- indirizzo e numero di telefono e fax dello studio professionale
- indirizzo di posta elettronica

Il D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, ha introdotto l'**Albo Unico Nazionale** delle professioni regolamentate (art.3), tenuti dai Consigli Nazionali competenti. Oltre ai dati anagrafici obbligatori gli albi contengono anche i provvedimenti disciplinari adottati nei confronti degli iscritti.

L'**iscritto** può essere sospeso o cancellato dall'Albo:

- a seguito di giudizio disciplinare
- nel caso di perdita dei diritti civili
- se riporta una condanna impeditiva all'iscrizione

Il campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità descritto nel presente manuale è sintetizzabile nella dichiarazione sulla Politica della Qualità, al servizio degli iscritti e della collettività, per erogazione di servizi istituzionali e formativi agli iscritti.

2. ANALISI DEL CONTESTO DELL'ORDINE

Per l'identificazione degli obiettivi che l'Ordine intende perseguire i fattori esterni ed interni rilevanti sono determinati attraverso un'analisi del contesto.

I principali ambiti interni sono: la gestione dell'albo, il servizio agli iscritti, la formazione professionale continua, l'attività del Consiglio e delle Commissioni.

Rilevanti tra gli ambiti esterni invece compaiono gli iscritti all'albo, i consulenti e collaboratori, i fornitori e docenti, l'Associazione degli Ingegneri, il CNI e il FOIV, nonché i vari enti pubblici e associazioni locali di categoria che interagiscono con le attività dell'Ordine.

Tale analisi viene a determinare gli obiettivi della politica della qualità definita all'interno del Consiglio con verbale di approvazione.

La revisione dell'analisi del contesto avviene una volta all'anno.

3. PARTI INTERESSATE

Per comprendere le esigenze ed aspettative delle parti interessate, rilevanti per il sistema di gestione della qualità, è stata elaborata una matrice per identificare i servizi di interesse, i bisogni, i canali di comunicazione e gli strumenti di rilevazione per stabilire le aspettative.

Tale analisi viene a determinare gli obiettivi della Politica della Qualità (vedi in appendice) approvata successivamente dal Consiglio e i requisiti di pianificazione del Sistema di gestione per la qualità.

La revisione dell'analisi delle parti interessate avviene una volta all'anno.



4. SISTEMI E SERVIZI

I sistemi ed i servizi sono riassunti nel presente manuale e nelle procedure che descrivono i processi, e riguardano gli aspetti istituzionali deputati per legge all'Ordine professionale, cui si aggiungono gli aspetti di supporto e servizio rivolti agli iscritti ed agli utenti esterni così come espresso anche nella Politica della Qualità nel presente documento. (vedi elenco delle procedure di riferimento in appendice)

5. ATTEGGIAMENTO VERSO L'UTENTE

L'Ordine poteva vantare già prima dell'implementazione del Sistema Qualità un elevato grado di organizzazione con conseguente soddisfazione degli iscritti e degli utenti esterni, intendendo con ciò il pieno riconoscimento dell'adeguatezza dei servizi resi. Tale azione è sempre stata perseguita dall'Ordine con processi e metodi diversi e tra di loro integrati, tra i quali spiccano:

- esercizio di una azione di verifica sull'applicazione dei criteri di deontologia ed etica da parte degli iscritti
- formazione iniziale e permanente degli iscritti
- disponibilità al recepimento di segnali di innovazione ed esigenze da iscritti e comunità

6. ATTEGGIAMENTO VERSO I FORNITORI

L'Ordine seleziona fornitori di materiali, attrezzature e servizi per i propri iscritti con il loro coinvolgimento, in piena trasparenza, verificando l'ottenimento delle migliori condizioni economiche a completamento di una scelta tecnologica e di qualità della quale si verifica con gli iscritti il grado di costante gradimento.

Con delibera del consiglio del 8 maggio 2017 sono state adottate le linee guida – “Procedure per l'affidamento di incarichi e per gli acquisti di beni e servizi” in attuazione di quanto previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50 e dall'art. 7 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165.

7. RISCHI E OPPORTUNITA'

Per assicurare il raggiungimento dei risultati attesi, attivare azioni di miglioramento e prevenire e ridurre eventuali effetti indesiderati, l'Ordine ha identificato i rischi associati ai processi e le conseguenze.

I rischi identificati sono stati legati ai principali processi dell'Ordine: per casi di emergenza sanitaria, custodia dell'albo, servizio agli iscritti, attività segreteria, attività commissione e amministrazione e formazione.

Per ciascun rischio è stato indentificato un indice di probabilità di rischio (IPR) e identificate le contromisure relative.

I dettagli sono definiti nella relativa procedura. Le azioni necessarie per la riduzione del rischio sono approvate dal Consiglio su proposta del RSQ o da altre parti interessate (es. RPCT).

Il Consiglio approva le azioni da intraprendere e ne indentifica i responsabili.

L'efficacia delle azioni intraprese viene valutata durante il riesame.

In caso di modifica dell'organizzazione e valutazione dei processi il Consiglio dell'Ordine, in sinergia con RSQ, provvederà a valutare rischi e opportunità per il mantenimento dell'integrità del SGQ identificando tutte le azioni principali quali la modifica delle MQ, le risorse necessarie nonché modificare opportunamente manuale e procedure.



