

Allegato alla determinazione dirigenziale n. 18 (R.G. n. 431) del 23.06.2021

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO WEB ISTITUZIONALE.

Negli ultimi decenni, nell’ordinamento giuridico italiano, si è assistito ad una consistente evoluzione del principio di trasparenza dell’azione amministrativa, a partire dalla legge sul procedimento del 1990 fino alle riforme più recenti.

Nella Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo, la trasparenza è strettamente connessa al diritto di accesso, il quale, essendo pertinente ad un procedimento amministrativo di interesse del singolo, non può essere inteso nel senso di controllo diffuso dell’attività amministrativa.

Con il D.lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, la trasparenza viene intesa come accessibilità totale alle informazioni e, a differenza del diritto di accesso, non è qualificata dalla titolarità di un interesse personale, concreto ed attuale, né presuppone requisiti particolari, bensì implica la possibilità per la collettività di accedere, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme esterne e diffuse di controllo dell’azione amministrativa.

Tale modello viene ripreso dalla Legge n. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, laddove la trasparenza amministrativa, intesa come accesso alle informazioni e ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, attraverso la pubblicazione sui relativi siti, costituisce uno strumento efficace nella lotta alla corruzione e alla *maladministration*, limitando in tal modo i rischi di un agire illecito. In attuazione della delega contenuta nella Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) interviene a disciplinare in maniera organica i dati e le informazioni che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” dei loro siti istituzionali.

Con l’emanazione del D.lgs. n. 97/2016, che ha modificato il D.lgs. n. 33/2013, si è assistito ad una significativa estensione del principio della trasparenza, laddove, fermi restando gli obblighi di pubblicazione, il legislatore ha statuito il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso c.d. “*generalizzato*” di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni

giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati.

Nello spirito della sopra citata riforma, la trasparenza amministrativa non è, dunque, solo un fine da perseguire, ma soprattutto un mezzo volto a *“tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

In osservanza a quanto disposto dall'art. 10 del Decreto Trasparenza, nel PTPCT 2021/2023 di questa Provincia è stata prevista una specifica sezione, che riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, in particolare, contiene le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

In questa sede si intende fornire agli Uffici un quadro riepilogativo degli indirizzi operativi predisposti nel PTPCT 2021-2023 per la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale.

L'allegato C) del PTPCT 2021-2023, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, secondo la struttura della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale. In conformità alle indicazioni contenute nel PNA 2019, in corrispondenza di ogni obbligo di pubblicazione è stato indicato l'Ufficio responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, così che ciascun Dirigente, competente per il proprio Settore e responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, possa individuare con un proprio atto organizzativo interno i nominativi dei soggetti incaricati ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Collegamenti ipertestuali

Richiamando quanto disposto dall'art. 9 del D.lgs. n. 33/2013, laddove i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” risultino già presenti in altra sezione del sito istituzionale, l'obbligo di pubblicazione viene assolto mediante un collegamento ipertestuale a quella sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti. Resta ferma la necessità di rispettare i criteri di qualità e di completezza dei dati specificatamente disciplinati dal Decreto Trasparenza.

Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D.lgs. n. 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”.

La Provincia di Fermo persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un adeguato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene in osservanza dei criteri generali come di seguito evidenziati:

- **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- **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. 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 dagli articoli 14, comma 2 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici), e 15, comma 4 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza) del Decreto Trasparenza. Decorso detto termine, i relativi dati e documenti sono archiviati e resi accessibili ai sensi dell'articolo 5 del D.lgs. n. 33/2013.
- **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere in formato di tipo aperto (come ad esempio ods, csv, pdf elaborabile) oppure quanto meno elaborabile (come ad esempio xls, html) e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dagli artt. 7 e 7-bis del D.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto ed il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. Non sono considerati formati aperti ad es. i formati immagine jpeg, tif, pdf scannerizzato senza riconoscimento OCR.
- **Esposizione in tabelle dei dati di pubblicazione:** al fine di accrescere il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati ed informazioni, si stabilisce l'utilizzo, ove possibile, di tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni.

