



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.

Prot. n. 374/S.G.- Serv.Ist.

Messina, li 12 ottobre 2021

Ai Sigg. Dirigenti
Al Comandante del Corpo
di Polizia Metropolitana
Ai Responsabili dei Servizi
Al Capo di Gabinetto

e p.c. Al Sig. Sindaco Metropolitan
Al Sig. Commissario Straordinario
Al Collegio dei Revisori dei Conti
Al N.I.V.
Al Responsabile Protezione Dati

LORO SEDI

Oggetto: controllo successivo di regolarità amministrativa -art.6 Regolamento dei Controlli Interni (cfr.art. 147 bis c.2. D.Lgs. n. 267/200) .

➤ ***Direttiva per la conformità degli atti e dell'attività amministrativa (semplificazione e standardizzazione procedure - Misura PTPCT)***

La presente direttiva, predisposta a seguito degli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa, intende fornire alle Direzioni dell'Ente alcune indicazioni di carattere generale volte al miglioramento della qualità degli atti amministrativi, nonché dell'agire amministrativo in conformità a quanto sancito dall'art.1, c.1, della L. 241/1990, ovvero che “ *L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e trasparenza...*”.

Si richiama, pertanto, l'attenzione delle SS.LL. in indirizzo su alcuni argomenti sostanziali di seguito meglio specificati

1. CORRETTA REDAZIONE DELL'ATTO

✓ **L'atto si identifica con l'oggetto che, pertanto, deve essere chiaro e sintetico** nell'espone tutti gli elementi che ne rendono inequivocabile il riconoscimento per tipologia (ad es. affidamento lavori, forniture beni/servizi, conferimento incarico, autorizzazione, concessione, determina a contrarre, proroga, revoca, transazione, variante, etc. etc.); a chiarimento si forniscono alcune specifiche indicazioni:

- **determinazioni inerenti agli affidamenti di lavori, servizi e forniture**
l'oggetto deve indicare la procedura, riportando i riferimenti normativi specifici; in ogni caso, se trattasi di determinazione a contrarre o aggiudicazione, deve sempre essere riportato il CIG e l'importo di aggiudicazione al netto dell'I.V.A.
- **provvedimenti di autorizzazione, nulla osta, etc.,**
va espressamente riportata:
 - la tipologia di provvedimento ampliativo di cui si tratta (autorizzazione, nulla osta, etc.)



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.

- il riferimento normativo in base al quale lo stesso viene rilasciato;
- il soggetto destinatario del provvedimento, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali;
- la durata, con espressa indicazione se trattasi di rinnovo.
- **provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici** ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/1990, deve essere indicata:
 - la tipologia di vantaggio economico attribuito (contributo, sovvenzione, altra provvidenza derivante da altri tipi di accordi stipulati ai sensi di legge);
 - il riferimento normativo in base al quale viene riconosciuto il suddetto vantaggio (ad es. regolamento interno, disposizione di legge, etc.)
 - il soggetto beneficiario, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali;
 - l'importo.
- **deliberazioni aventi ad oggetto il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio e successivi atti dirigenziali di esecuzione delle stesse.**

Gli oggetti di tali atti devono essere sintetici, ma allo stesso tempo intellegibili, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati personali, in virtù dei quali non può essere riportato il nominativo della controparte:

 - deve essere espressamente riportata la dicitura “*Riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194, comma 1, lett. ___ del D.Lgs. n. 267/2000*”, con la specificazione della lettera corrispondente alla tipologia di debito da riconoscere;
 - devono essere sempre riportati gli estremi del provvedimento giurisdizionale sulla base del quale si procede al riconoscimento;
 - va indicato l'importo del debito da riconoscere.

