

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA
LINEE GUIDA EDITORIALI PER IL WEB

*Regole da
rispettare in
materia di
Trasparenza e
Protezione dei dati
personali*

Indicazioni generali

1. Gli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ateneo per finalità di trasparenza sono previste dal d.lgs.33/2013 e ss.mm.ii e sono declinati nell'allegato del rispettivo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). I dati/documenti/informazioni in questione sono oggetto di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente".
2. La pubblicazione di dati personali sui siti istituzionali delle Pubbliche amministrazioni per finalità di trasparenza, rientrano nella definizione di "diffusione" come prevista dal Nuovo Codice privacy, la quale è consentita solo nei casi in cui è prevista da norma di legge, Regolamento o da Atti amministrativi generali.
3. Gli obblighi di pubblicità per finalità diverse dalla trasparenza riguardano invece altri aspetti dell'azione amministrativa, in particolare la pubblicità legale degli atti amministrativi (es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, dichiarativa, di notifica).
4. Ulteriori obblighi di pubblicazione per altre finalità ovvero previsti da altre disposizioni normative (es. L. 240/2010) non sono soggette alle previsioni del d.lgs. 33/2013 in materia di accesso civico, all'indicizzazione nei motori di ricerca, al riutilizzo, alla durata dell'obbligo di permanenza sul web di 5 anni e alla trasposizione in archivio.
5. Limiti alla trasparenza, per la pubblicazione di dati non obbligatori per legge, sono imposti dall'art. 7-bis del d.lgs. 33/2013 e dalle norme in materia di protezione dei dati personali. Bisogna quindi bilanciare di volta in volta le pubblicazioni tra la finalità di trasparenza perseguita e la protezione dei dati personali.
6. Il trattamento dei dati, fra cui la diffusione, deve essere giustificato dalla effettiva **necessità** data dal perseguimento del fine "istituzionale". Bisogna sempre e in ogni caso ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e dati identificativi.
7. I dati personali pubblicati devono essere: **pertinenti**, cioè funzionali alla finalità perseguita; **completi**, rispetto alle finalità per le quali sono stati trattati; **non eccedenti**, cioè sufficienti, non superflui al raggiungimento dei fini; **esatti**, ossia corretti e che non inducono alcun equivoco; **aggiornati**, ossia modificati alla mutabilità del dato.
8. I dati pubblicati devono avere una permanenza online limitata all'ambito temporale richiesto dalla normativa o dal periodo necessario a realizzare gli scopi del trattamento, successivamente devono essere destinati alla **conservazione** o all'**oblio**.

Si consiglia la lettura delle linee guida del Garante "[La trasparenza sui siti web della PA](#)" e "[Trasparenza online della P.A. e privacy – FAQ](#)".

Dati personali identificativi

I dati personali sono quelli che, da soli o insieme ad altri elementi che possono contraddistinguerli, consentono l'identificabilità di una persona fisica (interessato) direttamente o indirettamente, nonché quelli che possono fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc.

I dati personali che permettono l'identificazione diretta sono, ad esempio: dati anagrafici, immagini, voce, ecc.; quelli che consentono l'identificazione indiretta (cioè riguardanti una persona la cui identità può essere comunque accertata mediante informazioni supplementari) sono ad esempio: codice fiscale, indirizzo IP, numero di targa, codici identificativi, cookie, ecc.

Avvertenze sulla protezione dei dati personali

Non possono essere pubblicati online, per finalità di trasparenza, dati personali ulteriori non espressamente individuati dal d.lgs.33/2013 e ss.mm.ii o da altra specifica norma o regolamento in materia.

