

Indirizzi operativi per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione “Amministrazione Trasparente” al termine della durata dell’obbligo di pubblicazione ai sensi dell’art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013

Sommario

Sommario	1
1. Termini di rimozione e obblighi dei responsabili di pubblicazione	1
2. Pubblicazioni già rimosse	2
3. Pubblicazioni per le quali saranno attivati automatismi di rimozione	3
3.1 Dati e documenti relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26 co. 2 d.lgs. 33/2013)	3
3.2 Dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15 d.lgs. 33/2013)	4
3.3 Incarichi legali (art. 15 d.lgs. 33/2013)	4
3.4 Dati relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 37 co.1 lett. a) d.lgs. 33/2013 e art. 1, co. 32 legge 6 novembre 2012, n. 190)	4
4. Responsabili di pubblicazione: controlli da effettuare	4
4.1 Atti di determinazione dei criteri di concessione contributi (art. 26 co. 1 d.lgs. 33/2013)	5
4.2 Provvedimenti amministrativi (art. 23 d.lgs. 33/2013)	5
4.3 Pubblicazioni sul profilo del committente (art. 37 co.1 lett. b) d.lgs. 33/2013 e decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)	6
4.4 Dati relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 37 co.1 lett. a) d.lgs. 33/2013 e art. 1 co. 32 legge 6 novembre 2012, n. 190)	7
4.5 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22 d.lgs. 33/2013)	7
4.6 OIV e Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 10 e 38 co. 1 d.lgs. 33/2013) ...	8
4.7 Informazioni riguardanti il personale e la dirigenza regionale (art. 13 e 14 d.lgs. 33/2013)	8
Elenco riepilogativo degli obblighi di rimozione 2019	9

La presente circolare è volta a richiamare l'attenzione delle strutture regionali sulla necessità di rimuovere le pubblicazioni effettuate in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza, una volta scaduti i termini della pubblicazione obbligatoria, e a fornire indicazioni operative su come procedere in tal senso. Si rivolge pertanto sia ai responsabili di pubblicazione che, per le parti di competenza, a coloro che operano sugli applicativi che gestiscono le pubblicazioni per la trasparenza.

1. Termini di rimozione e obblighi dei responsabili di pubblicazione

Il d.lgs. n. 33/2013, all'art. 8 prevede che *"I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 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...". Questo implica che il 1° gennaio 2019 vanno rimosse dalla pubblicazione tutte le pubblicazioni effettuate nel 2013, relative ad atti non produttivi di ulteriori effetti, e il 1° gennaio 2020 andranno rimosse le pubblicazioni effettuate nel 2014, relative ad atti non produttivi di ulteriori effetti, e così via. Termini diversi sono previsti dagli articoli 14, comma 2, con riferimento ai titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali e dall'articolo 15, 4 comma, con riferimento ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.

Nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (DGR n. 122 del 2019 e DUP n. 5 del 2019) è previsto espressamente che chi è responsabile della pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento, è altresì responsabile della sua rimozione allo scadere del termine di pubblicazione obbligatoria. Nel caso in cui si sia verificata un'alternanza nella responsabilità dirigenziale, il nuovo dirigente sarà responsabile anche della rimozione delle pubblicazioni avvenute prima del suo incarico.

La rimozione dei dati, delle informazioni e dei documenti allo scadere del termine previsto, è necessaria in particolar modo laddove siano coinvolti dei *dati personali*. Infatti, una volta scaduti i termini di pubblicazione obbligatoria e in assenza di ulteriori norme che la legittimino, la diffusione del dato personale, non avendo più copertura normativa, costituisce violazione delle norme in materia di riservatezza e trattamento dei dati. Inoltre, l'esistenza di un obbligo di pubblicazione non esime dal rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, tra cui, in particolare, il *principio di minimizzazione* che richiede che i dati personali debbano essere *"adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati"* nonché il *principio di esattezza*, secondo il quale i dati devono essere *"esatti e, se necessario, aggiornati"* (articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679).

