



Politecnico di Bari

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Gent.mi
Referenti TAC

e, p.c. Magnifico Rettore
Sede

Oggetto: Atto organizzativo per la regolamentazione del flusso dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente - obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni (D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) -

Come noto, nella Delibera ANAC 1310/2016 "*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*", sono precisati i criteri di qualità delle informazioni previsti dall'art. 6 del D. Lgs. n. 33 del 2013, ad ogni buon conto, di seguito indicati:

- integrità
- costante aggiornamento
- completezza
- tempestività
- semplicità di consultazione
- comprensibilità
- omogeneità
- facile accessibilità
- conformità ai documenti originali
- indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Questo Ateneo, nel recepire integralmente le indicazioni operative di ANAC, provvede, nella dedicata sezione *Amministrazione trasparente*, alla:

- pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni tramite l'esposizione in tabelle al fine di assicurare la possibilità

di reperire informazioni chiare, incrementando il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati stessi, rendendoli immediatamente fruibili e garantendone il loro utilizzo;

- inserimento/aggiornamento della data di pubblicazione in corrispondenza di ciascun contenuto;

- osservanza della decorrenza e della durata dell'obbligo di pubblicazione secondo quanto stabilito dall'art 8 comma 3 del D. Lgs, n. 33/2013 *“i dati, le informazioni e i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.”*

Trascorsi i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Alla luce di quanto sopra, al fine di semplificare il flusso delle informazioni tra i soggetti coinvolti nelle varie fasi di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati e consentire alla scrivente le attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati in *“Amministrazione Trasparente”*, si riporta, con il presente atto organizzativo interno, la procedura da seguire per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione:

1. accesso alla cartella sulla piattaforma *onedrive* la cui condivisione sarà comunicata tramite mail.

I Referenti TAC sono abilitati all'accesso alla cartella predisposta nella piattaforma *onedrive* e al conseguente caricamento dei dati.

Sulla base dell'articolazione organizzativa della struttura di cui sono responsabili nonché della tipologia delle informazioni, dati o documenti da rendere pubblici, ciascun Referente TAC potrà

chiedere al Responsabile della Trasparenza di autorizzare ulteriori unità di personale all'accesso e al caricamento dei dati rimanendo, tuttavia, unico responsabile per la trasmissione dei documenti di competenza

2. caricamento dei dati nelle cartelle predisposte per ogni settore.

I file, oggetto di pubblicazione, dovranno essere caricati nella corrispondente cartella e riportare necessariamente nel nome, anche il periodo di riferimento. Ogni referente TAC è tenuto ad assicurare che i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare rispondano alle indicazioni di cui all' All. 5 della delibera ANAC n. 141/2019 consultabile al link http://www.poliba.it/sites/default/files/allegato-5-documento_tecnico_1.pdf, come già richiamato nella circolare prot. 9665 del 16 aprile 2020.

A caricamento avvenuto è fatto obbligo inviare una comunicazione all'indirizzo mail responsabiletrasparenza@poliba.it al fine di consentire, all'ufficio di supporto alle attività di trasparenza e anticorruzione, di tracciare l'avvenuto adempimento e procedere alla tempestiva pubblicazione.

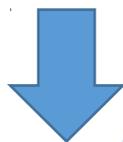
Resta inteso che il caricamento dei dati dovrà rispondere ai tempi stabiliti nella Matrice delle Responsabilità.

3. invio della dichiarazione relativa agli obblighi di pubblicazione. Ogni Referente TAC, con cadenza trimestrale, provvederà a trasmettere all'indirizzo responsabiletrasparenza@poliba.it, la dichiarazione di cui all'allegato modello ovvero a segnalare le motivazioni del mancato invio.

Nel porre l'attenzione sulle responsabilità connesse ai ruoli individuati e nel restare a disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono cordiali saluti.

Flusso della gestione dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT abilita i referenti TAC all'accesso all'apposita cartella predisposta su *onedrive*



I Referenti TAC provvedono all'inserimento dei dati da pubblicare nella cartella di competenza e all'inoltro della comunicazione relativa al caricamento dei dati.



L'ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione prende in carico l'attività e procede con tempestività alla pubblicazione nella sezione Amministrazione
Trasparente



I Referenti TAC, con cadenza trimestrale, provvedono a trasmettere al RPCT la dichiarazione relativa all'adempimento o al mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.



Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.



In caso di ritardo o mancata trasmissione dei dati/informazioni da pubblicare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza procederà ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 e ssmi.