

LINEE GUIDA
PER LA REDAZIONE E LA
PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI



Art. 1) Oggetto

1. Le presenti Linee Guida hanno lo scopo di assicurare la correttezza e la regolarità della pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e di definire un quadro unitario di misure ed accorgimenti volti ad individuare opportune cautele che occorre applicare nei casi in cui si effettuino attività di diffusione di dati personali sui propri siti web per finalità di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa.
2. Le presenti Linee Guida sostituiscono integralmente il precedente disciplinare approvato con disposizioni dirigenziali n. 1089 del 17/10/2018, modificata con disposizione 455 del 04/08/2020.

Art. 2) Pubblicità – finalità relative

1. Le disposizioni che disciplinano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa possono essere distinte in base alle loro finalità tra:
 - a) gli obblighi di pubblicazione contenuti in specifiche disposizioni di settore volte a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza e quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, pubblicità dichiarativa, pubblicità notizia). Vi rientrano, fra le altre, la pubblicazione di deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, le ordinanze all'Albo Pretorio degli enti locali, le pubblicazioni matrimoniali, ecc;
 - b) gli obblighi di pubblicazione di dati per finalità di trasparenza indicati nel D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Art. 3) Principi generali - Modalità di pubblicazione e il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati

1. In tutti i casi così come specificati all'art. 2 delle presenti linee guida, indipendentemente dalla finalità perseguita, laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D.Lgs. 10/08/2018, n.101 e Re.to UE 2016/679).
2. La diffusione di dati personali è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una disposizione di legge o di regolamento.
3. Sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione occorre prestare massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare in attuazione del citato D.Lgs.n. 196/03.
4. Laddove si riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario:
 - selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti;

- verificare caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.
5. Occorre ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.
 6. Per "**dato personale**" si intende *"qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera 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"*. (art. 4 Regolamento UE 2016/679).
 7. Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi fissati all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, che qui si ricordano brevemente :
 - a) liceità, correttezza e trasparenza del trattamento, nei confronti dell'interessato;
 - b) limitazione della finalità del trattamento, compreso l'obbligo di assicurare che eventuali trattamenti successivi non siano incompatibili con le finalità della raccolta dei dati;
 - c) minimizzazione dei dati; ossia i dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;
 - d) esattezza ed aggiornamento dei dati, compresa la tempestiva cancellazione dei dati che risultano inesatti rispetto alle finalità del trattamento;
 - e) 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;
 - f) integrità e riservatezza, occorre garantire la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento.
 8. Il Regolamento UE prevede che ogni trattamento deve trovare fondamento in una idonea base giuridica. I fondamenti di liceità del trattamento di dati personali sono indicati all'art.6 del Regolamento UE, che qui si ricordano brevemente:

Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
 - b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso,
 - c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
 - d) il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
 - e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
 - f) il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.
9. Salvo diverse previsioni normative e operando nei singoli casi un bilanciamento con le prescrizioni in tema di trasparenza, è consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia necessaria e proporzionata alla finalità di

pubblicità e trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza").

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

10. E' sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" e la "vita sessuale"; in particolare con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione 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.

Art. 4) Equilibrio tra obblighi di diffusione e protezione dei dati personali

1. La pubblicazione on line, oggetto delle presenti linee guida, rappresenta una forma di diffusione di dati personali. Essa deve avvenire nel rispetto dei principi richiamati nel RGD, fra cui:

ADEGUATEZZA	I dati devono essere completi, sufficienti e funzionali al raggiungimento della finalità.
PERTINENZA	I dati raccolti e trattati devono essere strettamente collegati alle finalità del trattamento.
LICEITA'	I dati devono essere raccolti e trattati in osservanza delle normative che ne prevedono il trattamento.
ESATTEZZA	Devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
LIMITAZIONE DEI DATI O NON ECCEDEZZA	Il trattamento dei dati personali deve essere sempre limitato per il raggiungimento della finalità come disposto dalle norme di riferimento.
LIMITAZIONE DELLA CONSERVAZIONE (DIRITTO ALL'OBLIO)	I dati e i documenti devono essere pubblicati e mantenuti on line limitatamente per il tempo richiesto dalle normative specifiche che ne richiedano la pubblicazione. Successivamente devono essere destinati alla conservazione o alla cancellazione a seconda di quanto previsto dalla normativa di riferimento.

In particolare, la diffusione di dati personali deve soggiacere al principio di legittimità. A seconda della tipologia dei dati trattati, la normativa prevede espressamente diverse basi di legittimità:

TIPOLOGIA DI DATO	BASE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	PRESCRIZIONI
Dati personali trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Art. 6 RGD Art. 2-ter D.Lgs. 196/2003	La diffusione è consentita solo se prevista da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Fermo restando ogni