8. VALUTAZIONE EFFICACIA DEL SGQ E DEI SUOI PROCESSI

L'Ordine attraverso il suo responsabile RSQ e la collaborazione di un professionista esterno, conduce azioni di controllo per monitorare i processi legati ai servizi offerti dall'Ordine. Un ulteriore controllo è svolto dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza per ciò che riguarda l'iscrizione all'albo, la formazione continua, il rilascio di pareri di congruità, la designazione delle terne i collaudi, i pagamenti, gli esoneri dall'aggiornamento della formazione e il riconoscimento dei crediti formativi formali.

La gestione degli audit avviene in accordo alla relativa procedura e la gestione delle non conformità e delle azioni correttive viene svolta in modo da assicurare uniformità con la norma e gli obiettivi definiti dalla politica della qualità.

Per la valutazione dell'efficacia del SGQ il Consiglio dell'Ordine organizza annualmente un riesame della direzione. Tale riesame viene gestito dal RSQ in accordo alla relativa procedura e vengono valutati tutti i processi in accordo a quanto indicano nella norma ISO 9001:2015, capitolo 9.3.

L'Ordine ha attivato un sistema di valutazione e efficacia dei processi legati alla soddisfazione degli iscritti, suo principale "cliente". Tale sistema consiste nella:

1. tempestiva risposta alle eventuali richieste di informazioni, chiarimenti, reclami;
2. chiarezza della comunicazione;
3. pubblicazione nel sito internet istituzionale delle informative di interesse per la categoria e relative alla gestione politica e amministrativa dell'Ordine

I riscontri ricevuti dagli utenti vengono tempestivamente registrati e filtrati dal Responsabile della qualità e successivamente sottoposti alla direzione per sua valutazione e attivazione di azioni di miglioramento.

Nell'annuale riesame della direzione, vengono analizzati dati provenienti da un sondaggio mirato in modalità digitale inoltrato agli utenti predisposto sia a questionario che a libere osservazioni.

9. INFORMAZIONI DOCUMENTATE

L'Ordine conserva e aggiorna tutte le procedure, istruzioni operative e formulari del Sistema Qualità.

La documentazione è reperibile nella rete del server a disposizione per il personale di segreteria, componenti del Consiglio.

L'Ordine ha, infine, attivato le misure minime di sicurezza ICT per le PA come richiesto dalla circolare AGID 1/2017.

10. ORGANIZZAZIONE

Attribuzioni del Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni derivategli da disposizioni di legge (art. 5 L. 1395/1923; artt. 22, 23, 37 R.D. 2537/1925 – Regolamento: artt. 1 e 7 D.Lgs. 382/1944):

a) provvede alla custodia, alla formazione ed alla annuale revisione dell'Albo, apportandone le varianti che fossero necessarie, pubblicandolo sul sito Internet dell'Ordine e trasmettendone copia agli Enti, Autorità ed Istituti di cui all'art. 23 del R.D. 2537/1925;

b) provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'Assemblea il conto consuntivo e il bilancio preventivo. Il Consiglio può, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilire una tassa annuale per l'iscrizione all'Albo, nonché una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari;



c) dà, a richiesta, pareri sulle controversie professionali, sulla liquidazione di onorari e spese ed altro eventualmente richiesto dalle Pubbliche Amministrazioni e da privati su argomenti attinenti la professione di ingegnere;

d) vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza; vigila, inoltre, sulla tutela dell'esercizio professionale ed sulla conservazione del decoro dell'Ordine; segnala al Consiglio di Disciplina gli eventuali abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione;

e) cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di ingegnere e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'Autorità Giudiziaria;

f) cura l'organizzazione, come ente abilitato ed accreditato dal Ministero, di corsi di aggiornamento professionale ai sensi del D.P.R. 137/2012.

Associazione Ingegneri della Provincia di Treviso

Il 16 maggio 2016 è stata costituita l'Associazione Ingegneri della Provincia di Treviso alla quale l'Ordine ha affidato l'intera organizzazione e coordinamento della Formazione Professionale Continua.

Il Consiglio di Disciplina Territoriale

Il **Consiglio di Disciplina** è un organismo collegiale autonomo di un Ordine o Collegio professionale che istruisce e decide delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'albo.

I consigli di disciplina si sono formati a seguito del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, e del successivo D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012.

I componenti dei Consigli di disciplina sono nominati dal Presidente del Tribunale della medesima provincia, tra una lista di persone proposta dal corrispondente Consiglio dell'Ordine o Collegio.

Il Consiglio di disciplina dell'Ordine degli Ingegneri di Treviso è formato da cinque collegi composti ciascuno da tre membri.

Il Consiglio Nazionale degli Ingegneri – C.N.I.

Il Consiglio Nazionale ha natura giuridica di Ente Pubblico non economico posto sotto diretta vigilanza del Ministero della Giustizia.

Ha sede a Roma presso il Ministero della Giustizia.

La **composizione** attuale e le attribuzioni del Consiglio Nazionale sono stabilite nel Decreto Legislativo Luogotenenziale n. 382 del 23.11.1944 e nel D.P.R. 08.07.2005, n. 169. I membri del Consiglio Nazionale sono quindici, sono eletti dai Consigli degli Ordini provinciali e restano in carica cinque anni.

