



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Sicilia  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO**  
**Direzione Generale- Ufficio Protezione Dati**

Tel 0922/407232- mail:ufficio.protezionedeidati@aspaq.it

Viale Della Vittoria n. 321, Agrigento 92100

Web: [www.aspaq.it](http://www.aspaq.it)

Prot. n. 156914 del 14/10/2024

- Al Direttore Dipartimento Amministrativo  
E per il Suo tramite a tutti i Direttori UOC Dipartimento Amministrativo
  - Al Responsabile Amministrativo Area Territoriale UOC
    - Ai Direttori dei DD.SS.BB.  
Agrigento-Canicattì-Ribera-Casteltermini-Bivona-Sciacca-Licata
      - Al Direttore Dipartimento di Prevenzione  
E, per Suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti
      - Al Direttore Dipartimento di Prevenzione Veterinario  
E, per Suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti
        - Al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale  
E, per Suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti
        - Al Direttore del Dipartimento di Cure Primarie  
E, per Suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti
        - Al Direttore Dipartimento Materno Infantile  
E, per Suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti
        - Al Direttore del Dipartimento del Farmaco  
E per Suo tramite Direttori delle UU.OO.CC afferenti al Dipartimento del Farmaco
- Ai Direttori Strutture Amministrative  
PP.OO.Sciacca-Ribera-  
Agrigento-Canicattì-Licata

e.p.c

Al Direttore Sanitario  
Al Responsabile U.O. Comunicazione  
All'ufficio Atti deliberativi  
Al Responsabile della Protezione dati  
**Loro Sedi**

**Oggetto: Ulteriori precisazioni in ordine alla Direttiva per la Pubblicazione di Atti Deliberativi e Determine Dirigenziali sull'albo pretorio on line.**

La pubblicazione online rappresenta una forma di diffusione dei dati personali. Essa deve avvenire nel rispetto dei principi richiamati nel GDPR e deve soggiacere al principio di legittimità.

La finalità del presente documento è quella di fornire **ulteriori precisazioni** per la corretta pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASP di Agrigento nelle sezioni "Albo pretorio on-line" e "Amministrazione Trasparente" di atti, documenti ed informazioni contenenti dati personali, nel rispetto delle disposizioni normative dettate dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 o GDPR), nonché nel rispetto delle normative vigenti in tema di trasparenza e pubblicità.

Vanno, infatti, distinte, come già ampiamente illustrato nella nota prot. n. 68549 del 03.05.2023, che ad ogni buon conto si allega in copia, le disposizioni che regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza da quelle che regolano gli obblighi di pubblicità per finalità diverse (es.: pubblicità legale), considerato il diverso regime giuridico applicabile.

*Qs Rz*

Ciò premesso, è importante evidenziare che, in conformità ai principi di protezione dei dati, le strutture che propongono una deliberazione o che adottano una determina sono tenute a ridurre al minimo l'utilizzo di dati personali in modo da escluderne il trattamento, qualora le finalità perseguite siano raggiungibili anche mediante dati anonimi o opportune modalità che permettano l'identificazione dell'interessato solo nei casi di necessità (cd. principio di "minimizzazione dei dati").

E' opportuno, altresì, ricordare che generiche esigenze di pubblicità connesse alla trasparenza non possono in alcun caso consentire di derogare allo specifico **divieto di diffusione dei dati personali idonei a rivelare lo stato di salute** o i dati dai quali sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di **disagio economico-sociale** degli interessati.

Si riportano di seguito alcuni esempi pratici, tratti dalle "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" emanate dal Garante Privacy (GPDP, LG n. 243 del 14 maggio 2014):

<p><b>Pubblicazione atti e principi applicabili</b></p>	<p>Esistenza di un <b>obbligo normativo</b></p> <p>Necessità, pertinenza e non eccedenza</p>
<p><b>Dati personali idonei a rivelare lo stato di salute</b></p>	<p>I dati personali in grado di rivelare lo stato di salute delle persone sono di particolare delicatezza, per questo definiti "dati sensibili" ovvero "dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del GDPR, e <b>non possono essere mai pubblicati</b>, a tutela dei soggetti interessati. Di conseguenza, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici o psichici.</p>
<p><b>Dati particolari:</b> dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.</p>	<p><b>Divieto di pubblicazione</b></p>
<p><b>Dati giudiziari:</b> dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza</p>	<p>Pubblicazione prevista da un'espressa disposizione di legge e trattati solo nel caso in cui siano indispensabili per svolgere l'attività istituzionale che non può essere adempiuta, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di natura diversa. <b>Da verificare caso per caso.</b></p>
<p><b>Data e luogo di nascita</b></p>	<p>Tali informazioni possono essere diffuse <b>solo se espressamente richieste dalla norma di legge, di Regolamento</b> o nei casi in cui sia rilevante distinguere soggetti omonimi.</p>