		<p>altro obbligo previsto dal Regolamento e dal Codice, il trattamento dei dati personali da parte di una amministrazione pubblica è anche consentito se necessario per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri ad esse attribuiti: in modo da assicurare che tale esercizio non possa arrecare un pregiudizio effettivo e concreto alla tutela dei diritti e delle libertà degli interessati, le suddette disposizioni sono esercitate nel rispetto dell'art. 6 del Regolamento</p>
<p>Dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona</p>	<p>Art. 9 RGPD Art. 2-sexies D.Lgs. 196/2003</p>	<p>Il trattamento è ammesso per motivi di interesse pubblico rilevante se prevista espressamente da norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento che specificino i tipi di dati trattati, le operazioni eseguibili (quindi la diffusione) e il motivo di interesse pubblico rilevante nonché le misure appropriate e specifiche per tutelare gli interessi e i diritti fondamentali dell'interessato.</p> <p>La diffusione è anch'essa un trattamento che segue le indicazioni normative sopra riportate</p>
<p>Dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p>	<p>Art. 9 RGPD Art. 2-septies D.Lgs. 196/2003</p>	<p>La diffusione è vietata</p>
<p>Dati relativi a condanne penali e a reati</p>	<p>Art. 10 RGPD Art. 2-octies D.Lgs. 196/2003</p>	<p>Il trattamento è consentito solo se autorizzata da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, che prevedano garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati. In mancanza</p>

		<p>di disposizione di legge, da un decreto del Ministero della Giustizia.</p> <p>La diffusione è anch'essa un trattamento che segue le indicazioni normative sopra riportate</p>
--	--	--

Art. 5) Principali tipologie di dati oggetto di trattamento ed indicazioni su modalità e limiti alla pubblicazione e diffusione on-line

1. I dati trattati dall'organizzazione nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali possono avere criticità differenti se rapportate al contesto della protezione dei dati personali, per la loro natura afferente alla sfera più intima e privata dell'individuo, per la potenziale attitudine a ricondurre alla conoscenza di situazioni di disagio economico sociale o semplicemente per il possibile utilizzo di tali informazioni per finalità di carattere fraudolento. Per questo motivo, si riportano di seguito alcune indicazioni in merito al trattamento di tali dati nell'ambito della pubblicazione on line:

- **Nome e cognome:** nei casi in cui sia prevista da norma di legge o regolamento la diffusione di dati identificativi, nome e cognome sono spesso un elemento idoneo ad identificare i soggetti nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza. Per questo motivo, qualora si renda necessaria l'identificazione di un individuo, tali informazioni possono spesso rivelarsi sufficienti.

- **Data e luogo di nascita:** tali informazioni possono essere diffuse solo se espressamente richieste dalla norma o nei casi in cui sia rilevante distinguere soggetti omonimi.

- **Codici identificativi:** qualsiasi tipologia di codice che consenta l'identificazione anche indiretta dell'interessato costituisce dato personale. Rientra in questo contesto anche il numero di matricola assegnato ad un soggetto. Per tale motivo, tale informazione può essere sottoposta a diffusione solo se espressamente previsto da norma di legge o regolamento.

- **Iniziali di nome e cognome:** tali informazioni comportano la potenziale identificabilità dei soggetti interessati mediante individuazione, possibile correlazione e deduzione, pertanto rientrano nella sfera dei dati personali. Non esiste norma espressa che preveda la pubblicazione delle iniziali di un soggetto, pertanto la pubblicazione di tali informazioni è vietata.

- **Riferimenti personali di contatto** (indirizzi di residenza/domicilio, indirizzi di posta elettronica privati, numeri di telefono): non è permessa la pubblicazione di tali informazioni, per non violare la sfera più privata degli individui.

- **Codice fiscale:** tale dato è un'informazione codificata che rappresenta, oltre che nome e cognome, altri elementi rilevanti come luogo e data di nascita, oltre che il sesso del soggetto. Inoltre, tale informazione riveste particolare delicatezza poiché correlata alla sfera demografica, finanziaria ed economico-patrimoniale degli individui, pertanto, potrebbe essere utilizzata per azioni di carattere fraudolento. Oltre a ciò, in molti ambienti informatici in cui è richiesta l'autenticazione del soggetto, il codice fiscale rappresenta lo *user-id*, cioè il codice identificativo che insieme alla password compone le credenziali di accesso. Per questi motivi, è in generale vietato pubblicare tale dato, a meno che non sia esplicitamente richiesto da una norma. E' bene rilevare che, nei casi in cui le persone fisiche siano dei professionisti di cui si rende necessaria la pubblicazione di dati personali, è consigliato quando possibile pubblicare la relativa partita IVA al posto del Codice Fiscale.

- **IBAN:** gli identificativi dei conti correnti bancari sono un'informazione che potrebbe essere utilizzata per azioni fraudolente o in ogni caso pregiudizievoli per l'intestatario, pertanto non è permessa la pubblicazione di tali dati. Sebbene la protezione dei dati personali si riferisca solo alle persone fisiche, per le motivazioni sopra esposte si raccomanda vivamente di astenersi dal pubblicare anche gli IBAN delle persone giuridiche.

- **Informazioni da cui potrebbero emergere situazioni di disagio economico-sociale:** alcune informazioni, come per esempio la concessione di un beneficio o situazioni di morosità, potrebbero far desumere la presenza di situazioni di disagio economico o sociale. Per questo motivo è vietato pubblicare tali dati.

- **Dati afferenti alla sfera più intima dell'individuo:** la pubblicazione di dati personali che rivelino o possano anche indirettamente rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona possono costituire un grave pregiudizio per il soggetto, pertanto non ne è in generale consentita la pubblicazione (a meno che non vi sia una norma che lo richieda esplicitamente, circostanza questa alquanto improbabile).

