



## REGOLAMENTO PER LA TRASMISSIONE DEI DATI DA PUBBLICARE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE

### Art.1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a. **Amministrazione Trasparente (AT)** la sezione del sito istituzionale dell'AdSP destinata alla pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs 97/2016, disponibile al seguente link <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it>.
- b. **Dato** il/i documento/i o qualsiasi tipo di informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013;
- c. **Dato personale** è 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 (art.4 Regolamento UE 2016/679);
- d. **Dati sensibili/particolari** i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, i dati genetici e biometrici nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" (art.9 Regolamento UE 2016/679);
- e. **Dati giudiziari** "i dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza" (art.10 Regolamento UE 2016/679);
- f. **Responsabili della produzione del dato** i Dirigenti e i Funzionari apicali tenuti all'individuazione e/o elaborazione del dato da trasmettere per la pubblicazione in AT, come individuati nell'allegato al PTPCT "*Elenco degli obblighi di pubblicazione dell'AdSP*";
- g. **Responsabili della trasmissione del dato** i referenti per le attività in materia di anticorruzione e trasparenza individuati in ciascun'Area/Servizio/Ufficio dell'AdSP. Allorché il dato da pubblicare sia il risultato della collaborazione di due o più uffici responsabile della trasmissione sarà il referente dell'ufficio titolare dell'ultima fase del procedimento;



- h. **Responsabili della pubblicazione del dato** l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e l'Ufficio Informatica, per come individuati nell'allegato al PTPCT "*Obblighi di pubblicazione dell'AdSP*", tenuti ad assicurare la pubblicazione del dato in AT;
- i. **Accesso civico semplice** il diritto di chiunque di chiedere all'Amministrazione documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 co.1, nei casi in cui tale pubblicazione sia stata omessa;
- j. **RPCT** il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AdSP;
- k. **Referenti per le attività in materia di anticorruzione e trasparenza** i soggetti individuati presso ciascun'Area/Servizio/Ufficio che hanno il compito di collaborare stabilmente con il RPCT secondo le modalità che andranno concordate con l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza;
- l. **File "elenco degli obblighi di pubblicazione dell'AdSP"** il documento che specifica gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013, Esso viene aggiornato annualmente dall'Amministrazione in sede di approvazione del PTPCT, costituisce un allegato del medesimo Piano e si considera allegato fondamentale del presente regolamento.

## Art.2 Fonti normative di riferimento

Le principali fonti normative di riferimento del presente Regolamento sono:

- il d.lgs 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", come modificato dal d.lgs.97/2016, (c.d. decreto trasparenza);
- la delibera Anac n.1310 del 28/12/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute del d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016*";
- il d.lgs 196/2003 Codice in materia di dati personali;
- il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- 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 soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" del Garante dei dati personali, allegate alla deliberazione n.243 del 15/5/2014

Per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati dal regolamento in oggetto si rinvia alla succitata normativa.



Autorità di Sistema Portuale  
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,  
Termini Imerese, Trapani,  
Porto Empedocle

### **Art.3 Finalità**

Il presente regolamento ha lo scopo di definire le modalità di trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'AdSP e disciplinare i flussi informativi tra le Aree/Servizi/Uffici coinvolti.

Ciò al fine di assicurare la trasparenza dell'operato dell'AdSP, intesa come *“accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dall'Amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art.1 decreto trasparenza).

La piena conoscibilità dell'operato dell'Amministrazione favorisce infatti il rispetto dei principi di efficacia, efficienza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa e concorre al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Il rispetto del principio di trasparenza dovrà essere bilanciato con quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui all'articolo 2. Nelle pubblicazioni di cui al presente regolamento, pertanto, dovranno essere resi non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza perseguite.

Resta fuori dal presente regolamento la materia delle pubblicazioni obbligatorie (introdotte da specifiche disposizioni di legge) non riconducibili a finalità di trasparenza (ad es. pubblicazioni sull'albo pretorio).

Rimangono fuori dall'ambito di applicazione del presente regolamento anche le pubblicazioni su sezioni dedicate del sito istituzionale effettuate autonomamente dell'Ufficio gare e Contratti, dell'Area Demanio e Beni Patrimoniali, dall'Area Operativa o da altri uffici dell'Amministrazione per finalità specifiche.

### **Art.4 Ambito oggettivo di applicazione**

I dati da pubblicare nella sezione AT del sito istituzionale sono quelli identificati dal d.lgs 33/2013, come modificato dal d.lgs 97/2016, riportati sinteticamente nel file *“elenco degli obblighi di pubblicazione dell'AdSP”*.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria dovranno essere inviati dai responsabili per la trasmissione all'indirizzo [trasparenza@portpalermo.it](mailto:trasparenza@portpalermo.it). La mail dovrà avere come oggetto *“Da pubblicare in AT -....”*.

Il dato dovrà essere trasmesso in formato pdf di tipo A, nel rispetto delle indicazioni contenute nel successivo articolo 6.

Nella mail di trasmissione dovranno essere fornite le seguenti indicazioni:



Autorità di Sistema Portuale  
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,  
Termini Imerese, Trapani,  
Porto Empedocle

- nome del file trasmesso (dato da pubblicare);
- oggetto della pubblicazione;
- sottosezione in cui il dato deve essere pubblicato;
- eventuali specifiche o allegati ulteriori che si desidera inserire nella pubblicazione.

Per la trasmissione dei dati relativi alle diverse sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente è facoltà del RPCT elaborare dei format dedicati da rendere immediatamente disponibili a tutti gli uffici

Per la trasmissione dei dati da pubblicare nella sottosezione dell'Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti" i Dirigenti e Funzionari apicali degli uffici coinvolti (Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, Ufficio Gare e Contratti, Ufficio Informatica) dovranno concordare le modalità di importazione dei dati pubblicati nel portale per le gare telematiche dell'Amministrazione.

### **Art.5 Ambito soggettivo di applicazione**

Sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel presente regolamento tutti i dipendenti dell'AdSP, in particolare i Dirigenti e i Funzionari apicali indicati come responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati nel file "*elenco degli obblighi di pubblicazione dell'AdSP*". allegato al presente regolamento.

Partecipano al processo finalizzato ad assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in AT nelle modalità descritte nel presente regolamento in particolare i seguenti soggetti:

- **I responsabili della produzione** hanno il compito di assicurare la produzione dei dati di competenza oggetto di pubblicazione obbligatoria, per come individuati dal file "*elenco degli obblighi di pubblicazione dell'AdSP*". Essi hanno altresì il compito di assicurare l'aggiornamento dei dati trasmessi;
- **I responsabili della trasmissione** hanno il compito di inviare al responsabile della pubblicazione, i dati di competenza della propria Area/Servizio/Ufficio, oggetto di pubblicazione obbligatoria. I dati dovranno essere trasmessi nel rispetto di quanto stabilito nelle norme del presente regolamento;
- **I responsabili della pubblicazione**, una volta ricevuto il dato provvedono ad effettuarne tempestivamente la pubblicazione nella sezione indicata e a darne immediato riscontro via mail al responsabile della trasmissione;
- **Il RPCT** ha il dovere di vigilare sul rispetto del presente regolamento e assicurare che la pubblicazione in AT avvenga nel rispetto dei tempi e dei modi previsti dal decreto trasparenza e dalle norme collegate. A tal fine può fornire istruzioni operative, chiarimenti e fissare scadenze.



Autorità di Sistema Portuale  
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,  
Termini Imerese, Trapani,  
Porto Empedocle

I referenti in materia di anticorruzione e trasparenza hanno il compito di coadiuvare il proprio Dirigente/Funziario apicale nell'attività di produzione dei dati di competenza da trasmettere, nonché nella successiva fase di monitoraggio e aggiornamento dei dati trasmessi.

