

Direzione Generale
- Struttura interna Referente privacy-

Circolare

A tutti i Dirigenti
L O R O S E D I

Alle Strutture in Staff della Direzione
Generale
L O R O S E D I

p.c. Al Commissario Straordinario nella
 qualità di L.R. del Titolare del
 Trattamento Dott. Massimiliano
 Raffa
 S E D E

OGGETTO: Bilanciamento tra obblighi di pubblicazione per la trasparenza amministrativa e la tutela dei dati personali.
Raccomandazioni ed indicazioni operative per la pubblicazione dei provvedimenti amministrativi.

Con riferimento all'oggetto e alle molteplici indicazioni operative e circolari trasmesse nel corso dell'anno 2023-2024 in tema privacy, con particolare riguardo alla circolare n. 46-2023, si ritiene doveroso ed opportuno ribadire l'importanza del loro contenuto, anche su indicazione del Responsabile della protezione dei dati personali.

Si esortano, pertanto, tutti i Dirigenti a dare seguito ai contenuti della presente circolare, richiedendo la massima diligenza e scrupolo a tutti i dipendenti dell'Agenzia circa l'osservanza delle principali regole alle quali dovranno attenersi prima della pubblicazione di atti e documenti contenenti dati personali.

Di seguito si riportano alcune indicazioni operative da seguire:

- 1) **VERIFICARE** caso per caso, **se i dati personali contenuti nel documento da pubblicare risultano eccedenti rispetto alle finalità** da conseguire mediante la pubblicazione e, conseguentemente, verificare se ricorrono i presupposti per l'oscuramento delle informazioni non necessarie;

- 2) **SOTTRARRE ALLA REPERIBILITA'** sulla rete e da parte dei motori di ricerca (***deindicizzazione***) i dati sensibili e giudiziari, consultando, se del caso, il personale del Centro Elaborazione Dati (C.E.D.) al fine di reperire idonee istruzioni tecniche per effettuare tale operazione;
- 3) **ACCERTARE**, per i dati sensibili diversi da quelli inerenti alla salute, ***l'assoluta indispensabilità*** delle pubblicazioni per le finalità da conseguire, qualora le stesse non possano essere soddisfatte mediante il ricorso a dati anonimi;
- 4) **OSCURARE E/O 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 tali operazioni, si ricorda che per le categorie particolari di dati, sensibili o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili.

