

LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Autori:

Dott.ssa Alessia Cifaldi
Dott. Giuseppe Napolitano

UOS Privacy

Approvato da:

Avv. Stefano Rotondo

DPO ASL Napoli 3 SUD

Adottato da:

Dott. Giuseppe Russo

**Direttore Generale ASL
Napoli 3 Sud**

STORICO DELLE REVISIONI			
Vers.	Data di rilascio	Motivo della revisione	Autori
1.0	11/2024	Prima versione	Dott.ssa Alessia Cifaldi Dott. Giuseppe Napolitano UOS Privacy
L'ultima revisione sostituisce qualsiasi revisione precedente.			

LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Le presenti linee guida, redatte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.lgs. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016 in materia di “diritto di accesso, obbligo di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della PA”, nonché dai provvedimenti dell’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, tenendo conto dei principi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), hanno la finalità di definire un quadro unitario delle modalità e delle misure idonee da applicare nel caso si effettuino attività di diffusione di dati personali sul sito web istituzionale per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità della Pubblica Amministrazione.

Al riguardo, giova evidenziare che gli obblighi di pubblicazione online di dati per finalità di “trasparenza” sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013 e nella normativa vigente in materia avente ad oggetto le “*informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”.

Invece, gli obblighi di pubblicità online di dati, informazioni e documenti della P.A. con finalità diverse da quelle approvate in materia di trasparenza sono volti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (pubblicità integrativa dell’efficacia, dichiarativa, notizia).

In tutti i casi in cui, indipendentemente dalla finalità perseguita, ricorra un obbligo di pubblicazione online di dati, informazioni e documenti che comportino un trattamento di dati personali (afferenti esclusivamente a persone fisiche), **è necessario contemperare le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti, le libertà fondamentali e la dignità dell’interessato**, nel rispetto dei principi di riservatezza, integrità, minimizzazione dei dati, limitazione della finalità, necessità, pertinenza e non eccedenza, liceità, correttezza e trasparenza nel trattamento dei dati stessi.

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a individuare accorgimenti tecnici per la protezione dei dati personali volti a impedire la indiscriminata e incondizionata reperibilità degli stessi in Internet e garantire il rispetto dei principi di qualità ed esattezza dei dati, delimitando la durata della loro disponibilità online.

Al fine di fornire indicazioni operative, di seguito vengono enucleati i principi cardine da osservare nella pubblicazione, sul sito istituzionale di questa Azienda, di atti e documenti che comportano un trattamento di dati personali.

PRINCIPI INDEROGABILI SULLA PUBBLICAZIONE

La Pubblica Amministrazione, sin dalle fasi iniziali di redazione dei documenti da pubblicare, è tenuta a effettuare un controllo sui dati che saranno oggetto di pubblicazione, al fine di verificare la congruenza con i principi di seguito esposti ed evitare una violazione dei diritti dei soggetti interessati.

In primis, si segnala che la diffusione di dati personali da parte di soggetti pubblici è ammessa solo nel caso in cui si ravvisi un obbligo espresso in specifica norma di legge o regolamento. Laddove sussista un obbligo normativo che imponga la pubblicazione sul sito istituzionale di atti o documenti contenenti dati personali è necessario **che l'Amministrazione provveda a verificare**, caso per caso, prima di mettere a disposizione sul proprio sito istituzionale atti e documenti amministrativi, sia in formato integrale che per estratto (compresi gli allegati), se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

Ciò al fine di garantire il rispetto del principio di minimizzazione del trattamento dei dati, secondo il quale è necessario **ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali** ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possano essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

La Pubblica Amministrazione è tenuta, inoltre, al rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza del trattamento dei dati, che comportano la necessità di non pubblicare dati personali non pertinenti, limitandosi alla pubblicazione dei soli dati indispensabili alla corretta esecuzione del trattamento.

Non è possibile, quindi, procedere alla diffusione di dati ulteriori rispetto a quelli per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, a meno che tali dati non vengano resi effettivamente anonimi e non vi sia la possibilità di identificare gli interessati, nemmeno indirettamente e in un momento successivo.

È vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione 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.

Si precisa, inoltre, che il procedimento di selezione dei dati personali che possono essere resi conoscibili online deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni siano idonee, anche indirettamente, a rivelare l'origine razziale, etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale ("dati particolari" già "dati sensibili"), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("dati giudiziari") (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del Codice in materia di protezione dei dati personali).

I dati particolari (già "dati sensibili") e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui ciò sia previsto da una espressa disposizione di legge e di effettuare il trattamento solo nel caso in cui sia in concreto "indispensabile" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia quando la stessa non possa essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e 4, del d. lgs. n. 33/2013).

cit.; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del Codice).