- **Dati di carattere sanitario:** tali dati non possono essere mai pubblicati, a tutela dei soggetti interessati.

- **Eventi della vita delle persone correlati a funzioni e compiti istituzionali dell'organizzazione:** l'organizzazione, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, può effettuare azioni che coinvolgano soggetti privati (es. rilascio di documenti e certificati, svolgimento di procedimenti di autorizzazione e concessione, ecc.). Pur sussistendo in molti casi l'obbligo di pubblicità di tali azioni (al fine di consentire a soggetti portatori di interesse a far valere o difendere i propri diritti correlati a tali eventi), è opportuno verificare se è necessario rendere pubblici i dati personali dei soggetti destinatari degli interventi dell'ente o collegati a qualsiasi titolo, al fine di non incorrere in un'eccedenza del trattamento di dati.

- **Generalità di soggetti coinvolti in vertenze/contenziosi con l'amministrazione:** l'organizzazione, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, può effettuare azioni

che coinvolgano vertenze o attività esecutive su soggetti privati (es. attività espropriative, accertamenti tributari, ricorsi). Pur sussistendo in molti casi l'obbligo di pubblicità di tali azioni (es. deliberazioni di autorizzazione a resistere in giudizio), è opportuno evitare la diffusione dei dati personali dei soggetti coinvolti in vertenze con l'amministrazione, attivamente o passivamente, al fine di non incorrere in un'eccedenza del trattamento di dati.

- **Documenti di identificazione:** poiché le scansioni di tali documenti possono essere utilizzati in numerose circostanze (es. presentazione di istanze e dichiarazioni, richieste di finanziamenti, ecc.), al fine di evitare utilizzi di natura fraudolenta da parte di terzi ne è espressamente vietata la pubblicazione on line.

- **Scansione della firma:** la scansione della firma rappresenta un elemento che può essere utilizzato per falsificare documenti e attestazioni, per tale motivo ne è vietata la diffusione e nei casi in cui sia presente in documenti pubblicati questa deve essere resa illeggibile.

- **Firma elettronica:** Al fine di minimizzare i rischi legati alla conservazione di documenti cartacei è raccomandato di dare preferenza alla trasmissione di documenti in formato elettronico con l'utilizzo della firma digitale con particolare riferimento ai professionisti muniti per legge di tale dispositivo.

Art. 6) La sezione “Amministrazione Trasparente”

1. La sezione “Amministrazione Trasparente” è stata introdotta con il D. Lgs. 33/2013 e prevede la pubblicazione obbligatoria di alcune informazioni relative all'organizzazione e al suo operato. Queste sono le caratteristiche principali di tale sezione:

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D. Lgs. 33/2013
FINALITA'	Trasparenza come “accessibilità totale”: favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
A CHI SI RIVOLGE	Chiunque ha diritto di conoscere le informazioni pubblicate in tale sezione, senza alcuna limitazione.
VISIBILITA' MOTORI DI RICERCA	Dati indicizzati dai motori di ricerca.
DURATA PUBBLICAZIONE	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione salve diverse tempistiche dettate dalla norma per talune informazioni specifiche.

In particolare, la normativa prevede la pubblicazione di alcune informazioni, per cui è doveroso osservare le indicazioni di seguito riportate.

2. Si evidenzia in particolare che, anche nei casi rientranti nell'obbligo di pubblicazione, l'organizzazione è tenuta a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se

particolari o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

3. In assenza di specifica previsione di legge o regolamento che disponga diversamente, l'organizzazione potrà pubblicare nel proprio sito istituzionale dati, informazioni e documenti solo rendendo in forma anonima i dati personali eventualmente presenti.

Art. 7) Curricula professionali

1. La normativa prevede la pubblicazione di Curricula relativi a:
 - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo;
 - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (in formato europeo);
 - Titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali (in formato europeo);
 - Titolari di posizione organizzativa (in formato europeo);
 - Membri di Organismi Interni di Valutazione o organi equivalenti;
 - Componenti di commissioni giudicatrici;
 - Soggetti incaricati di progetti destinatari di corrispettivi o vantaggi economici di qualunque genere (link al CV dell'incaricato del progetto selezionato).
2. L'obbligo di pubblicazione non può comportare la diffusione di dati personali eccedenti e non pertinenti alle finalità perseguite dalla normativa in materia di trasparenza. Pertanto **non devono essere diffusi dati non pertinenti**, come ad esempio:
 - luogo e data di nascita;
 - indirizzo di residenza;
 - codice fiscale;
 - dati privati di contatto (numeri di cellulare e indirizzi di email);
 - informazioni correlate alla sfera privata del soggetto.
3. Si rammenta che il riferimento del legislatore all'obbligo di pubblicazione del curriculum vitae non può, comunque, comportare la diffusione di dati personali che non siano pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite. Pertanto, prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, il responsabile dovrà operare un'attenta selezione dei dati in essi contenuti, omettendo di pubblicare i dati eccedenti ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità.
4. È necessario verificare, all'atto della pubblicazione, che sui curricula non siano presenti firme **autografe e fotografie**.
5. Poiché le richieste dei curricula ai soggetti sopra indicati sono esclusivamente finalizzate alla pubblicazione on line per ottemperare agli obblighi di trasparenza, si consiglia di specificare questo aspetto al momento della richiesta dei documenti, **richiedendo quando possibile la comunicazione dei curricula già depurati di queste informazioni e di tutte le informazioni non ritenute pertinenti rispetto alla finalità di pubblicazione**. Si

consiglia inoltre di allegare alla richiesta del documento **apposita informativa sul trattamento dei dati**.

