



COMUNE DI FANO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

Ufficio Prevenzione della corruzione - Ufficio per la Trasparenza e l'Integrità

Direttiva n. 2/2019
Fano, 17 giugno 2019

e p.c. Ai Dirigenti
 Al Coordinatore ATS
 Alle Posizioni Organizzative
 Al D.P.O.
 All' O.I.V.

S E D E

Oggetto: Trattamento dei dati nella formazione di atti e degli eventuali allegati. Pubblicazione all'albo e sul sito istituzionale - Rispetto delle disposizioni in materia di privacy

Ai sensi del RE (UE) 2016/679, e del D.lgs. n. 196 del 2003, successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 101/2018, le figure apicali dei singoli settori del Comune e coloro che trattano dati personali per finalità pubbliche istituzionali **devono prestare la massima attenzione nella predisposizione e nel successivo invio per la pubblicazione on line degli atti e dei documenti**, al fine di rispettare le garanzie ed i limiti posti dalla normativa in materia di "privacy".

A seguito di un'attività di monitoraggio a campione svolta dall'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, si è riscontrata, nella maggior parte degli atti verificati, la mancata osservanza della raccomandazione n. 1/2018.

Per evitare di incorrere nella violazione della normativa sopra richiamata con la conseguente irrogazione delle relative sanzioni da parte dell'autorità di controllo, si rammenta che – nella predisposizione e nel successivo invio per la pubblicazione *on line* degli atti amministrativi - **è necessario:**

1) ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi (c.d. *principio di minimizzazione*) ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite possono essere realizzate anche mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (c.d. *principio di necessità*).

Si raccomanda pertanto di prestare la massima attenzione nella selezione degli eventuali dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti (c.d. *principio di pertinenza e di non eccedenza*).

Si rammenta che non possono comunque essere resi intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza (art.4 comma 4 D.Lgs. 33/2013).

2) provvedere ad "oscurare" - in fase di pubblicazione - le informazioni che risultano eccedenti e non pertinenti - quindi **non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione** – qualora queste siano necessarie per la formazione dell'atto.

Dovrà essere quindi effettuato un bilanciamento fra trasparenza amministrativa per ottemperare agli obblighi di pubblicazione e il diritto alla protezione dei dati personali (cd **principio di proporzionalità**).¹

A tal fine nel caso in cui fosse necessario mantenere alcuni dati all'interno dell'atto e procedere alla **pubblicazione anonimizzata** dello stesso (cioè a pubblicare lo stesso atto all'albo e/o su internet eliminando opportunamente alcuni elementi ai fini della privacy), si ricorda che esiste un'apposita funzione nel programma Citymedia, che in automatico mantiene nella piattaforma Cityware il testo integrale dell'atto stesso e crea un altro testo minimizzato per la pubblicazione.

Alla presente vengono **allegate le istruzioni** operative per procedere all'eliminazione successiva dei dati personali, ricordando comunque che **non è possibile modificare l'oggetto dell'atto che va in pubblicazione, e pertanto questo non dovrà mai contenere tali dati.**

Si demanda quindi ai singoli dirigenti e agli altri soggetti che effettuano trattamento di dati di vigilare in merito alla stretta osservanza dei principi di cui alla normativa sopra citata, ferma restando la possibilità di concordare con il Responsabile Protezione Dati (DPO) di questo ente ulteriori accorgimenti – se necessari - al fine del corretto trattamento.

La presente direttiva è stata concordata dall'Ufficio per la Trasparenza e l'Integrità con il DPO di questo comune.

Distinti saluti

Il Segretario Generale
Dott.ssa Antonietta Renzi
(f.to digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005)

¹Per comprendere il bilanciamento tra dovere di trasparenza da un lato e tutela dei dati personali dall'altro si rinvia nuovamente, come già fatto con la raccomandazione 1/2018, alle ["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"](#)

ISTRUZIONI PER ANONIMIZZAZIONE DATI IN FASE DI PUBBLICAZIONE DELL'ATTO

Premessa

L'operatore autorizzato alla pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale di atti, documenti, allegati o informazioni contenenti dati personali DEVE, indipendentemente dalla finalità perseguita, opportunamente temperare le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 5 del GDPR i dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati, secondo il principio di minimizzazione dei dati già a partire dalla costituzione dell'atto, ancor più in fase di pubblicazione sul web.

Prima di effettuare la pubblicazione dei dati è necessario porsi le seguenti domande:

1. Sto pubblicando dati personali? E di che tipo?
2. Posso danneggiare qualcuno, anche solo potenzialmente?
3. Qual è la reale finalità?
4. Qual è la condizione di liceità prevista?
5. È possibile minimizzare, pseudonimizzare o anonimizzare alla fonte le informazioni raccolte?
6. Quali rischi corriamo come organizzazione... e come responsabilità personali?
7. Sono in grado di far applicare i diritti dell'interessato?
8. Ho applicato tutte le misure di sicurezza previste dal Titolare?

I documenti pubblicati sul web sono TUTTI indicizzati parola per parola dai motori di ricerca, incluso il contenuto dei file in formato “.pdf”, anche se stampato e poi scannerizzato.

In altre parole, è sempre possibile effettuare ricerche inverse a partire dal nominativo e visualizzare tutta la documentazione presente sul web relativa al singolo soggetto, con rischi elevati rispetto al diritto alla riservatezza, dignità e libertà dell'interessato.

Inoltre, vi sono rischi elevati anche rispetto ai cosiddetti furti di identità: sono infatti sufficienti poche informazioni riportate in documenti diversi, pubblicate anche in tempi differenti, per impersonificare un soggetto, presentare istanze alla pubblica amministrazione, aprire conti correnti, richiedere prestiti e chissà cos'altro.

Si fa presente, altresì, che la diffusione di dati personali da parte dei soggetti pubblici effettuato in mancanza di idonei presupposti normativi è sanzionata ai sensi degli artt. 83 e 84 del GDPR.

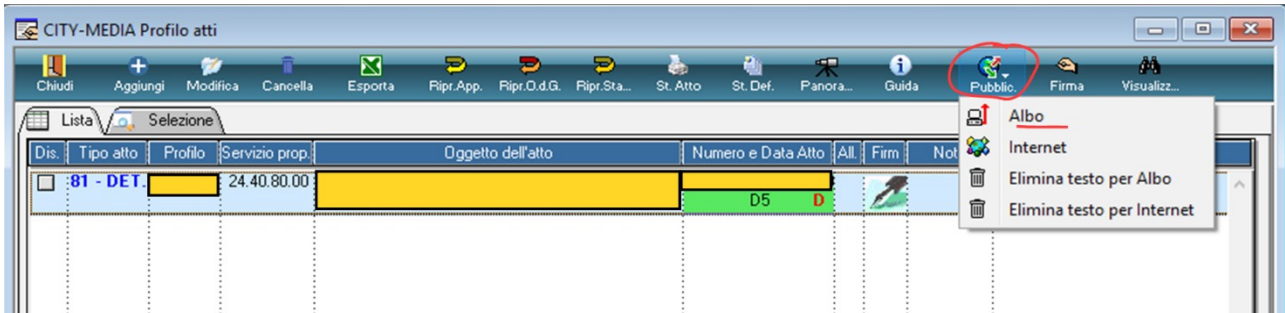
Inoltre, l'interessato che ritenga di aver subito un danno – anche non patrimoniale – in particolare per effetto della diffusione di dati personali, può far valere le proprie pretese risarcitorie, ove ne ricorrano i presupposti, davanti all'autorità giudiziaria ordinaria (art. 82 del GDPR).

Come previsto all'Articolo 33 del GDPR, in caso di pubblicazione di dati che presentino un rischio per i diritti e le libertà delle persone, è necessario effettuare la Notifica della violazione dei dati personali all'Autorità Garante secondo quanto previsto dalla procedura di data breach, entro 72 ore dal momento in cui se ne è avuta conoscenza.

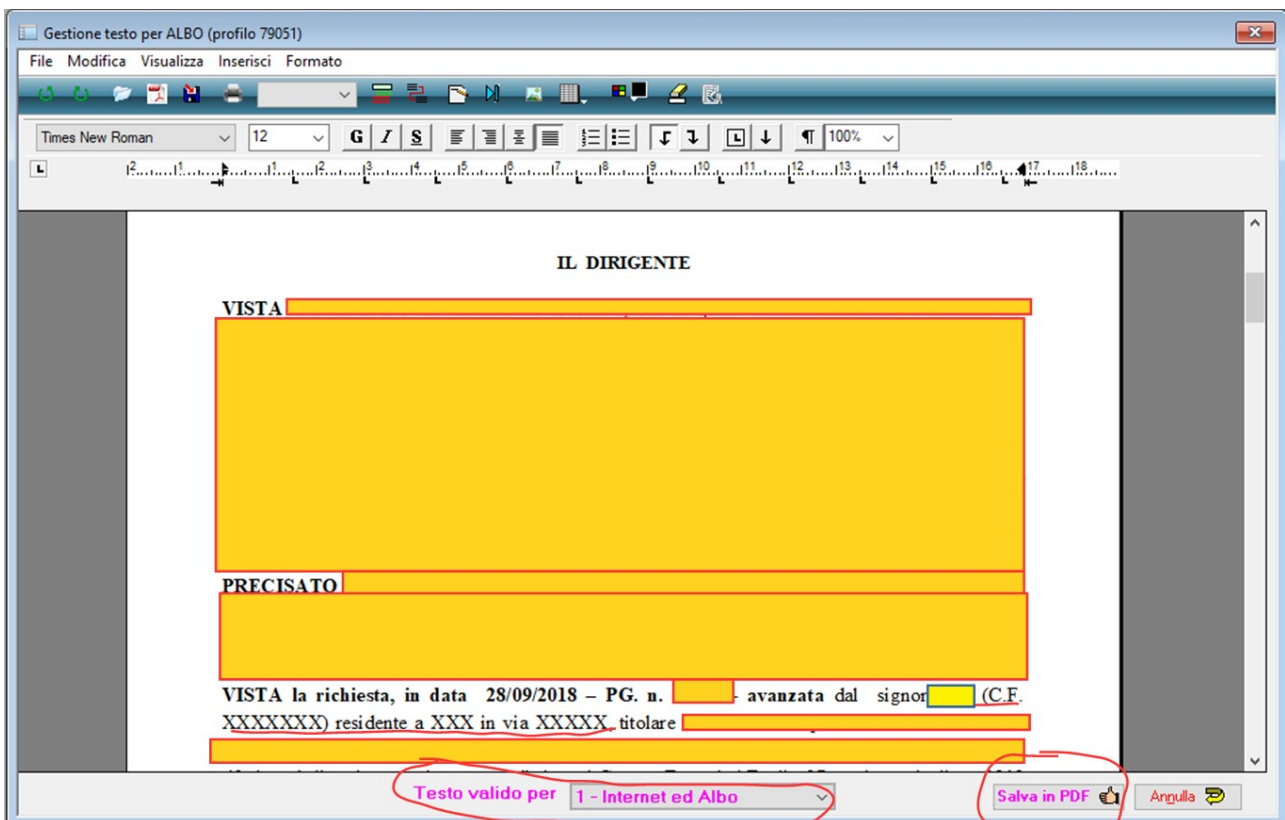
ISTRUZIONI

Per procedere alla creazione del testo in formato pdf da pubblicare all'Albo e sul sito istituzionale, l'atto deve essere già **definitivo e firmato digitalmente**.

Richiamare l'atto e cliccare sull'icona "Public.", scegliendo dal menu a tendina l'opzione "Albo":



Si aprirà il testo dell'atto, che può essere modificato inserendo..... **XXX**in luogo del nome del soggetto interessato o per anonimizzare altri dati personali (i riquadri in giallo sono stati utilizzati per non identificare l'atto preso ad esempio):



Una volta terminate le modifiche, cliccare su "Salva in PDF" lasciando l'opzione di default "Testo valido per Internet ed Albo".

In questo modo il testo che andrà in pubblicazione sarà quello modificato, mentre su Citymedia sarà visibile il testo originale. La modifica risulterà nella sezione Informazioni, dove si attiveranno in automatico le caselle indicate (in rosso).

Glossario

dato personale	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.
dati relativi alla salute	i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.
comunicazione	dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione
diffusione	dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione
violazione dei dati personali (data breach)	la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.