
Il trattamento dei dati personali nella pubblicazione di dati e documenti nei siti delle P.A.

Regola Team s.r.l. e avv. Anna Perut
09/09/2020

Panoramica dei contenuti

- Premessa e norme di riferimento
 - Tipologie di pubblicazioni (pubblicità legale e obblighi in materia di trasparenza)
 - Linee Guida Garante Privacy e AgID
 - Analisi delle recenti ordinanze sanzionatorie del Garante Privacy
-

Premessa

La normativa italiana in materia di pubblicazione di dati nella P.A., sia per fini di trasparenza che di pubblicità legale impongono il necessario rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali.

La violazione delle norme a tutela dei dati personali può esporre l'Ente a possibili sanzioni da parte del Garante per la protezione dei dati personali e ad eventuali richieste di risarcimento danni da parte dell'interessato a cui si riferiscono i dati personali

ATTIVITA' rilevanti nel trattamento dati

- **PUBBLICITA' LEGALE** e **ALBO ON LINE** (art. 32 legge 18 giugno 2009 n. 69)
- **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** (art. 9 d.lgs. 33/2013): nella home page dei siti delle P.A. deve essere inserita la sezione "Amministrazione Trasparente" ove pubblicare i dati e le informazioni previsti dalla normativa vigente.

Fonti e norme di riferimento

- d.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- d.lgs. 33/2013;
- art. 124 del d.lgs. 267/2000;
- Regolamento UE 679/16;
- d.lgs. 196/2003
- Linee Guida Garante per la protezione dei dati personali sul trattamento dati per finalità di pubblicità e trasparenza del 2014
- Linee Guida AgID sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web- maggio 2016

Regolamento UE 679/16

Art. 6 - Liceità del trattamento

Nel caso della pubblicazione di dati per finalità di trasparenza e nell'Albo Pretorio, la base giuridica che legittima il trattamento da parte degli Enti Pubblici è data dall'art. 6, par. 1, lettera e) GDPR: **il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.**

La base su cui si fonda il trattamento deve essere stabilita dal diritto dell'Unione o dal diritto dello Stato Membro cui è soggetto il titolare del trattamento

d.lgs. 196/2003(modificato dal d.lgs. 101/2018)

Art. 2 ter

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 è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

3. La **diffusione** e la **comunicazione** di dati personali trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità, sono ammesse unicamente solo se previste da una norma di legge o di regolamento.

... segue (art. 2 ter d.lgs. 196/2003)

COMUNICAZIONE: il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal responsabile, dalle persone autorizzate ai sensi dell'art. 2 quaterdecies, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione.

DIFFUSIONE: il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

Il trattamento dei dati particolari

Art. 9 Regolamento UE 679/16

1. E' VIETATO trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonchè trattare dati genetici, dati biometrici intesi ad identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale di una persona o all'orientamento sessuale di una persona.
2. Il paragrafo 1 NON si applica se si verifica almeno uno dei seguenti casi:

(...)

...segue (art. 9 GDPR)

g) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevanti sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alle finalità perseguita.

Questa è la base giuridica che legittima il trattamento di dati particolari da parte della P.A.

Art. 2 sexies d.lgs. 196/2003

I trattamenti delle categorie di dati personali di cui all'art. 9, par. 1, GDPR necessari per motivi di interesse pubblico rilevante sono ammessi qualora previsti dal diritto dell'Unione Europea ovvero dall'ordinamento interno, da disposizioni di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Tra le varie, si considera rilevante l'interesse pubblico relativo a trattamenti effettuati nelle seguente materie:

- accesso a documenti amministrativi e accesso pubblico.

Art. 2 septies d.lgs. 196/2003

L'articolo stabilisce le misure di garanzia per il trattamento di dati genetici, biometrici e relativi alla salute.

Il par. 8 stabilisce che tali dati NON possono essere diffusi.