Attribuzioni del Consiglio Nazionale

Le **principali attribuzioni** del Consiglio Nazionale sono:

- tratta i ricorsi presentati contro le delibere dei Consigli degli Ordini provinciali in materia di iscrizione e cancellazione dall'Albo, di giudizi disciplinari, di elezioni; contro le decisioni del Consiglio Nazionale è ammesso ricorso alle Sezioni Unite della Corte di Cassazione per violazione di Legge
- promuove o interviene in proprio, oppure a sostegno degli Ordini provinciali, nei procedimenti giudiziari di maggiore interesse per la professione



- è organo consultivo istituzionale del Governo e del Parlamento in materia di Leggi e Regolamenti che riguardano comunque la professione di Ingegnere
- emette direttive ed esprime pareri riguardanti l'esercizio della professione e la condotta degli Ordini, di propria iniziativa e su richiesta degli Ordini provinciali e degli Organi statali
- determina il contributo dovuto dagli iscritti agli Ordini provinciali per il funzionamento del Consiglio Nazionale

Il Consiglio Nazionale ha inoltre funzioni di approfondimento tecnico culturale e normativo, pubblica un periodico e studi monografici di interesse generale per la professione. Dispone di un Centro Studi per lo svolgimento di tali attività.

La Federazione degli Ordini degli Ingegneri del Veneto – F.O.I.V.

Le **Federazioni Regionali** degli Ordini non sono contemplate dalle Leggi professionali vigenti e sono state costituite in molte Regioni Italiane su base volontaristica, a titolo associativo.

La Federazione degli Ordini degli Ingegneri del Veneto è stata costituita nel 1974 per volontà degli Ordini provinciali del Veneto, con le finalità di:

- essere interlocutore della Regione Veneto per tutte le problematiche di categoria di competenza regionale;
- essere fornitore, per gli iscritti agli ordini provinciali aderenti alla Federazione, dei servizi che per rapporto di scala, tipicità ed economicità gli Ordini ritengono delegabili;
- dare maggiore autorevolezza, forza ed incisività alle scelte di politica di categoria, da perseguire a livello regionale e nazionale.

11. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI

Il Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Treviso è composto da 15 Consiglieri. A seguito delle elezioni e nel corso della prima seduta, elegge a maggioranza al proprio interno un Presidente, un Segretario ed un Tesoriere.

Il Consiglio lavora collegialmente, definendo la propria linea sui vari problemi e loro aspetti e stabilendo, quando opportuno, più precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti.

I Consiglieri possono venire incaricati dal Consiglio di seguire di volta in volta determinate problematiche impegni; pertanto l'apporto dei Consiglieri non si esaurisce nelle sedute prescritte

Il Presidente

Il Presidente coordina il lavoro del Consiglio e segue il lavoro dei Consiglieri che abbiano ricevuto dal Consiglio l'affidamento di incarichi e/o responsabilità su singoli argomenti e/o problemi. È, inoltre, responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza.

In assenza del Presidente il Consiglio potrà essere rappresentato da un Consigliere a questo esplicitamente delegato dal Presidente.

Il Segretario

Il Segretario raccoglie le richieste del Consiglio, impartisce le disposizioni al responsabile degli uffici di Segreteria e vigila sul loro buon andamento. È tenuto alla puntuale ed aggiornata redazione dei verbali che devono in ogni momento essere accessibili e consultabili. È, inoltre, responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la Segreteria.



Esamina inoltre la corrispondenza e ne propone lo smistamento, tramite gli uffici di segreteria, al Presidente, al Tesoriere, al Consiglio o a singoli Consiglieri.

Il Segretario dovrà trasmettere agli uffici di segreteria il verbale di ogni seduta almeno 6 giorni prima della riunione successiva.

Il Tesoriere

Il Tesoriere amministra economicamente l'Ordine, prepara i bilanci e vigila sul buon andamento degli uffici di segreteria. È responsabile delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi-finanziari coinvolgenti l'Ordine.

Il Tesoriere è tenuto alla puntuale e aggiornata contabilità di cassa, che deve in ogni momento essere accessibile e consultabile.

Nessun impegno di spesa può essere assunto preso dal Presidente senza previo consenso del Tesoriere.

Il Tesoriere ha inoltre la delega per la gestione del personale di segreteria.

Le Commissioni

In ordine a precisi impegni, argomenti, problematiche e/o a situazioni emergenti, nonché per promuovere la partecipazione degli Iscritti alle attività dell'Ordine, il Consiglio può istituire apposite commissioni composte da Iscritti all'Ordine specificandone i temi e le funzioni.

Per ciascuna Commissione il Consiglio nomina un Consigliere delegato con compiti di coordinamento e di raccordo con il Consiglio dell'Ordine.

Le Commissioni hanno in generale compiti di elaborazione e di proposta al Consiglio sulle rispettive tematiche.

Ciascuna Commissione può organizzare la propria attività secondo le regole e i metodi che essa ritiene utili allo scopo decide.

Le iniziative e/o proposte delle Commissioni devono essere sottoposte al Consiglio per la discussione e l'eventuale approvazione.