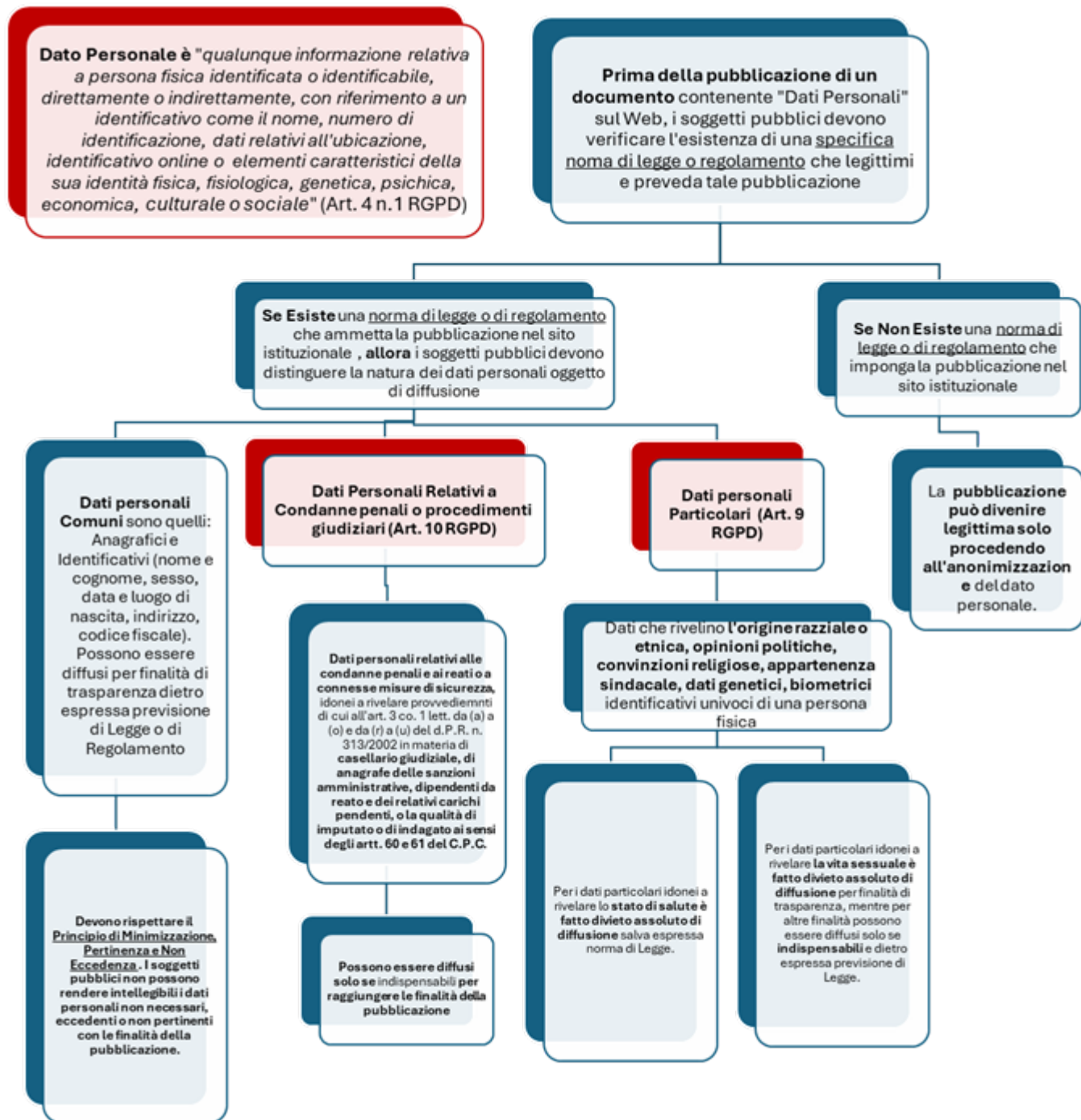
Privacy e Trasparenza non sono dimensioni tra loro antagoniste, ma complementari. **Il giusto equilibrio nel rispetto dei diritti all'informazione e alla riservatezza deve ricercarsi di volta in volta, per contemperare gli obblighi di diffusione dei dati e delle informazioni con l'esigenza di preservare la protezione dei dati personali.**

Le regole e le cautele per effettuare il predetto bilanciamento vanno ricercate nelle Linee Guida del Garante del 15 maggio 2014 provv. n. 243 (G.U. n. 134 del 12 giugno 2014) che si allegano alla presente (**All.1**), preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza sul web.

Nell'applicazione delle regole richiamate nel citato Provvedimento del Garante, l'operatore addetto alle pubblicazioni, prima di pubblicare un documento, deve eseguire le operazioni preliminari sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, particolarmente laddove vengano in considerazione dati particolari o particolarissimi (art. 9 c. 1 cpv. 1 e 2 per. Reg. (UE) 2016/679).

Tali informazioni non dovrebbero essere riportate nel testo dei provvedimenti pubblicati online (*ad esempio* nell'oggetto, nel contenuto, etc.), ma menzionate solamente negli atti a disposizione degli uffici, presupposti del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati, oppure indicate attraverso codici numerici.

Di seguito di riporta lo schema contenuto nel provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali



Dallo schema sopra riportato si evince che attraverso l'attuazione del principio di minimizzazione dei dati, si potrebbe conseguire la piena soddisfazione di entrambe le esigenze attraverso la riduzione della completezza conoscitiva e la conseguente perdita di alcuni contenuti informativi a vantaggio di esigenze concernenti la protezione dei dati personali.

Questo tipo di soluzione, inoltre, è espressamente prevista dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il quale, all'art. 7 – bis *"Riutilizzo dei dati pubblicati"* c. 4, stabilisce che laddove *"[...] 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"*.

Da ciò emerge la necessità che tutti coloro che procedono all'organizzazione e alla raccolta di informazioni abbiano piena conoscenza delle normative in materia e abbiano contezza di quale sia la funzione del trattamento dei dati e la destinazione degli stessi; ciò al fine di poter attuare dall'inizio del trattamento quelle misure che consentano una corretta valutazione degli interessi in gioco.

L'attuazione del principio di responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nel trattamento dei dati personali si palesa quale misura precauzionale principale al fine di minimizzare i potenziali pericoli per la privacy.

Tanto premesso, resta fermo il divieto assoluto di diffondere dati personali particolari 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, condizioni di invalidità, disabilità o handicap (*ad esempio* andranno oscurati dai siti web i dati personali contenuti nelle ordinanze con le quali il sindaco dispone il trattamento sanitario obbligatorio).