<p><b>Matricola del dipendente</b></p>	<p><b>Si sconsiglia</b> la pubblicazione in quanto potrebbe essere riconducibile all'interessato. Consiste in una buona pratica, ad esempio, sostituirla con il numero di protocollo dell'atto (in base al tipo di procedura in corso da valutare caso per caso).</p>
<p><b>Codice fiscale</b></p>	<p>Tale dato è un'informazione codificata che rappresenta, oltre che nome e cognome, altri elementi rilevanti come anno, mese, giorno e comune o stato estero di nascita, oltre il sesso del soggetto. <b>E' in genere vietato pubblicare tale dato</b>, a meno che non sia esplicitamente richiesto da norma di legge o di regolamento. 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.</p>
<p><b>Nome e cognome negli atti di pensionamento per limiti di età</b></p>	<p><b>E' conveniente non pubblicarli</b> perché questo genere di atti può contenere molti altri dati: dall'importo del TFR, al cumulo contributivo ecc... In questo caso sarebbe opportuno utilizzare un codice in sostituzione del nome e cognome non essendoci la presentazione di una domanda che porta il numero di protocollo. Se presente potrebbe essere utilizzato il numero di pratica INPS.</p>
<p><b>Riferimenti personali di contatto (indirizzi di residenza/domicilio, indirizzi di posta elettronica privati, numeri di telefono)</b></p>	<p><b>Non è permessa la pubblicazione di tali informazioni</b>, per non violare la sfera privata degli individui.</p>
<p><b>Codice IBAN</b></p>	<p><b>Non deve mai essere pubblicato</b></p>
<p><b>Concessione o revoca dei benefici ai sensi della L. 104/92</b></p>	<p><b>Non deve contenere il nome e cognome dell'interessato.</b> Si consiglia di inserire soltanto il numero di protocollo e la data dell'istanza.</p>
<p><b>Documenti di identificazione</b></p>	<p>Poiché le scansioni di tali documenti possono essere utilizzati in numerose circostanze (es. presentazioni di istanze e dichiarazioni ecc.), al fine di evitare utilizzi di natura fraudolenta da parte di terzi <b>ne è espressamente vietata la pubblicazione on line.</b></p>
<p><b>Graduatorie concorsi / prove selettive / progressioni di carriera</b></p>	<p>Debbono essere pubblicate esclusivamente le <b>graduatorie definitive dei vincitori</b> di concorso e non anche gli esiti delle prove intermedie o dei dati personali dei concorrenti non vincitori, non ammessi o che si sono ritirati.</p>
<p><b>Scansione della firma</b></p>	<p>La scansione della firma rappresenta un elemento che può essere utilizzato per falsificare documenti e attestazioni, <b>per tale motivo ne è vietata la diffusione</b> e nei casi in cui sia presente in documenti pubblicati questa deve essere resa illeggibile.</p>

*Os M*

<p><b>Provvedimenti relativi a contenziosi</b></p>	<p>E' necessario prestare la massima attenzione nella pubblicazione di contenuti relativi a tali circostanze. Al fine di non incorrere in un'eccedenza del trattamento dei dati, <b>non è consentita la pubblicazione di tali dati personali</b> che possono ragionevolmente ricondurre all'identità delle persone fisiche coinvolte in tali situazioni.</p>
<p><b>Corrispettivi e compensi</b></p>	<p>Risulta proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione. Non appare, invece, giustificato riprodurre sul web la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali 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).</p>

Si ribadisce che la responsabilità dei contenuti degli atti e documenti per i quali si richiede la pubblicazione – specie in caso di violazione delle norme sulla privacy – ricade sulla Struttura/Ufficio che ha curato l'istruttoria dell'atto stesso e ne richiede la pubblicazione.

Pertanto, si invitano tutti i Direttori/Dirigenti/Responsabili di Strutture a sorvegliare l'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di pubblicazione degli atti sul web, disponendo ai propri collaboratori la verifica puntuale e rigorosa degli atti, prima della trasmissione degli stessi al competente Ufficio Atti deliberativi, garantendo la conformità alle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Il Responsabile U.O. Comunicazione, che legge per conoscenza, avrà cura di pubblicare il presente documento sul sito aziendale nell'apposita sezione Dipendenti e Privacy.

Maggiori dettagli sono reperibili nelle FAQ predisposte dal Garante Privacy e 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" (GPDP, LG n. 243 del 14 maggio 2014).