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sottoindicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, della Legge n. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

- **Aggiornamento “tempestivo”**: quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
- **Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”**: se è prescritto l’aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- **Aggiornamento “annuale”**: in relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

I soggetti individuati dai Dirigenti di Settore quali responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell’Allegato C) al PTPCT 2021-2023, sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, del costante aggiornamento, dell’integrità, della semplicità di consultazione, dell’omogeneità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione, dell’indicazione della loro provenienza, della riutilizzabilità e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale vi siano dati non pubblicati, perché non prodotti o perché l’obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di Amministrazione cui appartiene questa Provincia, così come suggerito dall’A.N.AC. nel PNA 2019, il responsabile della pubblicazione riporta il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati.

Trasparenza e tutela dei dati personali

La sopra richiamata dimensione digitale, web e online della trasparenza espone l’Amministrazione a nuovi ed elevati rischi di provocare lesioni ai diritti e alle libertà delle persone fisiche come conseguenza della diffusione non consentita/illecita di dati e informazioni attraverso il web.

L’attuazione della trasparenza on line, al fine di tutelare i diritti e le libertà delle persone fisiche, secondo le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 e nel D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, impone che tutti gli operatori sappiano effettuare il bilanciamento tra trasparenza da un lato, e protezione dei dati personali dall’altro.

Le regole e le cautele per effettuare tale bilanciamento vanno ricercate nelle Linee guida del Garante Privacy del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web. In applicazione di tali regole, l’operatore addetto alle pubblicazioni, prima di pubblicare un documento, deve eseguire le seguenti operazioni preliminari:

1. verificare la presenza di dati personali nel documento da pubblicare nonché la tipologia di dati (comuni, particolari, giudiziari, inerenti alla salute);
2. in presenza di dati personali, verificare la sussistenza dell'obbligo, previsto dalla legge o dal regolamento, di pubblicazione del documento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;
3. minimizzare i dati personali, limitandosi a includere negli atti da pubblicare solo i dati personali realmente necessari, proporzionati e pertinenti alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

In forza dell'obbligatoria attività di minimizzazione, l'operatore deve:

- verificare, caso per caso, se i dati personali contenuti nel documento da pubblicare risultano pertinenti rispetto al contenuto e alla tipologia di documento da pubblicare;
 - verificare, caso per caso, se i dati personali contenuti nel documento da pubblicare risultano eccedenti rispetto alla finalità da conseguire mediante la pubblicazione e, conseguentemente, verificare se ricorrono i presupposti per l'oscuramento delle informazioni non necessarie;
 - sottrarre alla reperibilità, sulla rete e da parte dei motori di ricerca (indicizzazione), i dati sensibili e giudiziari;
4. accertare, per i dati sensibili diversi da quelli inerenti alla salute, l'assoluta indispensabilità della pubblicazione per le finalità da conseguire, qualora le stesse non possano essere soddisfatte mediante il ricorso a dati anonimi;
 5. oscurare/anonimizzare i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. Con riferimento a tale operazione si ricorda, preliminarmente, che per le particolari categorie di dati, sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili. Ciò premesso resta fermo il divieto assoluto di diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. Per oscurare/anonimizzare il documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato, ma è necessario oscurare del tutto il nominativo e oscurare altresì le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori. La necessità di minimizzare e oscurare, secondo quanto in precedenza indicato, i dati personali presenti nel documento da pubblicare, impone di adottare soluzioni organizzative e procedurali in grado di consentire, ai fini della diffusione in rete, la disponibilità di un documento originale conforme, di default, alle esigenze di minimizzazione e oscuramento, ad esempio mediante utilizzo della tecnica dell'inserimento dei dati personali in un allegato al documento (c.d. allegato privacy) da sottrarre alla diffusione in rete e da rendere accessibile mediante l'accesso documentale. In alternativa, la formazione, a partire dal documento originale, del documento minimizzato e oscurato da pubblicare in rete, quale copia dell'originale formata ai fini di pubblicazione (c.d. documento web);

6. oscurare i dati personali che sono stati resi pubblici una volta raggiunti gli scopi per i quali sono stati pubblicati, anche prima del termine dei 5 anni.

Le indicazioni sopra riportate debbono essere prese particolarmente in considerazione con riferimento alla pubblicazione nel sito istituzionale dei seguenti dati:

- curricula;
- dichiarazioni dei redditi;
- entità di corrispettivi e compensi;
- provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari.

