



Comune di Bologna

Circolare
**Segretario Generale -
atti normativi e controlli
amministrativi
Segretario Generale**

In vigore
 Doc.Interno

A firma congiunta con Segretario Generale

Informazioni Iter

Flusso di Lavoro

16/07/2021. Segretario Generale - atti normativi e controlli amministrativi, Operatore: MariaPia Trevisani. Atto inoltrato.
19/07/2021. Segretario Generale - atti normativi e controlli amministrativi - Direzione, Operatore: Morena Leprotti. Visto.
19/07/2021. Segretario Generale - Direzione, Operatore: Morena Leprotti. Visto.

Sottoscrizione

19/07/2021. Segretario Generale - atti normativi e controlli amministrativi - Direzione. Sottoscrizione apposta in data 19/07/2021.

Dirigente: Maria Pia Trevisani.
Operatore: Morena Leprotti.

19/07/2021. Segretario Generale - atti normativi e controlli amministrativi - Direzione. Sottoscrizione apposta in data 19/07/2021.

Dirigente: Maria Pia Trevisani.
Operatore: Morena Leprotti.

19/07/2021. Segretario Generale - atti normativi e controlli amministrativi - Direzione. Sottoscrizione apposta in data 19/07/2021.

Dirigente: Roberto Finardi.
Operatore: Morena Leprotti.

19/07/2021. Segretario Generale - Direzione. Sottoscrizione apposta in data 19/07/2021.

Dirigente: Maria Pia Trevisani.
Operatore: Morena Leprotti.

P.G. N.: 329726/2021

N. Circolare: 44/2021

Oggetto: PROTEZIONE DATI PERSONALI E PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZION E TRASPARENTE - ULTERIORI DISPOSIZIONI OPERATIVE .

Data inizio validità : 19/07/2021

Data fine validità :

Annotazioni :

Testo:

1. Premessa

L'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, Regolamento generale sulla protezione dei dati, ha imposto una rivisitazione delle modalità di pubblicazione di atti e documenti amministrativi sul sito istituzionale ed ha richiamato le pubbliche amministrazioni ad un'attenzione ancora maggiore sui dati personali pubblicati, affinché siano esatti, aggiornati ed indispensabili.

2. Finalità e base giuridica

Richiamate le circolari nn. 36/2018, 1/2020, 70/2020, si rammenta che la diffusione online da parte di soggetti pubblici di dati personali è legittima solo in presenza di idonea base normativa, costituita da norma di legge o regolamento, ai sensi dell'art. 2-ter, commi 1 e 3, del Codice privacy (cfr. anche art. 6, par. 1, lett. c) ed e); par. 2 e par. 3, lett. b), del Regolamento UE) e nel rispetto del principio di minimizzazione.

La pubblicazione on line delle deliberazioni e delle determinazioni adottate dal Comune ha luogo:

1. per finalità di trasparenza amministrativa, nella sez. Amministrazione Trasparente - sottosez. Provvedimenti. Ai sensi dell'art. 8 D.lgs n. 33/2013 i provvedimenti pubblicati rimangono on line per la durata di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi termini diversi previsti dalla normativa.
2. per finalità di pubblicità legale e pubblicità-notizia nell'Albo pretorio on line. Gli atti rimangono pubblicati ai sensi dell'art. 124 del TUEL per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizione di legge. Gli atti non sono indicizzati nei motori di ricerca.

La pubblicazione costituisce specifica misura di trasparenza prevista dal Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023.

3. Indicazioni operative

Per una corretta gestione dei dati personali in fase di redazione dell'atto, si formulano le seguenti indicazioni operative:

- limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

In particolare, non riportare, nell'oggetto del provvedimento, nel testo dell'atto e nei file allegati parte integrante, data di nascita, residenza, domicilio, codice fiscale, telefono, email, codice Iban;

- non ripetere più volte i medesimi dati personali all'interno dell'atto;

- non pubblicare, neanche in forma abbreviata:

- 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;
- dati personali riferiti a minori;
- dati personali riferiti a casi di disagio economico-sociale;
- sottoscrizioni autografe.

- utilizzare, ove necessario, la funzione presente all'interno del sistema Lotus notes per le determinazioni:

- flag "Pubblicazione": è preimpostato, se deselezionato, comporta la non pubblicazione dell'atto nella sezione Amministrazione Trasparente;
- flag "Dati sensibili": da selezionare per non pubblicare l'atto né nell'Albo Pretorio né nella sez. Amministrazione Trasparente;
- prestare attenzione all'alert che compare all'atto della redazione del documento, sul principio di minimizzazione dei dati, affinché non vengano riportati dati personali non necessari né dati particolari di cui non è ammessa la diffusione.

A titolo meramente esemplificativo, si riporta che :

- liquidazioni/richieste di mandato sono da pubblicare solo all'Albo pretorio (riportando esclusivamente nella sliq in atti i dati relativi a: Codice Fiscale, Partita IVA, IBAN);
- determinazioni dirigenziali recanti autorizzazioni sanitarie, diffide, sequestri: sono da

- pubblicare solo all'Albo pretorio;
- atti di impegno o subimpegno recanti la tabella contabile che indica il nome del debitore/assistito in situazione di disagio economico-sociale, NON sono da pubblicare nè all'Albo pretorio nè in Amministrazione trasparente;
- determinazioni dirigenziali attinenti alla gestione del rapporto di lavoro con i dipendenti (missioni, proroga ferie, aspettative, cessazione rapporto, contenzioso), NON sono da pubblicare nè all'Albo pretorio nè in Amministrazione trasparente.

4. Durata della pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Attualmente risultano pubblicati in Amministrazione trasparente Sottosez. Provvedimenti gli atti adottati dal 2016 ad oggi. Qualora gli Uffici ritengano necessario mantenere attiva la pubblicazione di singole delibere o determinazioni, antecedenti al 2016 e tutt'ora produttive di effetti giuridici, si invita ad inviare apposita segnalazione a AttiNormativeControlliAmministrativi@comune.bologna.it per l'eventuale ripristino del collegamento.

Si informa che è in fase di attivazione un meccanismo automatico di rimozione dei provvedimenti dalla sezione Amministrazione trasparente scaduto il termine di pubblicazione obbligatoria, previo avvertimento ai singoli Uffici interessati.

F.to

Il Direttore - Avv. Maria Pia Trevisani

Il Segretario Generale - Dott. Roberto Finardi

Allegati :

File allegati :

Composto il: 16/07/2021
Modificato il: 19/07/2021

da: MariaPia Trevisani
da: Morena Leprotti