Il Responsabile del Procedimento  
Ufficio Protezione Dati  
Dott.ssa Maria Giovanna Matteliano

Il Responsabile RPCT  
Dott.ssa Beatrice Salvago

Il Direttore Generale  
Titolare del Trattamento dei dati  
Dott. Giuseppe Capodici

Il Responsabile U.O.C. Controllo di Gestione  
e sistemi informativi e statistici aziendali  
Dott. Filadelfio Adriano Cracò

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Alessandro Pucci



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Sicilia  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO**  
**Direzione Generale- Ufficio Protezione dei dati**

Tel 0922/407232- mail: [ufficio.protezionedeidati@aspag.it](mailto:ufficio.protezionedeidati@aspag.it)  
Viale Della Vittoria n. 321, Agrigento 92100 , P.I. e C.F. 02570930848

Web: [www.aspag.it](http://www.aspag.it)

Prot. n. 68549 del 03/05/2023

➤ Al Direttore Dipartimento Amministrativo  
E per il Suo tramite a tutti i Direttori UOC Dipartimento Amministrativo  
➤ Al Responsabile Amministrativo Area Territoriale UOC  
➤ Ai Direttori dei DD.SS.BB.

Agrigento-Canicatti-Ribera-Casteltermini-Bivona-Sciacca-Licata

- Al Direttore Dipartimento di Prevenzione  
E, per Suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti
- Al Direttore Dipartimento di Prevenzione Veterinario  
E, per Suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti
  - Al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale  
E, per Suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti
  - Al Direttore del Dipartimento di Cure Primarie  
E, per Suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti
  - Al Direttore Dipartimento Materno Infantile  
E, per Suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti
    - Ai Direttori delle UU.OO.CC afferenti al  
Dipartimento del Farmaco
    - Ai Direttori Strutture Amministrative  
PP.OO.Sciacca-Ribera-  
Agrigento-Canicatti-Licata

e.p.c

Al Direttore Sanitario  
Al Responsabile U.O. Comunicazione  
Al Responsabile della Protezione dati  
**Loro Sedi**

**Oggetto: Chiarimenti in ordine alla Direttiva per la Pubblicazione di Atti Deliberativi e  
Determine Dirigenziali sull'albo pretorio on line.**

Le modifiche legislative in materia di trasparenza e pubblicità della Pubblica Amministrazione hanno reso necessario l'intervento del Garante per la protezione dei dati personali, al fine di assicurare l'osservanza del GDPR 2016/679 e del Codice Privacy nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti deliberativi e delle determine dirigenziali sul **sito web istituzionale e sull'Albo Pretorio on line aziendale.**

Da un controllo effettuato sugli atti pubblicati sull'albo pretorio aziendale è emerso, talvolta, il mancato rispetto dei principi e della disciplina in materia di Protezione dei dati personali, per cui si rammenta l'attenzione delle SS.LL. sul rispetto delle misure raccomandate dall'Autorità Garante e sulle connesse competenze e responsabilità.



Pertanto, considerata la rilevanza della problematica trattata anche sotto il profilo dei possibili risvolti sanzionatori, si ritiene indispensabile richiamare la **Direttiva in oggetto indicata, formulata giusta nota prot. n. 35040 del 22.02.2019 e successiva nota prot. n. 38258 del 02.03.2020**, che ad ogni buon conto si allegano in copia, pubblicate sul sito aziendale, nell'apposita sezione dedicata alla Privacy, e contestualmente fornire ulteriori chiarimenti in merito agli accorgimenti da adottare prima di pubblicare sul sito web istituzionale e sull'Albo Pretorio on line atti e documenti contenenti dati personali.

L'Ufficio che genera l'atto per la pubblicazione *on line* di documenti contenenti dati personali è tenuto a:

- 1) Verificare, preliminarmente, l'esistenza di una norma di legge o regolamento che prescriva tale obbligo;
- 2) Minimizzare i dati personali necessari per ogni specifica finalità;
- 3) Prevedere, con riferimento ai dati cosiddetti "particolari" (art. 9 GDPR) e quelli relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

**La Responsabilità della formazione e dei contenuti dell'atto soggetto a pubblicità legale è del Dirigente dell'Ufficio competente per materia, unitamente al Responsabile del procedimento che ha generato l'atto.**

In fase di redazione, gli uffici estensori degli atti sono tenuti a porre in essere la massima attenzione al rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, in particolare quando vengano in considerazione categorie "particolari" di dati.

In proposito, sarebbe opportuno non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati *on line* (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandoli solo negli atti a disposizione degli Uffici, richiamandoli quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati.