2. Pubblicazioni già rimosse

Come comunicato via e-mail ai referenti regionali per la trasparenza sono già state rimosse centralmente dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale alcune pubblicazioni per le quali il termine di pubblicazione obbligatoria scadeva il 1° gennaio 2019, onde evitare che l'Amministrazione incorresse in violazione delle norme a tutela della riservatezza dei dati personali. Si tratta di pubblicazioni relative all'anno 2013 (e precedenti) aventi ad oggetto:

- i dati e i documenti relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati pubblicati nel corso del 2013 ai sensi dell'art. 26 co. 2 del d.lgs. 33/2013¹
- i dati contenuti nell'albo beneficiari pubblicati fino al 2013 compreso (l'obbligo, previsto originariamente dal DPR 118/2000, è stato abrogato nel 2016);
- l'archivio delle vecchie pubblicazioni in materia di concessione di contributi (obbligo previsto dall'art.18 del d.lgs. n.83/2012 "amministrazione aperta" e superato dall'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013)
- la lista dei provvedimenti amministrativi adottati dal 21/04/2013 al 31/12/2013 (art. 23 d.lgs. 33/2013)².

¹ Per gli ulteriori interventi da fare sulle pubblicazioni ex art. 26 co. 1 si veda anche il par. 4.1; per le pubblicazioni ex art. 26 co. 2 si veda il par. 3.1.

Seguendo lo stesso criterio, si procederà centralmente a rimuovere il 1° gennaio 2020 le pubblicazioni effettuate nel corso del 2014, sempre riferite ai suddetti obblighi.

Sono stati altresì rimossi, come previsto dal comma 4 dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013³:

- i dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza per i quali siano trascorsi *tre anni* dalla data di cessazione dell'incarico.

La rimozione delle pubblicazioni ha reso tali atti, dati e informazioni non più visibili esternamente. Tuttavia, le pubblicazioni gestite tramite l'applicativo regionale per la trasparenza continueranno, anche se rimosse, ad essere visibili internamente agli operatori regionali. Si ricorda che le pubblicazioni rimosse dal sito web "Amministrazione trasparente" devono essere rese accessibili ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. 33/2013.

3. Pubblicazioni per le quali saranno attivati automatismi di rimozione

Oltre alle rimozioni già effettuate centralmente, sempre al fine di agevolare il lavoro dei responsabili di pubblicazione, entro la fine dell'anno saranno attivate modifiche agli applicativi informatici regionali per calcolare automaticamente il decorso del termine previsto per le pubblicazioni obbligatorie e rimuovere, alla scadenza i dati, i documenti e le informazioni dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

In qualche caso, per poter funzionare, questi automatismi richiedono **operazioni aggiuntive** da effettuarsi al momento della pubblicazione o della rimozione, al fine di stabilire con esattezza da quando far decorrere il termine iniziale di pubblicazione e consentire ai responsabili la valutazione circa l'esaurimento o meno degli effetti degli atti pubblicati, ai sensi del citato art. 8 del d.lgs. n. 33/2013.

Di seguito si illustrano gli automatismi di rimozione in relazione alle diverse tipologie di dati, documenti e informazioni pubblicate, con le eventuali operazioni da compiere a cura dei responsabili della pubblicazione.

3.1 Dati e documenti relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26 co. 2 d.lgs. 33/2013)

Queste pubblicazioni verranno rimosse in automatico dal sistema informatico alla scadenza dei 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della loro pubblicazione. Nell'applicativo trasparenza sarà possibile visualizzare l'elenco degli atti che saranno rimossi il 1° gennaio di ciascun anno e modificare la data di rimozione della pubblicazione, nel caso in cui l'atto non abbia ancora esaurito i suoi effetti⁴. Le strutture che non utilizzano l'applicativo trasparenza per queste pubblicazioni (es. Agenzia regionale per la ricostruzione) dovranno procedere alla rimozione manuale di tutto ciò che è stato pubblicato nel corso del 2013.

² Per gli interventi da fare sulle pubblicazioni ex art. 23 si veda anche il par. 4.2.

³ Per gli interventi sulle pubblicazioni ex art. 15 si veda anche par.3.2 e 3.3

⁴ Nel caso in cui un atto di concessione già rimosso debba ancora essere liquidato sarà possibile chiederne la ri-pubblicazione alla casella e-mail trasparenza@ per la Giunta o aprendo apposito ticket per l'Assemblea. A breve verranno adottate modifiche all'interfaccia di pubblicazione banca dati art. 26 che renderanno possibile agli operatori abilitati di procedere autonomamente alla ri-pubblicazione.

3.2 Dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15 d.lgs. 33/2013)

Il sistema informatico calcolerà i tre anni a partire dalla data di cessazione dell'incarico come inserita dagli operatori all'atto della pubblicazione e procederà alla rimozione del dato. Non sono richiesti adempimenti aggiuntivi alle strutture, in quanto la data di fine incarico è un dato obbligatorio già presente all'atto della pubblicazione.

