



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Ufficio di Staff Affari Generali e Documentali

Prot. n. 4271 dd 10/5/11

Rep. N. 44/11

Ai sigg.

Presidi di Facoltà

Direttori di Dipartimento

Direttore Centro Servizi di Ateneo per il  
trasferimento delle Conoscenze

Direttori Divisione

Capi Sezione

Responsabili Uffici di Staff

Loro sedi

Oggetto: Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di pubblicazione di informazioni sui siti web delle pubbliche amministrazioni.

Si informano i destinatari della presente che l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ha approvato, in data 2 marzo 2011, le *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"*.

Il documento ha l'obiettivo dichiarato di definire un quadro di misure e accorgimenti che siano in grado di contemperare, nelle ipotesi in cui i soggetti pubblici effettuino attività di comunicazione o diffusione di dati personali sui propri siti istituzionali, le esigenze di trasparenza e pubblicità con il doveroso rispetto della riservatezza dei singoli, nella considerazione che la diffusione illimitata e continua in internet di dati personali, relativi a una pluralità di situazioni riferite a un medesimo interessato, possa comportare conseguenze pregiudizievoli per i medesimi, specie nel caso di informazioni non più aggiornate o relative ad avvenimenti risalenti nel tempo.



In tal senso, l'Autorità Garante prescrive, nel provvedimento, l'adozione di alcune cautele e attenzioni, ritenute congrue al fine di ridurre i rischi in questione che, di seguito, si dettagliano, sollecitandone il rispetto da parte di tutti coloro che rendono pubblici, a vario titolo, atti, documenti, informazioni sul sito di Ateneo.

### **Esclusione dell'indicizzazione da parte dei motori di ricerca**

Il Garante precisa che è necessario privilegiare funzionalità di ricerca di documenti e informazioni interne al sito istituzionale, evitando che pagine e/o documenti contenenti dati personali siano reperibili da parte di motori di ricerca esterni.

Si ritiene che tale accorgimento debba essere utilizzato, in particolare, qualora sia necessario diffondere on line graduatorie, giudizi o esiti di concorsi o esami.

Dal punto di vista tecnico, è possibile utilizzare, per evitare l'indicizzazione, regole di accesso convenzionali, concordate nella comunità di internet (quali, ad esempio, l'inserimento di metatag noindex e noarchive nelle intestazioni delle pagine web ovvero la codifica di regole di esclusione all'interno del file robots.txt).

### **Dati esatti e aggiornati**

Per garantire la qualità dei dati trattati, le amministrazioni sono tenute a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati, adottando misure idonee a eliminare o ridurre il rischio di cancellazioni, modifiche, alterazioni o decontestualizzazioni.

E', a tal fine, necessario prevedere l'inserimento, in ogni pagina e/o documento oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, dei c.d. "dati di contesto" (amministrazione, segnatura di protocollo qualora presente, data di aggiornamento).

### **Tempi di mantenimento della pubblicazione – diritto all'oblio**

E' necessario individuare, per ciascun documento pubblicato che contenga dati personali, un congruo periodo di tempo entro il quale il medesimo deve rimanere disponibile, periodo che, in ogni





caso, non può essere superiore a quello ritenuto necessario al raggiungimento dello scopo, per il quale il documento è stato reso pubblico.

In tal senso:

- nell'ipotesi in cui specifiche disposizioni di settore individuino il tempo della pubblicazione, si rammenta l'obbligo di rispettare scrupolosamente il limite temporale previsto;
- nell'ipotesi in cui nulla sia precisato nella normazione di settore, il tempo di permanenza on line dovrà essere stabilito dall'unità organizzativa che procede alla pubblicazione, commisurandolo alle finalità di trasparenza, pubblicità o consultabilità di volta in volta perseguite.

Trascorsi i predetti periodi di tempo, i documenti dovranno essere rimossi dal web, ovvero inseriti in un'area del sito ad accesso riservato.

#### **Pubblicazione di documenti contenenti dati sensibili**

Si rammenta che particolari cautele devono essere adottate nell'ipotesi in cui i documenti da pubblicare contengano dati sensibili o a carattere giudiziario.

In tal caso, fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati (*artt. 22, comma 8, - 65, comma 5 - 68, comma 3 del Codice privacy*), si ritiene siano da prevedere forme di accesso in rete selezionato, attribuendo agli interessati una chiave personale (*username e password* o altri estremi identificativi di una pratica forniti agli aventi diritto).

#### **Principio di necessità**

Si sottolinea, infine, che in linea generale, la pubblicazione di dati e informazioni personali è giustificata soltanto qualora costituisca operazione necessaria al perseguimento delle finalità assegnate all'amministrazione e riguardi informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento, ovvero a favorire l'accesso ai servizi.





UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Ufficio di Staff Affari Generali e Documentali

In ogni caso, non appare giustificato riprodurre sul web informazioni quali i cedolini dello stipendio, l'indirizzo del domicilio privato, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica personale.

Per eventuali chiarimenti che risultassero necessari, in merito alla presente circolare, si rimane a disposizione ai contatti [serena.bussani@amm.units.it](mailto:serena.bussani@amm.units.it) – [ripweb@units.it](mailto:ripweb@units.it).

Distinti saluti.

Il Direttore amministrativo  
dott. Antonino di Guardo