



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
DIVISIONE QUALITÀ E
ACCREDITAMENTO
Staff di Supporto al RPCT

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261557
giuseppina.galizia@uniupo.it

Ai Dirigenti
Ai Referenti TAC
Ai Responsabili di Staff/Settori/Uffici

OGGETTO: Piattaforma Clearò – avvio nuova procedura informatica per adempimento obblighi di pubblicazione: chiarimenti - prime indicazioni operative.

Carissime, carissimi,
come noto l'Università ha adottato la piattaforma Clearò (CSI) per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati/informazioni/documenti in Amministrazione Trasparente ed è imminente l'attivazione.

Tra le novità/modifiche più importanti rispetto all'attuale piattaforma da dismettere vi sono:

- la rappresentazione grafica di dati/informazioni/documenti;
- l'utilizzo del formato CSV dei file;
- la possibilità di inserire in autonomia testi e link (esterni/interni)

In merito, pare opportuno fornire chiarimenti e indicazioni, riepilogando di seguito alcuni punti fondamentali:

A) Cronoprogramma passaggio sottosezioni pubblicazioni in Clearò

TEMPISTICHE			DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONI 1° LIVELLO	
A partire dal 01/10/2024	1	Performance		
	2	Enti controllati		
	3	Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici		
	4	Beni immobili e gestione del patrimonio		
	5	Controlli e rilievi sull'amministrazione		
A partire dal 02/11/2024	6	Servizi erogati		
	7	Pagamenti dell'amministrazione		
	8	Pianificazione e governo del territorio		
	9	Controlli sulle imprese		
A partire dal 02/12/2024	10	Bandi di concorso		
	11	Interventi straordinari e di emergenza		
	12	Provvedimenti		



	13	Bilanci
	14	Informazioni ambientali
	15	Opere pubbliche
	16	Strutture sanitarie private accreditate
A partire dal 02/01/2025	17	Consulenti e collaboratori
	18	Altri contenuti
	19	Bandi di gara e contratti
	20	Disposizioni generali
	21	Attività e procedimenti
	22	Personale
	23	Organizzazione

B) Regola generale per la pubblicazione – piattaforma attuale/piattaforma Clearò

Le pubblicazioni di dati/informazioni/ documenti risiederanno nel sistema in essere e nel sistema di imminente attivazione secondo quanto riportato nella seguente tabella.

In ottemperanza del principio di “unicità del dato” ai fini della pubblicazione è necessario non duplicare i dati nei due sistemi.

<i>PUBBLICAZIONI IN AT (piattaforma IN USO - DA DISMETTERE)</i>		<i>PUBBLICAZIONI IN AT (nuova piattaforma CLEARÒ)</i>	
1	Pubblicazioni di dati/informazioni/ documenti antecedenti all’anno 2024 relativi a “procedimenti” conclusi.	1	Pubblicazioni di dati/informazioni/ documenti per i quali l’obbligo di pubblicazione decorre dall’anno 2024 ed è successivo all’attivazione della nuova piattaforma Clearò.
2	Pubblicazioni di dati/informazioni/ documenti relativi a procedimenti in essere nell’anno 2024 ed antecedenti alla data di avvio del nuovo sistema che comportano “ampi volumi di pubblicazioni”. Valutazione a cura dell’ufficio competente.	2	Pubblicazioni di dati/informazioni/ documenti relativi a procedimenti relativi all’anno 2024 ed antecedenti alla data di avvio del nuovo sistema che non comportano “ampi volumi di pubblicazioni”. In tal caso occorre eliminare le duplicazioni delle pubblicazioni effettuate nell’anno 2024 in AT nella piattaforma da dismettere.

C) Utilizzo della piattaforma Clearò – modalità operative di redazione

Il training formativo è stato effettuato dalla dott.ssa Mirella Bauso (CSI) in modalità telematica in data 16.07.2024 ai soggetti editori interessati, registrato e messo a disposizione di tutto il personale dell’Ateneo.

Al fine della corretta attività di pubblicazione nella piattaforma Clearò, si prega di seguire la registrazione del suddetto corso formativo, al suddetto link:
<https://www.dir.uniupo.it/course/view.php?id=19408> .

PROGRAMMA TRAINING FORMATIVO	
ARGOMENTI	



1	Navigazione di Trasparenza Clearò
2	Come si accede al backoffice
3	Come si pubblicano i contenuti testuali
4	Come si pubblicano link interni o esteni
5	Come si pubblicano dati in formato tabellare
6	Come si organizza la sezione documentale
7	Come si pubblicano documenti

D) Istruzioni per l'accesso piattaforma Clearò

Le istruzioni per l'accesso perverranno al personale individuato dal seguente indirizzo di posta elettronica: "hd_trasparenza@csi.it".

Ulteriori abilitazioni per l'accesso alla piattaforma Clearò potranno essere richieste dai Referenti TAC di supporto delle Divisioni dell'Ateneo all'indirizzo di posta elettronica: trasparenza@uniupo.it, sentito il Dirigente preposto (che dovrà essere inserito in c/c della suddetta mail).

E) Risoluzione problemi tecnici – Flusso comunicativo con CSI

Il supporto tecnico-informatico per la piattaforma Clearò viene garantito dal CSI Piemonte e non più dal personale dell'Ateneo.

Ogni richiesta di supporto tecnico relativa al funzionamento della piattaforma deve essere trasmessa a mezzo mail al CSI al seguente indirizzo: "hd_trasparenza@csi.it".

F) Risoluzione problematiche amministrative - Flusso comunicativo interno

Il supporto amministrativo continua ad essere assicurato dalla dott.ssa Giuseppina Galizia, Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT, con la possibilità di organizzare gruppi di lavoro per approfondimenti specifici.

Per tutto quanto indicato sopra, si invitano i destinatari della presente, ognuno per quanto di propria competenza, ad attivare il popolamento delle singole specifiche sezioni di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con le tempistiche previste nel cronoprogramma di cui al punto **A)**, anche alla luce della verifica del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (di cui alla Delibera ANAC del n. 213/2024, Atto del Presidente dell'Autorità del 1/06/2024, Delibera ANAC n. 270/2024).

Si informa che:

1. per i pagamenti il flusso informatico è attivato dal fornitore TEMPO.
2. I sistemi di terza parte (PerlaPA, portale Concorsi, piattaforma Traspare) mantengono la loro attività.

Si chiede di prestare particolare attenzione ai dati ed alle informazioni che devono essere pubblicati tempestivamente.

Circa la ripartizione delle competenze e delle responsabilità connesse alla pubblicazione, l'aggiornamento e/o la trasmissione di dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di



pubblicazione obbligatoria che costituiscono il contenuto delle sottosezioni del sito “Amministrazione Trasparente” (AT), si rinvia alla tabella degli obblighi di pubblicazione che vi trasmetto in allegato.

Si chiede ai Referenti TAC di supporto di informare tutto il personale interessato.

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento nel consueto spirito di collaborazione, l’occasione è gradita per porgere i miei più cari saluti.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(*Prof. Andrea TUROLLA*)

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.