Pertanto, come rappresentato dal Garante sia nel parere del 7 febbraio 2013 (doc. web 2243168), sia nelle *"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 5 maggio 2014, nonché dall'ANAC nel Comunicato del Presidente del 3 luglio 2024, gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati particolari (già sensibili). In proposito può risultare utile non riportare tali informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se nel caso, indicare codici numerici.

INDICIZZAZIONE SUI MOTORI DI RICERCA

La Pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare misure per impedire l'indicizzazione dei dati particolari (già noti come sensibili) da parte dei motori di ricerca e il loro riutilizzo.

In particolare, l'obbligo di indicizzazione nei motori di ricerca, durante il periodo di pubblicazione obbligatoria, è limitato ai soli dati individuati ai sensi delle disposizioni in materia di trasparenza e collocati nella sezione "Amministrazione trasparente", con esclusione di altri dati che si ha l'obbligo di pubblicare per finalità diverse da quelle di "trasparenza" (es. pubblicità legale sull'albo pretorio etc.).

In ogni caso non possono essere indicizzati (e quindi reperibili attraverso i motori di ricerca) i dati particolari e giudiziari.

DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER FINALITÀ DI TRASPARENZA

L'art.8, comma 3 del D.Lgs. 33/2013 pone un termine generale di **mantenimento online delle informazioni pari a cinque anni**.

Tuttavia, tale termine quinquennale può essere derogato in alcuni casi, espressamente previsti.

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 P.A., che vengono aggiornati e possono restare online oltre i cinque anni, fino alla scadenza del loro mandato);
- i dati riguardanti i titolari di incarichi politici, i dirigenti, i consulenti e i collaboratori (che devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla scadenza dell'incarico);

- i dati per i quali è previsto un termine diverso dalla normativa in materia di privacy.

È bene sottolineare che, in ogni caso, una volta raggiunti gli scopi per i quali i dati personali sono stati resi pubblici, gli stessi devono essere oscurati anche prima del termine dei 5 anni.

Decorso il termine quinquennale previsto dal D.Lgs. 33/2013, sarà possibile conservare i provvedimenti adottati, collocandoli in un'apposita sezione di "archivio", esclusivamente ad uso interno del personale aziendale appositamente autorizzato. Infatti, tale conservazione, potrà avvenire esclusivamente con lo scopo di facilitare l'attività dell'Amministrazione. In nessun caso l'archivio potrà essere reso accessibile all'utenza.

Si rammenta che, preventivamente all'archiviazione documentale, sarà necessario procedere all'oscuramento dei dati personali e di qualsiasi altra informazione da cui sia possibile l'identificazione, anche indiretta, di persone fisiche interessate (nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, matricola etc.)

Resta ferma la possibilità di consultare il documento completo tramite una rituale richiesta di accesso agli atti amministrativi ex L. 241/90 presso gli uffici aziendali che detengono i dati, nonché eventuale esercizio del diritto di accesso civico ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. 33/2013.

DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER FINALITA' DI PUBBLICITA' LEGALE

Gli atti e provvedimenti amministrativi devono essere resi accessibili sul sito istituzionale dell'ente per il tempo previsto dalla specifica normativa di riferimento.

Si evidenzia, quindi, che le **delibere e determine dirigenziali devono essere pubblicate sull'albo pretorio per 15 giorni consecutivi o per il diverso termine, previsto dalla normativa di riferimento.** Laddove, nella normativa specifica non sia previsto un limite temporale alla pubblicazione degli atti, l'Amministrazione deve individuare un termine congruo per mantenerli online. Tale lasso di tempo non può essere superiore al periodo ritenuto necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati personali sono resi pubblici.

Decorso il termine di pubblicazione summenzionato, non sarà possibile mantenere un archivio storico dell'albo pretorio.

Pertanto, decorso il termine di pubblicazione previsto dalla specifica normativa di riferimento, questa Amministrazione potrà mantenere, nel proprio sito web istituzionale, gli atti e documenti pubblicati, collocandoli nelle apposite sezioni dell'"Amministrazione Trasparente", ai fini di ottemperare agli obblighi di trasparenza.

CONTROLLO DEGLI ATTI IN PUBBLICAZIONE

Il Responsabile della struttura procedente, in qualità di delegato del Titolare del Trattamento, fin dalla fase di redazione del provvedimento, avrà cura di verificare che lo stesso sia privo di dati particolari e giudiziari (es. dati relativi allo stato di salute, dati relativi a condanne

penali), nonché di dati personali comuni che, anche indirettamente, possano arrecare un pregiudizio all'interessato.

Il predetto Responsabile avrà cura, altresì, di verificare la durata dell'efficacia dell'atto oggetto di pubblicazione, assicurando che lo stesso non sia visibile decorso il termine quinquennale (o diverso termine di pubblicazione, previsto dalla normativa vigente).