1. È sempre vietata la pubblicazione di dati personali ulteriori rispetto a quelli espressamente individuati dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii o da altra specifica disposizione di legge o regolamento. Ciò premesso, è possibile, previo confronto con il DPO dell'Ateneo, pubblicare documenti che contengano dati personali a condizione che essi vengano resi effettivamente anonimi e non vi sia la possibilità di identificare gli interessati (titolari di quei dati personali) nemmeno indirettamente e in un momento successivo, nei limiti necessari e proporzionati alla finalità perseguita (**protezione dei dati**).
2. È sempre vietata la pubblicazione delle copie dei documenti di riconoscimento, foto o firme autografe.
3. È fatto divieto di diffondere i dati personali rientranti nelle "categorie particolari di dati" (ex dati sensibili) cioè i dati che possono rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, gli orientamenti politici, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale, nonché i giudiziari, che possono essere divulgati esclusivamente nel caso in cui siano autorizzati da una espressa disposizione di legge e possono essere trattati, in presenza di particolari deroghe, fra cui l'**indispensabilità del** perseguimento di una finalità di interesse pubblico come quella di trasparenza, disciplinata dalla norma (**protezione per i dati sensibili**).
4. È sempre vietato 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 (**divieto di pubblicazione di dati inerenti allo stato di salute**).
5. È esclusa la pubblicazione di provvedimenti e/o di dati identificativi delle persone fisiche, qualora da questi sia possibile ricavare informazioni relative alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati o in stato di disagio per il quale hanno fruito di esenzioni o sovvenzioni.

Come oscurare i dati personali - Anonimizzazione e pseudonimizzazione

L'anonimizzazione e la pseudonimizzazione hanno entrambi lo scopo di oscurare i dati personali e non renderli identificabili, ma sono procedimenti differenti.

- **Anonimizzazione:** rimuove qualsiasi elemento riconoscibile che possa permettere, anche attraverso informazioni combinate, di risalire ad un soggetto specifico identificandolo; è un processo irreversibile e prevede che la persona non diventi più identificabile neanche al titolare.
- **Pseudonimizzazione:** non elimina tutti gli elementi identificativi dai dati, ma riduce semplicemente il collegamento di un insieme di dati con l'identità originale di un individuo (usando ad esempio la crittografia o dei codici). Per rendere non identificabili i soggetti, i cui dati personali sono contenuti negli atti e documenti pubblicati online, non è sufficiente sostituire il nome e cognome con le sole iniziali, in particolar modo in quei casi in cui permangono ulteriori informazioni che rendono comunque identificabile l'interessato (es: informazioni relative alla residenza o un doppio nome e/o un doppio cognome). Per rendere leggibili i dati personali pubblicati online solo dall'interessato, occorre procedere attraverso la tecnica della pseudonimizzazione, cioè sostituendo, negli atti o nelle pubblicazioni online i dati reali con dati plausibili, in modo che, solo attraverso informazioni

aggiuntive, sia possibile, per il titolare, risalire ai dati personali della persona fisica (conservate separatamente). In questo modo, se l'elenco dei dati mascherati venisse perso (perdita di disponibilità), corrotto (perdita di integrità), sottratto, copiato o diffuso (perdita di riservatezza), l'impatto per la riservatezza degli interessati sarebbe nullo. Da ricordare che tale tecnica non garantisce, in modo adeguato, la possibilità per terzi di identificare il soggetto interessato.

Formati e accessibilità

Il formato di qualunque documento pubblicato nel sito web deve **essere aperto, accessibile e riutilizzabile**.

- Sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software *Open Source* (quali ad esempio *OpenOffice*), sia formati aperti (quali, ad esempio, rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF — formato proprietario il cui *Reader* è disponibile gratuitamente — se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A, a differenza del file PDF in formato immagine, consente l'elaborazione delle informazioni). Un'alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF — *Open Document Format*, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.
- Le informazioni o i dati da pubblicare in formato tabellare dovranno rispettare i *format* obbligatori previsto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tutti i file pubblicati sul portale di Ateneo devono contenere:

Nell'intestazione

- Logo e denominazione dell'Università secondo i criteri di omogeneità previsti
- Nome del file per intero
- Anno di riferimento

Nel piè di pagina

- Data di pubblicazione o data di aggiornamento delle informazioni
- Struttura responsabile della pubblicazione

Dati opzionali:

- Periodo di validità
- Segnatura di protocollo (se il documento è protocollato)

