

COMUNE DI CORTEMAGGIORE
(Provincia di Piacenza)

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. Francesco

PALOPOLI

CIRCOLARE N. 8/2023

Prot. n. 14947

Alla Giunta Comunale

Ai Responsabili di Area/Settore

All'Organismo di Valutazione

SEDE

A mezzo mail

OGGETTO: GDPR - REGOLAMENTO 2016/679 E D.LGS. 196/2003 E S.M.I. - CIRCOLARE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI SULL'ALBO PRETORIO

Come richiamato nell'oggetto della presente circolare è bene definire sin da subito che il trattamento dei dati personali, riguardante persone fisiche, deve essere sempre conforme ai principi fissati all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, che qui si ricordano brevemente:

- liceità, correttezza e trasparenza del trattamento, nei confronti dell'interessato;
- limitazione della finalità del trattamento, compreso l'obbligo di assicurare che eventuali trattamenti successivi non siano incompatibili con le finalità della raccolta dei dati;
- minimizzazione dei dati: ossia, i dati devono essere adeguati pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;

- esattezza e aggiornamento dei dati, compresa la tempestiva cancellazione dei dati che risultino inesatti rispetto alle finalità del trattamento.
- Limitazione della conservazione: ossia, è necessario provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento;
- integrità e riservatezza: occorre garantire la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento.

Il trattamento dei dati personali è lecito per i soggetti pubblici quando è necessario:

- ✓ per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- ✓ per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

L'adempimento o l'esecuzione può trovare base giuridica all'interno del diritto dell'Unione, di una norma di Legge, di regolamento o in un atto amministrativo generale (art.2-ter,co.1, D.lgs.196/2003 s.m.i).

La pubblicazione presso l'albo pretorio on-line produce un'operazione di **“diffusione”**¹ la quale è legittima solo se prevista all'interno di una fonte sopra definita.

Orbene, la specifica previsione normativa deve essere interpretata alla luce del principio di minimizzazione il quale richiede di diffondere i dati pertinenti e non eccedenti, “per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge”².

Si può apprezzare come un trattamento lecito sia legato alla necessità del dato pubblicato e a un criterio cronologico-temporale.

Non si può sottacere che accanto a tale regola generale si sono susseguite molteplici disposizioni di natura statale, regionale e locale che sanciscono a carico degli enti locali ulteriori obblighi di pubblicazione di atti e documenti nella bacheca dell'albo pretorio per periodi di tempo differenziati, producendo una frammentazione della disciplina in materia³.

¹ Per diffusione si intende il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione(art.2-ter,co.4,lett.b del D.lgs.196/2003 s.m.i.)

² Art.124 d.lgs. 267/2000 c.d. T.U.E.L.

³ Questo è stato rilevato anche dal Garante nelle "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" alla pag.42 e ss rinvenibili al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>

L'indirizzo offerto dal Garante può essere così definito: “l'amministrazione locale che ha intenzione di pubblicare sull'albo pretorio on-line un atto contenente dati personali (cfr. la definizione contenuta nell'art. 4, comma 1, lett. b, del Codice) è tenuta a verificare,preliminarmente, per i dati comuni, l'esistenza di una norma di legge o di regolamento (ai sensi dell'art. 19, comma 3, del Codice) oppure, per i dati sensibili e giudiziari, di una norma di legge (ai sensi degli artt. 20, 21 e art. 22, comma 11, del Codice) che le prescriva l'affissione di quell'atto all'albo pretorio”.

Si propone qui un breve schema esemplificativo e non onnicomprensivo per alcune fattispecie le quali possono servire da direttici interpretative per altri e ulteriori casi:

PROVVEDIMENTO	CHE COSA SI PUBBLICA	CHE COSA NON SI PUBBLICA
PERMESSO DI COSTRUIRE	(ART. 20 DPR 380/2001) la notizia dell'avvenuto rilascio con l'indicazione degli estremi dell'atto, del Nome e Cognome del richiedente o della persona giuridica, degli estremi identificativi dell'immobile, della tipologia di lavori.	il permesso in versione integrale, nè dati ulteriori della persona che lo richiede o di altri dati personali
ORDINANZA DI DEMOLIZIONE	(art. 31 DPR 380/2001) la norma prevede la notificazione all'interessato, ma in ottemperanza al principio generale della pubblicazione di tutti i provvedimenti è consentito, oltre ai dati identificativi dell'immobile, pubblicare le generalità del proprietario, limitandosi al cognome e al nome, poiché non si tratta di un giudizio negativo sulla persona, nè si rivela una condizione di indigenza o precarietà.	non si pubblicano le informazioni personali ulteriori rispetto al cognome e nome