6. Resta inteso che, salvo disposizioni di legge, allo scadere dei mandati professionali, i curricula dovranno essere rimossi dal sito istituzionale dell'amministrazione.

Art. 8) Insussistenza cause inconferibilità ed incompatibilità

1. Quando la norma impone la pubblicazione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità al conferimento dell'incarico, tali documenti devono essere pubblicati procedendo a pubblicazioni di documenti non scansionati quindi in formato aperto e privi di firme autografe; nei casi, peraltro ormai molto limitati, in cui l'atto da pubblicare sia ancora cartaceo esso deve essere duplicato con un documento informatico oppure pubblicato con oscuramento dei dati personali e delle eventuali **firme autografe scansionate non intelligibili**.

Art. 9) Compensi, rimborsi, dati patrimoniali e di reddito

1. Risulta eccedente la riproduzione online della versione integrale di documenti contabili e fiscali, i dati di dettaglio risultanti da dichiarazioni fiscali o cedolini dello stipendio, recapiti individuali, coordinate bancarie utilizzate per effettuare pagamenti.
2. Quando non espressamente richiesta la pubblicazione di copie di documenti, è consigliabile raccogliere le informazioni relative a compensi, rimborsi, dati patrimoniali e di reddito tramite **compilazione, da parte degli interessati, di appositi moduli dichiarativi che raccolgano esclusivamente dati non eccedenti le finalità**, provvisti di adeguata informativa.
3. In caso di obblighi di pubblicazione di copie dei documenti, è necessario **oscurare eventuali dati eccedenti** le finalità prefisse (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione autografa, etc.), oltre a quelle informazioni da cui si possano desumere dati di tipo particolare (ad esempio familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili, spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie, erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici, erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose, scelte per la destinazione dell'otto e/o del cinque per mille, ecc).

Art. 10) Attribuzioni di qualsiasi forma di vantaggi economici

1. La normativa prevede la pubblicazione, in formato tabellare, degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo (cumulativo nell'anno) superiore a mille euro, ma nel caso del nostro ente viene pubblicata ogni erogazione di contributo, ad evitare che in via cumulativa più uffici in settori diversi possano superare l'importo di euro 1000 suddetto.
2. Non possono essere pubblicate le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati, pertanto quando l'attribuzione economica derivi da tali circostanze i dati devono essere adeguatamente sottoposti a

pseudonimizzazione, in modo che le informazioni pubblicate non consentano di essere ricondotte al soggetto correlato.

3. Tra i vantaggi economici figurano non solo le somme erogate a vario titolo da parte dell'ente (o da soggetti per conto di cui l'ente eroga tali somme), ma anche somme non richieste in quanto forme di esenzione o di mancato introito per specifiche attività o casistiche derivanti da adozioni di atti della Amministrazione Comunale.

Art. 11) Elenchi dei provvedimenti

1. L'art. 23 del D. Lgs. 33/2013 prevede la pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti amministrativi, nelle apposite sotto-sezioni dedicate all'interno della sotto-sezione di primo livello denominata "Provvedimenti". Tale articolo è stato oggetto di revisione con il D. Lgs. 97/2016, che ha profondamente modificato quanto richiesto in termini di pubblicazione. In questo momento è **necessario pubblicare l'elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche**. Non è più necessario pubblicare il link ai documenti relativi e l'aggiornamento di tale elenco deve essere effettuato semestralmente.
2. Per quanto riguarda i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, è sufficiente inserire il link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti".
3. In tali sezioni **non devono più essere pubblicati i provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione**.

Art. 12) Graduatorie di bandi di concorso

1. La normativa prevede la **pubblicazione nella sotto-sezione "Bandi di concorso" delle graduatorie finali**, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, relative ai bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'organizzazione.
2. **Non possono essere pubblicati dati personali degli interessati eccedenti la finalità** di trasparenza del procedimento di selezione (es. 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, ivi compresi i riferimenti a condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.
3. E' prevista la pubblicazione nella Sezione dei risultati delle prove preselettive, scritte e orali.
4. L'adempimento di specifici obblighi di legge non deve tralasciare il fatto che i candidati debbano essere comunque preventivamente informati dall'organizzazione sul trattamento e la pubblicazione dei loro dati.

