

Documenti condominiali, la conservazione non può essere ultradecennale

Privacy

I dati personali vanno cancellati appena cessa la ragione della raccolta

Carlo Pikler

Uno degli aspetti spesso trascurati, ma centrali nella gestione privacy del condominio, è la corretta conservazione della documentazione. Le Linee guida 2025 del Garante per la protezione dei dati personali intervengono in modo puntuale. Il principio è semplice: i dati personali devono essere conservati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati. Tradotto in ambito condominiale, ciò implica che l'amministratore non può tenere archiviati all'infinito documenti contenenti dati personali, salvo che una specifica norma giustifichi un termine più ampio.

Il Garante suggerisce di distinguere tra documentazione amministrativa e contabile (bilanci, fatture, estratti conto) e quella di natura occasionale o temporanea (giustificativi di spese straordinarie, preventivi non accettati, deleghe assembleari scadute). Nel primo caso, il termine minimo di conservazione è di dieci anni, in coerenza con gli obblighi civilistici e fiscali. In tutti gli altri casi, il dato deve essere cancellato o anonimizzato appena cessata la finalità della raccolta. Si pensi, ad esempio, alla

collezione di documenti necessari per l'accesso all'anagrafe condominiale: una volta che le generalità del condomino siano state verificate e registrate, la scansione del documento non ha più ragion d'essere e deve essere eliminata.

Lo stesso vale per i documenti relativi a inadempimenti dei condòmini. Secondo le Linee guida, una conservazione ultradecennale è ammessa solo se giustificata da motivazioni concrete, come la pendenza di un contenzioso o l'interesse documentale per la difesa di un diritto. Una delle situazioni più delicate è poi senz'altro il passaggio di consegne tra amministratori. Il Garante è esplicito: la documentazione – sia cartacea che digitale – deve essere consegnata «senza indugio». La mancata consegna può anche configurare un illecito trattamento di dati, in quanto la conservazione non sarebbe più sorretta da alcuna legittima finalità.

L'obbligo di trasferimento in dettaglio riguarda: l'anagrafe condominiale; la documentazione contabile degli ultimi dieci anni; i contratti in essere con fornitori e prestatori d'opera; le comunicazioni assembleari e le deleghe; eventuali report o archivi delle immagini di videosorveglianza ancora nei termini di conservazione. Il precedente amministratore ha l'onere di non trattenere copie di tali documenti, ad eccezione di quanto strettamente indispensabile per l'eventuale esercizio del proprio diritto di difesa in sede civile (ad esempio per contrastare un'azione di responsabilità). Anche in tal caso, tuttavia, il Garante richiede che la conservazione sia mirata e limitata nel tempo.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

