



Città di Porto Viro

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza della Repubblica, 23 – C.A.P. 45014 – Partita IVA 01014880296
Centralino 0426.325711 – Fax 0426.633342 - www.comune.portoviro.ro.it



Circolare n. 1/2020

Porto Viro, 21.02.2020

Ai responsabili di settore

SEDE

e p.c.

Al Sig. Sindaco

SEDE

OGGETTO: Diffusione in rete di dati personali – Bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali – Obbligo di minimizzare e di oscurare i dati personali contenuti nei documenti prima della pubblicazione – Ricorso alla check-list di auto- controllo, Allegato n. 1, per prevenire errori nelle operazioni di pubblicazione dei dati.

La trasparenza amministrativa è prevista nel PTPCT come fondamentale e obbligatoria misura di prevenzione della corruzione e della illegalità.

La misura consiste nell'assicurare l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nell'attuale contesto operativo, l'accessibilità totale viene realizzata mediante la circolazione delle informazioni e dei dati sulla rete internet, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente.

Per effetto di tale modalità operativa, la nozione di trasparenza si collega alla dimensione digitale, web e online, dell'amministrazione, e alla nozione di "diffusione" dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione sul sito web istituzionale, da intendersi come il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

La richiamata dimensione digitale della trasparenza espone l'Amministrazione a nuovi ed elevati rischi di provocare lesioni ai diritti e alle libertà delle persone fisiche come conseguenza alla diffusione non consentita/illecita di dati e informazioni attraverso internet.

Nel web, l'attuazione della trasparenza online, al fine di tutelare i diritti e le libertà delle persone fisiche, secondo le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, contenute nel Reg. n. 679/2016 e nel d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018, impone che tutti gli operatori sappiano effettuare il bilanciamento tra trasparenza da un lato, e protezione dei dati personali dall'altro lato.

Le regole e le cautele per effettuare tale bilanciamento vanno ricercate nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web. In applicazione di tali regole, l'operatore addetto alle pubblicazioni, prima di pubblicare un documento, deve eseguire le seguenti operazioni preliminari:

1. Verificare la presenza di dati personali nel documento da pubblicare nonché la tipologia di dati (comuni, particolari, giudiziari, inerenti la salute), utilizzando come strumento di guida la check-list di autocontrollo;

2. In presenza di dati personali, verificare la sussistenza dell'obbligo, previsto dalla legge o dal regolamento, di pubblicazione del documento nel proprio sito web istituzionale (albo pretorio on line e/o amministrazione trasparente) e, identificare la finalità per cui viene prescritta, dalla legge o dal regolamento, la pubblicazione.

A tal fine, secondo le puntuali indicazioni contenute nella Scheda informativa del Garante del 21.12.2015, è necessario tenere conto che gli obblighi di pubblicazione si distinguono in:

- obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 (ad esempio: i dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione; i dati sull'articolazione degli uffici, sulle competenze e sulle risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale; i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; l'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione; l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi). Ai fini di trasparenza, e del d.lgs. n. 33/2013, si applicano le disposizioni relative all'accesso civico, all'indicizzazione nei motori di ricerca, al riutilizzo, alla durata dell'obbligo di permanenza sul web di 5 anni e alla trasposizione in archivio. Gli obblighi di pubblicazione, cristallizzati dal decreto, costituiscono la base giuridica per dar corso alla diffusione on line dei dati e documenti. Fermo restando che il conseguimento di un livello di trasparenza più elevato rispetto al livello minimo prescritto dal d.lgs. n. 33/2013, costituisce irrinunciabile obiettivo strategico, tuttavia, non possono essere pubblicati dati personali 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 più la possibilità di identificare gli interessati, nemmeno indirettamente e in un momento successivo;
- obblighi di pubblicazione per altre finalità, diverse dalla trasparenza, e contenuti in puntuali disposizioni di settore, come quelli che prevedono la pubblicità legale di determinati atti amministrativi (ad esempio, le pubblicazioni ufficiali dello Stato; le pubblicazioni di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online; le pubblicazioni matrimoniali; la pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome; la pubblicazione della comunicazione di avviso di deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili; ecc.).

Trattandosi di pubblicazioni per finalità diverse dalla trasparenza, non si applicano le specifiche previsioni del d.lgs. n. 33/2013 relative all'accesso civico, all'indicizzazione nei motori di ricerca, al riutilizzo, alla durata dell'obbligo di permanenza sul web di 5 anni e alla trasposizione in archivio.

Gli obblighi di pubblicazione, cristallizzati nelle varie disposizioni di settore, costituiscono la base giuridica per dare corso alla diffusione online dei dati e documenti. In particolare, si ricorda che la diffusione di dati personali nell'albo pretorio online è lecita soltanto se prescritta da una specifica norma di legge o di regolamento e deve essere contenuta nei tempi obbligatori di pubblicazione.

3. Minimizzare i dati personali, limitandosi a includere negli atti da pubblicare solo i dati personali realmente necessari, proporzionati e pertinenti alla finalità perseguita nel caso concreto.

In forza dell'obbligatoria attività di minimizzazione, l'operatore deve:

- verificare, caso per caso, se i dati personali contenuti nel documento da pubblicare risultano pertinenti rispetto al contenuto e alla tipologia di documento da pubblicare;
- verificare, caso per caso, se i dati personali contenuti nel documento da pubblicare risultano eccedenti rispetto alla finalità da conseguire mediante la pubblicazione e, conseguentemente, verificare se ricorrono i presupposti per l'oscuramento delle informazioni non necessarie;
- sottrarre alla reperibilità, sulla rete e da parte dei motori di ricerca (indicizzazione), i dati sensibili e giudiziari consultando, se del caso, il personale del Centro elaborazione dati (CED) ai fini del reperimento di idonee istruzioni tecniche per effettuare tale operazione.

