

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELL'UMBRIA E DELLE MARCHE
"Togo Rosati"

Organigramma della trasparenza e indicazioni generali

ORGANIGRAMMA DELLA TRASPARENZA

L'intera organizzazione delle competenze in merito alla pubblicazione nel Portale di Amministrazione Trasparente (PAT) viene definita in modo che il processo di attuazione della funzione di elaborazione, detenzione, acquisizione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza dell'IZSUM sia il più chiaro e lineare possibile, come di seguito indicato:

Responsabile della Trasparenza: Svolge le funzioni stabilite dalla legge e dalle linee guida dell'ANAC in materia di obblighi di trasparenza; coincide con il Responsabile dell'Anticorruzione (RPCT).

Collaboratore RPCT: Vigila sul corretto funzionamento del PAT che permette la pubblicazione, fornisce ausilio agli uffici per la pubblicazione e l'estrazione dei dati pubblicati. Si interfaccia con il fornitore del PAT per eventuali anomalie, malfunzionamenti o proposte di migliorie del prodotto. In merito alla trasparenza, supporta il RPCT nello svolgimento delle funzioni a questo attribuite dalla legge e nel controllo sull'esatta e tempestiva pubblicazione di documenti, dati e informazioni.

Responsabile Unità Operative Semplici (UOS)/Unità Operative Complesse (UOC): è responsabile della corretta e tempestiva pubblicazione dei dati. L'osservanza degli obblighi di trasparenza e il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della pubblicità dei dati costituiscono obblighi rilevanti ai fini della responsabilità disciplinare e funzionale del Dirigente. Al Dirigente compete in particolare, nei casi di assenza o impedimento dell'incaricato della trasmissione/richiesta dei dati o dell'incaricato della pubblicazione, di assumere le necessarie misure organizzative idonee a garantire la continuità della funzione.

Incaricati della trasmissione/richiesta dei dati. Sono individuati dai Responsabili delle UOS/UOC; i nominativi sono identificabili, se del caso, nel prospetto sotto riportato. Sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati e comunque relativi alle funzioni e ai servizi assegnati al proprio ufficio. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa reperibilità e/o trasmissione del dato, dell'informazione o del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione nel formato prescritto, garantendone la conformità e l'aggiornamento costante. Segnalano immediatamente al proprio Responsabile e per conoscenza al RPCT all'indirizzo trasparenza@izsum.it, eventuali anomalie o ritardi nel reperimento del dato, dell'informazione o del documento. La trasmissione o reperimento deve avvenire in tempo utile ad assicurare la pubblicazione del dato nei termini stabiliti dalla legge o dal piano tenuto anche conto dei tempi a disposizione dell'incaricato alla pubblicazione.

Incaricati della pubblicazione. Sono individuati nei soggetti nominati da ciascun Responsabile di UOC/UOS; i nominativi sono identificabili nel prospetto sotto riportato. Sono destinatari della trasmissione dei dati, documenti e informazioni da parte degli incaricati la trasmissione. Ne verificano la conformità del formato a quanto prescritto dall'articolo 6 del D.lgs. n. 33/2013 e, ove necessario, provvedono alla loro conversione; segnalano immediatamente all'incaricato della trasmissione, al suo Responsabile e per conoscenza al RPCT all'indirizzo trasparenza@izsum.it, eventuali anomalie riscontrate nei contenuti della trasmissione, sospendendo la pubblicazione sino a conferma o nuova trasmissione; provvedono alla pubblicazione entro i termini indicati nel prospetto.

QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI

L'art. 6 D.lgs. 33/2013 stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, 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'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”. I Dirigenti, gli incaricati alla trasmissione o reperimento del dato e gli incaricati della pubblicazione si attengono, nell'esercizio e nei limiti delle funzioni rispettivamente loro assegnate, ai seguenti criteri generali:

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.
3. **Archiviazione:** l'IZSUM procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
4. **Dati aperti e riutilizzo.** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dagli art. 7 e 7 bis del D.lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
5. **Trasparenza e protezione dei dati personali.** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dall'art. 13 del regolamento europeo UE 2016/679.

MODALITÀ TECNICA DI PUBBLICAZIONE

Il reperimento dei dati e la loro pubblicazione nel portale della trasparenza avviene in 3 modalità che sono di seguito riportate:

1. **Manuale da piattaforma trasparenza:** i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione non sono reperibili o comunque disponibili per l'estrazione in altri software del sistema informativo dell'IZSUM e devono essere caricati e pubblicati manualmente dagli operatori direttamente nella piattaforma di gestione del PAT.
2. **Semi-automatica:** i dati e le informazioni vengono raccolte totalmente o in parte dai software verticali in uso all'ente, come ad esempio il sistema documentale (Archiflow), integrati manualmente da ulteriori dati, se necessario, e pubblicati sul portale della trasparenza tramite le funzionalità di PAT.
3. **Automatica:** tutti i dati vengono reperiti in maniera automatica tramite cooperazione applicativa dai software verticali in uso all'Istituto o tramite funzionalità proprie di PAT e pubblicati in automatico sulla sul portale della trasparenza senza l'intervento diretto dell'operatore.

INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE

Al fine di dare supporto ai soggetti coinvolti nel flusso di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013, si allega il documento “Linee Guida Trasparenza”.

In essa vengono fornite istruzioni operative all’uso del PAT e indicazioni più dettagliate circa la completezza delle informazioni, il formato, la tutela del dato personale ai sensi del regolamento europeo UE 2016/679. Il documento è redatto seguendo l’alberatura della trasparenza.