



COMUNE DI GENOVA



Protocollo informatico

Genova, 19 settembre 2024

Ai Direttori di Area

Ai Dirigenti

E p.c. Al Vice Direttore Generale

Al Direttore Generale Operativo

Al Responsabile Protezione Dati

Al Nucleo di Valutazione

L O R O S E D I

**OGGETTO: Direttiva ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi della sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO 2024-2026 e, in particolare, della normativa in materia di durata di pubblicazione di documenti, informazioni e dati su Amministrazione Trasparente.**

## 1. Premessa

Si richiama integralmente il par. 2.4.6 della [Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2024-2026](#), di cui si ritiene utile riportare i passaggi più significativi in materia di attuazione della Trasparenza.

In primo luogo, si ricorda che il dato, il documento o l'informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria devono, di norma, essere pubblicati in Amministrazione Trasparente al massimo entro 15 giorni dalla pubblicazione sull'albo pretorio, laddove si tratti di provvedimento amministrativo, ovvero - nei casi residuali - entro 15 giorni, dalla disponibilità del documento da parte della struttura. Nella tabella presente nell'allegato *RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione* sono indicati in apposita colonna i dirigenti responsabili rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, alla richiesta di pubblicazione ed al suo aggiornamento.

I soggetti responsabili dell'elaborazione/trasmissione/pubblicazione del dato devono essere individuati dai direttori, che tengono aggiornati gli elenchi con i nominativi dei singoli addetti e dei rispettivi ruoli, adeguandoli alle esigenze organizzative e comunicandoli periodicamente, dopo ogni modifica, all'ufficio di supporto del Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT).

I direttori sono pertanto responsabili della organizzazione e della distribuzione, presso i propri collaboratori appositamente individuati, dei flussi informativi destinati ad alimentare la sottosezione di competenza di Amministrazione Trasparente. Le singole strutture, in applicazione del modello organizzativo definito dai rispettivi direttori, curano la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, con particolare attenzione alla correttezza dei contenuti ed alla formulazione degli stessi, nonché al **rispetto dei termini stabiliti dalla disciplina in vigore anche in materia di tutela dei dati personali**.

In alcune fattispecie sono state individuate strutture che, in qualità di "capofila", acquisiscono ed organizzano non solo le informazioni proprie, ma anche quelle delle altre direzioni in ragione della quantità prevalente dei dati prodotti sulla



## COMUNE DI GENOVA

stessa linea di attività.

Il RPCT provvede, comunque, ad impartire direttive, istruzioni e circolari finalizzate all'attuazione della citata Sezione del PIAO, curando la diffusione all'interno dell'Ente delle normative e disposizioni generali con i relativi aggiornamenti. La presente direttiva rientra in tale contesto.

### 2. Focus su pronunciamenti di ANAC e del Garante per la protezione dei dati

Con mail della Segreteria Generale in data 5/8 u.s., è stata richiamata l'attenzione di tutti i dirigenti e direttori di Area nei confronti del Comunicato del Presidente ANAC del 3 luglio 2024 ad oggetto *Indicazioni in merito all'inserimento di dati personali nelle informazioni trasmesse alla BDNCP e/o pubblicate sul sito istituzionale delle Amministrazioni*.

Come noto, l'Autorità, nell'ambito delle attività di analisi dei dati raccolti presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, ha rilevato – a livello nazionale - una casistica significativa di affidamenti dove l'oggetto descrittivo della procedura riporta dati personali. In ragione di ciò, ha ritenuto utile rammentare che le Amministrazioni sono tenute a garantire la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalle fasi iniziali di redazione dei documenti soggetti a pubblicazione, avendo cura di *non riportare dati personali nel testo di provvedimenti pubblicati online, menzionandoli solo negli atti a disposizione degli uffici, come pure di indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici*.

È stato inoltre evidenziato che:

- la prassi seguita da alcune Amministrazioni di sostituire il nome e cognome dell'interessato con le sole iniziali non è sufficiente a considerare anonimizzati i dati personali contenuti negli atti e documenti pubblicati *online*;
- la pubblicazione di dati personali tramite la BDNCP e il sistema di pubblicità legale *rappresenta una violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, con conseguenti responsabilità in capo all'autore della diffusione e all'Amministrazione*.