Personale di segreteria:

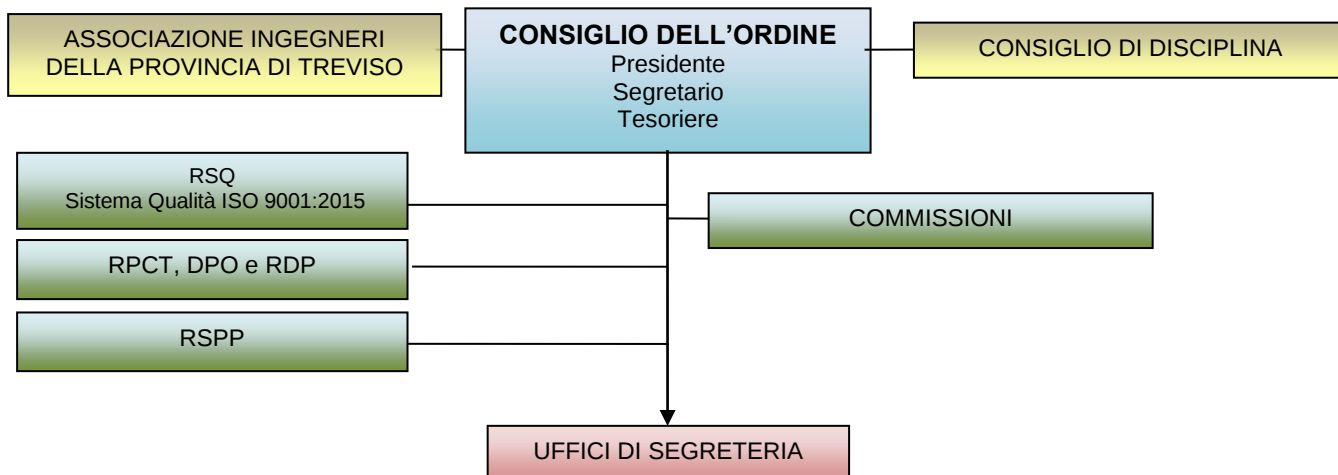
Il personale di segreteria è composto di n. 3 dipendenti.

Il percorso scolastico e formativo prima dell'assunzione, nonché la pluriennale esperienza esercitata nell'ambito delle diverse mansioni della segreteria dell'Ordine ha determinato ruoli ben distinti e competenze elencate nel Mansionario e nell'elenco dei procedimenti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti.

Al fine di migliorare la competenza del proprio personale, l'Ordine si impegna ad organizzare specifici corsi di aggiornamento, i cui contenuti derivano anche dai risultati di: analisi del contesto e parti interessate, dalla gestione dei rischi e dallo stesso mansionario.



ORGANIGRAMMA



ACRONIMI UTILIZZATI NELLE PROCEDURE

COI	CONSIGLIO DELL'ORDINE
RSO	RESPONSABILE SEGRETERIA DELL'ORDINE
SGO	SEGRETERIA GENERALE DELL'ORDINE
SAO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DELL'ORDINE



APPENDICE

1. POLITICA DELLA QUALITÀ, AL SERVIZIO DEGLI ISCRITTI E DELLA COLLETTIVITÀ

L'Ordine degli Ingegneri di Treviso è il punto di riferimento degli iscritti e della collettività del territorio provinciale per quanto attiene l'affidabilità dei servizi tecnici professionali di competenza dell'ingegneria. Con l'obiettivo di perseguire costantemente la soddisfazione dei propri iscritti e del cittadino utente, di rendere trasparenti le modalità operative dell'organizzazione e di migliorare la qualità dei servizi offerti, l'Ordine ha sviluppato un sistema di gestione per la qualità in conformità alla norma **UNI EN ISO 9001:2015**. Il sistema messo a punto ha come fondamento la presente **POLITICA PER LA QUALITÀ**, che rappresenta un quadro strategico di lungo periodo e che deve essere quindi presa a riferimento per tutte le attività svolte.

IL NOSTRO PROGETTO / MISSIONE

Il compito principale del nostro Ordine Professionale è quello di tutelare gli interessi di tutti i propri Iscritti e più in generale della collettività.

COSA PROPONIAMO

I principali obiettivi che ci impegniamo a raggiungere sono:

1. Valorizzare e promuovere la figura dell'Ingegnere affinché vengano concretamente riconosciute le competenze altamente professionali attraverso l'organizzazione di eventi mirati in collaborazione con le realtà specialistiche del territorio quali associazioni di categoria, enti istituzionali, mondo accademico e produttivo;
2. Curare una formazione integrale, adeguata e di qualità, in collaborazione anche con il mondo accademico e con le realtà specialistiche del territorio quali associazioni di categoria, enti istituzionali, mondo produttivo che prepari gli Ingegneri alle sfide del presente e del futuro, sviluppando competenze aggiornate;
3. Promuovere la partecipazione attiva alla vita dell'Ordine di un numero sempre maggiore di Iscritti grazie ad un dialogo aperto, al continuo confronto, alla condivisione di idee e di progetti ed al contributo delle Commissioni;
4. Proseguire i servizi di consulenza già avviati per rispondere alle diverse esigenze degli iscritti.