Art. 13) Bandi di gara e contratti

1. L'Art. 1, c. 32 della L. 190/2012 e l'art. 37 del D. Lgs. 33/2013 prevedono la pubblicazione, in formato tabellare, delle informazioni sulle singole procedure in formato tabellare. Fra queste informazioni è necessario pubblicare l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento e l'aggiudicatario. Le informazioni richieste dalla norma prevedono anche la pubblicazione dei dati identificativi dei soggetti e del codice fiscale, i quali risultano essere dati personali se i soggetti sono persone fisiche. In tal caso, ci si deve **attenere al principio di minimizzazione del trattamento di dati**, riportando **solo i dati espressamente richiesti e pertinenti al procedimento in essere** e menzionando informazioni di carattere aziendale. Nelle determinazioni di affidamento e nelle procedure di appalti in cui figurino Ditte individuali è **consigliabile riportare la partita IVA associata del soggetto in luogo del codice fiscale, eccetto che nei dati degli adempimenti ANAC per legge 190/2012 laddove è previsto sempre di indicare il codice fiscale.**
2. In merito agli atti relativi alle procedure di affidamento, l'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 prevede la pubblicazione di tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, compresi i verbali delle commissioni di gara. In merito ai verbali, in tali documenti possono essere riportati gli **esiti dei controlli sul casellario giudiziale di soggetti correlati** a vario titolo agli operatori economici partecipanti: trattandosi di dati di carattere giudiziario, è vietato diffondere tali informazioni poiché non espressamente previsto da norme di legge o regolamento, pertanto è necessario **pubblicare qualsiasi atto, prestando attenzione anche all'oggetto, scevro da tali informazioni riconducibili a una qualsiasi persona fisica.**

Art. 14) Pubblicazione dati relativi al personale

1. In relazione alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di dati relativi al funzionamento degli uffici e ad altre informazioni relative alla gestione del personale, è importante rilevare i seguenti elementi:
 - **Articolazione dei singoli uffici:** l'art. 13 D. Lgs. 33/2013 prevede che vengano pubblicati l'indicazione delle competenze di ciascun ufficio (anche di livello dirigenziale non generale) e i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. E' prevista anche la pubblicazione dell'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche idonee per descrivere l'organizzazione dell'amministrazione, ma **tali rappresentazioni non devono indicare i dati personali delle persone appartenenti alle specifiche unità organizzative;**
 - **Telefono e posta elettronica:** è prevista la pubblicazione dell'elenco completo dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali. I **riferimenti di contatto devono essere relativi alle Unità Organizzative o all'organizzazione nel suo contesto, senza dettagliare i dati personali dei soggetti che le compongono;**

- **Dotazione organica e dati correlati:** gli artt. 16 e 17 del D. Lgs. 33/2013 prevedono la pubblicazione di informazioni relative alla composizione dell'organizzazione (es conto annuale del personale e costo complessivo del personale, tassi di assenza, ecc). Non è prevista pubblicazione di dati personali relativi ai soggetti operanti nell'amministrazione a qualsiasi titolo, ma **solo dati cumulativi di sintesi;**

- **Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti:** è prevista la pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. E' **prevista la pubblicazione di nomi e cognomi dei dipendenti**, mentre invece la pubblicazione del **codice fiscale** è ritenuta **eccedente le finalità; Organismi Interni di Valutazione (OIV) o organi equivalenti:** è **prevista la pubblicazione dei nominativi**, dei **curricula** e dei rispettivi **compensi** per l'attività svolta;

- **Performance:** è prevista la pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti, oltre che altri **dati aggregati** come la distribuzione del trattamento accessorio. Non è in alcun modo prevista la pubblicazione di dati personali correlati alla performance del personale.

2. Oltre ai casi sopra menzionati e alle indicazioni presenti nei punti precedenti relativi al presente capitolo, non sono previste ulteriori pubblicazioni di dati personali relative al personale dell'organizzazione.

Art. 15) Beni immobili e gestione patrimonio

1. L'art. 30 del D. Lgs. 33/2013 prevede la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti dall'organizzazione nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. **Non è in alcun modo richiesta la pubblicazione dei dati degli affittuari degli immobili di proprietà dell'organizzazione né dei soggetti a cui l'organizzazione corrisponde un canone di affitto.**

Art. 16) Registro degli accessi

1. La Delibera 1309/2016 di ANAC ha introdotto l'obbligo di pubblicare il "Registro degli accessi", nell'omonima sotto-sezione di secondo livello localizzata nella sotto-sezione di primo livello denominata "Altri contenuti".
2. La normativa **non prevede la diffusione di dati personali** attraverso il registro, pertanto è necessario fare in modo che **le singole istanze registrate non contengano informazioni di questo genere**. A questo proposito, **gli oggetti dell'istanza non devono contenere riferimenti di carattere personale;** la colonna relativa alla presenza di controinteressati deve solamente esprimere se tale circostanza è verificata, senza però menzionare tali soggetti.