<p>PUBBLICAZIONE PERIODICA DEI DATI RELATIVI AGLI IMMOBILIABUSIVI</p>	<p>(art. 31, comma 7 DPR 380/2001) la pubblicazione, in forma di elenco, riguarda “i dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente” e non deve contenere alcun dato personale</p>	<p>dati personali dei titolari degli immobili</p>
<p>PROVVEDIMENTO DI COLLOCAMENTO A RIPOSO</p>	<p>Provvedimento che, pur indicando il nome e cognome del dipendente, della sua istanza e della decisione adottata, richiama la Relazione (agli atti) per gli aspetti che riguardano la sua vita professionale</p>	<p>i dati identificativi del dipendente diversi dal nome e cognome e ogni notizia sulla sua vita personale e professionale</p>
<p>CURRICULUM VITAE</p>	<p>(artt. 14 e 15 D.lgs 33/2013) il documento che viene trasmesso con la esplicita indicazione con la quale si autorizza la pubblicazione di tutti i dati chevi sono contenuti</p>	<p>non è necessario, nè opportuno pubblicare le informazioni relative alla data di nascita, luogo di residenza, telefono e codice fiscale, ma è opportuno che tale accortezza sia trasferita al soggetto che fornisce il documento ai fini della pubblicazione</p>
<p>AFFIDAMENTO DI INCARICO A PROFESSIONISTA</p>	<p>Provvedimento di conferimento dell’incarico con l’indicazione del cognome e del nome del professionista, della natura dell’incarico, ecc.</p>	<p>i dati del professionista diversi dal nome e cognome (codice fiscale, Iban, luogo e data di nascita, luogo di residenza, ecc.)</p>
<p>RISARCIMENTO PER SINISTRO</p>	<p>il provvedimento, nella forma integrale, avendo cura di oscurare le informazioni personali soprattutto se hanno dato luogo a lesioni</p>	<p>non si pubblicano i dati personali soprattutto se hanno dato luogo a lesioni</p>
<p>AFFIDAMENTO DI INCARICO DI PATROCINIO LEGALE</p>	<p>Provvedimento con l’indicazione delle motivazioni e del cognome e nome del professionista a cui si conferisce l’incarico. Il nome e cognome della controparte deve essere oscurato se si tratta di causa relativa a un giudizio penale</p>	<p>i dati della controparte diversi dal nome e cognome e in ogni caso qualsiasi dato personale nel caso di giudizio penale i dati personali del professionista incaricato diversi dal nome e cognome</p>

CONTRIBUTO A SEGUITO DI DANNI DA EVENTO CALAMITOSO	Il provvedimento nella forma integrale ed esclusivamente il cognome e nome deide destinatari	non si pubblicano dati personali ulteriori rispetto al cognome e nome
AVVISO DI DEPOSITO DI ATTO NON NOTIFICATO PER IRREPERIBILITA'	(art. 140 c.p.c.) si fa ricorso alla pubblicazione sull'albo pretorio solo nei casi previsti dall'art. 60 del DPR 600/1973(Agenzia delle Entrate) indicando gli estremi dell'atto e il cognome e nome della persona a cui è stata impossibile effettuare la notificazione	non deve essere pubblicata alcuna comunicazione per la semplice "irreperibilità" o "rifiuto di ricevere la copia" se non sia espressamente previsto da una norma di legge

Ove vi sia incertezza sulla normativa richiamata in oggetto si può inviare richiesta di parere al Segretario Comunale e al D.P.O. di questo civico Ente.

Si tenga in debita considerazione che le sanzioni per pubblicazione di dati personali inseriti all'interno di atti amministrativi soggetti a pubblicazione è soggetta a **sanzione amministrativa per importi considerevoli indicativamente tra i 5.000 e i 10.000 euro.**

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
SEGRETARIO COMUNALE
AVV. FRANCESCO
PALOPOLI