PRINCIPI GENERALI PER LA PUBBLICAZIONE DI DELIBERAZIONI E DETERMINE DIRIGENZIALI

Le strutture aziendali che predispongono proposte di deliberazioni e determine dirigenziali, laddove ravvisino la presenza di dati personali, dovranno oscurare gli stessi, nel corpo del testo, utilizzando la funzionalità dell'applicativo in uso denominata "atto soggetto a privacy", avendo cura di verificare che i dati siano oscurati anche nell'oggetto, in modo da garantire la pubblicazione della versione oscurata del provvedimento. Il documento in chiaro sarà reso visibile solo agli uffici preposti alla predisposizione e al controllo dell'atto.

Parimenti, tale operazione dovrà essere effettuata anche per gli eventuali allegati, la cui pubblicazione sia ritenuta indispensabile.

A titolo esemplificativo, in caso di determine di liquidazione, si può procedere alla pubblicazione della sola determina, evitando di allegare alla stessa le fatture, in quanto trattasi di documenti contenenti i dati identificativi (es. codice fiscale, partita iva, codice IBAN, indirizzo etc.) dei professionisti/consulenti/soggetti esterni affidatari di un servizio o incarico da parte dell'ASL. Tali dati dovranno tuttavia essere tenuti agli atti delle articolazioni procedenti nella loro forma originale per consentire possibili controlli sull'operato dell'Amministrazione, sia da parte della Magistratura contabile che dei soggetti aventi diritto. Si suggerisce di non indicare nemmeno nell'oggetto della determina riferimenti a persone fisiche, anche se di tipo indiretto (es. nominativo delle parti di un giudizio, riferimento puntuale a circostanze che consentirebbero di risalire all'identità di persone fisiche).

CONCORSI – AVVISI – BANDI

Il D.lgs 33/2013 regola, tra l'altro, la pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale.

Nell'ambito di tali procedure, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione, nonché i criteri di valutazione adottati dalla Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, comprensive dei candidati idonei non vincitori.

In merito al diario delle prove, si precisa che la pubblicazione dello stesso potrà liberamente essere effettuata sul sito web istituzionale, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Relativamente agli esiti delle prove concorsuali e alle graduatorie finali, si precisa che la pubblicazione assolve alla funzione di rendere pubbliche le decisioni adottate dalla commissione esaminatrice, anche al fine di consentire agli interessati l'attivazione delle forme di tutela dei propri diritti, nonché il controllo della legittimità delle procedure

concorsuali e selettive. In ogni caso, è sempre necessario garantire la pubblicazione dei dati pertinenti e non eccedenti riferiti agli interessati.

L'Amministrazione è, altresì, tenuta, come indicato dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, nell'ambito dell'espletamento delle procedure selettive, ad adottare tecniche di anonimizzazione o pseudonimizzazione dei dati personali riferiti ai candidati.

A tal fine, **una tecnica valida da adottare è la sostituzione dei nominativi dei candidati con un identificativo numerico**, da associare agli stessi in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale e da utilizzare nell'espletamento di tutte le fasi della stessa. Tale metodo dovrebbe essere adottato sia per la pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva, che per gli esclusi dalla medesima. Limitatamente ai motivi di esclusione, si raccomanda di limitarsi a rinviare a quanto previsto nel bando, evitando di indicare informazioni ultronee.

L'utilizzo delle sole iniziali non costituisce un valido metodo di anonimizzazione, in quanto tale tecnica di oscuramento dell'identità è inefficace e può comportare, seppur incidentalmente, il riconoscimento degli interessati anche da parte di soggetti che non sono tenuti a conoscerne l'identità, con potenziali pregiudizi per le persone coinvolte.

A tal proposito, si rammenta che il Gruppo di Lavoro Art. 29, Parere 05/2014 sulle tecniche di anonimizzazione, WP216, ha inteso che *"per identificazione non si intende solo la possibilità di recuperare il nome e/o l'indirizzo di una persona, ma anche la potenziale identificabilità mediante individuazione, correlabilità e deduzione"*.

In tal senso, si è espressa anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che, nel comunicato del 3 luglio 2024, ha precisato che "la prassi seguita da alcune Amministrazioni di sostituire il nome e cognome dell'interessato con le sole iniziali non è sufficiente a considerare anonimizzati i dati personali contenuti negli atti e documenti pubblicati online".

Solo laddove non fosse possibile adottare le misure summenzionate, l'Amministrazione, fornendo adeguata motivazione, potrà limitarsi alla pubblicazione delle sole informazioni identificative strettamente necessarie (quali nome e cognome del candidato e, solo in caso di omonimie, sarà possibile indicare l'anno di nascita).