Art. 17) L'albo pretorio

1. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on-line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, qualunque effetto giuridico essa assolva (pubblicità notizia,

dichiarativa, costitutiva o integrativa dell'efficacia). Queste sono le caratteristiche principali della sezione dedicata all'albo pretorio:

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D. Lgs. 267/2000, L. 69/2009
FINALITA'	Publicità degli atti adottati dall'organizzazione, affinché soggetti portatori di interesse ne possano venire a conoscenza e possano attivare conseguenti forme di tutela dei propri diritti e di controllo della legittimità dell'azione amministrativa.
A CHI SI RIVOLGE	Portatori di interesse derivante dagli effetti dell'azione amministrativa oggetto di pubblicità.
VISIBILITA' MOTORI DI RICERCA	Dati non indicizzati dai motori di ricerca, pertanto non rintracciabili se non tramite ricerca direttamente sull'albo.
DURATA PUBBLICAZIONE	15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge

2. Tenendo sempre in considerazione il principio di legittimità, è necessario che vengano pubblicati all'albo dati personali solo quando sia espressamente previsto da norma di legge o regolamento.
3. E' pertanto importante verificare quando è necessario pubblicare dati personali – poiché espressamente previsto da norma di legge o regolamento – e quando è sufficiente pubblicare atti e documenti che descrivano la circostanza dell'azione amministrativa dell'organizzazione, senza la necessità di diffondere dati personali.
4. E' importante ricordare che l'albo pretorio è sottratto all'obbligo di indicizzazione nei motori di ricerca, circostanza questa che non trova analogia nel sito istituzionale né nella sezione "Amministrazione Trasparente". Questo comporta che, se l'obbligo di diffusione di un dato personale è limitato alla sola pubblicazione all'albo pretorio, tale informazione non possa essere duplicata in altre sezioni, altrimenti in tali sezioni sarà indicizzata dai motori di ricerca comportando un'eccedenza nella reperibilità dei dati. Qualora si intenda dare maggiore diffusione sul sito istituzionale ad un documento pubblicato all'albo pretorio (es. la pubblicazione all'albo del risultato di una prova intermedia di concorso), si procederà a menzionarne la pubblicazione all'albo del documento, senza replicarlo in altre sezioni: in questo modo, il documento non sarà indicizzato dai motori di ricerca e non sarà più rintracciabile al termine del periodo di pubblicazione.
5. Si riportano di seguito alcuni casi di pubblicazioni all'albo pretorio, a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Graduatorie di bandi di concorso

E' pubblicata la determinazione dirigenziale di approvazione dei lavori della commissione e di approvazione della graduatoria finale di merito.

Non possono essere pubblicati dati personali degli interessati eccedenti la finalità di agevolare le modalità di consultazione delle graduatorie (es. 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, ivi compresi i riferimenti a condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

Pratiche edilizie

Nel trattamento dei dati relativi alle pratiche edilizie, è importante focalizzare la finalità di pubblicità notizia correlata alla pubblicazione. E' fondamentale attenersi ai **criteri di pertinenza e non eccedenza**, pubblicando solo le informazioni necessarie per informare eventuali portatori di interesse, discriminando i dati di carattere territoriale funzionali al perseguimento di tale finalità.

Al fine della corretta applicazione del principio di legittimità, è fondamentale conoscere, per ogni diversa tipologia di titolo edilizio, le norme di riferimento che disciplinano la pubblicazione on line. In particolare:

a) Permessi di Costruire. Il D.P.R. 380/2001 - Art. 20 (R), comma 6 recita: *“Dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio...”*. Non facendo espressa menzione di diffusione di dati personali, questi non devono essere pubblicati. Al fine di segnalare ad eventuali destinatari circostanze di loro interesse, **può ritenersi adeguato specificare l'oggetto territoriale a cui il Permesso di Costruire si riferisce**. Tale approccio si rivela generalmente adeguato, tranne nei casi in cui le informazioni pubblicate non possano fornire indirettamente informazioni relative allo stato di salute: ad esempio, è **eccedente le finalità della norma riportare i dettagli dell'oggetto edilizio** per cui è stato rilasciato un Permesso di Costruire relativo ad **abbattimento di barriere architettoniche**, poiché da tali informazioni si potrebbe risalire alla circostanza per cui un soggetto residente sia portatore di disabilità. In questo caso, pertanto, il rischio di eccedenza nel trattamento di dati sanitari potrebbe rendere adeguato limitarsi alla pubblicazione di informazioni relative alla via in cui è stato rilasciato il Permesso, senza indicare il dettaglio dell'edificio. In generale **il redattore deve sempre effettuare una valutazione sui potenziali rischi derivanti dall'identificabilità dei soggetti coinvolti**, a seconda delle tipologie di dati trattati nella pubblicazione.

b) Abusi edilizi. Il D.P.R. 380/2001 - Art. 31, comma 7 recita: *“Il segretario comunale redige e pubblica mensilmente, mediante affissione nell'albo comunale, i dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente, oggetto dei rapporti degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria e delle relative ordinanze di sospensione e trasmette i dati anzidetti all'autorità giudiziaria competente, al presidente della giunta regionale e, tramite l'ufficio territoriale del governo, al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti”*. Anche in questo caso, **non è richiesta dalla norma la diffusione dei dati personali dei soggetti a cui è imputabile l'abuso**.

c) Autorizzazioni paesaggistiche. Il D.lgs. 42/2004 - Art. 146, comma 13 recita: *“Presso ogni amministrazione competente al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica è istituito un elenco delle autorizzazioni rilasciate, aggiornato almeno ogni trenta giorni e liberamente consultabile, anche per via telematica, in cui è indicata la data di rilascio di ciascuna autorizzazione, con la annotazione sintetica del relativo oggetto. Copia dell'elenco è trasmessa trimestralmente alla regione e alla soprintendenza, ai fini dell'esercizio delle funzioni di vigilanza”*. La norma prevede il mantenimento di un **elenco**, disponibile al pubblico, **delle autorizzazioni rilasciate con la data di rilascio e l'annotazione sintetica del relativo oggetto**, mentre **non è fatta alcuna menzione dei soggetti coinvolti**, per i quali non è prevista la diffusione dei relativi dati personali.

d) SCIA e CILA. Diversamente dai Permessi di Costruire, per tali titoli edilizi non è previsto alcun regime di pubblicità, per cui **non è consentita la diffusione di dati personali correlati**.