L'Autorità, in qualità di titolare della BDNCP, ha comunque adottato le opportune misure tecnico-organizzative per minimizzare i rischi e garantire l'oscuramento dei dati a fronte di evidenze e/o segnalazioni della presenza di tali fenomeni. In ogni caso, i RUP che avessero già inserito dati personali nell'oggetto del bando dovranno rimuoverli e segnalarli tempestivamente all'ANAC utilizzando il modello allegato al comunicato citato, nel quale dovranno essere indicati i dati personali da rimuovere e il CIG identificativo della procedura a cui gli stessi si riferiscono.

Il citato Comunicato si ricollega alla disciplina più generale di coordinamento tra adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e la normativa in materia di protezione dei dati personali. Oltre al Regolamento UE 2016/679 (RGPD) occorre richiamare il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. "Codice privacy" (in particolare gli articoli 2-ter e 2-sexies), le Linee guida su privacy e trasparenza on line della PA, emanate dal Garante privacy in data 28/05/14, di concerto con ANAC, ancora attuali, nonché le FAQ disponibili sul sito del Garante

A questo proposito è fondamentale richiamare l'Atto presidenziale dello scorso maggio, con cui ANAC, rispondendo a un quesito specifico da parte di una società in controllo pubblico, ha fatto il punto sulla ***durata di pubblicazione di documenti, informazioni e dati oggetto di trasparenza obbligatoria***: questi ultimi, ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., vengono ***pubblicati, di norma, per un periodo di cinque anni, decorrente 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***. ***Per alcuni obblighi di trasparenza, tuttavia, il d.lgs. n. 33/2013 fornisce indicazioni specifiche sui termini di durata della pubblicazione, derogando alla regola generale innanzi riportata. In particolare, l'art. 14, comma 2, dispone che i dati concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali siano pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico. Analoga precisazione è riportata all'art. 15, comma 4, in riferimento ai dati di consulenti e collaboratori***.



## COMUNE DI GENOVA

Per completare il quadro, si precisa che è in corso una interlocuzione tra ANAC e Garante protezione dei dati personali, ad oggetto *quattordici schemi standard di pubblicazione* predisposti dall'Autorità - riguardanti gli artt. 4-bis, 12, 13, 19, 20, 23, 26, 27, 29, 31, 32, 35, 36, 39 e 42 del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - in quanto funzionali ai fini della realizzazione della prevista Piattaforma Unica della Trasparenza. Detta Piattaforma dovrebbe costituire uno strumento comune a tutte le Amministrazioni, ma non è stata ancora istituita né disciplinata a livello nazionale.

Posto ancora il livello interlocutorio del contributo del Garante rispetto alle proposte di ANAC, si reputa comunque utile condividere queste informazioni reperibili, per consultazione ed approfondimenti relativi ai singoli argomenti esaminati, ai seguenti link:

<https://www.anticorruzione.it/schemi-di-pubblicazione-dei-dati>

<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9996090>

### 3. Indicazioni operative.

Tenuto conto di quanto premesso, si ritiene necessario richiamare l'importanza di **monitorare costantemente la corretta compilazione delle singole sottosezioni di Amministrazione Trasparente di rispettiva competenza**, prestando attenzione ai seguenti fattori:

- 1) Tempo di pubblicazione/aggiornamento (tempestivo/semestrale/annuale);
- 2) Rispetto dei termini massimi di pubblicazione
- 3) Completezza del contenuto
- 4) Aggiornamento costante del dato (deve risultare in calce alla pagina la data automatica di aggiornamento della stessa);
- 5) Apertura formato

**Per quanto concerne, in particolare, il rispetto dei termini di permanenza del dato o informazione su Amministrazione Trasparente, si ricorda che il superamento di tali limiti temporali comporta potenziali contestazioni e interventi, con conseguenti sanzioni, da parte del Garante per la protezione dei dati personali.**

Si coglie, infine, l'occasione per ricordare quanto previsto dal Capo VI Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., nonché per **richiamare, soprattutto per i casi più complessi all'attenzione delle singole strutture, l'importanza del coinvolgimento del Responsabile Protezione Dati ai fini della valutazione sulla corretta applicazione della disciplina in materia di tutela dei dati personali.**

La presente direttiva viene pubblicata su Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE  
In qualità di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza  
Dott.ssa Concetta Orlando

*documento firmato digitalmente*