✓ Elemento essenziale dei provvedimenti amministrativi è **la motivazione**, così come sancito dall'art. 3 della L.241/1990, pertanto “**Ogni provvedimento amministrativo, ... deve essere motivato... e la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione...**”, citazione che ai più potrà sembrare superflua, ma, purtroppo, necessaria, visto che, durante i controlli, è emersa più volte la carenza o finanche la mancanza di quello che è **presupposto imprescindibile** per la redazione di un atto amministrativo.

✓ I provvedimenti destinati a soggetti esterni all'Ente devono prevedere l'indicazione del relativo inoltro ai medesimi a cura della Direzione competente o, in caso di deroga, di altro soggetto appositamente specificato.

Si rammenta che, nel caso di un provvedimento destinato a modificare, rettificare, annullare o revocare un precedente atto, deve essere utilizzata la medesima tipologia scelta per il provvedimento principale su cui si interviene.

1. CORRETTA ALLEGAZIONE DOCUMENTI - COMUNICAZIONE DATI

Le carenze riscontrate in merito ai documenti allegati ed alla comunicazione dati sono emerse, oltre che dagli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa, anche dai report quadrimestrali per il monitoraggio delle azioni e delle misure individuate dal PTPCT, come di seguito meglio specificate:

✓ **Carenza di allegazione di documenti** necessari per la completezza e per la maggiore comprensione degli atti stessi, senza dimenticare che, qualora **la documentazione richiamata nelle de-**



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.

terminazioni viene semplicemente citata (ad es. istanze, scambi di corrispondenza ecc.), è **necessario che i riferimenti della stessa siano correttamente indicati, pertanto, qualsiasi tipo di corrispondenza tra l'Ente e l'esterno deve necessariamente passare dal protocollo generale** affinché ne possa essere documentato il passaggio e la tracciabilità.

✓ **Incongruenza informazioni fornite che si evincono dalla palese discordanza tra i dati inseriti nei report e i dati effettivi deducibili dagli atti stessi** (es. se nella scheda B relativa al monitoraggio di forniture lavori/beni e servizi ci sono in elenco 10 affidamenti, nella scheda A dovremmo avere almeno 20 dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi, ovvero la dichiarazione dell'affidatario e quella del fornitore - cfr. art. 1, c.3, del [Codice di comportamento](#)¹) *ed almeno altrettante dovrebbero essere le dichiarazioni sostitutive da parte della ditta (es. le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti, ne consegue il controllo di almeno il 10% di tali dichiarazioni, art. 4, c.3 del "Regolamento sul controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà"²)*

1. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI FINI DELLA TRASPARENZA.

Nel corso del monitoraggio semestrale dei dati pubblicati, dai responsabili della pubblicazione di Direzioni e Staff, nella sezione Amministrazione Trasparente è emerso che la principale causa di irregolarità normativa degli atti sottoposti a verifica consiste nel parziale o non compiuto adempimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dall'art. 29, comma 2 del D.lgs. n. 50/2016. Ciò ha reso necessario interventi di regolarizzazione da parte delle Direzioni interessate.

Pertanto, si ritiene necessario rammentare nuovamente alcuni degli adempimenti richiesti dal menzionato decreto, da effettuare nella **sezione "Amministrazione Trasparente"**, relativi a determinate tipologie di atti.

• CONSULENTI E COLLABORATORI - art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013:

All'interno della presente sottosezione devono essere pubblicati i dati concernenti gli incarichi di collaborazione o consulenza conferiti a soggetti esterni all'Ente, a qualsiasi titolo per i quali sia previsto un compenso.