Al fine di perseguire con successo questa missione la gestione delle attività del Consiglio è orientata al perseguimento di obiettivi secondo le seguenti misure di miglioramento:

1. Relazioni verso l'esterno. Proseguire con la rete di collaborazioni con il mondo accademico, produttivo, associazioni di categoria, pubbliche amministrazioni ed enti istituzionali.
2. Approfondire anche tramite il sondaggio, la conoscenza degli interessi e necessità degli iscritti per organizzare eventi e servizi mirati.
3. Proseguire revisione dei processi interni con monitoraggio per garantire il miglioramento continuo.

Queste proposte rappresentano il quadro di riferimento sia per i comportamenti di ognuno che per la definizione degli obiettivi di miglioramento annualmente stabiliti in sede di approvazione del bilancio preventivo, in quanto fortemente ancorati alla realtà gestionale dell'Ordine.





La politica per la qualità è pubblicata per tutte le parti interessate (Consiglio, Iscritti, Associazione etc...) sul sito internet dell'Ordine alla Trasparenza/altri-contenuti ed è disponibile per tutto personale delle segreterie nella cartella dedicata nel server.

Ogni qualvolta che viene modificata la politica della qualità RSQ comunicherà tempestivamente l'aggiornamento attraverso una e-mail) e la ripubblicazione del testo nel sito dell'Ordine e nella cartella dedicata in rete.

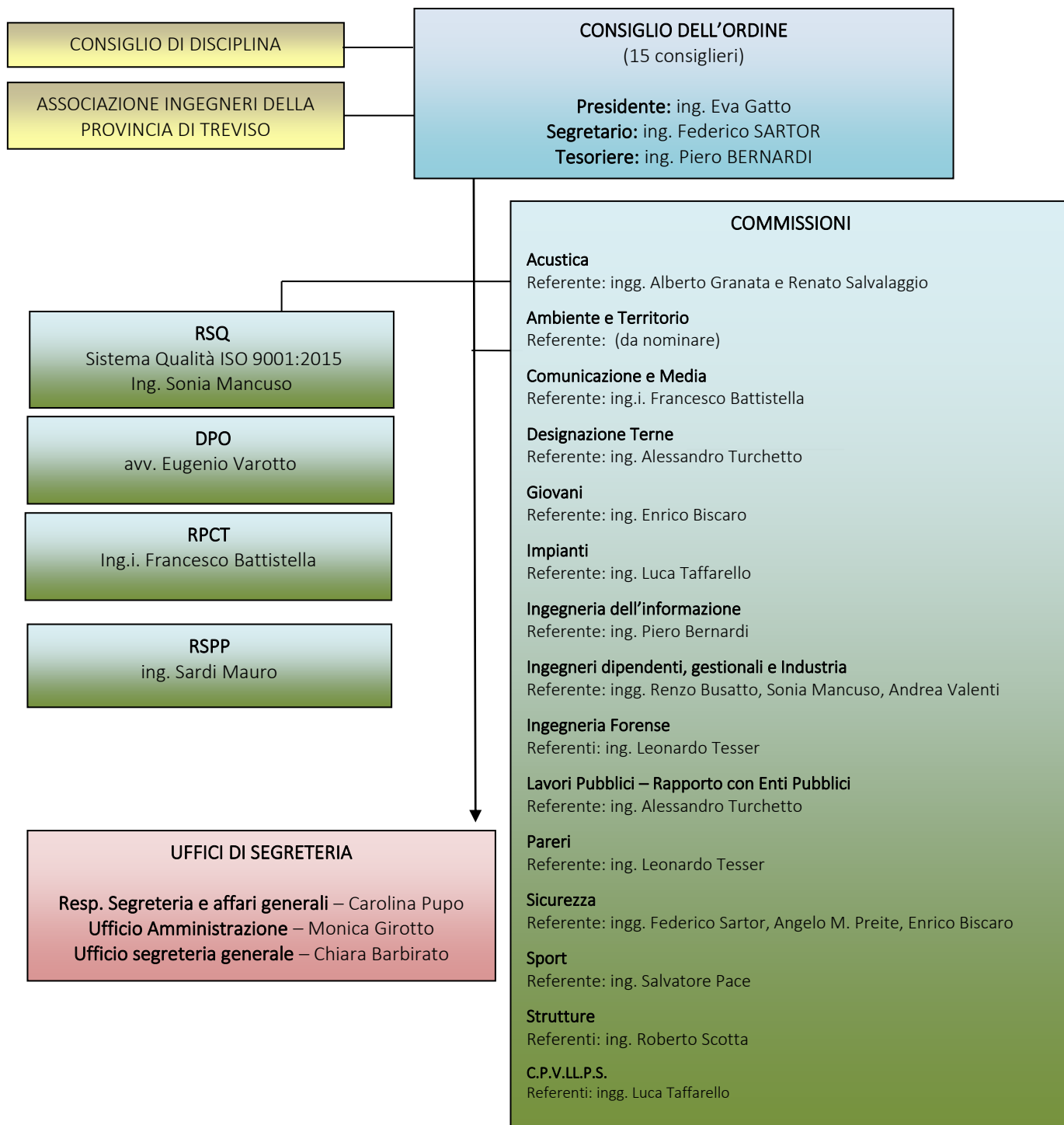
Il Consiglio si impegna quindi ad attuare un Sistema di Gestione per la Qualità volto al continuo miglioramento dei servizi offerti ed a riesaminare periodicamente le attività stesse in relazione alla effettiva capacità di soddisfare i bisogni e le aspettative sia degli iscritti che della collettività.