Pubblicazione dati relativi al personale

A meno che non sia espressamente previsto da una specifica normativa di settore, **non è consentito pubblicare all'albo pretorio alcun dato personale relativo a soggetti che operano all'interno dell'organizzazione o a soggetti ad essi correlati**, pertanto si rende necessario **pseudonimizzare** eventuali provvedimenti pubblicati all'albo pretorio, al fine di non diffondere illegittimamente dati personali. Si ricorda che anche il numero di matricola, essendo un numero di identificazione, è anch'esso considerato un dato personale, pertanto può essere diffuso solo se previsto da una norma di legge o regolamento.

7.4 Provvedimenti relativi a vertenze e contenziosi

L'obbligo di pubblicità dei provvedimenti amministrativi correlati a vertenze e contenziosi (es. deliberazioni di autorizzazione a resistere in giudizio) deve tenere conto del fatto che **i soggetti coinvolti - attivamente o passivamente - in tali frangenti, possano essere particolarmente attenzionati e motivati nel rilevare situazioni di illegittimità nelle azioni amministrative dell'organizzazione**, per cui è necessario prestare la massima attenzione nella pubblicazione di contenuti relativi a tali circostanze.

Al fine di non incorrere in un'eccedenza del trattamento di dati, **non è pertanto consentita la pubblicazione di dati personali che possono ragionevolmente ricondurre all'identità delle persone fisiche coinvolte in tali situazioni**, come ad esempio iniziali del nome e del cognome, numeri di matricola e qualsiasi altro tipo di codice identificativo associato a detti soggetti.

Art. 18) Pubblicazione all'albo pretorio atti amministrativi – aspetti operativi

1. La pubblicazione che conferisce efficacia legale alle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale trova la sua fonte nell'art.124 del TUEL con una pubblicazione limitata per 15 giorni consecutivi all'Albo on line.
2. Il Comune di Grosseto, ancorchè la normativa non specifichi l'obbligatorietà della pubblicazione delle determinazioni all'Albo Pretorio, in ossequio al principio di pubblicità dell'azione amministrativa, prevede la pubblicazione delle determinazioni sempre per un periodo di 15 giorni , nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
3. E' necessario pertanto che il Dirigente o Funzionario delegato, nell'ambito dei suoi compiti istituzionali, verifichi se l'atto da pubblicare contiene dati personali e nel caso affermativo, dovrà valutare se tali dati possono essere pubblicati senza ledere il diritto alla riservatezza del soggetto cui si riferiscono.
4. La procedura informatizzata fornisce una modalità operativa che permette all'ente di giungere alla pubblicazione on line di documenti (ad es. determinazioni dirigenziali o in generale qualsiasi altro atto) in formato PDF e firmati digitalmente, tutelando la privacy di fatti e/o persone che possono essere oggetto del documento stesso.
5. Al momento della conversione in PDF del documento contenente DATI che devono essere oscurati,si otterranno due versioni PDF del documento : la prima completa di tutto il testo incluso nel documento originale (senza la formattazione “barrata” sui dati da oscurare) e la seconda epurata del testo marcato dall'utente come barrato e sostituito con un generico OMISSIS; i dati oscurati dovranno essere identificati manualmente dall'operatore in fase di scrittura del documento applicando la formattazione di carattere “barrato”. La prima sarà la versione ufficiale da firmare, marcare e conservare, mentre la seconda sarà quella da inviare