In particolare, **devono essere pubblicati tempestivamente** e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico,

- a) gli **estremi dell'atto di conferimento** dell'incarico;
- b) il **soggetto percettore**;
- c) il **curriculum vitae** (al riguardo si coglie l'occasione per ribadire quanto atteso dalla [circolare del 29.10.2020 prot. n. 1212/SG Serv. Ist.](#), che invita a richiedere ai titolari di incarico l'autorizzazione alla pubblicazione o la compilazione di un secondo c.v. destinato alla pubblicazione, con i dati personali oscurati o, in alternativa una copia per la pubblicazione, così da **minimizzare i dati, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale de-**

¹ "Le disposizioni previste dal presente Codice, per quanto compatibile, si estendono a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, è previsto l'inserimento, a cura dei dirigenti responsabili, di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente Codice"

² "La percentuale di dichiarazioni da sottoporre a controllo a campione, preventivo ovvero successivo, non può essere inferiore al 10% dei procedimenti di uguale natura presentati nel corso dell'anno"



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.

gli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità (cfr. “*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*”);

- d) la **ragione dell'incarico, oggetto e durata**;
- e) i **dati relativi allo svolgimento di incarichi** o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- f) i **compensi**, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- g) l'attestazione dell'avvenuta **verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi**, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001.

La suddetta pubblicazione e la comunicazione da effettuare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, dei relativi dati ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo del D.Lgs. n. 165/2001, **sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi**.

In caso di **omessa pubblicazione** dei dati sopra menzionati, il pagamento del corrispettivo determina la **responsabilità del dirigente che l'ha disposto**, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una **sanzione pari alla somma corrisposta**, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 104/2010.

- **PROVVEDIMENTI - art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013:**

All'interno della presente sottosezione vanno **pubblicati e aggiornati ogni sei mesi**, gli elenchi dei provvedimenti finali, adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, dei seguenti procedimenti:

- **scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi**, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 (tale pubblicazione è assolta tramite il link alla sottosezione relativa ai “*Bandi di gara*”, ex art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013);
- **accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche**, ai sensi degli articoli 11 e 15 della L. n. 241/1990, tra cui, in particolare, gli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, i protocolli d'intesa e le convenzioni, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro.

- **SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI - artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.**

In particolare il menzionato art. 26 dispone che siano pubblicati:

- gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, **i criteri e le modalità** cui le amministrazioni devono attenersi **per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari** e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.

- gli **atti di concessione** di tali vantaggi economici di **importo superiore a mille euro**. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo. L'obbligo di pubblicazione riguarda l'**atto attributivo del vantaggio economico** e **non anche i provvedimenti contabili di impegno e di liquidazione**.

Qualora l'amministrazione **modifichi o revochi un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate** sul sito istituzionale **non devono essere sostituite** ma soltanto **integrate da apposita comunicazione** in cui si dia atto delle avvenute modificazioni (cfr. FAQ ANAC in materia di Trasparenza, n. 17.5 e 17.13)

In particolare, devono essere pubblicate, in un elenco annuale, in formato tabellare aperto, che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, le seguenti informazioni:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

La suddetta pubblicazione costituisce **condizione legale di efficacia** dei provvedimenti che dispongono attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 104/2010.

Si rammenta che **non devono essere pubblicati i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative a:**

- **stato di salute;**
- **situazione di disagio economico-sociale dell'interessato**

(cfr. art. 26, comma 4 del D.lgs. n. 33/2013 e "*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*" di cui alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali).

• **BANDI DI GARA E CONTRATTI – art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013:**

All'interno della presente sottosezione devono essere pubblicate una serie di informazioni inerenti alle **procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture**.

In particolare, la menzionata disposizione normativa prevede l'**obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare** i dati previsti dall'**art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012** e tutte le informazioni richieste dall'**art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016** inerenti agli **atti delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere**, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, come di seguito elencati:



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.

- CIG;
- **Procedura scelta del contraente;**
- **Oggetto del bando;**
- **Struttura proponente;**
- **Aggiudicatario;**
- **Importo di aggiudicazione;**
- **Data effettivo inizio lavori;**
- **Data ultimazione lavori;**
- **Importo somme liquidate;**
- Composizione della **commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti** (*ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162*);
- **elenchi dei verbali delle commissioni di gara;**
- **resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine dell'esecuzione.**

In riferimento alle norme in materia di pubblicità, si evidenzia quanto previsto dall'art. 51 della L.R. n.10/1993 "... L'ente appaltante, a conclusione della gara, anche se andata deserta, dà notizia per estratto, con le medesime forme di pubblicità osservate preventivamente, dello svolgimento della gara con espressa indicazione delle fasi del procedimento, delle imprese partecipanti, delle offerte pervenute e di ogni altra notizia utile. ...".