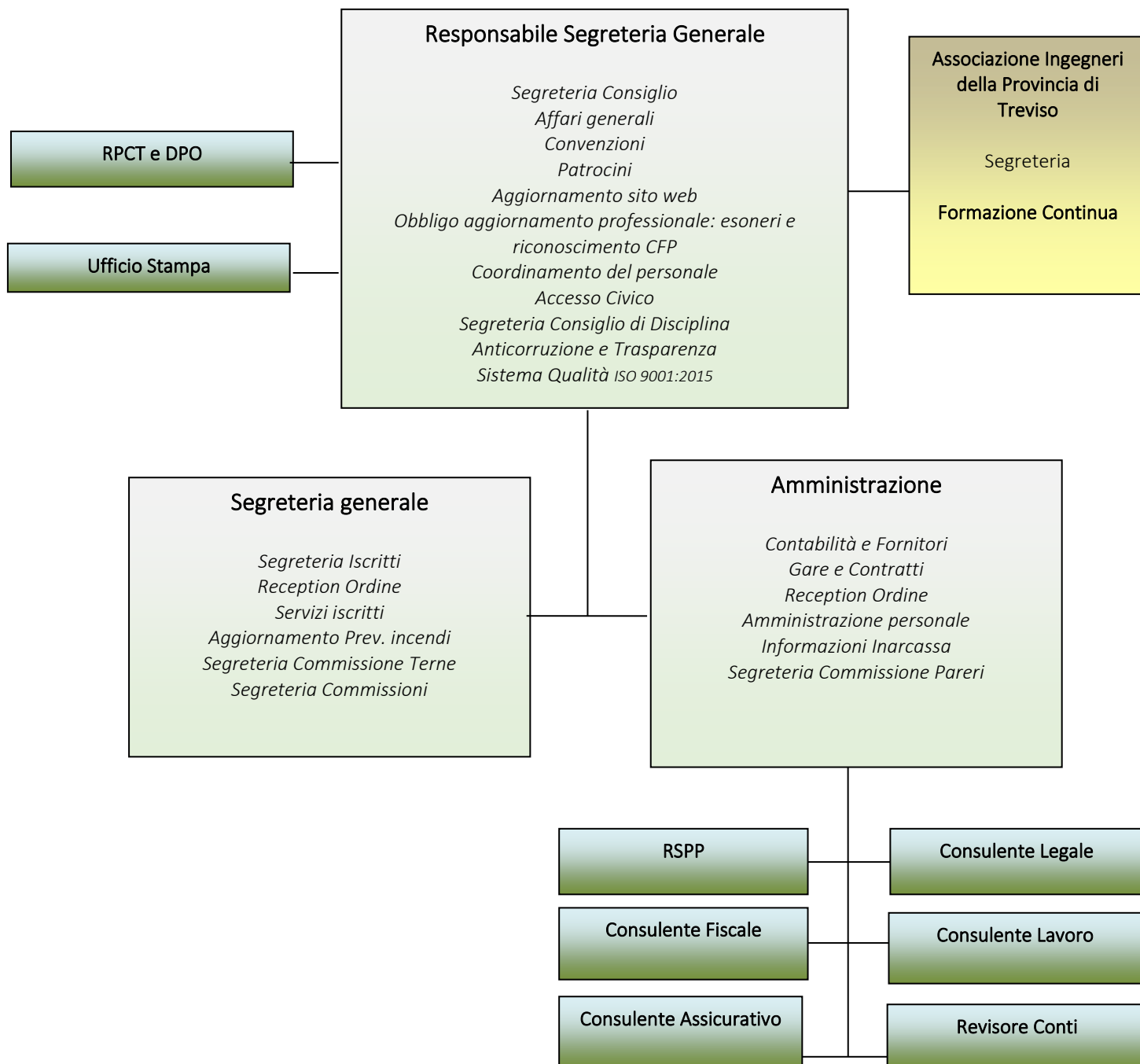
2. STRUTTURA POLITICA E ORGANIZZATIVA

FUNZIONIGRAMMA- QUADRIENNIO 2021-2025





3 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVA ARTICOLAZIONE DELLA SEGRETERIA





4- ELENCO DOCUMENTI IN USO

PROCEDURE

ALBO

Gestione dell'albo professionale	P.ALBO1	Rev.13 - 7/8/2024
Gestione elenchi speciali	P.ALBO2	Rev.6 - 7/5/2024

AMMINISTRAZIONE

Gestione fornitori	P.AMM1	Rev 2 - 5/9/2024
Regolamento di contabilità	P.AMM2	Rev.1.3 -15/5/2018
Procedure affidamento incarichi per acquisto beni e servizi	P.AMM3	Rev 4 - 6/5/2024
Regolamento per la riscossione delle quote annuali dovute dagli iscritti all'albo	P.AMM4	Rev. 0 - 25/2/2019
Regolamento economale	P.AMM5	Rev. 0 - 6/5/2024

FORMAZIONE

Gestione formazione, corsi ed eventi	P.FPC1	Rev.7 - 29/7/2024
Regolamento partecipazione eventi formativi	P.FPC2	Rev.5 - 30/7/2024