4. Accertare, per i dati sensibili diversi da quelli inerenti alla salute, l'assoluta **INDISPENSABILITÀ** della pubblicazione per le finalità da conseguire, qualora le stesse non possano essere soddisfatte

mediante il ricorso a dati anonimi. OSCURARE/ ANONIMIZZARE i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni 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.

Con riferimento a tale operazione si ricorda, preliminarmente, che per le particolari categorie di dati, sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili. Ciò premesso resta fermo il divieto assoluto di diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni 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 (ad esempio vanno oscurati dai siti web i dati personali contenuti nelle ordinanze con le quali il sindaco dispone il trattamento sanitario obbligatorio).

Per oscurare/anonimizzare il documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato ma è necessario occorre oscurare del tutto il nominativo (comprese le iniziali sostituendo, ad esempio, con "XXX" il Cognome e il Nome) e oscurare altresì le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

La necessità di MINIMIZZARE e OSCURARE, secondo quanto in precedenza indicato, i dati personali presenti nel documento da pubblicare, impone di adottare soluzioni organizzative e procedurali in grado di consentire, ai fini della diffusione in rete:

- la disponibilità di un documento originale conforme, di default, alle esigenze di minimizzazione e oscuramento (privacy by design e privacy by default) , ad esempio mediante utilizzo della tecnica dell'inserimento dei dati personali in un allegato al documento (c.d. ALLEGATO PRIVACY) da sottrarre alla diffusione in rete e da rendere accessibile mediante l'accesso documentale;

in alternativa

- la formazione, a partire dal documento originale, del documento minimizzato e oscurato da pubblicare in rete, quale copia dell'originale formata a fini di pubblicazione (c.d. DOCUMENTO WEB)

5. Oscurare i dati personali che sono stati resi pubblici una volta raggiunti gli scopi per i quali sono stati pubblicati, anche prima del termine dei 5 anni, e dopo la decorrenza di pubblicazione obbligatoria (generalmente 15 giorni) per le pubblicazioni sull'albo pretorio.

Al fine di agevolare gli operatori nella corretta attuazione delle operazioni preliminari alla pubblicazione dei documenti sull'albo pretorio on line o su amministrazione trasparente, si trasmette l'allegata check-list di autocontrollo la cui compilazione e conservazione per ogni tipologia di documento da pubblicare, può favorire la cultura della prevenzione degli errori come valore organizzativo dell'ente.

Si rammenta che, in ogni caso, l'Ente ha nominato un proprio D.P.O. cui poter preventivamente accedere in caso di dubbi in materia.

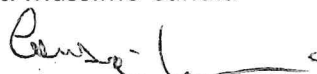
Allegati:

1. Check-list di autocontrollo

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale/RPCT

Dott. Massimo Candia



COMUNE DI PORTO VIRO

Circolare n. 1/2020
ALLEGATO n. 1

Check-list di autocontrollo sulle operazioni preliminari alla pubblicazione dei documenti nell'Albo pretorio on line e in Amministrazione trasparente		
Limitazione della finalità	Qual è la finalità che la diffusione in rete del documento deve raggiungere?	trasparenza
		finalità di pubblicità legale-Albo pretorio on line
		finalità di XXX (specificare)
Identificazione dati personali	Nel documento da pubblicare sono presenti dati personali?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
Esattezza dei dati	I dati personali contenuti nel documento da pubblicare sono esatti?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
Esattezza dei dati	I dati personali contenuti nel documento da pubblicare sono aggiornati?	<input type="checkbox"/> sì
Minimizzazione dei dati	I dati personali contenuti nel documento da pubblicare sono solo quelli strettamente necessari per conseguire le finalità della pubblicazione?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì
Minimizzazione dei dati	Vi sono dei dati personali, contenuti nel documento da pubblicare, che possono essere omessi senza pregiudicare le finalità da conseguire mediante la pubblicazione?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì
Mappatura tipologie di dati	Nel documento da pubblicare sono presenti anche dati personali appartenenti a particolari categorie di dati (sensibili, ad eccezione di quelli relativi alla salute per i quali vige il divieto assoluto di pubblicazione) o giudiziari?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì
Indispensabilità	La pubblicazione dei dati di natura particolare (sensibili ad eccezione di quelli relativi alla salute per i quali vige il divieto assoluto di pubblicazione) e/o di natura giudiziaria, contenuti nel documento da pubblicare, è da ritenersi assolutamente indispensabile, e tale da non poter essere soddisfatta ricorrendo a dati anonimi?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì
Mappatura tipologie di dati	Nel documento da pubblicare è presente la particolare categoria di dati personali costituita dai dati inerenti la salute?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì
oscuramento anonimizzazione dei dati	È rispettato, mediante oscuramento o altra tecnica di anonimizzazione, il divieto assoluto di pubblicazione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì
base giuridica	La pubblicazione in Amministrazione trasparente è obbligatoria in forza di specifica disposizione del d.lgs. 33/2013?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì
base giuridica	La pubblicazione all'Albo pretorio è obbligatoria in forza di specifica disposizione di legge o di regolamento?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì
formato dei dati	La pubblicazione in amministrazione trasparente è in formato aperto e riutilizzabile?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì
aggiornamento dei dati	La pubblicazione in amministrazione trasparente è aggiornata?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì
oscuramento anonimizzazione dei dati	Una volta raggiunti gli scopi per i quali i dati personali sono stati pubblicati, si è provveduto all'oscuramento, anche prima del termine dei 5 anni, e dopo la decorrenza di pubblicazione obbligatoria (generalmente 15 giorni) per le pubblicazioni sull'albo pretorio?	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì