



GARANTEPRIVACYITALIA.it

Circolare del 26 Aprile 2020

INDICE

ALBO PRETORIO ONLINE E PRIVACY: attenzione ai dati sulla salute	1
AUTOVELOX PER UTILIZZO INVESTIGATIVO: OK solo se autorizzato	3
VIDEOTERMINALI: i consigli per lavorare in sicurezza	4

ALBO PRETORIO ONLINE E PRIVACY: attenzione ai dati sulla salute

“Il complesso rapporto tra obblighi di pubblicità e trasparenza e la tutela della riservatezza e protezione dei dati personali”

Il Garante della privacy ha ricordato, attraverso una **sanzione di diecimila euro irrogata ad un Comune**, la necessità di bilanciare i principi della pubblicità e trasparenza con quelli relativi alla protezione dei dati personali, soprattutto delle cosiddette “categorie particolari di dati personali” (di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 679/2016 - “GDPR”).

Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi indicati nell’art. 5 dello stesso GDPR, fra cui quello di “**minimizzazione dei dati**”, in base al quale i dati personali devono essere “**adeguati, pertinenti e limitati** a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati”.

In ogni caso, resta categoricamente VIETATA la diffusione di dati relativi alla salute, ovvero i “**dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute**”.

LA VIDENDA

Un cittadino si era rivolto al Garante per la protezione dei dati personali (C.D. “Garante Privacy”) poichè sull’albo pretorio online del proprio Comune era stata pubblicata una determinazione dirigenziale in cui risultavano riportati anche suoi dati personali relativi a una causa contro il Comune stesso, con dettagliati riferimenti alle infermità per cause di servizio, come l’indicazione che lo stesso aveva diritto ad un equo indennizzo, indicandone l’ammontare.

La suddetta pubblicazione inoltre riportava le coordinate di conto corrente bancario del legale al quale dovevano essere liquidate le spese del procedimento.

L’ente, a giustificazione del proprio operato, aveva affermato che il personale addetto era incorso in un mero errore materiale e che l’amministrazione avrebbe provveduto a completare il percorso interno di adeguamento alla normativa privacy, al fine di non incorrere più in tali errori.

Un percorso di formazione rappresenta infatti uno degli elementi fondamentali valutati dal Garante durante questi tipi di procedimenti.

Il Comune, peraltro, non aveva provveduto all'invio al Garante di scritti difensivi o di richiesta di audizione, in relazione alla notifica dell'avvio del procedimento.

Il Garante, pertanto, valutando tutte le particolarità del caso e anche le giustificazioni adottate dal Comune (durata della pubblicazione, mero errore materiale, ecc.) ha stabilito la sanzione di 10.000,00 (verso la quale l'ente potrà comunque ricorrere).

CONSIDERAZIONI

Al di là del fatto che l'errore materiale è sempre possibile, è evidente quanti sia necessario garantire una formazione continua nella propria organizzazione da parte degli Enti Locali. Questo deve avvenire con una stretta collaborazione tra Titolare del trattamento (Comune e soggetti interni) e Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (DPO), al fine di garantire una consapevolezza degli autorizzati al trattamento e Designati (di cui all'articolo 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 "persone designate").

I Comuni, **prima** di pubblicare documenti sull'albo pretorio on line, devono sempre accertarsi che **siano oscurate** tutte le informazioni che non possono essere diffuse, in particolare i dati sulla salute di una persona.

Questo vale ovviamente non solo per l'albo pretorio online, ma anche per la sezione "Amministrazione trasparente", rispetto alla quale la cosa è chiarita nello stesso D.Lgs. 33/2013, il quale prevede che "è **esclusa la pubblicazione** dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo [vantaggi economici, sussidi ecc.; n.d.r.], qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati".

Il principio fondamentale è quello di realizzare il principio della "Accountability" del Titolare in tutte le attività che comportano il trattamento di dati personali.

AUTOVELOX PER UTILIZZO INVESTIGATIVO: OK solo se autorizzato

“Tar Lombardia: per fotografare tutti i veicoli occorre che lo strumento sia specificamente progettato e che il comando di P.M. osservi la normativa”

La Polizia Locale **può utilizzare** i dispositivi autovelox omologati per il controllo automatico della velocità dei veicoli a scopo 'investigativo' (cioè per tutti i veicoli in transito e non solo per chi viola i limiti imposti dal C.d.S.), ma SOLO se lo strumento è stato specificamente progettato e autorizzato per tal scopo.

Lo chiarisce il Tar Brescia [nella sentenza 116/2020](#) dello scorso 7 febbraio - relativa ad una gara di appalto del servizio di noleggio di tre apparecchiature elettroniche digitali in postazione fissa per il rilievo delle infrazioni al C.d.S. -, dove si evidenzia che:

- circa la possibilità di omologare strumenti automatici rivolti sia al controllo della velocità che al rilievo di tutti i transiti veicolari, il MIT ha risolto l'incertezza, con la nota del 7 novembre 2019, evidenziando che i controllori elettronici della velocità possono essere impiegati anche per questa attività se specificamente abilitati in tal senso nei documenti di omologazione/approvazione;
- circa le questioni inerenti la “privacy”, si evidenzia la necessità di una preventiva regolamentazione dei tracciati da parte dell'amministrazione che risulta Titolare del trattamento (“Precauzioni a tutela della riservatezza”), ovvero sia che:
 - gli apparecchi di rilevazione, pur potendo effettuare un continuo monitoraggio del traffico, memorizzino le immagini **solo in caso di infrazione**;
 - salva la possibilità di utilizzo dei dati per fini giudiziari, le immagini rilevate siano fruibili **solo per l'accertamento e la contestazione** degli illeciti stradali;
 - la registrazione continua del monitoraggio del traffico sia conservata in forma di **dati anonimi**, senza possibilità di identificazione dei veicoli e/o delle persone e possa essere disponibile soltanto per studi o ricerche sul traffico;
 - le risultanze fotografiche o le riprese video siano nella disponibilità e vengano trattate solo dal personale di vertice degli organi di polizia e dagli autorizzati;
 - le immagini siano conservate **solo per il periodo di tempo strettamente necessario** all'applicazione delle sanzioni e alla definizione del contenzioso;
 - nella conservazione delle risultanze fotografiche o video siano adottati gli accorgimenti di sicurezza utili ad evitare l'accesso non autorizzato ai dati.

VIDEOTERMINALI: i consigli per lavorare in sicurezza

“Consigli per lavorare comodi”

Alla luce delle restrizioni dovute all'emergenza epidemiologica da COVID-19, molti operatori obbligati a lavorare al videoterminale (in modalità “Smart Working”), accusano varie tipologie di disturbi; ad esempio mal di testa, tensioni alla nuca, bruciore agli occhi, dolori in corrispondenza di spalle, braccia e mani.

Tali disturbi con idonee strategie di prevenzione si possono evitare, vediamo come.

1) Per evitare riflessi e abbagliamenti “posizionare lo schermo e il tavolo parallelamente alla finestra per evitare riflessi e abbagliamenti fastidiosi sullo schermo. In qualsiasi caso, si consiglia di non lavorare con le tapparelle abbassate, ma di usare tendine a rullo che si possono sollevare dal basso verso l'alto oppure tendine a pannelli verticali. In questo modo si può guardare fuori dalla finestra senza avere riflessi o abbagliamenti sullo schermo”.

2) Come regolare la sedia:

- le cosce dovrebbero aderire al piano del sedile e i piedi poggiare completamente sul pavimento (fatta eccezione per pochi centimetri);
- le ginocchia formano un angolo di 90 gradi o poco più;
- la schiena esercita una leggera pressione sullo “schienale”;
- sbloccare lo schienale per consentire la seduta dinamica

3) È importante regolare l'altezza del tavolo:

- Verificare in primis “che vi sia spazio sufficiente sotto il tavolo” e togliere qualsiasi elemento che limita o blocca il movimento delle gambe o dei piedi;
- Quindi impostare l'altezza secondo la ‘regola dei gomiti’ (altezza dei gomiti = altezza del tavolo più altezza della tastiera). Se non è possibile regolare l'altezza del tavolo, si raccomanda di sollevare l'altezza della seduta in modo da rispettare la ‘regola dei gomiti’;
- Per evitare di lavorare con le gambe ‘penzoloni’ si consiglia di usare un poggiatesta che lasci la massima libertà di spazio ai piedi.

- 4) **Posizione schermo, tastiera, documenti:** “posizionare lo schermo e la tastiera di fronte a sé e parallelamente al bordo del tavolo. Poggiare i fogli di carta su un portadocumenti (alto al massimo 7 cm) tra schermo e tastiera”;
- 5) **Regolare l’altezza dello schermo:** “il bordo superiore dello schermo si trova circa 10 cm (un palmo) al di sotto degli occhi. Inclinare lo schermo in modo che lo sguardo sia perpendicolare allo stesso”;
- 6) **Mantenere la distanza:** “per poter leggere senza difficoltà anche i caratteri più piccoli lo schermo deve trovarsi a una distanza di 70–90 cm dagli occhi. Se necessario, usare la funzione zoom per ingrandire i caratteri sullo schermo”;
- 7) **Indossare occhiali per PC:** “i normali occhiali da lettura o quelli con lenti progressive non sono adatti al lavoro al videoterminale. Infatti, obbligano ad avvicinarsi allo schermo per leggere con maggior chiarezza e costringono a piegare la testa all’indietro, provocando delle contratture muscolari alla nuca. Gli occhiali per PC invece hanno un campo visivo che si adatta perfettamente alla distanza occhio-schermo permettendo di mantenere una postura naturale”;
- 8) **Fare movimento e pause regolari:** cambiare spesso la posizione (es. variare la postura con la seduta dinamica), sfruttare al meglio lo spazio di movimento, sgranchire le gambe di tanto in tanto; intervallare regolarmente (es. ogni ora) il lavoro con delle pause di qualche minuto;
- 9) **Lavorare comodi con il notebook:** “si consiglia di usare una tastiera e un mouse se si lavora più di un’ora. Se lo schermo è posizionato troppo in basso, lo si può sollevare appoggiandolo, ad esempio, su un portadocumenti. Se si lavora più di 2 ore con il notebook è opportuno usare anche uno schermo esterno antiriflesso”.