ORDINE

Gestione Commissioni	P.ORD1	Rev.5 - 27/10/2023
Linee guida Commissione Pareri	P.ORD2	Rev.7 - 21/12/2021
Regolamento Designazione Terne per Collaudi statici	P.ORD3	Rev. 5 - 6/12/2022
Regolamento del Consiglio dell'Ordine	P.ORD4	Rev. 3 - 26/10/2021
Regolamento accesso civico	P.ORD5	Rev. 1 - 29/11/2019
Piano di conservazione archivio	P.ORD6	Rev. 1 - 5/7/2021
Regolamento Whistleblowing	P.ORD7	Rev. 0 -16/1/2024
Regolamento concessione patrocinio	P.ORD8	Rev. 0 - 15/7/2024

SERVIZIO AGLI ISCRITTI

Gestione servizio agli iscritti	P.SRV1	Rev.14 - 8/8/2024
Regolamento Sala convegni	P.SRV2	Rev.0 - 2/5/2022
Regolamento Servizio progetti strutturali	P.SRV3	Rev.0 - 27/4/2023

SISTEMA QUALITA'

Gestione dei documenti del SGQ	P.SQ1	
Riesame della direzione	P.SQ2	Rev.3 - 29/11/2019



Analisi soddisfazione degli utenti	P.SQ3	Rev. 3 29/11/2019
Gestione verifiche ispettive interne e delle azioni correttive	P.SQ4	Rev. 4 - 2/2/2021
Monitoraggio dei processi	P.SQ5	
Gestione reclami dei clienti	P.SQ6	
Gestione dei rischi	P.SQ7	Rev. 0 - 8/8/2018

ISTRUZIONI OPERATIVE

AMMINISTRAZIONE

Informativa Smart working	IO.AMM1	Rev. 0 – 16/3/2020
Portale pagamenti – Modalità utilizzo	IO.AMM2	Rev. 1 – 11/7/2024

ALBO

Modalità di prima iscrizione e re-iscrizione	<u>IO.ALBO1</u>	Rev. 8 – 7/8/2024
Modalità di trasferimento all'Ordine di Treviso	<u>IO.ALBO3</u>	Rev. 5 – 7/8/2024
Modalità di cancellazione	<u>IO.ALBO4</u>	Rev. 4 – 7/8/2024
Modalità iscrizione elenchi Ministero dell'Interno	<u>IO.ALBO6</u>	Rev. 6 – 8/8/2024
Passaggio sez.B a sez. A	<u>IO.ALBO8</u>	Rev. 0 – 20/7/2021
Modalità iscrizioni Società di Professionisti	<u>IO.ALBO9</u>	Rev. 1 – 11/7/2024

ORDINE

Front-office (da aggiornare)	<u>IO.ORD1</u>	
Gestione del protocollo	<u>IO.ORD2</u>	Rev. 5 – 7/8/2024
Uso del Logo e font	<u>IO.ORD5</u>	Rev. 2 – 18/6/2019
Posta massiva	<u>IO.ORD7</u>	Rev. 1 – 18/6/2019

SERVIZIO AGLI ISCRITTI

Richiesta timbro personale	IO.SRV1	Rev. 5 – 6/11/2019
Regolamento noleggio strumenti	IO.SRV2	Rev. 6 – 11/7/2024
Firma digitale per gli iscritti	IO.SRV4	Rev. 3 – 14/7/2021
Accreditamento al sito internet dell'Ordine	IO.SRV5	Da aggiornare
Linee guida utilizzo biblioteca	IO. SRV 8	Rev.0 – 2/5/2022



FORMULARI

ALBO

Richiesta di iscrizione e re-iscrizione all'Albo Professionale	F.ALBO1	Rev. 10 - 7/6/2023
Richiesta di trasferimento	F.ALBO3	Rev. 6 - 19/2/2021
Richiesta di cancellazione	F.ALBO4	Rev. 6 - 19/12/2023
Richiesta iscrizione elenchi Ministero Interno (art.16, D.Lgs.139/2006)	F.ALBO6	Rev. 3 - 9/5/2019
Variazione indirizzo Albo Professionale	F.ALBO7	Rev. 4 - 12/7/2019
Richiesta timbro professionale per neoiscritti	F.ALBO8	Rev. 5 - 7/8/2024
Dichiarazione rilascio certificazioni art.16 DLGS 8/3(2006 n. 139	F.ALBO9	Rev. 4 - 18/7/2022
Controllo documenti fascicolo iscritti (check list)	F.ALBO10	Rev. 5 - 30/4/2024
Frontespizio fascicoli iscritti	F. ALBO 11	Rev. 3 - 30/1/2020
Richiesta Certificato di abilitazione (Esame di Stato)	F.ALBO 13	Rev. 2 - 15/5/2018
Conferma iscrizione all'Albo professionale	F.ALBO14	Rev. 5 - 30/4/2024
Richiesta Tesserini ISI VISURA	F.ALBO15	Rev. 4 - 7/8/2024
Richiesta di iscrizione per trasferimento all'Ordine di Treviso	F.ALBO16	Rev. 3 - 15/7/2019
Conferma trasferimento	F.ALBO17	Rev. 4 - 30/4/2024
Risposta richiesta al trasferimento	F.ALBO18	Rev. 6 - 21/2/2023
Comunicazione cancellazione dall'albo per trasferimento	F.ALBO19	Rev. 5 - 21/2/2023
Comunicazione cancellazione dall'albo per dimissioni	F.ALBO20	Rev. 5 - 17/6/2022
Comunicazione cancellazione dall'albo per decesso	F.ALBO21	Rev. 5 - 17/6/2022
Credenziali PEC	F.ALBO24	Rev. 5 - 3/2/2021
Certificato Iscrizione all'Ordine (si scarica da R.3)	F. ALBO28	Rev. 4 - 29/7/2024
Domanda iscrizione Società tra Professionisti	F.ALBO29	Rev. 5 - 7/9/2021
Conferma iscrizione Società tra Professionisti	F.ALBO31	Rev. 2 - 15/7/2019
Fascicolo Società tra Professionisti	F.ALBO32	Rev. 2 - 21/12/2016
Check list iscritti per trasferimento	F.ALBO 33	Rev. 0 - 30/4/2024

