

# LINEE GUIDA EDITORIALI PER IL WEB

Amministrazione trasparente e Privacy

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

## Indicazioni generali

Si consiglia in premessa la lettura delle linee guida del Garante "[La trasparenza sui siti web della PA](#)"

- Le pubblicazioni online sul sito di Ateneo ai fini di trasparenza sono obbligatorie (a norma del d.lgs.33/2013 modificato da d.lgs.97/2016.) e riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- Gli obblighi di pubblicità diversi 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).
- Limiti alla trasparenza, per la pubblicazione di dati non obbligatori per legge, sono imposti dalle norme sulla tutela della privacy. Bisogna quindi adeguare di volta in volta le pubblicazioni alla finalità di trasparenza perseguita.
- Il trattamento dei dati deve essere giustificato dalla effettiva **necessità** data dal perseguimento del fine "istituzionale". Bisogna sempre ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e dati identificativi.
- I dati 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.
- 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**.

## Formati e accessibilità

Il formato di qualunque documento pubblicato deve **essere aperto 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 da pubblicare in formato tabellare dovranno rispettare il *format* obbligatorio previsto dal Responsabile 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)

- È possibile diffondere dati personali solo se è ammesso da una specifica disposizione di legge o di regolamento e comunque nei limiti necessari e proporzionati alla finalità perseguita (**protezione dei dati**).
- I dati sensibili e quelli giudiziari possono essere diffusi solo nel caso in cui siano autorizzati da una espressa disposizione di legge e possono essere trattati solo se è **indispensabile** per il perseguimento di una finalità di interesse pubblico come quella di trasparenza (**protezione per i dati sensibili**).
- È sempre vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possano desumere anche indirettamente nozioni riconducibili a stato di salute (**divieto di pubblicazione di dati inerenti stato di salute e vita sessuale**).

## Le pubblicazioni obbligatorie ai fini della trasparenza

- Le pubblicazioni obbligatorie sono curate dall'Ufficio per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza di Ateneo (Upct) in collaborazione con le aree eventualmente interessate.
- La sezione dedicata alle pubblicazioni obbligatorie è denominata "Amministrazione trasparente" e si trova nel "piede" del portale.
- Quando le informazioni da pubblicare sono previste 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.
- Per le categorie di informazioni/documenti che non risiedono in "Amministrazione trasparente" (vedi normativa di Ateneo, bandi di concorso, bandi di gara e contratti) le pubblicazioni dovranno in ogni caso rispettare le norme dettate dalla trasparenza.
- 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".
- Sono, al contrario, espressamente sottratti all'indicizzazione i dati sensibili e giudiziari.
- 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 privacy.
- 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

I responsabili delle seguenti pubblicazioni devono seguire le indicazioni di seguito riportate:

- ✓ Curricula professionali, nei limiti dei dati pertinenti alle finalità di trasparenza perseguite;
- ✓ Dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza e delle previsioni a tutela dei dati sensibili;
- ✓ Corrispettivi e compensi, evitare di pubblicare la versione integrale dei documenti contabili e fiscali o altri dati eccedenti quali recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti;
- ✓ Provvedimenti amministrativi, (ad esempio, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera) devono essere pubblicati solo gli elementi di sintesi quali il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento;
- ✓ Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari, non possono essere pubblicati i dati identificativi dei soggetti beneficiari di importi inferiori a mille euro nell'anno solare; le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati; i dati eccedenti o non pertinenti.

**PUBBLICAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI CONTENENTI DATI PERSONALI**  
**- PROMEMORIA -**

**FINALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB**

A fini di trasparenza	Obblighi indicati dal d.lgs. 33/2013
Altri obblighi di pubblicità	Disposizioni di settori diversi dalla trasparenza
Nessuna disposizione di legge o di regolamento	La pubblicazione è illegittima

**SUSSISTENZA DI NORMA**

<b>NATURA DEI DATI</b>	<b>TIPO DI PUBBLICAZIONE</b>
Comuni	Necessaria, pertinente e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita.
Dati sensibili e 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**

**DURATA DELLA PUBBLICAZIONE**

A fini di trasparenza	Ambito temporale individuato dalle disposizioni normative
Altri obblighi di pubblicità	Ambito temporale individuato dalle disposizioni normative
Nessuna disposizione di legge o di regolamento	Per il tempo non superiore al raggiungimento degli scopi per i quali sono stati resi pubblici

**INDICIZZAZIONE TRAMITE MOTORI DI RICERCA**

A fini di trasparenza	Indicizzazione obbligatoria per i dati da pubblicare in "Amministrazione trasparente"
Altri obblighi di pubblicazione	Esclusione dall'indicizzazione
Tutte le pubblicazioni	Espressamente sottratti dall'indicizzazione i dati sensibili e giudiziari