



La normativa sulla protezione dei dati personali in Archivio

Veronica Bagnai Losacco
(Archivio di Stato di Lucca)

Gli argomenti che tratteremo

Normativa di riferimento (italiana ed europea)

**Disciplina dell'accesso ai documenti della pubblica
amministrazione**

Definizioni fondamentali (dati personali, trattamento,
soggetti del trattamento)

**Applicazione della normativa sulla protezione dei dati
personali agli Archivi** (trattamento dei dati personali diversi
da quelli contenuti nei fondi archivistici; trattamento dei dati
personali contenuti nei fondi archivistici)

Normativa di riferimento (europea e italiana) -1

- **L. 241/1990 ss.mm.** *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*
- **D. lgs. 33/2013** *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* (noto come **decreto trasparenza, modificato dal d.lgs. 97/2016**)
- **Linee guida del Garante per la protezione dati personali** (provvedimento 15/05/2014) sugli obblighi di pubblicazione sul web di documenti della P.A.
- **Linee guida A.N.A.C.**, in materia di accesso civico generalizzato, adottate con **delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016** d'intesa con il GPDP

Normativa di riferimento (europea e italiana)-2

- **Regolamento (UE) 679/2016** (indicato con l'acronimo GDPR)
- **D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101** (adeguamento al GDPR)
- ***Codice della privacy*** (D.lgs. 196/2003, come modificato ai sensi del d.lgs. 101/2018)
- ***Codice dei beni culturali e del paesaggio*** (d.lgs. 42/2004)
- ***Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica***

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

L. 241/1990: accesso amministrativo - 1

Legge fondamentale, di forte cambiamento nel rapporto tra la P.A. e i cittadini

- affermazione dei principi di trasparenza e pubblicità dell'azione della P.A.
- fine del principio di segretezza dei documenti amministrativi
- affermazione del **diritto di accesso ai documenti amministrativi** da parte del cittadino

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

L. 241/1990: accesso amministrativo - 2

Art. 22 c. 1:

- lettera a: **diritto di accesso** = diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi
- lettera b: **interessati** = tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse concreto, diretto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (**motivazione** richiesta accesso)
- lettera c: **controinteressati** = tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

L. 241/1990: accesso amministrativo - 3

Art. 22: c. 2:

- c. 2: *L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la **partecipazione** e di assicurarne l'**imparzialità** e la **trasparenza**.*
- c. 3: *Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all' articolo 24, commi 1, 2, 3, 5, 6.*

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

D.lgs. 33/2013: accesso civico "semplice" - 1

Il decreto prevede l'**obbligo di pubblicazione di atti relativi all'organizzazione e all'attività della P.A.**, come: dati sugli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, sull'articolazione degli uffici, sulle competenze e sulle risorse a disposizione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici, elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica a disposizione del cittadino etc.

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

Ricorda: esistono **altri obblighi di pubblicazione** (oltre a quelli per finalità di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013) contenuti in altre disposizioni di settore: es. pubblicazioni di matrimonio, pubblicazioni di atti relativi il cambiamento del nome, pubblicazione di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online degli enti locali etc.

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

N.B. Il GPDP ha precisato (**linee guida adottate con provvedimento 15/05/2014**) che le pubbliche amministrazioni non possono pubblicare qualunque dato e informazione personale per finalità di trasparenza.

*Infatti vale la regola generale per la quale i **soggetti pubblici possono diffondere dati personali solo se ciò è ammesso da una specifica disposizione di legge o di regolamento.*** Come procedere?

- verifica sussistenza obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento
- applicazione del principio di minimizzazione dei dati: il soggetto pubblico deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.
- dati sensibili o sensibilissimi: i dati possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

Cosa succede in caso di **inosservanza delle cautele stabilite dal GDPR in materia di adempimento degli obblighi di pubblicazione** imposti dal Decreto Trasparenza?

Sono previste **sanzioni!**

Un esempio recente: Garante Privacy, provvedimento n. 198/2022
sanzione di euro 10.000 al comune di Afragòla (Campania) per aver pubblicato nella sezione trasparenza del proprio sito il cv di un ex dipendente senza aver oscurato i dati personali (indirizzo di residenza, numero di cellulare, indirizzi di posta elettronica personali), mantenendolo online oltre il termine di 3 anni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro col Comune stesso

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

D.lgs. 33/2013: accesso civico "semplice" - 2

Art. 5 c. 1 L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

N.B. La persona che chiede l'accesso non è tenuta a motivare la propria istanza, proprio perché essa riguarda documenti che la P.A. deve pubblicare *ex lege* nella sezione "Amministrazione trasparente", documenti quindi di per sé conoscibili e fruibili da parte del cittadino.

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

D.lgs. 33/2013: accesso civico generalizzato

*Art. 5 c. 2 Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, **chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

Limiti all'esercizio del diritto di accesso - 1

L'accesso ai documenti amministrativi, che trova nell'istituto dell'accesso civico generalizzato, la sua massima declinazione, è soggetto a limitazioni volte a garantire la **tutela di determinati interessi pubblici e privati**, e garantire il **rispetto di particolari esigenze di segretezza e riservatezza**.

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

Limiti all'esercizio del diritto di accesso - 2

D.lgs. 33/2013 art. 5-bis *Esclusioni e limiti all'accesso civico - 1*

- *c. 1 l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, politica e stabilità economica e finanziaria dello Stato, conduzione di indagini su reati e loro perseguimento, regolare svolgimento di attività ispettive.*

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

Limiti all'esercizio del diritto di accesso - 3

D.lgs. 33/2013 art. 5-bis *Esclusioni e limiti all'accesso civico - 2*

- *c. 2 l'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: protezione dei dati personali (in conformità con la legislazione in materia), libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

Disciplina dell'accesso ai documenti della P.A.

Limiti all'esercizio del diritto di accesso - 4

Per l'applicazione concreta di quanto previsto dalla normativa in materia di esclusioni e limiti al diritto di accesso si vedano le linee guida A.N.A.C. adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Il GDPR 679/2016

È il **testo normativo** principale che disciplina l'ambito della protezione dei dati personali. In esso sono infatti contenuti definizioni, principi e strumenti relativi alla materia.

È un «**Regolamento**», ovvero un atto giuridico dell'Unione Europea, con portata generale, obbligatorio in tutti i suoi elementi e direttamente applicabile da ciascuno degli Stati membri.

Articolazione del GDPR

- **CAPO I:** disposizioni generali
- **CAPO II:** principi applicabili al trattamento di dati personali
- **CAPO III:** diritti degli interessati
- **CAPO IV:** titolare del trattamento e responsabile del trattamento, responsabile della protezione dati
- **CAPO V:** trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali
- **CAPO VI:** autorità di controllo indipendenti
- **CAPO VII:** cooperazione e coerenza
- **CAPO VIII:** mezzi di ricorso, responsabilità e sanzioni
- **CAPO IX:** disposizioni relative a specifiche situazioni di trattamento
- **CAPO X:** atti delegati e atti di esecuzione
- **CAPO XI:** disposizioni finali

Articolazione del GDPR

99 articoli e **173 "considerando"** (note che forniscono indicazioni su come debbano essere interpretate le norme enunciate negli articoli)

Differenza tra privacy e protezione dei dati personali

PRIVACY: «**diritto alla riservatezza** delle informazioni personali e della propria vita privata ... principio che usiamo come strumento per tutelare la sfera intima del singolo individuo volto ad impedire che le informazioni siano divulgate in assenza di specifica autorizzazione o a chiedere la non intromissione nella sfera privata da parte di terzi».

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI: «sistema di trattamento degli stessi che identifica direttamente o indirettamente una persona. La sua definizione accoglie, oltre al principio di riservatezza, quelli inerenti alla **disponibilità** ed all'**integrità dei dati personali**». (*Agenda Digitale*)

Definizioni: dati personali

Informazioni che identificano o rendono identificabile una persona, direttamente (es. nome e cognome, immagine etc.) o indirettamente (es. codice fiscale, numero di targa etc.).

Categorie particolari di dati personali (art. 9 GDPR)

- **Dati sensibili:** rivelano origine razziale o etnica, convinzioni religiose, filosofiche, opinioni politiche, appartenenza sindacale
- **Dati sensibilissimi:** relativi a salute, vita sessuale, orientamento sessuale
- **Dati biometrici e dati genetici**

Dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza

- art. 10 GDPR
- art. 2-*octies* comma 2 Codice privacy

Esempi: provvedimenti soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (provvedimenti penali di condanna definitivi, liberazione condizionale, divieto o obbligo di soggiorno), qualità di imputato o di indagato.

Definizioni: trattamento dei dati personali

Qualsiasi operazione o insieme di operazioni effettuata/e sui dati personali: **raccolta**, registrazione, organizzazione, strutturazione, **conservazione**, adattamento, modifica, estrazione, **consultazione**, uso, comunicazione mediante trasmissione, **diffusione** o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione.

Soggetti del trattamento: interessato

Persona fisica a cui si riferiscono i dati personali. L'interessato è tale di fatto, senza necessità di formalizzazione della sua posizione.

NB: Nel Regolamento non troviamo la definizione di «interessato»; è desumibile dalla definizione di «dato personale».

Es.: le persone citate nei documenti d'archivio, gli utenti dell'Archivio al momento della registrazione per l'accesso alla sala studio etc.

Soggetti del trattamento: Titolare del trattamento

«Persona fisica o giuridica, autorità pubblica, servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, **determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali**».

Soggetti del trattamento: contitolari del trattamento

Due o più titolari che congiuntamente determinano le finalità e i mezzi del trattamento. Base formale: **accordo di contitolarità** (definisce le rispettive responsabilità e le rispettive funzioni di comunicazione delle informazioni di cui agli articoli 13-14 del GDPR).

L'interessato può esercitare i propri diritti nei confronti di e contro ciascun titolare del trattamento.

Soggetti del trattamento: Responsabile del trattamento

Persona fisica, autorità pubblica, servizio o altro organismo che **tratta i dati per conto del titolare del trattamento.**

Base formale necessaria*: contratto o altro atto giuridico, stipulato in forma scritta o anche in formato elettronico.

*il Garante non ammette «responsabili di fatto» e il trattamento senza titolo è illecito e vietato.

Soggetti del trattamento: Responsabile della protezione dati

È designato dal Titolare del trattamento e dal Responsabile del trattamento, in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'art. 39 GDPR.

Compiti del Responsabile della protezione dei dati:

- informa e fornisce consulenza al Titolare o al Responsabile del trattamento e ai dipendenti che eseguono il trattamento;
- sorveglia l'osservanza del Regolamento e delle politiche del Titolare o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali
- fornisce, su richiesta, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati; coopera con l'autorità di controllo
- funge da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento

Soggetti del trattamento: autorizzati

«**Persone autorizzate al trattamento** dei dati personali sotto l'autorità diretta del Titolare o del Responsabile/sub Responsabile» (artt. 4 n. 10 e 29 GDPR)

Applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali nel settore archivistico

- dati personali che ciascun dipendente dell'Istituto tratta nello svolgimento della sua attività e diversi da quelli contenuti nei fondi archivistici: dati personali relativi a utenti, impiegati, collaboratori esterni, studenti che partecipano ad attività didattiche etc.
- dati personali contenuti nei fondi archivistici che l'Istituto per legge deve conservare

Questa distinzione è fondamentale, in quanto il **GDPR**:

- **riguarda** il trattamento dei **dati personali di persone viventi***
- **prevede** una serie di **deroghe e di eccezioni** nel caso del trattamento «a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici» (art. 89 del GDPR)

**In Italia sono protetti anche i dati delle persone decedute, secondo l'art. 2 *terdecies* comma 1 del Codice della Privacy: «I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento, riferiti ai dati personali concernenti persone decedute possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio, o agisce a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, o per ragioni familiari meritevoli di protezione».*

Articolo 89 del GDPR

1. Il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici è soggetto a garanzie adeguate per i diritti e le libertà dell'interessato, in conformità del presente regolamento. Tali garanzie assicurano che siano state predisposte misure tecniche e organizzative, in particolare al fine di garantire il rispetto del principio della minimizzazione dei dati.

Articolo 89 del GDPR

Tali misure possono includere la pseudonimizzazione, purché le finalità in questione possano essere conseguite in tal modo. Qualora possano essere conseguite attraverso il trattamento ulteriore che non consenta o non consenta più di identificare l'interessato, tali finalità devono essere conseguite in tal modo.

Articolo 89 del GDPR

2. Se i dati personali sono trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, il diritto dell'Unione o degli Stati membri può prevedere deroghe ai diritti di cui agli articoli 15, 16, 18 e 21, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui al paragrafo 1 del presente articolo, nella misura in cui tali diritti rischiano di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento delle finalità specifiche e tali deroghe sono necessarie al conseguimento di dette finalità.

Articolo 89 del GDPR

3. *Se i dati personali sono trattati per **finalità di archiviazione nel pubblico interesse**, il diritto dell'Unione o degli Stati membri può prevedere deroghe ai diritti di cui agli articoli 15, 16, 18, 19, 20 e 21, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui al paragrafo 1 del presente articolo, nella misura in cui tali diritti rischiano di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento delle finalità specifiche e tali deroghe sono necessarie al conseguimento di dette finalità.*

Il concetto di archiviazione nel pubblico interesse

«Le autorità pubbliche o gli organismi pubblici o privati che tengono registri di interesse pubblico dovrebbero essere servizi che, in virtù del diritto dell'Unione Europea o degli Stati membri, hanno l'obbligo legale di acquisire, conservare, valutare, organizzazione, descrivere, comunicare, promuovere, diffondere e fornire accesso ai registri con un valore a lungo termine per l'interesse pubblico generale».* (Considerando 158 GDPR)

*Errata traduzione italiana del termine presente nell'originale inglese: «records», da intendersi quindi «documenti d'archivio».

Il concetto di archiviazione nel pubblico interesse

Archivi di Stato, Archivi di enti pubblici, archivi dichiarati di interesse storico particolarmente importante, svolgono sicuramente un'attività di archiviazione nel pubblico interesse.

Per gli Archivi quali sono le principali fonti normative che enunciano «l'obbligo legale **di acquisire, conservare, valutare, organizzazione, descrivere, comunicare, promuovere, diffondere e fornire accesso ai documenti** con un valore a lungo termine per l'interesse pubblico generale»?

- D.lgs. 42/2004 (artt. 30, 41, 101 commi 1 e 2 lettera c)
- D.P.R. 445/2000 (art. 68)

Trattamento dei
dati personali
diversi da quelli
contenuti nei fondi
archivistici

Deve avvenire nel rispetto del
Capo II (*Principi*) e del Capo III
(*Diritti degli interessati*) del
GDPR

PRINCIPI

- liceità, correttezza, trasparenza
- limitazione della finalità
- minimizzazione dei dati
- esattezza
- limitazione della conservazione
- integrità e riservatezza

Principi: liceità, correttezza, trasparenza

Casi di liceità del trattamento:

- l'interessato ha espresso il suo consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità
- 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
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento

- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di altra persona fisica
- **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**
- il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi e i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore

Principi: limitazione

I dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità (l'ulteriore trattamento dei dati a fini di archiviazione nel pubblico interesse non è ritenuto incompatibile con tali finalità).

Principi: minimizzazione dei dati

I dati personali devono essere adeguati pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati (minimizzazione dei dati).

Principi: esattezza

I dati personali devono essere esatti e, se necessario, aggiornati (occorre adottare le misure che rendano possibile la tempestiva cancellazione o rettifica dei dati).

Principi: limitazione della conservazione

I dati personali devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle dette finalità.

NB. A fini di archiviazione nel pubblico interesse, i dati personali possono essere trattati per un periodo più lungo, adottando però misure tecniche e organizzative a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato.

Principi: integrità e riservatezza

I dati personali devono essere trattati in modo da garantirne un'adeguata sicurezza, a tutela della loro integrità e della riservatezza dell'interessato (onde evitare trattamenti illeciti, perdita, distruzione o danno accidentali).

Liceità del trattamento nel caso delle categorie particolari di dati

È vietato trattare le seguenti categorie particolari di dati: dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o 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.

Il divieto **NON** trova applicazione se si verifica almeno una delle condizioni indicate art. 9 tra cui:

a) l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche

b) il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

c) il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso

d) il trattamento è effettuato, nell'ambito delle sue legittime attività e con adeguate garanzie, da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegua finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso dell'interessato

- e) il trattamento riguarda dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato
- f) il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali;
- g) il trattamento è necessario per motivi di **interesse pubblico rilevante**
- h) il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri

i) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà dell'interessato, in particolare il segreto professionale

Strumenti

- **INFORMATIVA SULLA PRIVACY (art. 13 GDPR)**
- **REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO (art. 30 GDPR)**

Strumenti: informativa sulla privacy

L'interessato deve leggerla e sottoscriverla PRIMA che i suoi dati personali siano trattati (quindi prima della raccolta e della registrazione dei dati).

Contenuti dell'informativa (informazioni che essa deve necessariamente fornire ai fini di un trattamento dei dati personali lecito, corretto e trasparente) sono elencati negli artt. 13 e 14 del GDPR:

- identità e dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dati
- finalità del trattamento e base giuridica (deve essere una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento)

- eventuali destinatari dei dati personali
- eventuale intenzione del titolare di trasferire dati personali a un paese terzo o a una organizzazione internazionale
- periodo di conservazione dei dati, oppure, se non è possibile indicarlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo
- **diritti dell'interessato**
- se l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali e le conseguenze della loro mancata comunicazione
- informazioni relative ad ogni ulteriore trattamento dei dati per finalità diverse da quelle per cui i dati sono stati raccolti

Diritti degli interessati

- diritto di chiedere l'accesso ai dati personali e alle informazioni relative agli stessi
- diritto di chiedere la modifica o effettuare la rettifica anche personalmente dei dati inesatti o incompleti nelle piattaforme informatiche
- diritto di chiedere la cancellazione dei dati personali, al verificarsi di una delle condizioni indicate all'art. 17 paragr. 1 del GDPR*

*Il GDPR prevede [par. 3] che il diritto alla cancellazione o diritto all'oblio non sia esercitabile nel caso di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici e nel rispetto delle eccezioni previste nel par. 3 del medesimo articolo.

- diritto di chiedere la limitazione del trattamento al verificarsi di una delle ipotesi indicate all'art. 18 paragr. 12 del GDPR
- diritto alla portabilità dei dati personali (cioè trasmissione agli interessati dei dati personali contenuti nei fondi in un formato “leggibile da dispositivo automatico”)
- diritto di reclamo ai sensi dell'art. 77 del GDPR all'autorità di controllo competente* in base alla sua residenza abituale, al luogo di lavoro oppure al luogo di violazione dei suoi diritti.

*Per l'Italia è competente il **GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** contattabile tramite i dati di contatto riportati sul sito www.garanteprivacy.it

Informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR)

La presente informativa descrive le modalità di trattamento dei dati personali degli utenti che intendono accedere alla Sala Studio di questo Istituto e usufruire dei relativi servizi di consultazione del materiale documentario e bibliografico e di utilizzo delle postazioni con accesso a internet.

a) Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è il Ministero della cultura (via del Collegio Romano 27, 00186 Roma; tel. 06. 6723 2101 - 06. 6723 2022 - 06. 6723 2970; urp@cultura.gov.it), che ha designato:

- il Direttore generale degli Archivi (dg-a@cultura.gov.it; dg-a@pec.cultura.gov.it) soggetto che esercita le funzioni di titolare del trattamento dei dati personali per conto del MIC (D.M. 14/03/2019 n. 147)
- il dott. Antonio Francesco Artuso (rpd@cultura.gov.it; rpd@pec.cultura.gov.it) Responsabile della protezione dei dati personali (D.M. 15/10/2021 n. 362).

b) Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è finalizzato a:

- garantire la sicurezza del patrimonio archivistico e bibliografico dell'Archivio di Stato di Lucca
- garantire la sicurezza degli utenti (ad es. in caso di evacuazione dell'edificio per un'emergenza)
- mantenere memoria dell'impegno sottoscritto dall'utente a rispettare le *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica*
- conoscere le tipologie di utenza e i relativi interessi di ricerca, al fine di ottimizzare i servizi dell'Istituto.

c) Base giuridica del trattamento

- Regolamento Europeo 2016/679
- D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (*Codice in materia di protezione dei dati personali*)
- D. Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii. (*Codice dei beni culturali e del paesaggio*)
- Regio Decreto 2 ottobre 1911 n. 1163 (*Regolamento per gli Archivi di Stato*)

d) Comunicazione e diffusione dei dati

Nessun dato raccolto per le finalità di cui alla lettera b) della presente informativa viene comunicato o diffuso all'esterno o a terzi; fatta salva la comunicazione dei dati personali a tutti i soggetti ai quali la facoltà di accesso è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi (per es. Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Giudiziaria).

e) Obbligatorietà della comunicazione dei dati

La comunicazione dei dati personali è obbligatoria per il conseguimento delle finalità di cui alla lettera b) della presente informativa; pertanto il rifiuto alla loro comunicazione comporta l'impossibilità di iscrizione alla Sala Studio dell'Istituto e di accesso ai relativi servizi.

f) Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali avviene attraverso strumenti informatici e cartacei ed è curato solo da personale autorizzato al trattamento nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.

g) Periodo di conservazione

I dati personali degli utenti verranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità di cui alla lettera b) della presente informativa.

h) Diritti degli interessati

Ai sensi degli artt. 7, 15-18, 21, 77 del GDPR, l'interessato ha diritto di revocare in ogni momento il consenso prestato, di ottenere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o l'integrazione degli stessi e la loro cancellazione (al verificarsi di una delle condizioni di cui all'art. 17, par. 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste al par. 3 del medesimo articolo); l'interessato ha altresì diritto di ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano, di opporsi a tale trattamento e di proporre un reclamo all'autorità di controllo. Le richieste vanno rivolte al Titolare del trattamento.

Con riferimento al trattamento dei miei dati personali per le finalità di cui alla sopra richiamata informativa:

Sì, presto il mio consenso

NO, nego il mio consenso

Data

Firma

Strumenti: registro delle attività di trattamento

Tenuto, in forma scritta (anche in formato elettronico), dal titolare e dal responsabile del trattamento o da un suo rappresentante.

Contenuti:

- **Finalità del trattamento** (1) indicazione delle finalità, distinta per tipologia di trattamento: es. trattamento dati dipendenti per gestione rapporto di lavoro; trattamento dati di contatto dei fornitori per gestione degli ordini; 2) indicazione della base giuridica)

- **Descrizione delle categorie di interessati** (es. utenti, personale, fornitori etc.) e delle categorie di dati personali (dati anagrafici, dati sanitari, dati relativi a condanne penali etc.)
- **Categorie di destinatari a cui i dati sono stati o saranno comunicati** (es.: enti previdenziali cui debbano essere trasmessi dati dei dipendenti per adempiere agli obblighi contributivi)
- **Trasferimento dati a paesi terzi**
- **Termini ultimi previsti per la cancellazione o criteri indicativi degli stessi**
- Una descrizione generale delle **misure tecniche e organizzative** (anche in forma riassuntiva e sintetica)

L'obbligo di tenere un registro delle attività di trattamento non si applica alle organizzazioni con meno di 250 dipendenti a meno che non effettuino trattamenti che possono presentare un rischio (anche non elevato) per i diritti e le libertà degli interessati o trattino dati personali in modo non occasionale o tendano a trattare categorie particolari di dati di cui all'art. 9, paragrafo 1, o dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10. 9 Se anche solamente una di queste circostanze si verifica – come nel caso di molte, per non dire tutte le istituzioni archivistiche – l'organizzazione è tenuta a dotarsi di un registro delle attività di trattamento. Su richiesta, gli enti e i loro rappresentanti hanno il dovere di mettere il registro a disposizione dell'autorità di controllo.



SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI [per i contenuti vedi *Faq sul registro delle attività di trattamento*: <https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/registro>]

TITOLARE/CONTITOLARE/RAPPRESENTANTE DEL TITOLARE [inserire la denominazione e i dati di contatto]

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI [inserire la denominazione e i dati di contatto]

| TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO | FINALITA' E BASI LEGALI DEL TRATTAMENTO | CATEGORIE DI INTERSSATI | CATEGORIE DI DATI PERSONALI | CATEGORIE DI DESTINATARI <i>[indicare eventuali responsabili del trattamento o altri titolari cui i dati siano comunicati]</i> | TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI <i>[indicare il Paese terzo o l'organizzazione internazionale cui i dati sono trasferiti e le "garanzie" adottate ai sensi del capo V del RGPD]</i> | TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI | MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE |
|--------------------------|---|-------------------------|-----------------------------|---|---|--|--|
| | | | | | | | |

Trattamento dei dati personali contenuti nei fondi archivistici

Testo di riferimento: *Linee guida del Gruppo Europeo degli Archivi per l'applicazione nel settore archivistico del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali*

NB. L'oggetto delle linee guida (pubblicate nel 2018) è solo il trattamento dei dati personali contenuti nei fondi archivistici conservati negli Archivi di Stato e negli altri istituti pubblici e privati che conservano archivi storici.

Il Gruppo Europeo degli Archivi è stato istituito dalla Commissione Europea nel 2006; è il gruppo di coordinamento delle direzioni generali degli Archivi (o degli Archivi nazionali, a seconda dell'organizzazione archivistica dei singoli paesi), che si riunisce ogni sei mesi nel paese di turno alla presidenza dell'Unione Europea.

Questo gruppo ha seguito fin dal 2012 il complesso iter che ha portato all'approvazione del Regolamento europeo, e si è prodigato affinché il testo finale non penalizzasse troppo il settore archivistico. Lo schema iniziale del Regolamento non prevedeva eccezioni a favore degli archivi, diversamente dalla versione finale approvata.

Liceità del trattamento dei dati personali contenuti nei fondi archivistici

Il fondamento di liceità non può essere il consenso (i dati personali contenuti nei fondi archivistici sono pervenuti e pervengono ad un Istituto archivistico per lo più senza il consenso dell'interessato).

L'art. 6 par. 1 lettera e) del GDPR prevede che il trattamento sia lecito anche quando «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».

Il GDPR lascia poi che siano la normativa dell'Unione Europea o le leggi nazionali a determinare quali attività siano da considerarsi di pubblico interesse.

In Italia: **d.lgs. 42/2004**

Prevede:

- lo Stato, gli enti pubblici, i privati possessori di archivi dichiarati di notevole interesse culturale hanno l'obbligo di conservare, ordinare, inventariare i loro archivi (**art. 30**)
- obbligo di versamento agli archivi di Stato dei documenti conservati dalle amministrazioni statali «unitamente agli strumenti che ne garantiscono la consultazione» (**art. 41 comma 1**)

- disciplina delle modalità di trasferimento negli Archivi di Stato della documentazione prodotta da enti pubblici non statali e da soggetti privati (custodia coattiva, comodato, deposito di beni culturali)
- definizione dell'archivio come istituto di cultura e, in particolare come «struttura permanente che raccoglie, inventaria, e conserva documenti originali di interesse storico e ne assicura la consultazione per finalità di studio e di ricerca»; esso è destinato alla pubblica fruizione ed espleta un servizio pubblico (art. 101 commi 2 lettera c, 3).

Correttezza e trasparenza del trattamento dei dati personali contenuti nei fondi archivistici

Può essere garantito attraverso la comunicazione (orale e anche mediante la pubblicazione sul sito istituzionale) di informazioni agli utenti/interessati relative ad una serie di aspetti che possiamo illustrare in forma di domanda:

- **Perché gli Archivi conservano dati personali?** (tutela dei diritti delle persone e per conservare la memoria storica del paese)
- **Che tipo di dati personali conservano gli Archivi?** (informazioni sulla tipologia dei fondi conservati in Archivio)

- **Come faccio a sapere se ci sono dati personali che mi riguardano in Archivio?** (informazioni su tipologia fondi e su strumenti di corredo disponibili per la loro consultazione)
- **Come vengono trattati questi dati in Archivio? Chi può vederli?** (informazioni sul lavoro del personale d'Istituto e sulla normativa vigente in materia di consultabilità)
- **Posso ottenere la cancellazione di uno o più dati personali che mi riguardano contenuti in documentazione conservata in Archivio?** No (vedi sotto: diritto alla cancellazione o diritto all'oblio)
- **Posso rettificare dati inesatti o incompleti che mi riguardano conservati negli?** Sì (vedi sotto: principio dell'esattezza e dell'aggiornamento dei dati personali)

Minimizzazione dei dati

Non bisogna trattare più dati personali di quelli necessari al conseguimento delle finalità di trattamento.

Come? **SELEZIONE** (o scarto archivistico) strumento che già è o dovrebbe essere usato per l'applicazione di tale principio.

Ciò che è conservato in un Archivio di Stato dovrebbe già essere, in virtù della selezione effettuata auspicabilmente prima del versamento/deposito in Archivio, il minimo indispensabile per il perseguimento delle finalità della conservazione archivistica (tutela dei diritti delle persone e ricerca storica).

Minimizzazione dei dati

Gli archivisti:

- *selezionano per la conservazione permanente documenti che contengono dati personali solo quando è veramente necessario farlo*
- *applicano la normativa sulla consultabilità ed escludono dall'accesso i documenti contenenti dati personali per tutto il tempo richiesto dalla legge*
- *quando i documenti contenenti dati personali diventano consultabili, ma vi è ancora la possibilità che la persona a cui si riferiscono sia viva, gli archivisti si astengono da ogni trattamento che potrebbe ledere la dignità dell'interessato.*
- *si astengono dal pubblicare online documenti archivistici o strumenti di ricerca la cui diffusione potrebbe rappresentare un danno per la dignità della persona interessata.*

Pseudonimizzazione - 1

Si intende il **trattamento dei dati personali in modo tale che gli stessi non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive**, che devono essere conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

N.B. Nel caso dei documenti archivistici al massimo si possono pseudonimizzare le copie ma gli originali devono restare inalterati.

Pseudonimizzazione - 2

Consiste, in sostanza, nella **sostituzione dei dati identificativi veri con dati identificativi falsi**, al fine di garantire

- 1) per il titolare e per il responsabile del trattamento dei dati personali la possibilità di recuperare i dati identificativi veri e quindi risalire alla persona fisica cui si riferiscono
- 2) per soggetti terzi l'impossibilità di associare i dati personali ad una persona fisica

Pseudonimizzazione - 3

Es. Registro scolastico tenuto in formato digitale su excel

Predisposizione di due set di dati: in uno avrò, per ogni interessato, lo pseudonimo e i dati personali che lo riguardano senza però permetterne l'identificazione; nell'altro avrò, sempre per ogni interessato, lo pseudonimo e i dati che ne permettono l'identificazione.

N.B. Ovviamente il secondo set di dati deve essere rigorosamente separato dal primo, ed essere accessibile solo al titolare e al responsabile del trattamento.

Pseudonimizzazione - 4

Dataset di partenza:

- nome e cognome dell'alunno
- luogo e data di nascita dell'alunno
- indirizzo dell'alunno
- nome e cognome del padre
- nome e cognome della madre
- numero di fratelli dell'alunno
- ISEE del nucleo familiare
- sport preferito dall'alunno
- voti dell'ultimo trimestre

Pseudonimizzazione - 5

Come procedere?

- analizzare i dati identificativi per individuare quelli che lo sono direttamente (nome e cognome) e quelli che lo sono indirettamente in relazione anche al contesto: l'insieme di dati identificativi indiretti può, specie in contesti piccoli (ad un paesino con poche migliaia di abitanti), portare ugualmente all'identificazione della persona fisica a cui si riferiscono i dati
- predisporre due set di dati:

Pseudonimizzazione - 6

dataset1

- pseudonimo
- numero di fratelli dell'alunno
- ISEE del nucleo familiare
- sport preferito dall'alunno
- voti dell'ultimo trimestre

• ***dataset2***

- pseudonimo
- nome e cognome dell'alunno
- luogo e data di nascita dell'alunno
- indirizzo dell'alunno
- nome e cognome del padre
- nome e cognome della madre

Pseudonimizzazione

Pseudonimizzazione = processo reversibile

Anonimizzazione = processo irreversibile

Es. Per anonimizzare il registro scolastico dell'esempio occorrerà cancellare i dati dei punti 1-5

Pseudonimizzazione - 7

Quando si fa una ricerca in ambito sanitario, è importante mantenere la correlazione tra i diversi dati clinici riguardanti un determinato paziente, ma il nome del paziente è irrilevante. In questo caso, la pseudonimizzazione delle cartelle cliniche sarebbe una misura appropriata. Invece una istituzione archivistica che conserva archivi nel pubblico interesse deve preservare nella loro integrità le cartelle cliniche selezionate per la conservazione permanente, nell'interesse delle persone a cui si riferiscono. Ad esempio, di recente alcuni paesi sono stati in grado di pagare un risarcimento a persone che decine di anni prima erano state sottoposte a sterilizzazione forzata, proprio grazie al fatto che la documentazione sanitaria che le riguardava era stata conservata nella sua integrità. La storia europea presenta molti altri casi in cui la conservazione integrale dei documenti contenenti dati personali è stata determinante per ristabilire i diritti delle persone interessate.

Pseudonimizzazione - 8

Quando riordinano e descrivono fondi archivistici che contengono dati su persone viventi relativi alla salute, alla vita sessuale, alle opinioni politiche o ad altre categorie particolari di dati, oppure riguardanti le condanne penali, gli Archivi debbono creare inventari con i nomi reali, al fine di poter essere in grado di rispondere a una eventuale richiesta d'accesso degli interessati, e permettere loro di esercitare gli altri diritti riconosciuti dal GDPR. Allo stesso tempo, per ricerche online (nel caso la legislazione nazionale permetta l'accesso ai fondi in questione), gli Archivi possono creare inventari in cui i nomi sono sostituiti da pseudonimi, se la loro missione di permettere accesso agli archivi può essere assolta in questo modo. Software per la descrizione archivistica che permettono la creazione di due differenti versioni di un inventario (una con i nomi reali, l'altra con pseudonimi) sono strumenti per l'applicazione dell'art. 25.

Integrità e riservatezza

Protezione da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentale.

Come?

- applicazione delle **norme sulla consultabilità** (Codice dei bb.cc. artt. 122-127)
- applicazione delle **Regole deontologiche**
- attività di **corretta conservazione dei documenti archivistici**
- attività di **sorveglianza degli utenti** che consultano il materiale archivistico.

È importante sottolineare che **il GDPR punisce anche la perdita dei dati personali.**

La funzione istituzionale degli Archivi pubblici, che è proprio quella di assicurare la conservazione del materiale archivistico, e la connessa attività di sorveglianza degli utenti che accedono a tale materiale, devono quindi essere viste anche nell'ottica del rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Diritti degli interessati

Uno dei principali obiettivi del GDPR è permettere agli individui di avere il controllo dei propri dati personali. Per questo motivo, riconosce loro un complesso organico di diritti relativi ai propri dati personali (il diritto di sapere quali dati siano trattati e perché, il diritto d'accesso, il diritto alla cancellazione, al trasferimento dei dati, ecc.) che prevedono solo limitate eccezioni. L'archiviazione nel pubblico interesse è motivo di deroga alla maggior parte dei diritti degli interessati. In due casi – il diritto all'informazione (art. 14) e il “diritto all'oblio” (art. 17) – il GDPR introduce direttamente deroghe in caso di archiviazione nel pubblico interesse

Diritti degli interessati

Il GDPR stabilisce che il titolare del trattamento deve fornire all'interessato determinate informazioni sul trattamento praticato, anche nel caso in cui il titolare non abbia ottenuto i dati personali direttamente dall'interessato (art. 14). Questa è la tipica situazione degli Archivi, che normalmente trattano documenti contenenti dati personali che non hanno acquisito direttamente, ma sono stati acquisiti dal soggetto produttore dell'archivio. Il GDPR ammette però alcune deroghe a questo obbligo e una riguarda gli archivi. L'art. 14 prevede, infatti, che il dovere di fornire all'interessato le informazioni sul trattamento dei dati personali quando questi non siano stati ottenuti presso l'interessato, non si applica quando sarebbe "impossibile o implicherebbe uno sforzo sproporzionato; in particolare per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica". In questi casi, l'art. 14 incoraggia esplicitamente i titolari a rendere pubbliche le informazioni. Quando gli Archivi acquisiscono, riordinano, descrivono, conservano e mettono in consultazione fondi archivistici che contengono dati personali relativi ad un numero indefinito di persone, al punto che informare gli interessati riguardo a tali trattamenti sarebbe "impossibile o implicherebbe uno sforzo sproporzionato", la cosa migliore da fare sembra essere pubblicare sul sito web dell'istituto informazioni su tali trattamenti, in modo da informarne il pubblico.

Diritti degli interessati

Diritti delle persone viventi (o defunte, nel caso vi sia richiesta di esercizio di tali diritti da parte di persone aventi interesse, ad es. familiari) a cui si riferiscono i dati personali contenuti nei documenti.

