



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO
URBANISTICA E BENI CULTURALI

Affari Generali, Giuridici ed Economici

Prot. Gen. Siar n. 123891 del 31/03/2020

Ai Settori del Dipartimento Urbanistica e Beni Culturali

demanioamarittimo.urbanistica@pec.regione.calabria.it

urbanistica.urbanistica@pec.regione.calabria.it

cartografico.urbanistica@pec.regione.calabria.it

borghi.centristorici.bbcc@pec.regione.calabria.it

e p.c. Al Dirigente Generale

del Dipartimento Urbanistica e Beni Culturali

dipartimento.urbanistica.bbcc@pec.regione.calabria.it

LORO SEDI

OGGETTO: “Sviluppo sistema di pubblicazione degli atti sul sito dipartimentale: aggiornamento, pubblicazioni e verifica rispetto privacy” – obiettivo operativo 1.2.14.3 - circolare.

Al Settore Affari Generali è assegnato l’obiettivo di organizzare al meglio il processo collegato alla pubblicazione on line degli atti, agendo contemporaneamente sia sulla contrazione dei tempi sia sul controllo della qualità dei dati da pubblicare. Se, infatti, è giusto garantire la necessaria trasparenza amministrativa e il processo di condivisione delle informazioni con i cittadini – per quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. - è altrettanto importante salvaguardare i dati personali secondo le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679.

La pubblicazione materiale dell’atto - decreto, delibera, norma, direttiva, circolare, comunicato, bando, avviso di gara e altro – rientra tra le competenze del Settore Affari Generali Giuridici ed Economici ma, com’è logico, la correttezza delle informazioni contenute nel provvedimento è da attribuirsi all’esclusiva responsabilità del Settore dove ne ricade la titolarità.

Tale ripartizione di competenze si evince puntualmente dal Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, laddove stabilisce che il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. si fonda sulla **responsabilizzazione di ogni singolo Settore e dei relativi dirigenti**, cui compete l’elaborazione, la trasmissione e **la pubblicazione dei dati e delle informazioni**.

Varie circolari dispositive dell’Amministrazione regionale - 397568/2019, 1773/2018, 302127/2018, 342051/2018 – che si susseguono sull’argomento confermano, in modo inequivocabile, come la **fase preparatoria alla pubblicazione del provvedimento è insita nella sua fase di redazione e adozione e consiste nella lettura del documento finale, comprensivo dei relativi allegati, ed omissione delle informazioni soggette a protezione dei dati personali (tra cui rientrano anche le firme o “sigle” apposte a margine di ogni pagina).**

In aderenza a tali disposizioni ne consegue che è **in capo** ai Settori, in particolare **al responsabile del procedimento dell’atto adottato**, l’obbligo di controllare la regolarità dei dati da pubblicare e quindi di **provvedere**, nel caso, **a oscurare i dati personali**, ritenuti sensibili o, comunque, particolari (firme autografe, codici fiscali, coordinate bancarie, domiciliazione, numeri telefonici etc.), che implicano l’adozione di misure di riservatezza a tutela del diritto alla privacy.

La spettanza di tale obbligo è da intendersi ulteriormente rafforzata dall’**univoca e non delegabile responsabilità al trattamento dei dati per le procedure di competenza attribuita**, dalla Direzione scrivente, **a ciascun responsabile del procedimento**, in esecuzione della DGR 626/2018 e del DPGR 41/2019.

Si rammenta, a riguardo, che ogni atto, già in fase di redazione, deve **rispettare i principi di pertinenza e necessità** delle informazioni in esso riportate e non deve contenere dati personali eccedenti: la valutazione di non eccedenza è precipuo compito dei firmatari che adottano il provvedimento stesso. Agli stessi principi deve essere uniformata l'attività di allegazione agli atti: gli allegati devono essere strettamente necessari e "ripuliti" da tutti i dati sensibili.

L'eventualità che il documento da pubblicare o pubblicato, sia stato prodotto e adottato in un periodo antecedente rispetto all'incarico dell'attuale dirigenza di Settore o prima dell'entrata in vigore delle disposizioni, di derivazione comunitaria, sui limiti di pubblicazione dei dati personali, non esime il Settore, in cui ne ricade oggi la competenza, dal derivante onere di provvedere a oscurarne i dati necessari a tutela della privacy.

Per la pubblicazione dei dati obbligatori del Dipartimento è bene rammentare che, nel corso del 2019, sono stati confermati dai rispettivi Dirigenti i referenti per ogni Settore, già individuati con le precedenti note SIAR n. 396824 del 23/11/2018 n. 429281 del 17/12/2018 a firma del Dirigente Generale. Con nota prot. SIAR n. 125838 del 27/03/2019 della scrivente Direzione, i dipendenti individuati sono stati avviati alla formazione specifica in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati e, in particolare, sui rapporti tra "trasparenza e protezione dei dati personali" e, con apposite mail indirizzate all'RPCT, sono state richieste ed ottenute tutte le relative abilitazioni per operare nell'ambito del sistema P.A. 33. Con successive note SIAR n. 161143 del 19/04/2019 e n. 351082 del 10/10/2019 inviate dalla Direzione scrivente, tutti i Settori del Dipartimento sono stati sollecitati al rispetto degli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati sul portale della Trasparenza mediante P.A. 33 ed è stato posto in evidenza, come già detto, che il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha modo di stabilire che **"il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo Settore e dei relativi dirigenti, cui compete l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni"** (cfr. Allegato I – parte II - par. 1.5 D.G.R. n. 36/2019).

Per quanto concerne, invece, la pubblicazione dei provvedimenti sul sito del Dipartimento, ciascuna Direzione è tenuta a trasmettere, tramite PEC, a questo Settore l'atto subito dopo la sua adozione, nel pieno rispetto delle azioni di protezione e oscuramento dei dati personali, come previsto dalla citata disposizione n. 397568 del 18.11.2019 della Direzione Generale del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane". Ricevuti gli atti, trasmessi nell'osservanza della predetta disposizione, **questo Settore provvederà alla trasformazione nel formato PDF/A e alla loro pubblicazione, ordinariamente entro quattro giorni**, e si occuperà, inoltre, del loro invio alla Direzione Generale per la successiva pubblicazione sul B.U.R.C.

Nel caso in cui dovessero essere riscontrati dati personali eccedenti o non debitamente oscurati, questo Settore provvederà, entro tre giorni dalla ricezione, a rimettere il provvedimento al Settore di provenienza che dovrà provvedere, tempestivamente, alle necessarie azioni di rettifica.

Questo Settore, al fine di migliorare l'efficienza di tale procedura, predisporrà due report semestrali, intermedio e finale, attraverso i quali tutti i Settori del Dipartimento potranno verificare il funzionamento del sistema e il livello di tutela dei dati personali.

Nel rammentare che la responsabilità dei dati pubblicati è posta in capo al Dipartimento, si raccomanda il puntuale rispetto di quanto in precedenza illustrato, evidenziando che eventuali condotte difformi dalle richiamate prescrizioni normative possono costituire un illecito trattamento dei dati personali con conseguente esposizione dell'Amministrazione regionale a richieste risarcitorie foriere di danno e responsabilità.

La presente nota, che sarà pubblicata sul sito dipartimentale, viene trasmessa a tutti i Dirigenti di questo Dipartimento con richiesta di diffonderla a tutto il personale.

Distinti saluti

Firmato

Il Dirigente del Settore
dott. Giovanni Pulvirenti