Nel caso in cui alcuni Dirigenti o Funzionari apicali vengano incaricati dal RPCT di procedere autonomamente alla pubblicazione dei dati di propria competenza sarà cura dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e dell'Ufficio Informatica fornire le necessarie istruzioni e concordare le modalità di collaborazione al processo di pubblicazione e validazione dei dati.

### **Art.6 Ruolo dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e dell'Ufficio Informatica**

L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza ha il compito di monitorare costantemente l'indirizzo [trasparenza@portpalermo.it](mailto:trasparenza@portpalermo.it) in modo da assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti in Amministrazione Trasparente, anche tramite l'immediato inoltro all'Ufficio Informatica laddove il dato da pubblicare sia di competenza di quest'ultimo.

L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, su indicazione del RPCT, può organizzare incontri, in materia di trasparenza con i responsabili della trasmissione dei dati e con i loro referenti, al fine di favorire l'aggiornamento periodico sugli obblighi di pubblicazione.

### **Art.7 Formato e qualità del dato**

Tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, devono essere conformi all'originale, completi e di facile consultazione. Essi inoltre devono essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, salvo l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Per tale ragione l'AdSP non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

I responsabili della trasmissione devono inoltrare le informazioni da pubblicare, previo oscuramento dei dati personali e/o sensibili come descritto nel successivo articolo.

### **Art.8 Limiti alla trasparenza**

Per assicurare il rispetto dei principi stabiliti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali ciascun responsabile della trasmissione del dato, una volta verificata la sussistenza di un preciso obbligo di pubblicazione del dato in AT, nel rispetto della tempistica prevista dal file "*elenco degli obblighi di pubblicazione dell'AdSP*", dovrà:

- predisporre il documento da trasmettere per la pubblicazione in un formato di tipo aperto (pdf di tipo A) assicurando la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;



- selezionare i dati personali (necessari e proporzionati) da inserire nella pubblicazione oscurando quelli non pertinenti/necessari e i dati sensibili o giudiziari eventualmente presenti e non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza (ad es. in un *curriculum vitae* andranno certamente oscurati il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, lo stato civile, l'eventuale foto personale, il domicilio, la residenza, i numeri telefonici e i recapiti privati, la firma autografa di sottoscrizione).

### **Art.9 Tempistica della pubblicazione e aggiornamento del dato**

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati nel rispetto delle scadenze indicate nel file "*elenco degli obblighi di pubblicazione dell'AdSP*" nella colonna "aggiornamento" (es. annuale, semestrale, trimestrale, tempestivo). Per tale ragione i responsabili della trasmissione sono tenuti a inviare i dati per la pubblicazione nel rispetto della tempistica prevista.

Gli stessi dati devono essere tenuti costantemente aggiornati. Qualsiasi modifica intervenuta nei dati già pubblicati dovrà quindi essere tempestivamente comunicata dal responsabile della trasmissione del dato al responsabile per la pubblicazione, per il necessario aggiornamento.

### **Art.10 Durata della pubblicazione**

Secondo quanto previsto dall'art. 8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013 documenti, informazioni e dati, oggetto di specifici obblighi di pubblicazione, devono essere pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a quando producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, co. 2 e 15, co. 4 del medesimo decreto (per titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo titolari di incarichi di collaborazione o consulenza).

Decorso detti termini i dati pubblicati dovranno essere rimossi dai responsabili della pubblicazione. La trasparenza dell'attività dell'Amministrazione sarà comunque assicurata mediante la possibilità, per qualunque interessato, di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

### **Art.11 Monitoraggio sulle pubblicazioni effettuate**

È responsabilità del RPCT monitorare il corretto popolamento delle diverse sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente, la completezza dei dati pubblicati e sollecitare il recupero di quelli mancanti.



Autorità di Sistema Portuale  
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,  
Termini Imerese, Trapani,  
Porto Empedocle

### **Art.12 Entrata in vigore**

Il presente regolamento, approvato con Decreto n.754/2020 entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'AdSP, nella sezione "Disposizioni generali" disponibile al seguente link:  
<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general.html>.