UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Prot. n. 129862 del 17/11/2021

Anno _____ tit.___ cl.___ fasc___

Ai Coordinatori di Area

Al Responsabile Osservatorio statistico di Ateneo e monitoraggio indicatori

Alla Responsabile Ufficio programmazione e supporto organismi controllo

Al Responsabile Ufficio comunicazione e social network

Alla Responsabile Settore affari legali

Al Responsabile Settore gestione documentale e formazione

Al Responsabile Settore rapporti con le ASL

Al Responsabile Ufficio relazioni con il pubblico

Al Responsabile Settore personale docente e ricercatori

Al Responsabile Settore personale tecnico e amministrativo

Al Responsabile Settore concorsi e selezioni

Al Responsabile Settore concorsi e selezioni

Al Responsabile Settore affari generali del personale

Al Responsabile Ufficio bilancio e controllo di gestione

Al Responsabile Settore gestione contabile e affari tributari

Al Responsabile Settore contabilità del personale

Al Responsabile Settore Gestione contabile

Alla Responsabile Settore Contabilità del personale

Alla Responsabile Ufficio bilancio, controllo di gestione e Affari tributari

Ai Segretari amministrativo contabili di Dipartimento

Ai Segretari amministrativo didattici di Dipartimento

Unità organizzativa: Responsabile della Protezione dei Dati personali
Gianfranco Cardinale - Tel. 0862 432230 e-mail rpd@strutture.univaq.it

CIRCOLARE INFORMATIVA

Cautele, in tema di *data protection*, da raccomandare al personale che provvede alla pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni sul sito internet dell'Ateneo, sull'Albo online e, comunque, sulla Sezione "Amministrazione Trasparente"

1. FINALITÀ DELLA CIRCOLARE

La presente circolare si propone la finalità, in tema di adempimenti di trasparenza e bilanciamento di *data protection*, di fornire a tutto il personale interessato da obblighi di pubblicazione sull'Albo online e/o sul sito internet dell'Ateneo, le opportune raccomandazioni - di livello generale e specifico - come diramate dalle Autorità competenti (*in primis*, il Garante per la protezione dei dati personali, ma anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione), in occasione di numerosi provvedimenti di prassi.

Si sottolinea l'importanza del rispetto di quanto previsto dalla presente Circolare avuto riguardo alle accentuate responsabilità, anche in termini di esposizione risarcitoria ovvero a ulteriori forme di sanzioni, che possono prospettarsi in caso di lesione dei diritti e delle libertà dell'interessato (*i.e.* il titolare dei dati personali) in conseguenza della diffusione di dati personali che non devono / possono essere oggetto di pubblicazione.

A tal proposito, si ricorda che, il Garante è intervenuto con apposite Linee Guida del 15 maggio 2014, per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul *web* di atti e documenti. Le Linee Guida, che si allegano alla presente circolare, hanno lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti 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.

* * *

2. FONTI DI RIFERIMENTO

1) Regolamento (UE) 27 aprile 2016, n. 679, recante "*Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati*";
2) D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";
3) D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone*

fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";

4) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

5) D.L. 8 ottobre 2021, n. 139, recante "*Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali*";

6) Linee Guida del Garante del 15 maggio 2014, recante "*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*";

7) Linee Guida A.N.AC. del 28 dicembre. 2016, n. 1310, recante le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*";

8) L. 30 dicembre 2010, n. 240, recante "*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*";

9) Delibera A.N.AC. del 26 giugno 2019, n, 568, recante "*Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019*";

10) Delibera A.N.AC. del 13 aprile 2021, n. 294, recante "*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021 e attività di vigilanza dell'Autorità*";

11) Delibera A.N.AC. del 16 giugno 2021, n. 468, recante "*Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26-27, d.lgs. 33/2013)*";

12) FAQ A.N.AC. in materia di trasparenza (sull'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016);

La sezione è stata aggiornata successivamente alla emanazione del PNA 2019-2021 (www.anticorruzione.it/-/archivio-faq-in-materia-di-trasparenza;

13) FAQ Garante per la protezione dei dati personali "Trasparenza online della P.A. e privacy" (https://www.garanteprivacy.it/faq/trasparenza-online);

14) Provvedimenti di prassi adottati dall'A.N.AC. e dal Garante.