REGIMI DI PUBBLICITÀ NEI SITI

PUBBLICITA' LEGALE



Condizione necessaria perché gli atti pubblicati possano produrre gli effetti giuridici previsti dall'ordinamento

ALBO ON LINE (introdotto dall'art. 32 Legge 69/2009)

PUBBLICITA' per finalità di TRASPARENZA



Volta a garantire la trasparenza dell'attività della P.A. e un controllo generalizzato

Sezione Amministrazione Trasparente

Albo on line: cosa cambia dalla carta al web

- prima
 - luogo di affissione bacheca comunale
 - disponibilità del dato
 - riservatezza del dato
 - integrità del dato
- adesso
 - sito web del comune
 - disponibilità del dato
 - riservatezza del dato
 - integrità del dato

Le Pubbliche Amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al CAD e le regole tecniche di cui all'articolo 71 del CAD

INTRODUZIONE ALBO ON LINE

Il governo dei documenti informatici nell'ambito del loro ciclo di vita deve fondarsi sull'adozione di regole, di procedure giuridiche, legali, archivistiche, tecnologiche e funzionali e di strumenti in grado di assicurare, sin dalle prime fasi della loro gestione, una corretta produzione dei medesimi, poiché solo una corretta formazione del documento informatico ne consente una conservazione conforme alla norma a costi ragionevoli. La corretta gestione con strumenti informatici dei flussi documentali nelle Pubbliche Amministrazioni diviene quindi un momento fondamentale del processo di dematerializzazione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, ponendosi come un processo qualificante di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa

ALBO ON LINE

Anche l'albo pretorio e on line degli Enti Locali è informatico e non più cartaceo.

ALBO PRETORIO - Art. 124 d.lgs. 267/2000

Tutte le deliberazioni del Comune (...) sono pubblicate mediante pubblicazione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

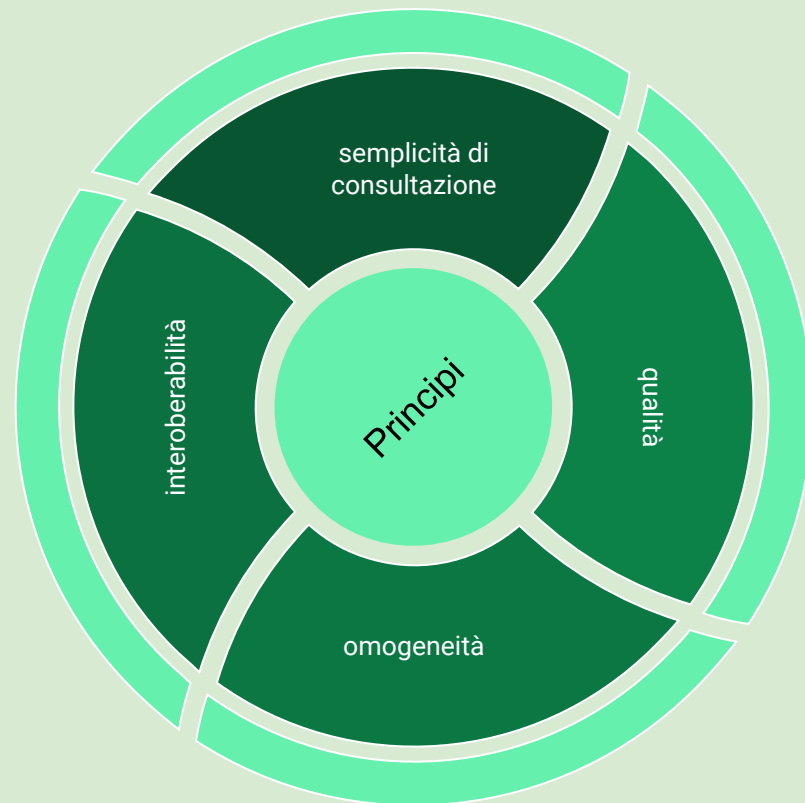
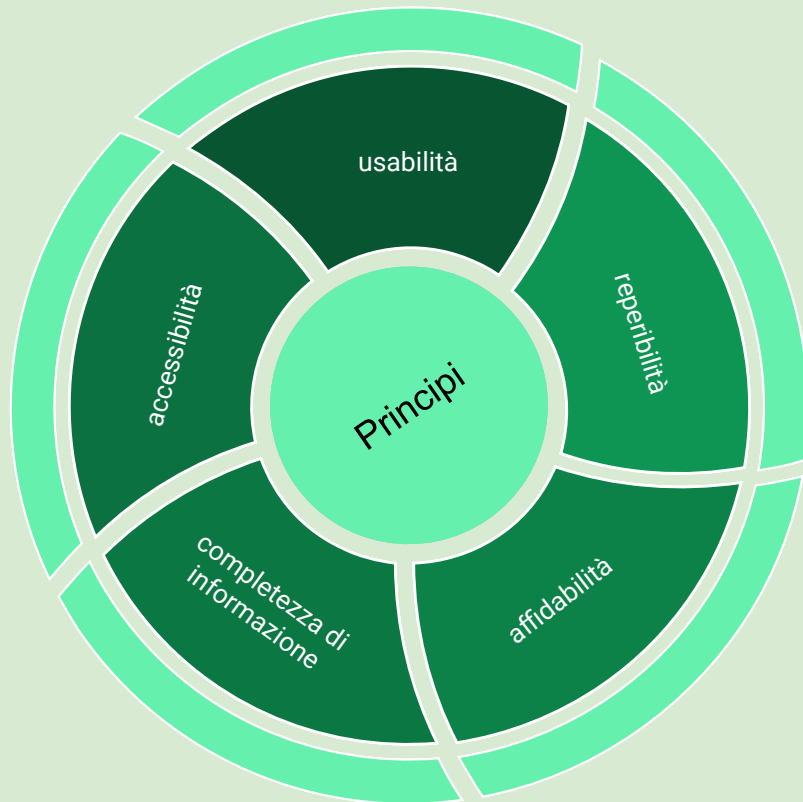
SISTEMA INFORMATICO