- informazioni da fornire qualora i dati non siano stati ottenuti presso l'interessato: pubblicare sul sito web dell'Istituto informazioni sull'attività svolta dall'Istituto archivistico, con riferimento al trattamento dei dati personali contenuti nei fondi e alle misure adottate per garantire il rispetto della dignità e della riservatezza delle persone

- **Diritto di accesso** (=diritto dell'interessato di ottenere dal titolare del trattamento la conferma se sia o meno in corso un trattamento dei dati personali che lo riguardano): di difficile attuazione nel caso dei fondi archivistici, poiché normalmente tali fondi non sono sempre provvisti di strumenti di corredo così dettagliati da rendere agevole l'individuazione dei dati personali contenuti nei documenti.

Le linee guida raccomandano di «fare tutto il possibile per soddisfare le richieste degli interessati ... spiegando come svolgere la ricerca in archivio, indicando in quali fondi è più probabile che siano contenuti dati personali, illustrando come consultare gli strumenti di ricerca e come richiedere la consultazione di un fascicolo».

- **Diritto di rettifica:** il principio dell'esattezza e, ove necessario, dell'aggiornamento dei dati personali (per cui è previsto che vengano adottate misure ragionevoli atte a cancellare o rettificare tempestivamente dati inesatti) prevede una deroga nel caso dell' «archiviazione nel pubblico interesse».

«l'archivista favorisce l'esercizio del diritto degli interessati alla rettifica o all'integrazione dei dati, garantendone la conservazione secondo modalità che assicurino la distinzione delle fonti originarie dalla documentazione successivamente acquisita»: **eventuali correzioni o integrazioni vengono fatte non modificando l'originale bensì permettendo all'interessato di fornire la correzione o integrazione nella forma di un documento aggiuntivo da conservare insieme all'originale. (Regole deontologiche)**

- **Diritto alla cancellazione:** non è esercitabile, poiché nel caso di un'istituzione archivistica che conserva archivi nel pubblico interesse (per es. Archivio di Stato) è fondamentale conservare i documenti nella loro integrità, a tutela dei diritti delle persone (come il diritto alla giustizia, alla verità, a rimedi e riparazioni per gravi violazioni dei diritti umani)

- **Diritto di limitazione di trattamento e diritto di opposizione:** le linee guida affermano che «la conservazione dei documenti d'archivio, non può essere ostacolata dalla limitazione di trattamento». Per quanto concerne il diritto di opposizione, le medesime linee guida ricordano che, in caso di richiesta di esercizio del diritto di opposizione, *«il titolare può però continuare il trattamento, se è in grado di dimostrare che vi sono «motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato (GDPR art. 21 c. 1).*

«Su richiesta del titolare dei dati personali [intendi dell'interessato] può essere disposto il blocco dei dati personali che non siano di rilevante interesse pubblico, qualora il loro trattamento comporti un concreto pericolo di lesione della dignità, della riservatezza o dell'identità personale» (Codice bb.cc, art. 126).

- **Diritto alla portabilità dei dati:** difficile l'esercizio di tale diritto nel caso dei dati personali contenuti nei fondi archivistici, poiché la maggior parte dei fondi *«sono in formato analogico, quindi la trasmissione agli interessati dei dati personali contenuti nei fondi in un formato «leggibile da dispositivo automatico» risulta per lo più tecnicamente non fattibile»* (Linee guida)

Trattamento di categorie particolari di dati personali

Il **GDPR vieta il trattamento di tali dati** (art. 9 par. 1) **ma** prevede una serie di **deroghe**, fra cui quella dell' «**archiviazione nel pubblico interesse**, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici», sempre però nel rispetto dei diritti fondamentali dell'interessato (dignità e riservatezza).

Gli Archivi di Stato possono continuare a trattare questi dati, nel rispetto della riservatezza e della dignità degli interessati.

Cfr. anche l'art. 2-*sexies* del D.Lgs. 196/2003 comma 2 lettera cc.

Una categoria particolare di documenti contenenti dati sensibilissimi: certificati di assistenza al parto

«Il certificato di assistenza al parto o la cartella clinica ove comprensivi dei dati personali che rendono identificabile la **madre che abbia dichiarato di non voler essere nominata** avvalendosi della facoltà di cui all'art. 30 comma 1, del D.P.R. 2000/396 possono essere rilasciati in copia integrale a chi vi abbia interesse in conformità alla legge, decorsi **cento anni dalla data dalla formazione del documento**. Durante il periodo di cui al comma 2 la richiesta di accesso al certificato o alla cartella può essere accolta relativamente ai dati relativi alla madre che abbia dichiarato di non voler essere nominata, osservando le opportune cautele per evitare che quest'ultima sia identificabile» (D.lgs. 196/2003) art. 93 commi 2-3).

Documentazione contenente "categorie particolari di dati": qualche esempio

- **Documenti di natura sanitaria** (ad es. cartelle cliniche) in fondi di enti ospedalieri e/o assistenziali (archivio dell'ex Ospedale psichiatrico provinciale di Lucca; archivio dei RR. Spedali e Ospizi di Lucca)
- **Fascicoli del personale** in fondi di enti pubblici o privati (archivio dell'ex Manifattura Tabacchi, archivio dell'ex Provveditorato di Lucca, archivi ospedalieri)
- **Carteggio privato** (archivi di famiglia, archivi di persone fisiche)
- **Documenti giudiziari** (archivio del Tribunale di Lucca)
- **Documenti di natura militare** (liste di leva, foglie matricolari)
- **Documenti prodotti da enti di pubblica sicurezza** (archivi della Prefettura e della Questura di Lucca)

76/90

DIARIO CLINICO

Nome e Cognome del malato

Numero della Modula 76/90

[Redacted name]

di Luigi

di [Redacted]

21 dicembre 1904

(Stato buono)

Ha agito in gran quiete: capelli un po' eretti e l'ha proficua. Si prepara prima di pranzo.

12 gennaio 1905

Letto con agitazione intensa.

Con gli occhi chiusi - (sola e si lamenta lateralmente quando seduto a braccia conserte, non risponde).

A successive interrogazioni volge addietro il capo dall'alto del letto e si muove chinato in un continuo sussurro.

Stato buono

17 gennaio 1905

Stato stuporoso. Ha po' d'agitazione.

Non si sedeva. Si posa all'uscio.

22 gennaio 1905

Condizioni normali.