**La pubblicazione deve limitarsi ai soli dati strettamente necessari ed è sempre vietata in relazione ai dati sulla salute** (comprendente qualsiasi informazione da cui si possa desumere lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, incluso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici o psichici) **e sulla vita sessuale e/o di abitudini sessuali.**

Diversamente, i dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, opinioni politiche, adesioni a partiti, sindacati oppure ad associazioni o organizzazioni a carattere filosofico, religioso, politico o sindacale, dati idonei a rilevare informazioni in materia di casellario giudiziale o carichi pendenti, di sanzioni amministrative o da reato o la qualità di indagato o imputato nel processo penale **possono essere diffusi solo laddove indispensabili al perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico.**

Non possono essere, altresì, indicizzati e dunque reperibili attraverso i motori di ricerca, i dati sensibili e quelli giudiziari.

Qualora il riferimento a dati personali debba essere necessariamente contenuto nell'atto, il Dirigente/Responsabile del procedimento dovrà utilizzare formule il più possibile generiche in modo da evitare la diffusione di informazioni specifiche relative alla persona, utilizzando, in sede di redazione dell'atto destinato alla pubblicazione, le misure e gli accorgimenti tecnici più idonei.

Come previsto dall'art. 25 del GDPR, le P.A. sono tenute, fin dalla progettazione dei trattamenti, ad adottare, secondo il principio della *Privacy by design*, misure tecniche ed organizzative, quali la pseudonimizzazione, idonee a dare concreta attuazione a quelle che sono le disposizioni e i principi in materia di protezione dei dati e garantire in questo modo i diritti degli interessati.

Attiene, pertanto, come già precisato, alla responsabilità dei soggetti che curano l'istruttoria degli atti oggetto di pubblicazione, provvedere a non inserire negli stessi dati personali "eccedenti", "non pertinenti", "non indispensabili" o "vietati" e di procedere, comunque, al loro oscuramento prima di trasmetterli al responsabile della pubblicazione.





Possibili soluzioni da adottare sono:

- a) **Utilizzo di omissis**, consistente nella omissione delle parti di testo oggetto della protezione, al fine di garantire la protezione dei dati personali;
- b) **Cifratura dei dati identificativi**, avendo cura di **omettere anche le iniziali del Nome/Cognome**, nel caso in cui tali elementi informativi possano aumentare la probabilità della identificazione;
- c) **Redazione di un estratto e predisposizione di un allegato riservato**, contenente i dati personali che siano eccedenti ovvero non indispensabili ai fini della pubblicazione.

Nell'estratto andrà quindi inserito un espresso riferimento agli atti istruttori la cui conoscenza è consentita esclusivamente agli interessati e ad eventuali controinteressati.

I documenti che contengono tali dati devono essere indicati nell'atto pubblicato, senza esserne materialmente allegati, devono rimanere agli atti dell'Ufficio che detiene in modo stabile l'originale e devono essere identificati in modo da garantirne l'inalterabilità.

Nelle suindicate ipotesi sarà obbligo del Dirigente della struttura proponente far pervenire all'Ufficio Delibere, in allegato alla nota di trasmissione:

- un originale cartaceo in forma integrale;
- un originale cartaceo recante la dicitura "estratto "e/o "omissis".

Inoltre, dovranno essere specificati gli eventuali allegati da NON pubblicare.

In mancanza, la responsabilità per eccesso di pubblicazione, per pubblicazione non autorizzata o per pubblicazione di dati vietati ricade, sul soggetto che chiede la Pubblicazione dell'atto e non in capo al Responsabile della pubblicazione.

Il personale incaricato della pubblicazione dei documenti sull'Albo Pretorio *on line* è responsabile della corretta e puntuale pubblicazione nei termini previsti, ma non è tenuto a controllare la pertinenza dei dati pubblicati.

In conclusione, in attuazione degli obblighi di pubblicità, sia essa costitutiva o mera pubblicità notizia, è necessario effettuare una valutazione scrupolosa rispetto alla materia della protezione dei dati personali, al fine di evitare richieste di risarcimento danni da parte degli interessati.

Si rammenta, a tal proposito che, il cittadino che ritenga di aver subito un danno materiale o immateriale per effetto della diffusione di dati personali in violazione della disciplina vigente, potrà far valere le proprie pretese risarcitorie davanti all'Autorità Giudiziaria ordinaria (art. 82 Regolamento UE).

La presente riveste carattere di direttiva per cui le SS.LL. vorranno assicurarne l'esatto adempimento dandone altresì ampia pubblicità e diffusione.

Il Responsabile U.O. Comunicazione, che legge per conoscenza, avrà cura di pubblicare il presente documento sul sito aziendale nell'apposita sezione Dipendenti e Privacy.

Il Responsabile del Procedimento  
Ufficio Protezione Dati  
Dott.ssa Maria Giovanna Matteliano

Il Coordinatore Staff-Direzione Generale  
Dott. Filadelfio Adriano Cracò

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Alessandro Mazzara

Il Commissario Straordinario  
Titolare del Trattamento dei dati  
Dott. Maria Zappia