Il sistema informatico di gestione documenti deve:

- registrare i documenti sequenzialmente;
- garantire la sicurezza e l'integrità del sistema stesso (ripristino non sup 7 gg);
- consentire il reperimento delle informazioni dei documenti registrati;
- consentire l'accesso alle informazioni ai soggetti interessati in sicurezza;
- tenere un repertorio giornaliero ed annuale.

La numerazione dei documenti è rinnovata ogni anno solare

CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE



CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE

- accessibilità alla registrazione dei documenti, garantendo la ricerca delle informazioni;
- adeguata visibilità delle informazioni relative alle sanzioni civili e penali che vengono poste in caso di violazione dell'autenticità, veridicità ed integrità;
- l'esattezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati;
- l'autenticità e l'integrità dei documenti pubblicati;
- l'inalterabilità dei documenti pubblicati da parte di terzi.

l'indirizzo dell'albo on-line deve essere raggiungibile dalla home page del sito

DIRITTO ALL'OBLIO

La pubblicazione ha una durata che viene determinata dall'Ordinamento.

- decorso il periodo di pubblicazione il sistema informatico deve impedire l'accesso alle banche dati;
- durante il periodo di pubblicazione il sistema deve inviare ai motori di indicizzazione le informazioni pubblicate e quelle da togliere.

Cosa deve essere presente nella richiesta

La richiesta di pubblicazione deve indicare:

- la data di inizio e fine pubblicazione;
- l'oggetto;
- descrizione degli allegati;
- la denominazione dell'area organizzativa, il nominativo del responsabile;
- il tipo di pubblicazione del documento se integrale o estratto;
- il numero e la precisazione dell'ufficio presso il quale il documento e gli allegati sono consultabili.

Elementi obbligatori della registrazione

elementi obbligatori imm modificabili sono:

- numero di repertorio, assegnato automaticamente dal sistema;
- data di registrazione, assegnata automaticamente dal sistema;
- data iniziale di pubblicazione;
- data finale di pubblicazione;
- denominazione del richiedente;
- oggetto del documento;
- numero degli allegati;
- descrizione degli allegati;

...segue

elementi obbligatori immodificabili sono:

- documento o documenti informatici sottoscritti con firma digitale;
- impronta del documento o dei documenti informatici pubblicati;
- indicazione se il documento è pubblicato in forma integrale o per estratto
- unità organizzativa responsabile e nominativo del responsabile del procedimento amministrativo;
- denominazione dell'area organizzativa.

Albo Pretorio: documenti soggetti a pubblicazione

Devono essere pubblicati i documenti previsti dall'Ordinamento, da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, e quelli da cui possono nascere diritti, doveri, aspettative dalla cui diffusione dipende la loro efficacia:

- deliberazioni;
- ordinanze;
- determinazioni;
- avvisi;
- manifesti;
- gare;

Albo Pretorio: documenti soggetti a pubblicazione

...segue...