27 gennaio 1905

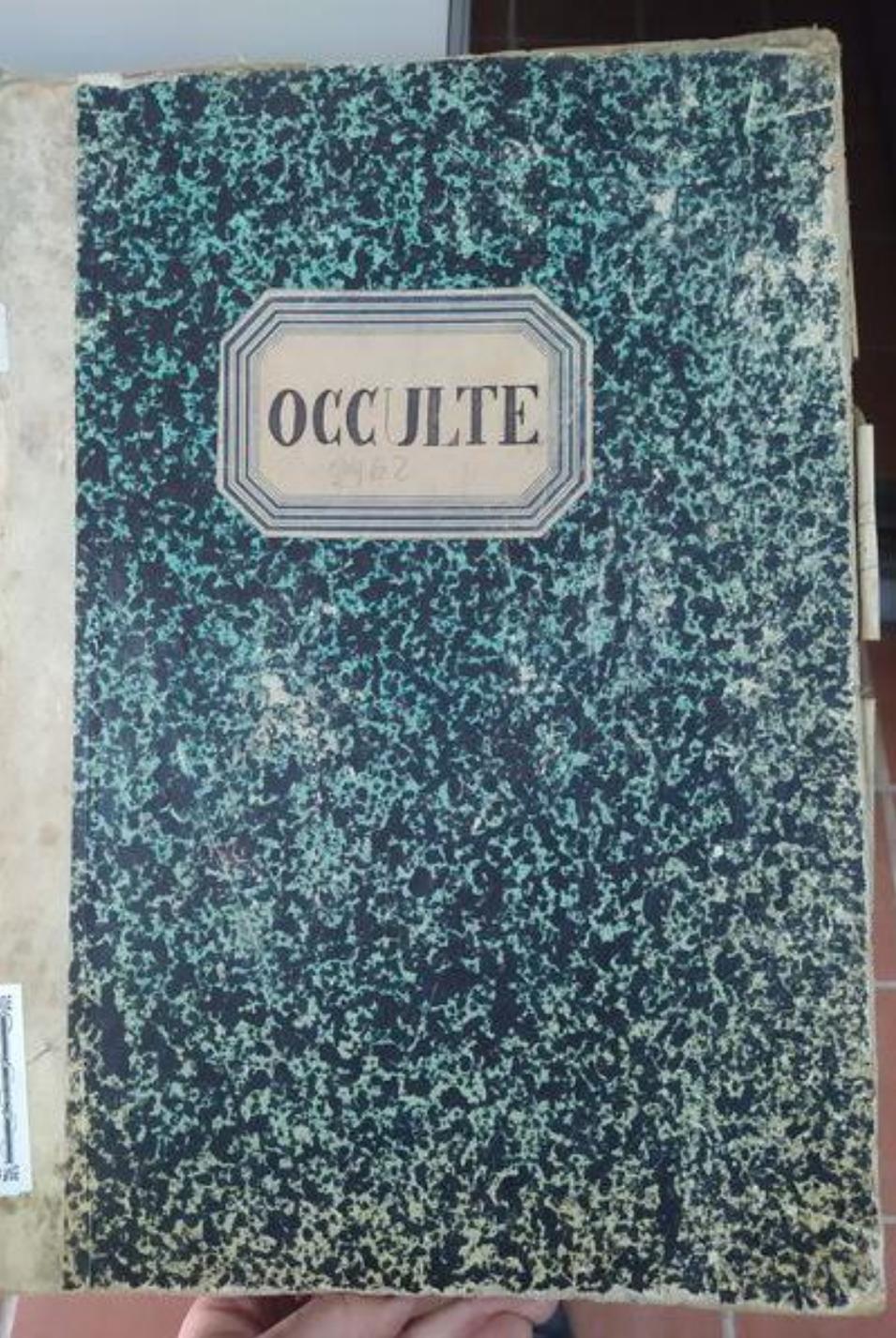
Stato solito.

31 gennaio 1905

Non ha presentato modificazioni tipo

di stato: tutti i condizionali restati e sul contiguo.

ASLu, ex Ospedale psichiatrico provinciale di Lucca, cartelle cliniche: diario clinico



ASLu, Regi Spedali e Ospizi di Lucca,
registro delle "gravide occulte, sec. XX.



ASLu, *Tribunale di Lucca*, serie dei fascicoli processuali.



ASLu, *Corte d'Assise*, fascicoli processuali.

Trattamento di categorie particolari di dati personali: strumenti

- **Applicazione delle norme sulla consultabilità previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (artt. 122-127)**
 - 1) Documenti dichiarati di carattere riservato, relativi alla politica estera o interna dello Stato, consultabili **cinquant'anni** dopo la loro data
 - 2) Documenti contenenti dati sensibili e dati relativi a provvedimenti di natura penale: consultabili **quaranta anni** dopo la loro data.
 - 3) Documenti contenenti dati relativi a salute, vita sessuale, rapporti riservati di tipo familiare, consultabili **settanta anni** dopo la loro data.

Autorizzazione alla consultazione dei documenti anteriormente al decorso dei termini previsti per la consultabilità (art. 122 comma 2 e 123 comma 1):

- **accesso amministrativo** al documento (da parte di chi vi ha un interesse diretto) sulla cui istanza è competente l'amministrazione che deteneva il documento prima del suo versamento/deposito in Archivio)
- **accesso per lo studioso** (competenza della Commissione per le questioni inerenti la consultabilità degli atti d'archivio del Ministero dell'interno)

Trattamento di categorie particolari di dati personali: strumenti

- **Applicazione delle *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica*** (pubblicate nella GU n. 12 del 15/01/2019 come delibera del Garante)
 - 1) agli ARCHIVISTI: vi sono individuate regole di correttezza e di non discriminazione nei confronti degli utenti, indipendentemente dalla loro nazionalità, categoria di appartenenza, livello di istruzione;
 - 2) agli UTENTI: vi sono individuate cautele per la raccolta, l'utilizzazione e la diffusione dei dati contenuti nei documenti.

LE REGOLE DEONTOLOGICHE PER GLI UTENTI

Devono essere SEMPRE lette e sottoscritte dagli utenti di sala studio, soprattutto per quanto riguarda i seguenti articoli:

1) art. 9 commi 1-2: *«nell'accedere alla fonti e nell'esercitare l'attività di studio, di ricerca e manifestazione del pensiero, gli utenti, quando trattino i dati di carattere personale, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti, adottano tutte le modalità più opportune per favorire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone interessate», «in applicazione del principio di cui al comma 1, gli utenti utilizzano i documenti sotto la propria responsabilità e conformandosi agli scopi perseguiti e delineati nel progetto di ricerca, nel rispetto dei principi di pertinenza e di indispensabilità»*

2) art. 110 comma 7: indica una serie di cautele da adottare nella diffusione dei dati contenuti nei documenti e che possono consistere «nell'obbligo di non diffondere i nomi delle persone, nell'uso delle sole iniziali dei nominativi degli interessati, nell'oscuramento dei nomi in una banca dati, nella sottrazione temporanea di singoli documenti dai fascicoli o nel divieto di riproduzione dei documenti. Particolare attenzione è prestata al **PRINCIPIO DELLA PERTINENZA** e all'indicazione di fatti o circostanze che possono rendere facilmente individuabili gli interessati

3) art. 11 commi 2-4 «nel far riferimento allo stato di salute delle persone l'utente si astiene dal pubblicare dati analitici di interesse strettamente clinico e dal descrivere abitudini sessuali riferite ad una determinata persona identificata o identificabile», «al momento della diffusione dei dati il principio di pertinenza è valutato dall'utente con particolare riguardo ai singoli dati personali contenuti nei documenti, anziché ai documenti nel loro complesso. L'utente può diffondere i dati personali se pertinenti e indispensabili alla ricerca e se gli stessi non ledono la dignità e la riservatezza delle persone».

LE REGOLE DEONTOLOGICHE PER GLI ARCHIVISTI

Nel trattare i dati personali e i documenti che li contengono, gli archivisti adottano modalità volte a garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone alle quali si riferiscono i dati; delle disposizioni in materia di consultabilità dei documenti archivistici, dei doveri di lealtà, correttezza, imparzialità, onestà, diligenza, trasparenza amministrativa.

In particolare gli archivisti si impegnano a:

- Favorire il recupero, l'acquisizione e la tutela dei documenti
- Tutelare l'integrità degli archivi e l'autenticità dei documenti
- Salvaguardare la conformità delle riproduzioni dei documenti agli originali ed evitare ogni azione diretta a manipolare, dissimulare o deformare fatti, testimonianze, documenti e dati
- Sviluppare misure idonee a prevenire l'eventuale distruzione, dispersione, o accesso non autorizzato ai documenti e adottare, in caso di rischi specifici, particolari cautele, quali la consultazione in copia di alcuni documenti e la conservazione degli originali in cassaforte o armadi blindati

- Promuovere il più largo accesso agli archivi, favorendo l'attività di ricerca e di informazione e il reperimento delle fonti, anche informando il ricercatore sui documenti estratti temporaneamente da un fascicolo perché esclusi dalla consultazione
- Non usare le informazioni non disponibili agli utenti o non rese pubbliche, per proprie ricerche o per realizzare profitti e interessi privati e rispettare le medesime regole e i medesimi limiti previsti per gli utenti in caso di ricerche condotte per fini personali o comunque estranei alla propria attività professionale

- Mantenere riservate le notizie o le informazioni relative a dati personali apprese nell'esercizio della propria attività, anche dopo la cessazione della propria attività
- Favorire l'esercizio del diritto degli interessati alla rettifica o all'integrazione dei dati, garantendone la conservazione secondo modalità che assicurino la distinzione delle fonti originarie dalla documentazione successivamente acquisita.

