



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE  
DIREZIONE GENERALE  
Trasparenza e anticorruzione

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Tel. 0161 261557- Fax 0161 213290  
giuseppina.galizia@uniupo.it

**Circolare**

Ai Dirigenti  
Ai Referenti individuati

**OGGETTO: Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022-2024.**

La presente Circolare è stata adottata dall'Ateneo al fine di fornire indicazioni su **attori, scadenze e modalità del monitoraggio degli obblighi di pubblicazione** previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle altre fonti normative che prevedono obblighi aggiuntivi (esemplificamente: D.Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n. 50/2016), nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC ed in attuazione di quanto previsto dal P.N.A. 2019-2021 e dal P.T.P.C.T. 2022-2024 dell'Università.

**- RUOLI E FUNZIONI**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono in via prioritaria i seguenti **soggetti**:

a) **I Responsabili della trasmissione di dati/ informazioni/documenti** devono:

- trasmettere, tramite posta elettronica, ai soggetti incaricati della pubblicazione i dati/documenti/informazioni oggetto di pubblicazione o aggiornamento, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- verificarne la completezza e garantirne la qualità.

b) **I Responsabili della pubblicazione di dati/ informazioni/documenti** devono:

- pubblicare celermente e correttamente i dati/informazioni/documenti ricevuti dai Responsabili della trasmissione;
- segnalare al R.P.C.T. il mancato o incompleto inserimento di dati/informazioni/documenti.

c) **I "Referenti individuati"** devono:

- far da tramite e da raccordo tra il R.P.C.T. e il Dirigente della struttura organizzativa a cui afferisce;
- svolgere attività di monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e il costante aggiornamento dei dati pubblicati, in relazione alle indicazioni del R.P.C.T. ed in raccordo con il Dirigente della Struttura organizzativa a cui afferisce, al fine di favorire un continuo presidio degli adempimenti necessari (si precisa che, ovviamente, la responsabilità degli adempimenti resta in carico al soggetto competente in relazione all'organizzazione in essere, alle competenze assegnate ed al ruolo dei soggetti che operano nell'organizzazione);



→ relazionare al R.P.C.T., a richiesta o, comunque, con cadenza periodica, gli esiti del monitoraggio.

d) i **Dirigenti** devono:

→ attestare e fornire evidenze concrete dell'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in combinazione con l'attività di controllo da parte del R.P.C.T.;

→ vigilare sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione;

→ svolgere l'attività informativa nei confronti del R.P.C.T., segnalando eventuali criticità che dovessero verificarsi in corso d'anno, al fine di consentire opportuni interventi;

e) Il **Responsabile della "Trasparenza e Anticorruzione"** deve:

→ garantire il coordinamento e la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente";

→ supportare il R.P.C.T. nell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, come elencate nel successivo punto f).

f) Il **Responsabile della gestione tecnico-informatica della sezione A.T.** deve:

→ garantire la gestione tecnico-informatica della suddetta sezione, anche adeguandola celermente a seguito di richieste di implementazione.

g) Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** deve:

→ svolgere stabilmente un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sulla completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati pubblicati;

→ sollecitare le pubblicazioni qualora si verificano eventuali scostamenti e/o ritardi;

→ aggiornare la sezione A.T. in conformità alle disposizioni normative compreso il sito di Ateneo sugli obblighi di trasparenza; implementare - anche su segnalazione dei Dirigenti - le sottosezioni al fine di rendere più comprensibile agli utenti l'organizzazione, le funzioni e gli obiettivi dell'Università;

→ collaborare con il N.d.V. per la predisposizione dell'Attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione nel rispetto di modalità e tempistiche comunicate dall'A.N.A.C.;

→ avviare le procedure disciplinari e sanzionatorie previsti dalla normativa vigente per i casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi di pubblicazione.

h) Il **Nucleo di Valutazione** deve:

→ svolgere attività di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e redigere annualmente relativa Attestazione, secondo le indicazioni e tempistiche stabilite dall'A.N.A.C.;

→ utilizzare le informazioni e di dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance;

→ acquisire dal R.P.C.T. le segnalazioni relative all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione delle forme di responsabilità.

## - SCADENZE E MODALITÀ

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene effettuato quadrimestralmente e sono previsti n. **3 periodi** con cadenza al 30 aprile, al 15 settembre e al 31 dicembre.

E' realizzato mediante **compilazione di una scheda di monitoraggio** in cui in cui certificare la presenza e l'aggiornamento dei dati da pubblicare ai fini della trasparenza, ed eventualmente, mettere in evidenza i rilievi utili. In tal caso, occorre descrivere e fornire la documentazione a supporto al R.P.C.T., unitamente alla suddetta scheda.

La scheda di monitoraggio viene predisposta dalla Responsabile della "Trasparenza e Anticorruzione", e trasmessa ai Dirigenti ed ai "Referenti individuati" a mezzo e-mail dalla casella:



[trasparenza@uniupo.it](mailto:trasparenza@uniupo.it), in tempo utile per lo svolgimento dell'attività da svolgere. La stessa va restituita - sia in formato word che in formato pdf - con il visto del Dirigente della Divisione al R.P.C.T., entro e non oltre il termine di scadenza fissato per la conclusione del monitoraggio periodico, all'indirizzo sopraindicato; allo stesso indirizzo occorre scrivere per ogni dubbio o richiesta di chiarimento.

Successivamente, la Responsabile della "Trasparenza e Anticorruzione" provvede ad effettuare la validazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed a renderne conto al R.P.C.T., che riferisce al N.d.V.

Come già scritto al punto h), il monitoraggio è condotto anche dal N.d.V. che, nella veste di O.I.V., attesta annualmente l'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, individuati dall'A.N.A.C. con apposita Delibera. Tale Attestazione si riferisce allo stato della pubblicazione al 31 marzo.

Degli esiti del monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione viene dato conto nella Giornata della Trasparenza dell'Ateneo e nell'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.

Si segnala, infine, che nel mese di novembre sono stati calendarizzati incontri formativi per fornire ogni indicazione utile per lo svolgimento delle attività connesse al P.T.P.C.T.

Con i più cordiali saluti,

LA DIRETTRICE GENERALE  
R.P.C.T. DI ATENEO  
(*Dott.ssa Loredana SEGRETO*)

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