* * *

3. RACCOMANDAZIONI DI ORDINE GENERALE

3.1. Cosa è oggetto di pubblicazione da parte dell'Ateneo

Gli obblighi di pubblicazione che fanno capo all'attività dell'Ateneo sono

(i) gli **obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza** (i.e. quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e declinati, per l'Università, nell'Allegato al rispettivo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT). I dati / documenti / informazioni in questione sono oggetto di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente";

(ii) gli **ulteriori obblighi di pubblicazione** per altre finalità ovvero previsti da altre disposizioni (es. dalla l. 240/2010). In tal caso non si applicano le specifiche previsioni del decreto trasparenza relative all'accesso civico (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013), all'indicizzazione nei motori di ricerca, al riutilizzo, alla durata dell'obbligo di permanenza sul web di 5 anni e alla trasposizione in archivio.

3.2. Divieto di pubblicazione

È sempre 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.

3.3. Presupposto (essenziale) da verificare prima della pubblicazione

L'Università può diffondere dati personali solo se ciò è ammesso da una specifica disposizione di legge o di regolamento. Tale intendimento è stato rimarcato dal D.Lgs. n. 101/2018 nonché, da ultimo, dall'art. 9, del d.l. 8 ottobre 2021, n. 139.

Tanto premesso, è possibile, previo confronto con il DPO dell'Ateneo, pubblicare dati sul sito a condizione che tali dati vengano resi effettivamente anonimi e non vi sia più la possibilità di identificare gli interessati (i.e. i titolari di quei dati), nemmeno indirettamente e in un momento successivo.

Attenzione: come ricorda il Garante, per anonimizzare 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.

3.4. Verifica - generale e di base - in relazione alle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente"

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

In caso di pubblicazione di documenti che riportano dati personali c.d. "eccedenti", occorre procedere - prima della pubblicazione e utilizzando a software ad hoc (es. Adobe Reader DC) – al relativo oscuramento. Resta ferma la buona prassi di formare, ove possibile, una seconda versione del documento (nativo digitale, da pubblicare in formato di tipo aperto, es. pdf/A) privo dei dati eccedenti.

In caso di dati 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.

A fronte di quanto precede, occorre sempre verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

3.5. *Cautele per la pubblicazione di dati personali nell'Albo online di Ateneo*

Come sopra osservato, la diffusione di dati personali, anche se nell'Albo online di Ateneo, è lecita solo se prevista da una specifica norma di legge o di regolamento.

Occorre sempre far riferimento, ai fini della pubblicazione, 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.

Anche in questo caso, 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 sempre evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti dei dati personali contenuti negli atti pubblicati nell'Albo online.

3.6. Tempistica di pubblicazione (i.e. tempo di mantenimento del dato pubblicato sul sito)

Occorre assicurare il rispetto delle specifiche disposizioni di settore che individuano circoscritti periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi contenenti dati personali, rendendoli accessibili sul proprio sito *web* solo per l'ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati.

In relazione alla pubblicazione di dati / documenti e informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (come declinati dal PTPCT dell'Ateneo) è previsto un termine generale di mantenimento *online* delle informazioni pari a **5 anni**.

Le eccezioni riguardano:

- gli atti che producono *ancora* i loro effetti alla scadenza dei cinque anni (es. organigramma dell'Ateneo), che devono rimanere pubblicati fino a che non cessa la produzione degli effetti (es. le informazioni riferite ai vertici e ai dirigenti di Ateneo, 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.

Nei casi in cui, invece, la disciplina di settore non stabilisce un limite temporale alla pubblicazione degli atti, vanno individuati – a cura del Titolare del trattamento – congrui periodi di tempo entro i quali mantenerli *online.*

3.7. I dati pubblicati devono essere "esatti" e "aggiornati"

Per garantire la qualità dei dati personali trattati, l'Ateneo, nel procedere alla divulgazione *online* nei casi previsti dalla disciplina di settore di dati e informazioni, sono tenute a mettere a disposizione soltanto dati personali esatti e aggiornati.