Le pubblicazioni obbligatorie ai fini della trasparenza

1. Al fine di evitare la duplicazione della pubblicazione degli stessi documenti/dati/informazioni, se le gli stessi sono pubblicati per finalità di trasparenza in apposite sotto-sezioni di “Amministrazione trasparente”, tale sotto-sezione diventa quella di pubblicazione principale (pagina “padre”). L’eventuale duplicazione in altre pagine, per specifiche esigenze manifestate dalle strutture responsabili, dovrà avvenire esclusivamente attraverso un collegamento a quest’ultima.
2. È vietato disporre filtri e altre soluzioni tecniche che possono impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”.
3. Sono, al contrario, espressamente sottratti all’indicizzazione i dati sensibili e giudiziari.
4. Le informazioni pubblicate obbligatoriamente ai fini della trasparenza hanno un termine generale di permanenza online di cinque anni. Le uniche eccezioni riguardano:
 - gli atti che producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni, che devono rimanere pubblicati fino a che non cessa la produzione degli effetti (es: le informazioni riferite ai vertici e ai dirigenti della pubblica amministrazione, che vengono aggiornati e devono restare online alla scadenza del loro mandato);
 - i dati riguardanti i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo, i consulenti e i collaboratori, che devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi alla scadenza dell’incarico;
 - i dati per i quali è previsto un termine diverso dalla normativa in materia di protezione dei dati personali o altra specifica disposizione di legge.
5. I dati personali, non espressamente riconducibili a obblighi di trasparenza devono essere cancellati una volta raggiunti gli scopi per i quali sono stati resi pubblici (quindi anche prima dei 5 anni).

Specifici obblighi di pubblicazione

Curriculum vitae

Con riferimento alla pubblicazione dei curricula professionali, il Garante della privacy, nelle citate Linee guida, evidenzia che *“il riferimento del legislatore all’obbligo di pubblicazione dei curriculum non può tuttavia comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti nel modello europeo (...) ma solo quelli pertinenti rispetto alle finalità perseguite”*.

Il responsabile della pubblicazione, prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula dovrà dunque selezionare in essi solo le informazioni pertinenti.

Il Garante precisa che: *“in tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad es. gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze sull’uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell’interessato)”*.

Il Garante conclude infine precisando che non devono invece essere oggetto di pubblicazione dati eccedenti, *“ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità”*.

Nei curricula da pubblicare nel sito web, gli addetti alla pubblicazione dovranno verificare la presenza delle informazioni inerenti all’attività professionale e non di dati eccedenti e relativi esclusivamente all’identità dell’Interessato.

In sintesi, in relazione alla pubblicazione dei curricula occorre:

- pubblicare il documento oscurando tutte le informazioni eccedenti / non pertinenti ed in particolare quelli riferibili a “categorie particolari di dati” (es. data e luogo di nascita, stato civile, CF, recapiti personali, indirizzi di residenza, hobby, preferenze personali, inclinazioni religiose o politiche, etc.);
- non pubblicare / oscurare le firme.

Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici ed elenco dei soggetti beneficiari

Come ribadito dall’A.N.AC. nella Delibera n. 468/2021:

1. non possono essere pubblicati i dati identificativi dei soggetti beneficiari di importi inferiori a mille euro nell’anno solare;
2. non possono essere pubblicate le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati;
3. non possono essere pubblicati i dati eccedenti o non pertinenti.

Dichiarazioni dei redditi

Con riferimento alla pubblicazione delle dichiarazioni dei redditi, il Garante suggerisce di oscurare le *“informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.)”*.

Il Garante indica inoltre la necessità di oscurare le informazioni dalle quali si possono desumere indirettamente dati appartenenti a categorie particolari, ad esempio:

- familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili;
- spese mediche/ di assistenza per portatori di handicap/ determinate patologie;
- erogazioni liberali a favore di movimenti, partiti politici o istituzioni religiose;
- scelta del destinatario dell’otto per mille o del cinque per mille.

In sintesi, in relazione alla pubblicazione delle dichiarazioni dei redditi:

- pubblicare il documento oscurando tutte le informazioni eccedenti / non pertinenti (es. data e luogo di nascita, stato civile, CF, recapiti personali, indirizzi di residenza, famigliari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili, spese mediche/ di assistenza per portatori di handicap/ determinate patologie, erogazioni liberali a favore di movimenti, partiti politici o istituzioni religiose; scelta del destinatario dell’otto per mille o del cinque per mille, inclinazioni religiose o politiche, etc.);
- non pubblicare / oscurare le firme.

Compensi

Con riferimento alla pubblicazione di informazioni concernenti l’entità dei compensi, il Garante sottolinea che risulta proporzionato indicare nel sito web il compenso complessivo ma *“non appare invece giustificato riprodurre sul web la versione integrale di documenti contabili (...) oppure dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore come pure l’indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme (quali, ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti)”*.