- concorsi;
- atti del Comune e di altri Enti pubblici, che devono essere portati a conoscenza del pubblico come atti emessi dalla Pubblica Amministrazione;
- avvisi di deposito alla Casa Comunale di atti finanziari e delle cartelle esattoriali;
- provvedimenti tipo piani urbanistici, del commercio, del traffico, ecc.
- particolari atti riguardanti privati cittadini, come il cambio di nome e/o cognome.

Albo Pretorio: FUTURO

Il Piano d'azione per la cittadinanza digitale e l'innovazione, prevede che nel prossimo triennio 2019-2021, le piattaforme che erogano servizi digitali convergano in un'unica piattaforma che integri i servizi delle amministrazioni pubbliche nei confronti di cittadini ed imprese.

Lo scopo è quello di fornire ai cittadini un profilo civico ON-LINE (SPiD), in modo da poter accedere ad una profilazione in grado di informare il cittadino sullo stato della sua identità digitale.

Albo Pretorio: FUTURO

Il cittadino sarà in grado di:

- visionare lo storico delle sue comunicazioni con la PA;
- ricevere avvisi sulle prossime scadenze;
- effettuare e ricevere pagamenti elettronici;
- archiviare i propri documenti;
- interagire con l'anagrafe digitale.

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 1 d.lgs. 33/2013: Definisce la **trasparenza** come

“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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. 2 d.lgs. 33/2013 - Oggetto

Art. 2 - d.lgs. 33/2013 - Oggetto

1. Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (...), garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite **l'accesso civico** e tramite la **pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni** e le modalità per la loro realizzazione.

2. Ai fini del presente decreto, per **pubblicazione** si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, **nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.**

Linee Guida Garante Privacy - maggio 2014: LIMITI ALLA TRASPARENZA

Ove vi sia un obbligo di pubblicazione, la P.A. deve SELEZIONARE i dati personali da inserire in atti e documenti, verificando se vi siano i presupposti per oscurare determinate informazioni, in conformità al principio di minimizzazione dei dati, quando le finalità possono essere perseguite mediante atti anonimi o altre modalità.

NON possono essere resi intelligibili dati non pertinenti, o se particolari o relativi a condanne penali, non indispensabili alle finalità di trasparenza.

Devono essere adottati accorgimenti volti ad evitare l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca e il loro riutilizzo.

E' VIETATA la diffusione di dati relativi alla salute.

N.B.

La sostituzione del nome e cognome dell'interessato con le iniziali non è sufficiente per anonimizzare i dati. Il rischio di identificazione è più probabile quando permangono anche informazioni di contesto che rendono identificabile l'interessato (es. residenza, data di nascita, luogo di lavoro).

Si veda anche Ordinanza ingiunzione del Garante del 02.07.2020

Art. 6 d.lgs. 33/2013 - qualità delle informazioni

Le P.A. garantiscono la **qualità** delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, **assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità** secondo quanto previsto dall'articolo 7.

Le P.A. devono quindi mettere a disposizione solo dati esatti ed aggiornati e provvedere alle necessarie modifiche quando l'interessato ne chieda la rettifica o l'integrazione.

art. 7 d.lgs. 33/2013 - Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

N.B.

Con riferimento ai dati personali, l'obbligo di pubblicazione in “formato aperto” non comporta che tali dati, pubblicati per finalità di trasparenza, siano anche “dati di tipo aperto” come definiti dal CAD, ovvero non necessitano di programmi proprietari o a pagamento per la loro fruizione e visualizzazione.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria NON sono liberamente riutilizzabili da chiunque per qualsiasi ulteriore finalità.

Art. 7 bis d.lgs. 33/2013 - Riutilizzo dei dati pubblicati

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Il Garante ha precisato che

Il libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici (ovvero conoscibili da chiunque), riguarda essenzialmente documenti che NON contengono dati personali oppure dati personali opportunamente resi anonimi.

Al fine di perdere il controllo sui dati personali pubblicati per finalità di trasparenza, la PA deve inserire nella sezione “Amministrazione trasparente” un Alert generale con il quale si informi il pubblico che i dati personali pubblicati sono **“riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, nel rispetto della normativa in materia di protezione dati”**.