AMMINISTRAZIONE

Rimborso spese	F.AMM3	Rev. 2 - 15/7/2019
Report formazione dipendente	F.AMM5	Rev. 0 - 31/5/2024



Scheda non conformità fornitori	F.AMM6	Rev. 0 – 5/9/2024
---------------------------------	--------	-------------------

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

Registro presenze corsi	F.FPC1	Rev. 3 – 10/5/2019
Lettera incarico decente	F.FPC7	Rev. 2 – 15/7/2019
Scheda docenti	F.FPC8	Rev. 2 – 22/2/2019
Check List archiviazione eventi formativi	F.FPC11	Rev. 0 – 7/8/2024
Report fine corsi	F.FPC12	Rev. 3 – 22/12/2021
Prospetto organizzazione eventi	F.FPC13	Rev. 4 – 22/12/2021

ORDINE

Autorizzazione D.Lgs.196/2003	F.ORD1	Rev. 3 – 12/4/2019
Presa d'atto	F.ORD2	Rev. 4 – 12/4/2019
Richiesta Terna di Collaudatori	F.ORD3	Rev. 5 – 6/3/2024
Invio terna collaudatori (compilabile da ISI)	F.ORD4	Rev. 3 – 28/2/2019
Segnalazione terna di collaudatori (compilabile da ISI)	F.ORD5	Rev. 3 – 28/2/2019
Comunicazione scelta collaudatore (compilabile da ISI)	F.ORD6	Rev. 2 – 20/2/2019
Comunicazione accettazione incarico collaudatore (da ISI)	F.ORD7	Rev. 3 – 28/2/2019
Richiesta iscrizione elenco collaudatori	F.ORD8	Rev. 6 – 21/12/2023
Istanza parere di congruità sui corrispettivi professionali	F.ORD9	Rev. 7 – 13/5/2020
Foglio presenza commissioni	F.ORD19	Rev. 3 del 16/6/2018
Verbale commissioni	F.ORD20	Rev. 2 – 30/6/2018
Verbale Consiglio	F.ORD22	Rev. 3 – 18/6/2018
Carta Intestata dell'Ordine	F.ORD25	Rev. 2 – 18/6/2018
Cartellina commissione Terne	F.ORD26	Rev. 3 – 18/6/2018
Lettera avvio procedimento parere di congruità	F.ORD28	Rev. 2 – 15/11/2018
Comunicazione relativa ricevimento richiesta istanza accesso agli atti	F.ORD29	Rev. 2.1 – 15/5/2018
Autocertificazione RC Professionale	F.ORD30	Rev. 3 – 15/6/2018
Scheda adesione commissioni	F.ORD31	Rev. 5 – 18/7/2022
Accesso civico documentale	F.ORD32	Rev. 1 – 15/6/2018
Accesso civico semplice	F.ORD33	Rev. 1 – 15/6/2018



Accesso civico generalizzato	F.ORD34	Rev. 1 – 15/6/2018
Accesso civico: riesame	F.ORD35	Rev. 1 – 15/6/2018
Accesso civico: controinteressato	F.ORD36	Rev. 1 – 15/6/2018
Accesso civico: diniego	F.ORD37	Rev. 1 – 15/6/2018
Autocertificazione (parere di congruità parcella)	F.ORD38	Rev. 0 – 13/2/2019
Modulo istruttoria (parere di congruità parcella)	F. ORD39	Rev. 0 – 13/2/2019
Richiesta documentazione integrativa (parere di congruità parcella)	F.ORD40	Rev. 0 – 13/2/2019
Convocazione audizione (parere di congruità parcella)	F.ORD41	Rev. 0 – 13/2/2019
Deposito documentazione integrativa	F.ORD42	Rev. 0 - 13/2/2019
Parere di congruità per committenti privati	F.ORD43	Rev. 0 – 13/2/2019
Parere di congruità per committenti pubblici	F.ORD44	Rev. 0 – 13/2/2019
Parere di diniego e archiviazione	F.ORD45	Rev. 0 – 13/2/2019

SERVIZIO AGLI ISCRITTI

Richiesta timbro neoiscritti	F.SRV1	Rev. 6 – 4/2/2022
Richiesta iscrizione REGINDE	F.SRV6	Rev2 – 21/12/2016
Modulo prenotazione spazi uso temporaneo	F. SRV7	Rev0 – 2/5/2022
Dichiarazione di manleva di responsabilità	F. SRV8	Rev0 – 2/5/2022