Pertanto, la pubblicazione di informazioni non essenziali quali, ad esempio, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo, recapito e-mail e/o telefonico, potrà avvenire solo se espressamente previsto da disposizioni normative.

Non sarà in nessun caso possibile procedere alla pubblicazione di dati particolari (ex "sensibili") quali dati relativi allo stato di salute, ivi compresi i riferimenti a condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

In caso di bandi che prevedono la presenza di quote riservate a categorie protette (Legge 68/1999) o beneficiari di normative specifiche (es. Legge 104/1992), i dati dei soggetti iscritti alla procedura dovranno essere anonimizzati o pseudonomizzati.

Si evidenzia che per contemperare gli obblighi di trasparenza con il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, la Pubblica Amministrazione dovrà procedere alla pubblicazione della graduatoria finale e quella degli idonei non vincitori, avendo cura di evitare di pubblicare l'elenco dei candidati non ritenuti idonei.

Per quanto attiene alle graduatorie delle prove intermedie, non sarà possibile procedere alla pubblicazione, a meno che non sia stato adottato il metodo dell'identificazione numerica dei candidati, ossia l'assegnazione a ciascuno di essi di un codice univoco identificativo per l'intera procedura concorsuale.

Tuttavia, sarebbe auspicabile predisporre un'apposita sezione del sito istituzionale, dedicata alle procedure concorsuali, in modo da consentire a ciascun candidato la visione del proprio elaborato nonché l'esito delle prove sostenute (intermedie e finale), previo accesso tramite credenziali univoche.

Per i soli concorsi indetti per l'individuazione di Direttori di Struttura Complessa, ai sensi della L. 502/1992, sul sito web istituzionale, prima della nomina, devono essere pubblicati: il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, i criteri di attribuzione del punteggio, la graduatoria dei candidati e la relazione della Commissione.

PROCEDURE DI GARA

Le strutture aziendali addette all'espletamento delle procedure di gara, sono tenute ad oscurare i dati personali, sia identificativi che particolari (ex "sensibili"), laddove presenti, evitando di creare possibili pregiudizi ai danni dei soggetti interessati. Tale principio è stato recentemente ribadito dal comunicato del Presidente dell'ANAC emanato in data 3 luglio 2024.

DATI DEI DIPENDENTI

Nei provvedimenti relativi al personale dipendente, si rende necessario omettere i dati personali la cui diffusione potrebbe dare origine a pregiudizi nei confronti degli interessati (es. furto di identità, fenomeni di stalking, ecc.). Di conseguenza, è opportuno limitarsi alla pubblicazione dei soli dati identificativi essenziali quali, ad esempio, nome e cognome. Tuttavia, è sempre preferibile adottare tecniche di anonimizzazione o pseudonimizzazione dei dati per una pubblicazione in nessun modo lesiva della riservatezza degli interessati.

Si rammenta che l'utilizzo del numero di matricola del dipendente in luogo del nominativo non costituisce una valida tecnica di anonimizzazione, dal momento che è possibile risalire all'identità dell'interessato (cfr. ex multis Provvedimento dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali n.34 del 27.01.2021).

CURRICULUM VITAE

Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, occorre operare un'attenta selezione dei dati in essi contenuti, onde evitare lesioni della riservatezza degli interessati.

Sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle

tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato).

Sono da considerarsi informazioni eccedenti, a titolo esemplificativo, i recapiti personali, il codice fiscale la data di nascita e la firma autografa degli interessati, la cui pubblicazione deve essere evitata al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità. Non devono essere mai pubblicate informazioni quali l'appartenenza a categorie protette collegate allo stato di salute (Legge 12 marzo 1999, n.68) o a precedenti penali.

RIFERIMENTI AD ATTI GIUDIZIARI

Laddove negli atti oggetto di pubblicazione siano presenti dati relativi ad atti giudiziari, si rammenta alle strutture aziendali che i dati personali relativi alle parti di un giudizio, sia esso di tipo civile, penale o amministrativo, devono essere omessi.

Parimenti è preferibile non inserire il numero di R.G. e il riferimento a note interne dalle quali sia possibile identificare, sebbene indirettamente, gli interessati.

PROFILI DI RESPONSABILITÀ

Tutte le pubblicazioni effettuate senza tener conto delle presenti indicazioni potrebbero creare lesioni della privacy ai soggetti interessati, esponendo al contempo l'Amministrazione a gravi conseguenze sul piano sanzionatorio. **Al riguardo, si rammenta che in caso di violazione della normativa vigente, la responsabilità sarà imputabile all'autore materiale della stessa.**

Per ulteriori approfondimenti in materia di pubblicazione di atti e documenti sul sito web istituzionale, si rinvia alle linee guida emanate dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali il 15 maggio 2014 (Registro dei provvedimenti n. 243).