In proposito, secondo l'A.N.AC. (cfr. all. 5 alla Delibera n. 294/2021), *"Le pubbliche amministrazioni sono dunque tenute a controllare l'attualità e l'esattezza delle informazioni pubblicate e a modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679. È questo, ad esempio, il caso dei curricula vitae dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative. Infatti, la previsione di una data cadenza di aggiornamento non può implicare la necessità di rimodulare i contenuti dei documenti, in quanto le esperienze lavorative dei soggetti possono non aver subito alcuna modifica nell'arco temporale contemplato; tuttavia, la verifica degli stessi è importante proprio al fine di garantire l'attualità delle informazioni riportate. Per dar conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, è necessario che in ogni pagina della sezione "Amministrazione Trasparente" sia indicata la relativa data di aggiornamento".*

A margine di quanto sopra, occorre adottare idonee misure per **eliminare o ridurre il rischio di cancellazioni, modifiche, alterazioni o decontestualizzazioni delle informazioni e dei documenti resi disponibili** tramite il sito *web* istituzionale.

Un utile accorgimento consiste, ad esempio, nell'indicazione, tra i dati di contesto riportati all'interno del contenuto informativo dei documenti, delle fonti attendibili per il reperimento dei medesimi documenti.

Un ulteriore accorgimento la cui adozione può essere valutata dal Titolare del trattamento, anche in relazione a specifiche categorie di documenti, è la sottoscrizione del documento pubblicato sul sito *web* con firma digitale altro accorgimento equivalente, in modo da garantirne l'autenticità e l'integrità.

3.8. Limiti al riutilizzo dei dati personali

Come riportano le FAQ del sito del Garante, 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*».

3.9. Indicizzazione dei dati personali da parte dei motori di ricerca

Sono espressamente sottratti all'indicizzazione i dati sensibili e giudiziari.

Tanto premesso, l'obbligo di indicizzazione dei dati / documenti e delle informazioni riguarda i soli dati tassativamente individuati dalle disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), con esclusione quindi degli altri dati che si ha l'obbligo di pubblicare per altre finalità di pubblicità (es. pubblicazioni sull'albo online).

Quando l'indicizzazione non risulta obbligatoria, infatti, occorre evitare, ove possibile, la reperibilità dei dati personali da parte dei motori di ricerca esterni (ad es., *Google)*, stante il pericolo di decontestualizzazione del dato personale e la riorganizzazione delle informazioni restituite dal motore di ricerca secondo una logica di priorità di importanza del tutto sconosciuta, non conoscibile e non modificabile dall'utente.

Secondo il Garante, è opportuno privilegiare funzionalità di ricerca interne al sito *web.*

Inserimento di *metatag noindex* e *noarchive* nelle intestazioni delle pagine *web* o alla codifica di regole di esclusione all'interno di uno specifico file di testo (il file *robots.txt*) posto sul *server* che ospita il sito *web* configurato in accordo al *Robot Exclusion Protocol.*

In ogni caso, occorre sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari.

3.10. Evitare la duplicazione massiva dei file contenenti dati personali

Devono essere adottate opportune cautele per ostacolare operazioni di duplicazione massiva dei *file* contenenti dati personali da parte degli utenti della rete, rinvenibili sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, mediante l'utilizzo di *software* o programmi automatici, al fine di ridurre il rischio di riproduzione e riutilizzo dei contenuti informativi in ambiti e contesti differenti.

Si può fare ricorso ad accorgimenti consistenti, ad esempio, nell'uso di strumenti tecnologici in grado di riconoscere accessi che risultino anomali per la loro frequenza o perché realizzati tramite l'azione di strumenti automatizzati e non da persone: si può ricorrere in tal caso a sistemi di verifica '*captcha'.*

* * *

4. RACCOMANDAZIONI SU SPECIFICHE PUBBLICAZIONI

4.1. Curriculum vitae

Con riferimento alla pubblicazione dei curricula professionali il Garante nelle citate Linee guida evidenzia che "*il riferimento del legislatore all'obbligo di pubblicazione dei curriculum non può tuttavia comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti nel modello europeo (…) ma solo quelli pertinenti rispetto alle finalità perseguite*".

Il Titolare del trattamento, prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula dovrà dunque selezionare in essi contenuti selezionando solo le informazioni pertinenti.