A tal proposito, si evidenzia che non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'Amministrazione, idonee a rivelare categorie particolari di dati. Non è consentita la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, i dati, le informazioni e i documenti vengono, di regola, pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" direttamente dai soggetti responsabili dell'elaborazione degli stessi oppure trasmessi al Servizio CED - ICT che provvederà, entro le 24 ore dalla richiesta, ad effettuare la pubblicazione. Pertanto, a tal fine, il Dirigente del Servizio CED - ICT dovrà provvedere, con cadenza annuale, ad individuare il personale, che si dovrà occupare degli aggiornamenti tecnici della sezione "Amministrazione Trasparente" e della pubblicazione dei dati e delle informazioni, che non vengono pubblicate direttamente dagli uffici che le detengono. La trasmissione dei dati al Servizio CED - ICT deve avvenire in maniera telematica attraverso il sistema interno di posta elettronica. La pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Fermo, da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione delle informazioni, avviene attraverso l'utilizzo di apposite credenziali che vengono fornite dal Servizio CED - ICT, su richiesta del Dirigente di riferimento.

Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Nel delineare il sistema di controlli e sanzioni, si ricorda che i Dirigenti responsabili degli Uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni relative alle strutture di propria competenza ed il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Al fine di disciplinare l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, che spetta al

RPCT ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, si riportano di seguito alcune indicazioni.

I controlli riguardano i seguenti aspetti e saranno strutturati come segue:

Corrispondenza dei contenuti delle singole articolazioni di Amministrazione Trasparente con le disposizioni del Decreto Trasparenza, della delibera A.N.AC. n. 1310/2016 e del PTPCT:

- il Responsabile del procedimento, a cui si riferisce il dato, informazione o documento oggetto di pubblicazione, trasmette tempestivamente gli stessi all'addetto all'aggiornamento delle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente",
- il Dirigente del Settore controlla i contenuti delle pagine di propria competenza, secondo quanto disposto nell'Allegato C) del PTPCT 2021-2023, con cadenza mensile, ed eventualmente, sollecita il Responsabile del procedimento per le informazioni incomplete;
- il RPCT effettua, con cadenza annuale, un controllo a campione sulla presenza in "Amministrazione Trasparente" delle informazioni descritte nei contenuti dell'obbligo di cui all'Allegato C) sopra richiamato, se del caso chiedendo opportune informazioni al Dirigente di riferimento.

Data di aggiornamento della pagina - controllo a cura del RPCT:

- ogni pagina deve riportare in basso a destra la data di ultimo aggiornamento. Tale data attesta l'avvenuto controllo da parte del Dirigente della correttezza, completezza ed aggiornamento dei dati ivi contenuti;
- qualora, a seguito di controllo, la pagina risulti priva della data, il RPCT sollecita il Dirigente ad indicare la data di aggiornamento;
- ove risulti una data anteriore ad un anno precedente, verrà sollecitato il Dirigente a controllare il contenuto della pagina ed aggiornare la data riportata.

Controllo su segnalazione:

- Nel caso di segnalazioni sotto forma di accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 o in altra forma, il RPCT effettua un controllo ed un approfondimento sulla pagina segnalata.

Condizioni per l'applicazione dell'art. 43, comma 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- L'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 prevede al comma 5 che: *"In relazione alla loro gravità, il responsabile per la trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità"*. Al fine di dare attuazione al sopra citato comma 5, si procederà secondo il seguente iter:
 - evidenziazione dell'inadempimento ed invito ad un incontro con il RPCT per la risoluzione del problema;
 - in caso di mancata risposta, dopo trenta giorni invio di una lettera formale;
 - segnalazione all'organo di indirizzo politico e al NIV.

In aggiunta ai controlli del RPCT si ricorda che:

- il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) effettua un controllo sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, relativamente alle sottosezioni di "Amministrazione

Trasparente”, indicate annualmente dall’A.N.AC., finalizzato al rilascio della relativa attestazione. Il NIV non solo è chiamato ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella specifica sottosezione di “Amministrazione Trasparente”, ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. L’attestazione del NIV è pubblicata nell’apposita sottosezione di “Amministrazione Trasparente” entro il 30 aprile di ogni anno;

- la sezione regionale della Corte dei Conti svolge un controllo annuale sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in sede di verifica del sistema di controlli interni ed effettua rilievi puntali.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
F.to DR. FABRIZIO ANNIBALI

SC