A titolo esemplificativo, non è consentito:

- riutilizzare per finalità di marketing o di propaganda elettorale i recapiti e gli indirizzi di posta elettronica del personale della P.A. oggetto di pubblicazione obbligatoria, in quanto trattasi di trattamento INCOMPATIBILE con le finalità originarie di trasparenza

La P.A. può rendere riutilizzabili i dati personali o accogliere richieste di utilizzo da parte di terzi solo dopo aver effettuato una DPIA al fine di ridurre il rischio di perdere il controllo sulle informazioni.

art. 7 bis d.lgs. 33/2013 - segue...

Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere **non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili** rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

... segue

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del decreto legislativo n. 196 del 2003.

Restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Art. 8 - d.lgs. 33/2013 - decorrenza e durata obbligo pubblicazione

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati TEMPESTIVAMENTE sul sito istituzionale della P.A.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono **pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.** Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 (ACCESSO CIVICO).

Il Garante ha precisato che:

i dati personali contenuti negli atti e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere oscurati anche prima del termine di 5 anni quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali sono stati resi pubblici.

Indicazioni per specifici obblighi di pubblicazione

PUBBLICAZIONE DEI CURRICULA PROFESSIONALI (es. titolari di incarichi di indirizzo politico, di collaborazione e consulenza, ecc...)

La pubblicazione NON può comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti dal CV, ma solo quelli pertinenti (es. titoli di studio, esperienze lavorative, conoscenze linguistiche e tecniche, ecc...)

NON devono essere pubblicati dati eccedenti (es. recapiti personali, C.F., firma dell'interessato) al fine di ridurre il rischio di furti di identità.

Publicazione delle dichiarazioni dei redditi dei componenti organi di indirizzo politico

E' sufficiente pubblicare copia della dichiarazione dei redditi PREVIO oscuramento delle informazioni eccedenti e non pertinenti (es. stato civile, C.F.) nonchè quelle da cui si possono desumere dati particolari (es. familiari a carico, spese mediche, erogazioni liberali a favore di partiti politici, scelta per la destinazione dell'otto per mille).

NON possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il 2° grado che non abbiano prestato il consenso.

Atti di concessione di sovvenzioni, contributi

NON possono essere oggetto di pubblicazione i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei vantaggi economici:

- qualora l'importo complessivo sia inferiore a 1.000,00 € annui
- qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute dell'interessato (es. NO "erogazione ai sensi della legge 104/1992") o informazioni relative alla situazione di disagio economico sociale, sempre nel rispetto dei principi di pertinenza, necessità e non eccedenza.

NO a pubblicazione degli indirizzi di residenza, C.F., coordinate bancarie, fasce indicatori ISEE

Albo pretorio on line

Verificare sempre l'esistenza di una norma di legge o di regolamento che prescriva l'affissione nell'Albo pretorio.

Rispetto dei principi stabiliti nelle Linee Guida del Garante

Rispetto dei tempi di pubblicazione; il mantenimento dei dati oltre il tempo previsto costituisce un trattamento di dati illecito - vd. Linee Guida AGID

GRADUATORIE: NON possono essere pubblicati i recapiti degli interessati, i CF, i test psicoattitudinali, indicatori ISEE, stato di salute, ecc.

Uno sguardo alle ordinanze del Garante 2020

Ordinanza 06.02.2020 nei confronti di un Liceo di Napoli

Sanzione di € 4.000,00 per aver pubblicato la graduatoria relativa a docenti nella quale erano contenuti anche i C.F., indirizzi e-mail (quindi dati NON PERTINENTI) alla finalità di pubblicazione e una sigla da cui si evinceva la categoria “invalidi e mutilati” (quindi DIFFUSIONE di dati relativi alla salute).

Ordinanza 02.07.2020 Comune di Greve di Chianti

Sanzione di € 4.000,00 per aver pubblicato nell’Albo di una determina contenente dati relativi a condanne penali di una dipendente identificata mediante iniziali.

Grazie per l'attenzione

Sandro Morassut - Regola Team s.r.l. e Avv. Anna Perut