Il Garante precisa "*in tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad es. gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze sull'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato)*".

Il Garante conclude infine precisando che non devono invece essere oggetto di pubblicazione dati eccedenti, "*ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità*".

Nei curricula da pubblicare nel sito web, gli addetti alla pubblicazione dovranno verificare la presenza delle informazioni inerenti all'attività professionale e non di dati eccedenti e relativi esclusivamente all'identità dell'Interessato.

In sintesi. In relazione alla pubblicazione dei curricula occorre:

- pubblicare il documento oscurando tutte le informazioni eccedenti / non pertinenti (es. data e luogo di nascita, stato civile, CF, recapiti personali, indirizzi di residenza, hobby, preferenze personali, inclinazioni religiose o politiche, etc.);
- non pubblicare / oscurare le firme.

4.2. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici ed elenco dei soggetti beneficiari

Come recentemente ribadito dall'A.N.AC. nella Delibera n. 468/2021:

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

4.3. Dichiarazioni dei redditi

Con riferimento alla pubblicazione delle dichiarazioni dei redditi, il Garante suggerisce di oscurare le "*informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.)*".

Il Garante indica inoltre la necessità di oscurare le informazioni dalle quali si possono desumere indirettamente dati appartenenti a categorie particolari, ad esempio:

- famigliari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili;
- spese mediche/ di assistenza per portatori di handicap/ determinate patologie;
- erogazioni liberali a favore di movimenti, partiti politici o istituzioni religiose;
- scelta del destinatario dell'otto per mille o del cinque per mille.

Nelle dichiarazioni dei redditi da pubblicare nel sito web, gli addetti alla pubblicazione competenti dovranno oscurare tutte le informazioni ulteriori rispetto ai dati necessari a ricostruire la situazione patrimoniale dell'interessato.

In sintesi. In relazione alla pubblicazione delle dichiarazioni dei redditi:

- pubblicare il documento oscurando tutte le informazioni eccedenti / non pertinenti (es. data e luogo di nascita, stato civile, CF, recapiti personali, indirizzi di residenza, famigliari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili, spese mediche/ di assistenza per portatori di handicap/ determinate patologie, erogazioni liberali a favore di movimenti, partiti politici o istituzioni religiose; scelta del destinatario dell'otto per mille o del cinque per mille, inclinazioni religiose o politiche, etc.);
- non pubblicare / oscurare le firme.

4.4. Compensi

Con riferimento alla pubblicazione di informazioni concernenti l'entità dei compensi, il Garante sottolinea che risulta proporzionato indicare nel sito web il compenso complessivo ma "*non appare invece giustificato riprodurre sul web la versione integrale di documenti contabili (…) oppure dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore come pure l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme (quali, ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti*".

4.5. Concorsi, selezioni e graduatorie

In relazione alla pubblicazione delle graduatorie, non possono formare oggetto di pubblicazione dati concernenti i recapiti degli interessati (si pensi alle utenze di telefonia fissa o mobile, l'indirizzo di residenza o di posta elettronica, il codice fiscale, l'indicatore Isee, il numero di figli disabili, i risultati di test psicoattitudinali o i titoli di studio), né quelli concernenti le condizioni di salute degli interessati (cfr. già l'abrogato art. 22, comma 8, del D.Lgs. n. 196/2003), ivi compresi i riferimenti a condizioni di invalidità, disabilità o *handicap* fisici e/o psichici

Si raccomanda, per quanto possibile, di implementare aree ad "accesso selezionato" dei siti *web* istituzionali consentendo la consultazione degli esiti delle prove o del procedimento ai soli partecipanti alla procedura concorsuale o selettiva mediante l'attribuzione agli stessi di credenziali di autenticazione (ad es., *username* o *password*, numero di protocollo o altri estremi identificativi forniti dall'ente agli aventi diritto, oppure mediante utilizzo di dispositivi di autenticazione, quali la carta nazionale dei servizi).

Si prega di estendere la presente circolare agli uffici afferenti.

L'Aquila 12.11.2021

Il Direttore Generale
Dott. Pietro Di Benedetto

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché resti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalla legge sull'accessibilità. Il documento originale con le firme autografe è a disposizione presso gli uffici della struttura competente.