Come noto, il suddetto adempimento viene effettuato nell'Ente tramite il portale **ANACron** (Portale per la redazione online documentazione ANAC), con aggiornamento tempestivo delle informazioni e l'inserimento degli atti richiesti dalla **tabella degli obblighi di pubblicazione adottata dall'ANAC e allegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente**.

L'art. 29, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2019 ha previsto altresì la pubblicazione degli atti sopra menzionati sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) (www.serviziopubblici.it) e sulla piattaforma digitale presso l'ANAC.

In proposito, si segnala che il **D.L. n. 77 del 31/05/2021**, all'art. 53, comma 5, lettera a) sub 2) ha modificato il menzionato art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016, **eliminando il riferimento alla pubblicazione sul sito del MIT** e prevedendo che tutte le informazioni inerenti gli atti delle procedure per l'affidamento e l'**esecuzione** di appalti pubblici "*sono gestite e trasmesse tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici dell'ANAC attraverso le piattaforme telematiche ad essa interconnesse secondo le modalità indicate all'articolo 213, comma 9*",

L'Autorità garantisce, attraverso la suddetta Banca Dati, la pubblicazione dei dati ricevuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di accesso agli atti e riservatezza, la trasmissione dei dati all'ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea e la pubblicazione ai sensi dell'art. 73 dello stesso decreto legislativo.

Gli effetti degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi della soprariportata disposizione normativa decorrono dalla data di pubblicazione dei relativi dati nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

Nella disposizione normativa citata, tuttavia, non sono previsti i tempi di attuazione e, quindi, di piena operatività di tale sistema.

In materia di obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013, si rinvia, ad ogni buon fine, quale utile supporto per eventuali dubbi interpretativi ed applicativi delle suddette disposizioni, alle **FAQ dell'ANAC in materia di trasparenza**, aggiornate alla data del 30 luglio 2020, successivamente all'emanazione del PNA 2019-2021, disponibili al seguente link:



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.

[https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-trasparenza-sull-applicazione-del-d.lgs.-n.-33/2013-come-modificato-dal-d.lgs.-97/2016-\).](https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-trasparenza-sull-applicazione-del-d.lgs.-n.-33/2013-come-modificato-dal-d.lgs.-97/2016-)

1. RISPETTO DEI PRINCIPI E DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

Con riferimento specifico agli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza previsti dal sopra menzionato D.Lgs. n. 33/2013, e per altre finalità di pubblicità concernenti i provvedimenti amministrativi, è necessario richiamare l'attenzione delle SS.LL., nella qualità di soggetti responsabili della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti da pubblicare, sui connessi profili attinenti alla tutela della riservatezza dei dati personali, dettata dal **D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)**.

A seguito dell'entrata in vigore del **Regolamento generale UE/2016/679 sulla protezione dei dati** è cambiato il concetto stesso di **dato personale**³, per cui sono **dati personali** le informazioni che identificano o rendono identificabile, **direttamente o indirettamente**, una persona fisica e 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..

Particolarmente importanti sono:

- **i dati che permettono l'identificazione diretta**- come i dati anagrafici, le immagini, ecc. - e **i dati che permettono l'identificazione indiretta**, come un numero di identificazione (es. il codice fiscale, l'indirizzo IP, il numero di targa, ecc.);
- **i dati rientranti in particolari categorie**: si tratta dei dati c.d. "**sensibili**", cioè quelli che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale, l'art. 9, c.1⁴ del Regolamento UE ha incluso anche i **dati genetici**, i **dati biometrici** e quelli relativi all'**orientamento sessuale**;
- **i dati relativi a condanne penali e reati**: si tratta dei dati c.d. "**giudiziari**", di cui all'art. 10 del Regolamento, cioè quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitivi, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi del menzionato Regolamento europeo "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento" (art. 6, paragrafo 3, lett. b, del GDPR).

Pertanto, secondo le "*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*

³ Art. 4 del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679), in base al quale per dato personale si intende: "*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale*".

⁴ 1. È vietato trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.

soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, prima di mettere a disposizione sui siti web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali - in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati - occorre verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

Una volta accertata l’esistenza di un obbligo normativo di pubblicazione dell’atto o del documento, è **necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti**, nel rispetto dei principi previsti dalla normativa sopra menzionata, tra cui in particolare:

- **minimizzazione dei dati**, in base al quale i dati personali devono essere *“adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati”* (art. 5, paragrafo 1, lettera c), del GDPR);
- **esattezza e aggiornamento dei dati**, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per **cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti** rispetto alle finalità per le quali sono trattati (art. 5, paragrafo 1, lettera d), del GDPR).

I dati personali non pertinenti, eccedenti o la cui pubblicazione non sia realmente necessaria o che esulano dalla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto, non devono essere inseriti negli atti o nei documenti oggetto di pubblicazione *on line* (art. 7 bis, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013), ovvero, **non riportare tali informazioni nel testo dell’atto** (sia nell’oggetto, sia nel contenuto), **menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici**, richiamati **quali presupposto del provvedimento** (cfr. [Linee guida Garante privacy](#), deliberazione n. 243/2014), quindi, l’Ente è tenuto ad evitare il trattamento di dati personali e di dati identificativi che permettano di identificare l’interessato, ovvero l’identificazione deve avvenire solo in caso di necessità.

In linea generale, a fronte del principio di non eccedenza, **non è opportuna la diffusione di dati concernenti i recapiti personali degli interessati** (quali l’indirizzo di abitazione o di residenza, l’utenza di telefonia fissa o mobile, l’indirizzo di posta elettronica, il codice fiscale, le coordinate bancarie, l’indicatore ISEE, ecc.).

L’amministrazione può comunque disporre la pubblicazione sul proprio sito istituzionale di provvedimenti che non ha l’obbligo di pubblicare, procedendo, tuttavia, all’indicazione in forma anonima di tutti i dati personali eventualmente presenti (art. 7 bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013), con l’avvertenza che *“la prassi seguita da alcune amministrazioni di sostituire il nome e cognome dell’interessato con le sole iniziali è di per sé insufficiente”* occorrendo *“oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all’interessato che ne possono consentire l’identificazione anche a posteriori”* (cfr. [Linee guida Garante privacy](#), n. 243/2014)

Limiti più stringenti sono previsti nei casi in cui gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti abbiano ad oggetto **particolari categorie di dati personali (ex dati sensibili) e/o giudiziari** (artt. 9 e 10 del GDPR).

In tali ipotesi, ferme restando le restrizioni discendenti dagli illustrati principi di necessità, pertinenza e non eccedenza, **la diffusione del dato potrà avvenire a condizione che la stessa “risulti indispensabile rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”** (art. 7 bis, comma 4, D.Lgs. 33/2013) e che **l’amministrazione adotti idonee misure ed accorgimenti tecnici volti ad evitarne l’indicizzazione, la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web e la riutilizzabilità** (art. 7 bis, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

I responsabili della pubblicazione degli atti dovranno, pertanto, porre in essere la massima attenzione nella selezione delle particolari categorie di dati (ex dati sensibili) o giudiziari da inserire negli atti da pubblicare.



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.

Ai sensi dell'art. 7 bis, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, **è sempre vietata la diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.**

Oltre agli obblighi di pubblicazione *on line* per finalità di trasparenza, regolati dal D.Lgs. 33/2013, **permangono obblighi di pubblicità *on line* per finalità diverse, quali quelli volti a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli necessari a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi** (pubblicazione all'albo pretorio *on line* di deliberazioni, ordinanze o determinazioni, ecc.)

Anche per tali fattispecie occorre che l'Amministrazione, prima di mettere a disposizione sul proprio sito istituzionale atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, **verifichi che la normativa di settore preveda un obbligo di pubblicazione**, selezionando i dati personali da inserire ed accertando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni (cfr. Linee guida Garante privacy, n. 243/2014, parte II).

Ad esempio, nel caso degli atti aventi ad oggetto pagamenti di somme a soggetti privati a seguito di sentenze, va evitata l'indicazione dei dati personali degli stessi (nel caso di specie nome e cognome), inserendo soltanto gli estremi del relativo giudizio.

Sempre con riferimento agli **atti amministrativi** che vanno **pubblicati all'albo pretorio on line**, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e alle altre disposizioni che nel tempo hanno introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione di atti e documenti nell'albo pretorio per periodi di tempo differenziati, per finalità di **pubblicità legale**, è necessario richiamare l'attenzione anche sulla scrupolosa osservanza dei **circoscritti periodi di tempo per la pubblicazione** di atti contenenti dati personali, anche a garanzia del diritto all'oblio degli interessati.

In proposito, si fa presente che **le decisioni assunte dalle pubbliche amministrazioni in ordine all'attuazione degli obblighi di pubblicità sui siti *web* istituzionali, sono soggette al sindacato del "Garante" al fine di verificare che siano rispettati i principi in materia di protezione dei dati personali.**

1. SCRITTURE PRIVATE

Con riferimento specifico alle **scritture private, anche a seguito di ricorso al M.E.P.A., si ribadisce l'impegno a darne pronta comunicazione all'Ufficio Rogiti e conservazione digitale degli atti** (cfr. [circolare prot. n.394/Contr. del 24.10.2017](#)).

Si ritiene utile, ai fini della maggiore intellegibilità degli atti oltre che per agevolare l'attività istruttoria di controllo, **comunicare, unitamente al contratto, gli atti e/o attestazioni di seguito indicate:**

- determinazione a contrarre;
- determinazione di aggiudicazione;
- offerta economica;
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti di carattere generale e speciale e della conseguente avvenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016. Naturalmente, **tale attestazione deve essere espressamente inserita anche nella determinazione con cui si prende atto della stipula del relativo contratto.**
- attestazione inerente osservanza delle disposizioni antimafia, di cui al D.lgs. n. 159/2011;
- attestazione del rispetto delle previsioni di cui al Protocollo di legalità;
- osservanza degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti, ai sensi della L. n. 136/2010, con l'indicazione delle generalità del delegato ad operare sul conto corrente dedicato;



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.

- rispetto della L. n. 190/2012, sia con riferimento all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001, al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente ed al D.P.R. n. 62/2013;
- attestazione dichiarazione di conformità di cui alla L. n. 488/1999 (laddove richiesta dalla tipologia di affidamento);
- avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 642/1972.

Confidando nella fattiva collaborazione delle SS.LL., si invitano i destinatari della presente direttiva all'osservanza di quanto nella stessa indicato, nell'ottica di un progressivo e costante miglioramento della qualità degli atti e dei provvedimenti, quale garanzia di legalità ed efficienza dell'azione amministrativa, anche nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per ogni utile consultazione, si rammenta che la presente direttiva, unitamente alle altre ivi richiamate, è pubblicata sul sito web istituzionale, link "*Organigramma*", "*Segretario Generale*" "*Atti del Segretario Generale*".

Confidando nella consueta collaborazione, si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti,
Distinti Saluti

Responsabile Servizi Istituzionali
F.to Dott.ssa Giovanna D'Angelo

Il Segretario Generale
F.to Avv. Maria Angela Caponetti

Documento originale firmato digitalmente