Concorsi, selezioni e graduatorie

In relazione alla pubblicazione delle graduatorie, non possono formare oggetto di pubblicazione dati concernenti i recapiti degli interessati (si pensi alle utenze di telefonia fissa o mobile, l’indirizzo di residenza o di posta elettronica, il codice fiscale, l’indicatore Isee, il numero di figli disabili, i risultati di test psicoattitudinali o i titoli di studio), né quelli concernenti le condizioni di salute degli interessati (cfr. già

l'abrogato art. 22, comma 8, del D.Lgs. n. 196/2003), ivi compresi i riferimenti a condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici

Si raccomanda, per quanto possibile, di implementare aree ad "accesso selezionato" dei siti web istituzionali consentendo la consultazione degli esiti delle prove o del procedimento ai soli partecipanti alla procedura concorsuale o selettiva mediante l'attribuzione agli stessi di credenziali di autenticazione (ad es., username o password, numero di protocollo o altri estremi identificativi forniti dall'ente agli aventi diritto, oppure mediante utilizzo di dispositivi di autenticazione, quali la carta nazionale dei servizi).

Cosa fare prima della pubblicazione

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- selezionare prima della redazione dell'atto, quali dati sono necessari per la finalità perseguita, verificando altresì che siano stati rispettati i principi generali del trattamento previsti dal GDPR;
- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni, che non rispondono alla finalità perseguita con la pubblicazione on line o pseudoanonimizzare i dati personali;
- verificare se siano stati inseriti i dati di contesto e utilizzato il logo ufficiale;
- verificare il formato e l'accessibilità di tutte le pubblicazioni a prescindere dalla finalità;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari;
- osservare i tempi di pubblicazione.

Publicazione di atti e di documenti contenenti dati personali

Promemoria

Finalità delle pubblicazioni sul sito web	
A fini di trasparenza	Obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii
Altri obblighi di pubblicità	Disposizioni di settori diversi dalla trasparenza
Nessuna disposizione di legge o di regolamento	La pubblicazione è illegittima e deve essere resa anonima

Sussistenza di norma	
NATURA DEI DATI	TIPO DI PUBBLICAZIONE
Comuni	Necessaria, pertinente e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita.
Categorie particolari di dati (ex dati sensibili) e dati giudiziari	Solo se prevista da espressa norma di legge ed è indispensabile per il perseguimento della finalità
Dati su stato di salute e vita sessuale	Divieto assoluto anche indiretto
Insussistenza di norma	
Anonimizzazione dei dati o sezioni riservate a cui possono acceder solo gli interessati	

Durata della pubblicazione	
A fini di trasparenza	Ambito temporale individuato dalle disposizioni normative
Altri obblighi di pubblicità	Ambito temporale individuato dalle disposizioni normative

Indicizzazione tramite motori di ricerca	
A fini di trasparenza	Indicizzazione obbligatoria per i dati da pubblicare in "Amministrazione trasparente"
Altri obblighi di pubblicità	Esclusione dall'indicizzazione
Nessuna disposizione di legge o di regolamento	Espressamente sottratti dall'indicizzazione i dati sensibili e giudiziari

Fonti di riferimento

- Regolamento (UE) 27 aprile 2016, n. 679, recante *“Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati”*.
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, recante *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D.L. 8 ottobre 2021, n. 139, recante *“Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali”*.
- Linee Guida del Garante del 15 maggio 2014, recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*.
- Linee Guida A.N.AC. del 28 dicembre 2016, n. 1310, recante le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.
- L. 30 dicembre 2010, n. 240, recante *“Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”*.
- Delibera A.N.AC. del 26 giugno 2019, n. 568, recante *“Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”*.
- Delibera A.N.AC. del 13 aprile 2021, n. 294, recante *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021 e attività di vigilanza dell'Autorità”*.
- Delibera A.N.AC. del 16 giugno 2021, n. 468, recante *“Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26-27, d.lgs. 33/2013)”*.
- FAQ A.N.AC. in materia di trasparenza (sull'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016).
 - o La sezione è stata aggiornata successivamente alla emanazione del PNA 2019-2021 (www.anticorruzione.it/-/archivio-faq-in-materia-di-trasparenza).
- FAQ Garante per la protezione dei dati personali *“Trasparenza online della P.A. e privacy”* (<https://www.garanteprivacy.it/faq/trasparenza-online>).
- Provvedimenti di prassi adottati dall'A.N.AC. e dal Garante.