- alla pubblicazione , per la quale è prevista solo la conservazione, ma non la firma e la marcatura.
6. Nel caso di Decreti Dirigenziali sarà compito del Dirigente valutare se devono essere pubblicate all'Albo On line e , nel caso, contemperare le normative di settore con le prescrizioni in tema di trasparenza al fine di diffondere i soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia necessaria e proporzionata alla finalità perseguita.
 7. Le Ordinanze sindacali acquistano efficacia in due modi distinti:
 - con la pubblicazione all'albo pretorio;
 - con la notifica o la comunicazione personale (racc. con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata) ai destinatari.
 8. Le due opzioni sono alternative (non possono coesistere entrambe le forme di acquisto dell'efficacia) e dipendono dalla natura e dai destinatari del provvedimento stesso (se rivolte alla generalità dei cittadini ovvero se dirette a singoli destinatari).
 9. Nel caso di **Ordinanze rivolte a singoli destinatari**, il Responsabile del procedimento provvederà a rendere visibile all'Albo on line solo il provvedimento, epurandolo di tutti i dati personali, con l'utilizzo della formattazione “barrato” mentre il testo integrale sarà inserito nell'altra versione pdf del documento ma non reso visibile. Qualora il provvedimento riguardi un ordinanza relativa ad interventi contingibili e urgenti su immobili censiti al NCEU, si dovranno allegare le visure sulla banca dati della Conservatoria dei Registri Immobiliari (*non pubblicabili*).
 10. Il Servizio Segreteria generale provvederà, previa verifica formale, a chiudere, dopo la firma digitale dell'organo monocratico, la cartella documentale. Successivamente, il Responsabile del procedimento del Servizio competente procederà alla notifica o alla comunicazione del provvedimento al/ai destinatario/i dello stesso (sul punto si ricorda l'art. 6 della legge 241/1990 che attribuisce la responsabilità della pubblicazione, delle comunicazioni e delle notifiche al Responsabile del procedimento).
 11. Nel caso di **Ordinanze rivolte alla generalità dei cittadini**, il Responsabile del procedimento procederà a caricare in procedura il testo integrale dell'atto. Il Servizio Segreteria Generale provvederà, previa verifica formale, a chiudere, dopo la firma digitale dell'organo monocratico, la cartella documentale. In tal caso sarà visibile sul web il testo integrale del provvedimento e pubblicato all'Albo Pretorio secondo la normativa vigente. La pubblicazione all'Albo Pretorio sarà a cura del Responsabile del procedimento del Servizio proponente.
 12. In entrambe le tipologie nella parte finale della proposta di ordinanza dovrà essere obbligatoriamente indicato il nome del Responsabile del procedimento ai sensi della L. n. 241/90.
 13. Resta salva, in tutti i casi sopra descritti, la possibilità di consultare il documento completo, con i riferimenti in chiaro, tramite una rituale richiesta di accesso agli atti amministrativi presso gli uffici competenti, laddove esistano i presupposti previsti dalla Legge n. 241/1990.
 14. **Ordinanze TSO/ASO**: tenuto conto della delicatezza dei dati contenuti in tali provvedimenti, non essendo in nessun caso ammessa la pubblicazione di dati relativi allo stato di salute, sarà pubblicato solo l'oggetto dell'atto non facendo in alcun modo riferimento nello stesso al destinatario del provvedimento (ad es. Trattamento Sanitario Obbligatorio).

15. Si evidenzia che della pubblicazione degli atti all'Albo pretorio è incaricato il personale della Segreteria per ciò che riguarda le delibere di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, mentre per gli altri atti (ordinanze, provvedimenti, decreti) è incaricato il Dirigente competente.
16. Si rimanda, per quanto non espressamente previsto, alle Linee guida emanate dall'Autorità Garante per il trattamento dei dati personali 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
<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>

Art. 19) L'archivio storico

1. La previsione di un archivio on line in cui confluiscono documenti e le informazioni al termine del periodo obbligatorio di pubblicazione comporterebbe una diffusione sine die di dati personali on line, in violazione al principio di non eccedenza del trattamento.
2. Pertanto, decorso il periodo obbligatorio di pubblicazione, i documenti saranno consultabili previa formulazione di istanza di accesso agli atti, fermo restando la sussistenza dei presupposti previsti dall'art. 22, l. 241/1990 per l'esercizio del diritto di accesso agli atti ovvero per l'esercizio dell'accesso civico semplice di cui all'art. 5, comma primo del d.lgs 33/2013;

Art. 20) Accorgimenti e cautele da adottare

1. Si riportano di seguito i principali accorgimenti e cautele da adottare nel processo di pubblicazione on line di dati personali:
 - Prima di procedere con la pubblicazione, **individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittimi la diffusione** del documento o del dato personale.
 - Prima della redazione dell'atto, **analizzare quali dati sono necessari per la finalità perseguita**, verificando altresì che siano stati rispettati i principi generali del trattamento previsti dal RGPD.
 - Controllare che i **dati personali** oggetto di pubblicazione siano **trattati con modalità coerenti con i relativi obblighi di pubblicazione**, in termini di **indicizzazione sui motori di ricerca e persistenza temporale della pubblicazione**, verificando che i documenti siano pubblicati nelle sezioni adeguate.
 - Verificare, caso per caso, se ricorrano i presupposti per l'**oscuramento di determinate informazioni** eccedenti rispetto alla finalità perseguita con la pubblicazione online, oppure **pseudonimizzare i dati personali** attraverso le tecniche descritte all'articolo successivo.
 - **Non utilizzare mai le iniziali** per indicare i soggetti interessati: il ricorso a tale tecnica di oscuramento dell'identità è inefficace e può comportare, seppur incidentalmente, il riconoscimento degli interessati anche da parte di soggetti che non sono tenuti a conoscerne l'identità, con potenziali gravi pregiudizi, danni o pericoli per le persone coinvolte. A tal proposito, si rammenta che il Gruppo di Lavoro Art. 29, Parere 05/2014 sulle tecniche di anonimizzazione, WP216 ha inteso che *“per identificazione non si intende solo la*

possibilità di recuperare il nome e/o l'indirizzo di una persona, ma anche la potenziale identificabilità mediante individuazione, correlabilità e deduzione”.

- Qualora si renda necessario ricorrere alla **pseudonimizzazione** dei dati personali, **i codici utilizzati non devono essere utilizzati in ambiti esterni ai trattamenti in questione** (ad esempio codici matricola o codici identificativi utilizzati in altri procedimenti) o poter essere decifrati con uno sforzo ragionevole da soggetti non specificamente autorizzati a trattare tali dati.