Di seguito si propone inoltre, su indicazione del DPO, il seguente prospetto ai fini del conseguimento delle c.d. buone pratiche:

Giova altresì rammentare che gli obblighi di pubblicazione si distinguono in:

A) obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (*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 a livello dirigenziale non generale; i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; l'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione "organigramma", l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica cui il cittadino potrà rivolgersi; etc.).

A fini di trasparenza e del D.lgs. n. 33/2013, si applicano le disposizioni relative all'accesso civico semplice e generalizzato, all'indicizzazione nei motori di ricerca, al riutilizzo, alla durata dell'obbligo di permanenza sul sito web di 5 anni massimi, 3 anni oltre la scadenza dell'incarico per i titolari di incarichi politici, dirigenti, consulenti e collaboratori, e alla trasposizione in archivio.

B) obblighi di pubblicazione per altre finalità, diverse dalla trasparenza e contenute in puntuali disposizioni normative 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; etc.).

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; potrebbe eventualmente applicarsi la normativa sull'accesso amministrativo ai sensi della L. n. 241/1990.

Al fine di agevolare i dipendenti nella corretta attuazione delle operazioni preliminari alla pubblicazione dei documenti su amministrazione trasparente, si trasmette, su indicazione del DPO, in allegato alla presente **(All. 2)** la **check-list di autocontrollo**, come proposta operativa per i dipendenti, da consultare per ogni tipologia di documento da pubblicare, al fine di favorire la cultura della prevenzione degli errori come valore organizzativo dell'Ente.

Infine, si rappresenta che l'ANAC, con **Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 (All. 3)**, ha messo a disposizione tre nuovi schemi (per gli artt. 4 bis, 13 e 31 del D.Lgs n.33-2013 - **All.ti -3-1, 3-2, 3-3**) recanti indicazioni di pubblicazione su tematiche relative: all'utilizzo delle risorse

pubbliche, all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione ¹.

L'ANAC ha avuto modo di specificare **(All. 3-4)**, coerentemente alle previsioni dell'art. 48 c. 4 lett. b) del D.lgs. n. 33/2013, *"le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione"*.

La Struttura Interna Referente privacy ha provveduto allo studio e istruttoria dei contenuti della predetta Delibera ANAC e dei relativi allegati e lo scrivente ha già fornito formali indicazioni tecniche e operative all' Area Risorse Umane e Affari Generali anche circa i requisiti di qualità del dato, le procedure di validazione, i controlli (art. 43 e 44; P.N.A. 2019 e all.1, P.N.A. 2022), i meccanismi di garanzia e correzione (artt. 5 e da 43 a 46 del D.Lgs. 33/2013), le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali, etc...

Per tutto quanto sopra **si anticipa che progressivamente saranno pertanto trasmesse, a cura dell'Area Risorse Umane e Affari Generale – Servizio Trasparenza protocollo e Archivio, altre note, anche riferite al citato provvedimento ANAC**, i cui contenuti consentiranno a tutti i dipendenti di svolgere un percorso costante di crescita in una materia particolarmente articolata e complessa e si invitano i Dirigenti a fornire le istruzioni operative al personale incaricato interno alle rispettive Aree.

Preme rilevare che nelle intenzioni dello scrivente la presente circolare e quelle che seguiranno, i cui contenuti sono stati indicati espressamente dal DPO di ARSIAL, non intende costituire motivo di affaticamento procedimentale ma momento necessario di approfondimento per tutti, laddove l'inosservanza alle prescrizioni in tema di trasparenza ha gravi conseguenze sulla tutela del dato personale e può esporre l'Agenzia ad onerosissime sanzioni comminate dall'Autorità Garante per la protezione del dato personale, anche in grave danno d'immagine istituzionale e all'attivazione di potenziali contenziosi di risarcimento del danno.

La mia Struttura Interna Referente Privacy resta, come sempre, a disposizione per ogni richiesta di chiarimento in merito.

Il Direttore Generale
anche n.q. di Soggetto Designato al Trattamento
(Giacomo Guastella)

¹ "Per quanto riguarda i tre schemi approvati, le Amministrazioni e gli Enti, alla luce delle necessità manifestate per l'adeguamento dei propri sistemi, avranno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente". I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli adottati da Anac e pubblicati sul sito dell'Autorità (allegati dal n. 1 al n. 3)"; Cfr. Delibera n. 495 del 25 settembre 2024, in www.anticorruzione.it/documents.