NB Nel caso di rilevazione sistematica di dati realizzata da un archivio in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati, la struttura interessata deve sottoscrivere un'apposita convenzione per concordare le modalità di fruizione e le forme di tutela dei soggetti interessati

Trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati e a connesse misure di sicurezza

Il GDPR (art. 10) prevede che tali dati siano trattabili esclusivamente sotto il controllo dell'autorità pubblica o nel caso in cui il trattamento sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri* e preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati.

* in Italia può essere: legge, regolamento o decreto del Ministero della Giustizia (d.lgs 196/2003, art. 2-*octies*)

È fatta salva l'attività di conservazione degli atti dei tribunali da parte degli Archivi di Stato, poiché in tale caso ricorrono tutte e due le circostanze che rendono legittimo il trattamento: il trattamento avviene infatti sotto il controllo dell'autorità pubblica ed è autorizzato dalla legge (versamento dei documenti prodotti dagli organi giudiziari statali negli Archivi di Stato: *Codice dei beni culturali*, art. 41 comma 1)

Diffusione online dei dati personali contenuti nei fondi archivistici

Il d.lgs. 196/2003 (Codice della privacy) distingue tra:

- **COMUNICAZIONE:** «il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati»
- **DIFFUSIONE:** «il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione»

La **pubblicazione online** sia di documenti archivistici sia di strumenti di corredo (inventari) richiede un'attenta valutazione dell'impatto sulla privacy.

In particolare «gli archivisti devono astenersi dal pubblicare online documenti archivistici o strumenti di ricerca contenenti dati personali la cui diffusione possa mettere a rischio la dignità degli interessati. In secondo luogo, ogni volta che rendono disponibili online documenti archivistici o strumenti di ricerca che contengono dati personali relativi a persone in vita, dovranno valutare (in relazione alla natura dei dati personali) l'opportunità di pubblicarli in un'area del loro sito web ad accesso riservato, non indicizzabile da parte dei motori di ricerca. Caso per caso gli archivisti dovranno valutare come meglio bilanciare il loro obbligo legale a di «descrivere, comunicare, promuovere, diffondere e fornire accesso» ad archivi selezionati per la conservazione permanente ... con il principio della minimizzazione dei dati ... che richiede di limitare il trattamento dei dati allo strettamente necessario» (Linee guida)

Un esempio: *Carte da legare*

Progetto della Direzione Generale Archivi per la tutela e la valorizzazione degli archivi degli ospedali psichiatrici.

Per visualizzare le schede integrali che soddisfano il risultato di ricerca (nelle quali cognomi e nomi vengono comunque mostrati con le sole iniziali puntate), l'utente deve registrarsi attraverso il modulo reso disponibile quando si richiede tale visualizzazione. La sottoscrizione del modulo impegna l'utente ad accettare i termini e le condizioni di uso. L'Amministrazione archivistica statale non è responsabile dell'utilizzo improprio dei dati che si espongono.

Violazione dei dati personali (Data Breach)

- Una violazione di sicurezza che comporta (accidentalmente o in modo illecito) la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
- Una violazione dei dati personali può compromettere la riservatezza, l'integrità o la disponibilità di dati personali.

Violazione dei dati personali (Data Breach)

Esempi:

- furto o perdita di dispositivi informatici contenenti dati personali
- accesso o acquisizione dei dati da parte di terzi non autorizzati
- intenzionale alterazione di dati personali
- impossibilità di accedere ai dati per cause accidentali o per attacchi esterni (virus, malware etc.)
- perdita o distruzione di dati personali a causa di incidenti, calamità naturali (alluvioni, incendi etc.), scorretta conservazione
- divulgazione non autorizzata dei dati personali

Violazione dei dati personali (Data Breach)

Cosa fare in caso di violazione dei dati personali?

- Il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, **entro 72 ore** dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, deve **notificare la violazione al Garante per la protezione dei dati personali** a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali comporti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Violazione dei dati personali (Data Breach)

- le notifiche al Garante effettuate oltre il termine delle 72 ore devono essere accompagnate dai motivi del ritardo.
- se la violazione comporta un rischio elevato per i diritti delle persone, il titolare deve comunicarla a tutti gli interessati, utilizzando i canali più idonei, a meno che abbia già preso misure tali da ridurre l'impatto.
- Il titolare del trattamento, a prescindere dalla notifica al Garante, documenta tutte le violazioni dei dati personali, ad esempio predisponendo un apposito registro (registro degli incidenti). Tale documentazione consente all'Autorità di effettuare eventuali verifiche sul rispetto della normativa.

Violazione dei dati personali (Data Breach)

- vanno notificate unicamente le violazioni di dati personali che possono avere **effetti avversi significativi** sugli individui, causando danni fisici, materiali o immateriali.
- ciò può includere, ad esempio, la perdita del controllo sui propri dati personali, la limitazione di alcuni diritti, la discriminazione, il furto d'identità o il rischio di frode, la perdita di riservatezza dei dati personali protetti dal segreto professionale, una perdita finanziaria, un danno alla reputazione e qualsiasi altro significativo svantaggio economico o sociale.

Sanzioni (art. 83 GDPR)

Sanzioni amministrative pecuniarie:

- fino a 20.000.000 Euro -
- Per le imprese, fino al 4% del fatturato

Sanzioni (art. 83 GDPR)

Al momento di decidere se infliggere una sanzione amministrativa pecuniaria e di fissare l'ammontare della stessa in ogni singolo caso si tiene debito conto dei seguenti elementi:

- natura, gravità e durata della violazione tenendo in considerazione natura, oggetto o finalità del trattamento in questione nonché numero di interessati lesi dal danno e livello del danno da essi subito

Sanzioni (art. 83 GDPR)

- carattere doloso o colposo della violazione
- misure adottate dal titolare o dal responsabile del trattamento per attenuare il danno subito dagli interessati
- grado di responsabilità del titolare o del responsabile del trattamento tenendo conto delle misure tecniche e organizzative da essi messe in atto ai sensi degli articoli 25 e 32
- eventuali precedenti violazioni pertinenti commesse dal titolare o dal responsabile del trattamento
- grado di cooperazione con l'autorità di controllo al fine di porre rimedio alla violazione e attenuarne i possibili effetti negativi

Sanzioni (art. 83 GDPR)

- categorie di dati personali interessate dalla violazione
- maniera in cui l'autorità di controllo ha preso conoscenza della violazione, in particolare se e in che misura il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento ha notificato la violazione
- qualora siano stati precedentemente disposti provvedimenti di cui all'articolo 58, paragrafo 2, nei confronti del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in questione relativamente allo stesso oggetto, il rispetto di tali provvedimenti

Sanzioni (art. 83 GDPR)

- adesione ai codici di condotta approvati ai sensi dell'articolo 40 o ai meccanismi di certificazione approvati ai sensi dell'articolo 42
- eventuali altri fattori aggravanti o attenuanti applicabili alle circostanze del caso, ad esempio i benefici finanziari conseguiti o le perdite evitate, direttamente o indirettamente, quale conseguenza della violazione.