

**ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI BRINDISI**



**REGOLAMENTO CONCERNENTE GLI OBBLIGHI DI
PUBBLICITÀ E TRASPARENZA IN ATTUAZIONE
DEL D. LGS 33 DEL 14/3/2013
COME MODIFICATO DAL D. LGS 97/2016**

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DEL 30/07/2025

Art. 1: Oggetto e contesto normativo

1.1 Il presente Regolamento disciplina la tenuta, il funzionamento e le responsabilità relative alle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente (AT) di cui all'art. 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che prevede:

L'istituzione di una sezione "Amministrazione trasparente" accessibile dalla home page del sito web istituzionale ed in cui devono essere pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi della normativa vigente (e specificati in modo puntuale, per l'Ordine negli articoli seguenti del presente regolamento).

Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti assicurando la qualità delle informazioni

Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT 1.2.

1.2 Per la definizione degli obblighi di pubblicazione stabiliti dal D. Lgs 33/2013 per tutte le pubbliche amministrazioni è intervenuta ANAC con la sua Delibera 1310/2016 dal titolo "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016".

Art. 2: Finalità

2.1 La pubblicazione di dati, informazioni e documenti in Amministrazione Trasparente è finalizzata a garantire la trasparenza intesa come accessibilità totale ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione. Le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente hanno la finalità di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2.2 La pubblicazione dei dati in possesso dell'Ordine intende incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di:

assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione;

prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità;

sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

Art. 3: Pubblicità, diritto alla conoscibilità e riutilizzabilità

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli, citandone la fonte e rispettandone l'integrità, alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo di documenti nel settore pubblico di cui al decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36.

I dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto del Regolamento **UE 679/2016**.

Art. 4: Limiti alla trasparenza

Nel predisporre le proposte di deliberazione, le determinazioni ed ogni altro atto destinato alla diffusione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ordine, il personale amministrativo che genera l'atto deve attenersi scrupolosamente ai principi della necessità e proporzionalità delle informazioni concernenti dati personali fornite dall'atto, nel pieno rispetto della legge sulla Privacy. Per necessità e proporzionalità si intende che chi genera l'atto deve indicare nello stesso solo ed esclusivamente quei dati personali che sono rilevanti al fine del conseguimento della finalità della pubblicazione provvedendo a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

La diffusione dei dati sensibili e giudiziari è lecita se la stessa è prevista da una norma di legge ed è realmente indispensabile e pertinente rispetto al contenuto del provvedimento e non eccedente rispetto al fine che con esso si intende perseguire, in conformità all'apposito Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con Decreto Ministeriale n. 305 del 7 Dicembre 2006;

L'incaricato della pubblicazione di cui all'art. 28 del presente regolamento, prima della diffusione del documento in AT, dovrà provvedere a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Art. 5: Pubblicazione di documenti non soggetti ad obbligo di pubblicità

L'Ordine può disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale ed in AT di dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti. La pubblicazione di documenti non soggetti ad obbligo di pubblicità può avvenire in Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti / Dati ulteriori.

Art. 6: Qualità delle informazioni

Deve essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Art. 7: Modalità di pubblicazione

Le modalità di pubblicazione in AT degli atti e documenti contenenti dati personali, devono avere caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dall'art.51 del D.Lgs. n° 82/2005. I documenti oggetto di pubblicazione in AT sono di norma in formato elettronico non modificabile (PDF) e firmati digitalmente.

Art. 8: Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblicati con cadenza trimestrale, semestrale, annuale o tempestivamente secondo quanto stabilito dall'allegato 1 della Delibera ANAC 1310/2016.

I dati, informazioni e documenti di cui all'art. 15, commi 1 e 2 del D. Lgs 33/2013 (incarichi di collaborazione e consulenza) sono pubblicati in AT/consulenti e collaboratori/titolari di incarichi di collaborazione e consulenza entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico (vedere art. 12 del presente regolamento).

In mancanza di specifica disposizione i documenti ad obbligo di pubblicazione in AT saranno pubblicati per 5 anni a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Differenti tempi di pubblicazione potranno essere stabiliti con separata deliberazione fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Art. 9: Scadenza dei termini di pubblicazione

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione stabilito, i documenti, le informazioni e i dati sono cancellati dal sito e da amministrazione trasparente.

È possibile, dopo la scadenza dei termini di pubblicazione, spostare i contenuti del sito e di amministrazione trasparente in appositi archivi che non potranno però essere accessibili al pubblico se non per documenti privi di dati personali o anonimizzati.

Art. 10: Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

10.1 È pubblicato in AT/ Disposizioni generali/ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) il link al PTPCT redatto dal Responsabile Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) dell'Ordine.

10.2 Sono pubblicati in AT/ Disposizioni generali/ Atti generali i riferimenti normativi, con i relativi link alle norme di legge che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività.

Sono altresì pubblicati le comunicazioni, i regolamenti e le istruzioni emanati dal Consiglio dell'Ordine e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano i compiti istituzionali dell'Ordine o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.

Art. 11: Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione dell'Ordine

Sono pubblicate in AT/ Organizzazione le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento.

