

LE LINEE GUIDA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E ONERI DI PUBBLICAZIONE ONLINE

1. FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il documento si propone di regolamentare, all'interno della Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata (di seguito, anche, "Fondazione" o "Azienda"), le modalità di gestione e pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale in attuazione della normativa vigente in tema di trasparenza e pubblicità legale.

2. DESTINATARI DELLE PRESENTI LINEE GUIDA

Le presenti Linee Guida si rivolgono a tutti i soggetti dell'Azienda tenuti ad effettuare le pubblicazioni previste dalla L. 69/2009, alla L. 192/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

3. QUANDO SI APPLICANO LE PRESENTI LINEE GUIDA

Le presenti Linee Guida si applicano quando la pubblicazione di un documento è prevista dalla L. 69/2009, dalla L. 192/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 quando siano riportati anche dati personali.

PRINCIPI E REGOLE DEL SISTEMA

4. DEFINIZIONI (ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE 679/2016)

DATI PERSONALI:

Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»). È considerata 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.

TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI:

Qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI:

A tali categorie appartengono dati personali che, per loro natura, possono presentare in fase di trattamento un rischio elevato per gli interessati e che, pertanto, sono soggetti a maggiori standard di protezione. Si tratta di dati relativi a origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

DATI RELATIVI ALLA SALUTE:

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.

DATI GIUDIZIARI:

Si tratta di dati personali relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

5. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge n. 69/2009 recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".

- L'art. 32 della Legge 69/2009 statuisce che a decorrere dal 1° gennaio 2011 le Pubbliche Amministrazioni italiane debbano dotarsi di un Albo Pretorio, pubblicato sul proprio sito internet istituzionale, per dare seguito agli obblighi di pubblicità legale.
- L'Albo Pretorio deve contenere tutti gli atti adottati dall'ente quali in particolare le delibere, i provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, gli atti amministrativi di carattere generale e le determinazioni dirigenziali.

- Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web - 2 marzo 2011.

L'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in tali linee guida precisa che:

- i dati possono essere pubblicati online solo in presenza di una norma di legge o di un regolamento che lo preveda. Nell'adempiere le amministrazioni devono rispettare i principi di necessità, proporzionalità e pertinenza.
- è necessario limitare l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca esterni dei dati pubblicati. La limitazione dell'indicizzazione configura una misura adeguata rispetto alla finalità per la quale i dati sono stati resi pubblici, evitando il rischio di manipolazione e di "decontestualizzazione" indebita dei dati;
- i dati devono essere resi disponibili nei limiti temporali stabiliti dalle norme di settore. Ove non vi fosse una norma precisa o non fosse indicata alcuna tempistica, le pubbliche amministrazioni devono esse stesse stabilire congrui limiti temporali entro i quali mantenere on line i documenti.

- Decreto Legislativo n. 33/2013 in tema di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 aprile 2013.

- Il Decreto disciplina gli obblighi in materia di pubblicità per finalità di trasparenza attraverso l'inserzione di dati, informazioni, atti e documenti sui siti web istituzionali dei soggetti obbligati.
- Il Decreto qualifica come "pubblicazione" l'inserimento nei siti istituzionali degli enti pubblici di documenti, informazioni e dati relativi a "l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni".
- Gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza sono riassunti nello schema allegato allo stesso Decreto Legislativo.
- Gli artt. 1 e 4 del Decreto fissano i limiti derivanti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, sancendo il necessario rispetto dei principi di necessità, pertinenza, non eccedenza e liceità.

- 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 Garante della Privacy - n. 243 del 15 maggio 2014.

6. PUBBLICAZIONE DEI DATI PERSONALI SUL SITO INTERNET DELL'AZIENDA

Prima di pubblicare sui propri siti istituzionali atti e documenti contenenti dati personali (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), gli enti pubblici devono verificare la liceità di tale attività ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il Regolamento UE 2016/679 (di seguito anche "GDPR") è direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione europea, quindi anche in Italia, e non può essere derogato dalla disciplina nazionale in virtù del primato del diritto europeo. Pertanto, posto che non possono essere pubblicati dati personali in assenza di specifiche previsioni normative, la diffusione deve avvenire nel rispetto dei principi sanciti dal GDPR.

L'art. 2-ter del D.lgs. 101/2018 definisce la "diffusione dei dati personali" come il "dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione".

La diffusione, ai sensi della vigente normativa privacy, è ammessa solo se prevista:

- per i *dati comuni* da una specifica norma di legge, ex art. 6, par. 1, lett. c), GDPR,
- per le *categorie particolari di dati*, per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, ex art. 9, par. 2, lett. g), GDPR.

Prima di pubblicare on line sui siti istituzionali atti e documenti contenenti dati personali

- I. i soggetti incaricati dall'Azienda devono preventivamente accertarsi della sussistenza di precisi obblighi normativi o regolamentari;
- II. in virtù del "principio di minimizzazione", dovranno essere pubblicati solo i dati strettamente necessari per adempiere agli obblighi di pubblicazione, omettendo o oscurando quelli sovrabbondanti.

L'Azienda dovrà quindi individuare le specifiche finalità perseguite dalle disposizioni normative che impongono la pubblicazione online. Criterio applicativo dovrà essere il "principio di proporzionalità" del trattamento dei dati personali, in base al quale dovranno essere predisposte modalità differenziate in base alle tipologie di informazioni oggetto di pubblicazione, comprensive anche degli strumenti e dei mezzi utilizzati per impiegati.

6.1 Finalità di trasparenza

Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 per "pubblicazione" deve intendersi la diffusione mediante siti istituzionali delle P.A. di documenti, informazioni e dati "concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni" (art. 2, comma 2). Rientrano dunque nell'ambito degli obblighi di pubblicazione esclusivamente i dati inerenti all'organizzazione ed alle attività dell'ente.

Obiettivo che si intende realizzare mediante la previsione dell'obbligo di pubblicazione è quello di facilitare il controllo esterno e diffuso relativo al perseguimento delle funzioni istituzionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Ai fini della pubblicazione dovrà essere dedicata particolare attenzione a selezionare i dati personali che possono essere resi conoscibili on line.

Infatti, ai sensi del D.Lgs. 33/2013:

- i *dati comuni* possono essere in linea di principio pubblicati ma devono essere preventivamente sottoposti ad un controllo di liceità e di proporzionalità: dovrà essere verificato che il dato sia pubblicato in presenza

di un obbligo normativo, e che la sua pubblicazione sia necessaria per adempiere alle finalità sottese all'obbligo;

- i dati *relativi allo stato di salute* e i dati *giudiziari* soggiacciono ad un generale divieto di pubblicazione, comprensivo anche della diffusione di qualsiasi altro dato o informazione da cui si possa desumere lo stato di malattia, l'esistenza di patologie, condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici degli interessati.

L'Azienda deve quindi porre la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione.

L'azienda dovrà anche garantire l'esattezza, la correttezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati.

- a) Con riferimento all'**Organizzazione dell'ente pubblico**, dovranno essere pubblicati solamente l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascuna unità, riportando i nominativi dei dirigenti responsabili, le caselle di posta elettronica istituzionali di riferimento attive e i contatti telefonici posti a disposizione del cittadino.
Non deve pertanto essere data pubblicazione a dati diversi ed ulteriori, quali indirizzi email o contatti telefonici personali del Dirigente/Responsabile e del personale di ciascun ufficio o informazioni inerenti alla posizione lavorativa personale di ogni soggetto indicato all'interno dell'Organigramma.
- b) Per i **Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali**, l'obiettivo delle disposizioni che prevedono la pubblicazione dei loro dati è quello di consentire la verifica della congruità e liceità dell'incarico e delle retribuzioni percepite. Oggetto di pubblicazione dovranno essere solo i dati inerenti agli incarichi ricoperti ed alle retribuzioni percepite. Sono escluse dagli obblighi di pubblicazione le informazioni concernenti il rapporto di lavoro (ad esempio i gli orari di entrata e uscita, le assenze, il cedolino dello stipendio, ecc.)
- c) Per i **Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza** sono previsti da specifiche disposizioni normative i limiti massimi degli emolumenti direttamente o indirettamente erogabili a carico delle pubbliche finanze per rapporti di lavoro autonomo in forma di collaborazione o consulenza, pertanto le amministrazioni hanno l'obbligo pubblicare sul proprio sito web i relativi atti di spesa con l'indicazione dei riferimenti nominativi dei destinatari nonché dell'ammontare del compenso e delle caratteristiche professionali del singolo soggetto. Sono oggetto di pubblicazione online solo le informazioni necessarie agli accertamenti predetti, rimanendone esclusi i dati inerenti alla sfera privata del professionista (ad es. email, indirizzo di domicilio o residenza) o i suoi estremi di conto corrente bancario.
- d) **Curriculum Vitae**: L'obbligo di pubblicazione del vigente modello di curriculum europeo non consente la divulgazione dell'intero contenuto, dovendone rimanere esclusi i dati personali eccedenti o non pertinenti rispetto alle legittime finalità di trasparenza perseguite. È dunque necessario procedere con una verifica preliminare delle informazioni contenute nel CV e ritenute pertinenti in relazione agli incarichi svolti o alle funzioni ricoperte dal personale interessato quali, ad esempio: I) informazioni personali (dati anagrafici, amministrazione di appartenenza, qualifica e/o incarico ricoperto, recapito telefonico dell'ufficio, e-mail istituzionale); II) dati riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (incarichi ricoperti, capacità linguistiche e nell'uso delle tecnologie, partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.); III) ulteriori informazioni di carattere professionale indicate dall'interessato. In virtù del principio di esattezza deve essere consentito agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum.
- e) **Dati Ulteriori**: Qualora l'ente pubblicasse online informazioni o documenti contenenti dati personali senza che vi sia alcun obbligo di legge, la divulgazione è da ritenere eccessiva ed ingiustificata,

nonché lesiva dei diritti dei soggetti interessati. A riguardo, il Garante della privacy ha sottolineato che l'ente che intende pubblicare on line documenti ulteriori può farlo solo dopo aver proceduto alla anonimizzazione dei dati personali.

6.2 Finalità di pubblicità legale o dichiarativa

La L. 69/2009 prevede che gli oneri di pubblicazione sull'Albo Pretorio online garantiscono la pubblicità legale degli atti amministrativi, integrando le fattispecie di: pubblicità integrativa dell'efficacia, pubblicità dichiarativa e pubblicità notizia.

Dunque, prima di procedere alla divulgazione online sui propri siti web istituzionali di atti, documenti ed allegati contenenti dati personali, le Amministrazioni sono chiamate a verificare l'esistenza di una norma in vigore che preveda espressamente tale obbligo (in conformità agli artt. 6, par. 1, lett. c, e 9, par. 2, lett. g, GDPR).

Qualora sussista effettivamente un obbligo normativo di pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, l'Amministrazione deve selezionare i dati personali da inserire, verificando in concreto se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

Il principio scriminante al fine della decisione è sempre la "minimizzazione" dei trattamenti di dati personali. A tal fine, l'operazione da eseguire consiste nella verifica della necessità di mettere a disposizione i dati contenuti nei documenti da pubblicare all'intera collettività dei consociati (in questo caso liberamente reperibili sul sito istituzionale), ovvero ai soli utenti che hanno richiesto un servizio, ovvero solo agli interessati o ai contro interessati in un procedimento amministrativo (in questo caso andranno previste modalità specifiche per garantire un'accessibilità selezionata).

Deve ritenersi pertanto sproporzionato, rispetto alla finalità perseguita, la possibilità di reperire indiscriminatamente tramite i comuni motori di ricerca le informazioni pubblicate, dovendosi invece ritenere ragionevole la delimitazione della pubblicazione dei documenti in una sezione del sito istituzionale, la cui indicizzazione sia limitata e il tempo di pubblicazione sia predeterminato e limitato.

Nell'ambito dei **Concorsi** e delle **selezioni pubbliche** gli esiti delle prove concorsuali sono soggette a particolari forme di pubblicità, così come le prove concorsuali e le graduatorie finali di concorsi e selezioni pubbliche. La finalità di tali obblighi di pubblicazione consiste nel rendere note le decisioni adottate dalla commissione esaminatrice e dall'ente pubblico procedente anche per garantire ai soggetti interessati di effettuare un controllo sulla regolarità delle procedure concorsuali o selettive.

Sono ritenute appropriate quelle modalità di pubblicazione on line mediante le quali i dati personali da divulgare sono resi facilmente conoscibili agli interessati attraverso la consultazione del sito istituzionale dell'amministrazione pubblica competente: ugualmente, tali risultati non dovranno essere liberamente reperibili tramite i comuni motori di ricerca esterni e quindi dovranno essere pubblicati solo previa deindicizzazione dal motore di ricerca. Sono ritenuti adeguati ai fini della pubblicazione on line gli elenchi nominativi ai quali vengano abbinati i risultati di prove intermedie, gli elenchi di ammessi a prove scritte o orali, i punteggi riferiti a singoli, i punteggi totali ottenuti. Diversamente, è ritenuta eccedente la pubblicazione di dati concernenti il recapito di telefonia fissa o mobile, l'indirizzo dell'abitazione o dell'e-mail, i titoli di studio, il codice fiscale, l'indicatore Isee, i risultati di test psicoattitudinali. Ugualmente, medesima cautela deve investire la pubblicazione di informazioni personali divulgati nell'ambito delle ordinarie attività di gestione dei rapporti di lavoro (es., graduatorie di mobilità professionale; provvedimenti relativi all'inquadramento del personale, all'assegnazione di sede, alla progressione di carriera, all'attribuzione di incarichi dirigenziali).

ISTRUZIONI OPERATIVE

7. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ISTRUZIONI OPERATIVE

Il Responsabile Anticorruzione deve predisporre annualmente uno Piano riepilogativo degli adempimenti dell'Azienda ai fini della trasparenza in applicazione del D.Lgs. 33/2013 (Programma Trasparenza Allegato al PIAO).

Il Documento verrà aggiornato nei seguenti termini:

1. Denominazione della sotto-sezione di livello 1 (Macro famiglie) e denominazione della sotto-sezione di livello 2 (Tipologie di dati), indicante la sezione della pagina web "Amministrazione Trasparente" dell'Azienda in cui i dati saranno pubblicati;
2. Riferimento normativo, indicante la norma in forza di cui la pubblicazione è effettuata;
3. Denominazione del singolo obbligo;
4. Contenuti dell'obbligo;
5. Aggiornamento;
6. Ufficio responsabile del dato/pubblicazione dati;
7. Dirigente responsabile del dato, ovvero il soggetto che definisce per la propria struttura i dati da pubblicare ex D.Lgs n. 33/2013 ed attesta al Responsabile Anticorruzione la correttezza, completezza e tempestività della pubblicazione;
8. Responsabile pubblicazione del dato, ovvero il soggetto che su indicazione del Dirigente Responsabile inserisce materialmente i dati da pubblicare;
9. Termine di scadenza per la pubblicazione;
10. Privacy;
11. Monitoraggio;
12. Tipo di monitoraggio;

Circa gli aspetti di interesse delle presenti Linee Guida, si precisa che la sezione Privacy sarà compilata secondo le seguenti istruzioni:

- colore bianco (quando il documento oggetto di pubblicazione non contiene dati personali)
- colore rosso (quando il documento contiene dati personali).

Annualmente, il Responsabile Anticorruzione verifica, integra ed aggiorna il Programma Trasparenza allegato al PIAO , condividendolo con gli Uffici responsabili del dato da pubblicare in occasione di appositi incontri.

Rispetto agli elementi di interesse delle presenti Linee Guida:

- il Responsabile Anticorruzione monitora la presenza di eventuali modifiche normative che impongono la pubblicazione di documenti diversi da quelli già previsti o rendano non più necessaria la pubblicazione di determinati documenti previsti;
- qualora la disposizione di riferimento sia stata abrogata, il Responsabile Anticorruzione elimina il riferimento al documento; diversamente, qualora vi fosse una nuova previsione normativa, il Responsabile Anticorruzione inserisce il corrispondente documento nello schema indicando il Riferimento normativo di e chiedendo il supporto del DPO per la compilazione della colonna Privacy.

- prima di divulgare online un documento, ogni ufficio competente alla pubblicazione verifica se il file oggetto di trasmissione contiene dati personali e verifica le indicazioni presenti nella colonna dedicata. Qualora nella colonna Privacy non vi fossero indicazioni relative alle modalità di pubblicazione del documento contenente dati personali, l'ufficio competente alla pubblicazione ne dà immediata segnalazione al DPO e al Responsabile Anticorruzione.