

Raccomandazioni in materia di trattamento dei dati la cui pubblicazione si renda necessaria in ossequio ai principi di Trasparenza online dell'Università.

Nel presente documento vengono illustrate le principali raccomandazioni in materia di trattamento dei dati, nei casi in cui si debba dare evidenza di atti, documenti, informazioni e dati propri dell'amministrazione Universitaria, in ossequio al cd. principio della trasparenza (d.lgs 14 Marzo 2013 n. 33), bilanciando, appunto, le disposizioni sulla trasparenza con quelle in materia di protezione dei dati (Reg. UE 679/2016).

Tali raccomandazioni hanno lo scopo di individuare le cautele che l'Università è tenuta ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa, 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 (es. mediante l'organigramma);
- l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi.

In prima battuta, è necessario verificare se la diffusione dei dati personali sia ammesso da specifiche disposizioni di legge o di regolamento.

Dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, l'Università deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

Se i dati sono 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, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

Quindi buona prassi prima di procedere a pubblicare un documento sul sito web di Ateneo è quella di:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari, come ricordati al punto precedente.

È vietato 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.

Inoltre **non si possono diffondere dati 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.

L'anonizzazione è una misura di sicurezza che prevede che ad un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

Un'altra raccomandazione riguarda il tempo di pubblicazione. Il decreto trasparenza pone un termine generale di mantenimento online delle informazioni pari a 5 anni. Le uniche eccezioni riguardano:

- gli atti che producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni, che devono rimanere pubblicati fino a che non cessa la produzione degli effetti (es. le informazioni riferite ai vertici e ai dirigenti della P.A., che vengono aggiornati e possono restare online oltre i cinque anni, fino alla scadenza del loro mandato);
- i dati riguardanti i titolari di incarichi politici, i dirigenti, i consulenti e i collaboratori (che devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla scadenza dell'incarico);
- i dati per i quali è previsto un termine diverso dalla normativa in materia di privacy.

È bene sottolineare che, in ogni caso, una volta raggiunti gli scopi per i quali i dati personali sono stati resi pubblici, gli stessi devono essere oscurati anche prima del termine dei 5 anni.

Si raccomanda, pertanto, di porre attenzione alla pubblicazione, a titolo esemplificativo, dei seguenti documenti/atti:

- curricula professionali (ad esempio, dei titolari di incarichi di indirizzo politico o amministrativi di vertice), nei limiti dei dati pertinenti alle finalità di trasparenza perseguite;
- le dichiarazioni dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari, sempre nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza e delle previsioni a tutela dei dati sensibili;
- i compensi di alcuni soggetti (ad esempio, i titolari di incarichi amministrativi di vertice) evitando di pubblicare la versione integrale dei documenti contabili e fiscali o altri dati eccedenti (ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti);
- i provvedimenti amministrativi (ad esempio, concorsi e prove selettive);
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e l'elenco dei soggetti beneficiari.

Gli atti di concessione di benefici economici a determinate categorie di soggetti non possono essere pubblicati nei seguenti casi:

- soggetti beneficiari di importi inferiori a mille euro nell'anno solare;
- informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati;
- dati eccedenti o non pertinenti.

Con riferimento all'Albo online dell'Università, ([d.lgs. n. 267/2000](#) e seguenti) le Linee guida del Garante hanno ribadito che:

- la diffusione di dati personali nell'albo online è lecita solo se prevista da una specifica norma di legge o di regolamento;
- occorre far riferimento in ogni caso al principio di pertinenza e non eccedenza e prestare particolare attenzione ai dati sensibili e giudiziari (con la necessità di agire nel rispetto dei propri regolamenti e il divieto assoluto di pubblicare dati idonei a rivelare lo stato di salute);
- la diffusione dei dati personali è corretta entro i limiti temporali previsti dalla normativa di riferimento o, in mancanza di indicazioni, fino al raggiungimento dello scopo per il quale l'atto è stato adottato e i dati resi pubblici;
- occorre evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti dei dati personali contenuti negli atti pubblicati nell'albo pretorio online.

Inoltre da tenere in considerazione i **limiti al "riutilizzo" dei documenti pubblicati**. Il principio generale del libero riutilizzo dei documenti contenenti

dati pubblici va bilanciato con i principi in materia di protezione dei dati personali, primo fra tutti quello di finalità.

Il Garante ha ritenuto opportuno che i soggetti pubblici inseriscano nella sezione "Amministrazione trasparente" un alert generale con cui 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, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali».

Per qualsiasi dubbio, è comunque auspicabile formulare un quesito al DPO Unisalento al seguente indirizzo email: giusy.campanile@unisalento.it oppure visionare la pagina istituzionale sulla privacy al seguente indirizzo <https://www.unisalento.it/privacy>.