Sono pubblicati fra gli altri:

- a) una descrizione dei compiti e delle funzioni del Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere e Consiglio dell'Ordine;
- b) articolazione degli uffici, organigramma, competenze e risorse a disposizione dell'Ordine;
- c) elenco dei numeri di telefono nonché caselle di posta elettronica istituzionali e caselle di posta elettronica certificata dedicate;
- d) Albo degli Iscritti all'Ordine, riportante le generalità degli iscritti, numero e data di iscrizione, data e tipo da laurea conseguita, data di abilitazione all'esercizio della professione, indirizzo di residenza, indirizzo dello studio professionale, recapito telefonico, nonché caselle di posta elettronica.

Art. 12: Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

In AT/Consulenti e collaboratori sono pubblicati gli 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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Per ciascun titolare di incarico sono pubblicati:

- curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo;
- compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione;
- attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Sono altresì pubblicate tabelle di sintesi relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso.

Art. 13: Obblighi di pubblicazione concernenti l'organigramma

L'Ordine rende accessibili su AT/Personale le informazioni relative a:

- Dotazione organica (numero di dipendenti suddivisi per qualifica)
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza del personale
- Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa

Art. 14: Obblighi di pubblicazione dei Provvedimenti

In AT/Provvedimenti/ Provvedimenti organi indirizzo politico deve essere riportato l'elenco dei provvedimenti del Consiglio dell'Ordine.

Per i provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, deve essere comunicata anche la modalità di selezione prescelta (anche attraverso link alla sottosezione "bandi di gara e contratti");

L'aggiornamento dell'elenco delle delibere del Consiglio dell'Ordine avviene con cadenza trimestrale.

Art. 15: Obblighi di pubblicazione informazioni bandi di gara e contratti

15.1 In AT/Bandi di gara e contratti/ Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare sono pubblicate con cadenza annuale tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)

15.2 In AT/Bandi di gara e contratti/ Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura sono pubblicate tempestivamente per ogni procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture:

- Avviso di preinformazione
- Delibera del consiglio a contrarre
- Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento

". Art. 16: Bilanci

16.1 In AT/ Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo è reso pubblico il bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

16.2 In AT/ Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo è reso pubblico il bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Art. 17: Beni immobili e gestione patrimonio

17.1 In AT/ Beni immobili e gestione patrimonio/ Patrimonio immobiliare sono pubblicate informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti (se presenti).

17.2 In AT/ Beni immobili e gestione patrimonio/ Canoni di locazione o affitto sono pubblicate informazioni sui canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (se presenti).

Art. 18: Controlli e rilievi sull'amministrazione

18.1 In AT/ Controlli e rilievi sull'amministrazione/ Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe sono pubblicati gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

18.2 In AT/ Controlli e rilievi sull'amministrazione/ Organi di revisione amministrativa e contabile sono pubblicate le 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.

18.3 In AT/ Controlli e rilievi sull'amministrazione sono resi pubblici, ove presenti, i rilievi del CNI ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine.

Art. 19: Pagamenti dell'amministrazione

19.1 In AT/ Pagamenti dell'amministrazione / Dati sui pagamenti è pubblicata una tabella con i dati dei pagamenti trimestrali effettuati (data, mandato, causale, importo, beneficiario)

19.2 In AT/ Pagamenti dell'amministrazione / Indicatore di tempestività dei pagamenti è pubblicato l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture.

19.3 Con cadenza annuale è anche pubblicato l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti relativo all'anno solare. Anche con cadenza annuale dovrà essere pubblicato l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

Art. 20: Altri contenuti

In AT/ Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione sono pubblicati:

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza redatto ed aggiornato annualmente

Il nome ed i contatti e-mail e telefonici del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il nome ed i contatti e-mail e telefonici dei referenti della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità

Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta.

Eventuali atti adottati in ottemperanza a provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione

Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Art. 21: Responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza è il Consigliere eletto dal Consiglio dell'Ordine, riunitosi in apposita seduta, attraverso votazione a maggioranza semplice.

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento dell'Ordine in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alle Autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art. 22: Responsabile della pubblicazione

Il responsabile della pubblicazione in Amministrazione Trasparente è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), risponde di qualunque contenuto del sito web istituzionale.

Art. 23: Incaricati della pubblicazione

Il personale che materialmente provvede alla pubblicazione dei documenti e delle informazioni in Amministrazione Trasparente è autorizzato quale incaricato della pubblicazione. Di norma è incaricato della pubblicazione lo stesso dipendente che ha l'incarico di formazione dell'atto medesimo.

L'incaricato della redazione del documento destinato alla pubblicazione dovrà accertarsi, nella formazione del documento, del rispetto dei principi di necessità e proporzionalità dei dati personali secondo quanto stabilito dalla vigente normativa sulla Privacy.

L'incaricato della pubblicazione, prima della diffusione del documento in AT, dovrà provvedere a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Disposizioni finali

Art. 24 : Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento costituisce violazione della normativa in materia di trasparenza (D. Lgs 33/2013) e di lotta alla corruzione (L. 190/2012) e costituisce elemento di valutazione della responsabilità.

Il Responsabile della pubblicazione non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al precedente punto se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a esso non imputabile.