3.3 Incarichi legali (art. 15 d.lgs. 33/2013)

Il sistema informatico calcolerà i tre anni a partire dalla data di cessazione dell'incarico e procederà alla rimozione del dato. Si tratta di incarichi per i quali la data di cessazione del rapporto non è prevedibile nel momento del conferimento. Per attivare l'automatismo di rimozione è necessario che, all'atto dell'inserimento nella banca dati dell'ultimo importo liquidato, gli operatori compilino il campo "data fine incarico" con la data dell'atto di liquidazione. Per le pubblicazioni pregresse, al fine di attivare la rimozione automatica, occorrerà procedere all'individuazione puntuale degli incarichi chiusi e all'inserimento della data dell'ultimo atto di liquidazione.

3.4 Dati relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 37 co.1 lett. a) d.lgs. 33/2013 e art. 1, co. 32 legge 6 novembre 2012, n. 190)

Anche per queste pubblicazioni è stato attivato un automatismo che consente di calcolare la durata dell'obbligo di pubblicazione e di procedere alla rimozione dei dati alla sua scadenza. In particolare, il momento iniziale a partire dal quale vengono conteggiati i 5 anni di durata dell'obbligo di pubblicazione viene fatto coincidere con la data in cui l'importo liquidato e l'importo aggiudicato coincidono. Tale data viene convenzionalmente definita come "data di chiusura del contratto". Poiché l'automatismo opera soltanto nel caso in cui tali importi coincidano, se per qualunque motivo permangono degli scostamenti, sarà cura delle strutture segnalare che l'importo liquidato è a saldo del contratto di affidamento. Ciò potrà avvenire attraverso un apposito campo di nuova realizzazione⁵.

Per le pubblicazioni pregresse i 5 anni verranno fatti decorrere dalla data indicata nel campo "Tempi di completamento", già esistente nell'applicativo trasparenza (se il campo non risulta compilato vedi par. 4.4).

4. Responsabili di pubblicazione: controlli da effettuare

Si segnalano di seguito alcune pubblicazioni per le quali i responsabili di pubblicazione devono procedere a verifiche puntuali al fine di individuare ciò che va rimosso dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. Si tratta di:

- pubblicazioni che non dovrebbero contenere dati personali, ma sulle quali è opportuno effettuare dei controlli al fine di scongiurare l'indebita diffusione (art. 26 comma 1 e art. 23)
- pubblicazioni per le quali occorre imputare la data di decorrenza del termine di rimozione per poter attivare gli automatismi (art. 37 comma 1 lett. a)

⁵ È fatta salva la possibilità per il responsabile della pubblicazione di definire una diversa data di chiusura del contratto.

- pubblicazioni per le quali non è stato possibile attivare degli automatismi di rimozione in quanto gestite senza l'uso di applicativi informatici (art. 37 comma 1 lett. b) ed altre pubblicazioni da rimuovere manualmente).

Come criterio generale, **si ricorda che è particolarmente urgente effettuare le verifiche e le rimozioni sugli atti e i dati pubblicati nel corso del 2013⁶**, in quanto i termini di pubblicazione obbligatoria sono già scaduti il 1° gennaio 2019.

4.1 Atti di determinazione dei criteri di concessione contributi (art. 26 co. 1 d.lgs. 33/2013)

L'articolo 26 comma 1 prevede che *“Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ..., i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati”*. Si tratta, il più delle volte, di delibere dell'Assemblea legislativa o della Giunta Regionale (pubblicate dalle strutture mediante lo specifico applicativo della trasparenza) che non contengono dati personali in quanto si limitano a definire i criteri dell'attribuzione a monte di una procedura di concessione. Per questo motivo non si è ritenuto opportuno attivare alcun automatismo di rimozione.

Tuttavia, anche nella banca dati art. 26 comma 1 è stata verificata la presenza di atti contenenti dati personali. Il caso più frequente è quello in cui il medesimo atto è stato pubblicato sia ai sensi del comma 1 che del comma 2 dell'art.26⁷. Pertanto, al fine di avere l'assoluta certezza che nessun atto contenente dati personali sia visibile oltre i termini consentiti, si richiede ai responsabili di pubblicazione di controllare le proprie pubblicazioni nella banca dati art. 26 comma 1 (iniziando da quelle riferite all'anno 2013), avendo cura di verificare che non siano presenti atti contenenti dati personali e, all'occorrenza, chiedendone la rimozione dalla pubblicazione alla e-mail trasparenza@ (per la Giunta) o mediante apertura di apposito ticket (per Assemblea legislativa). Per agevolare il lavoro di controllo, si ricorda che la pubblicazione dello stesso atto nella banca dati art. 26 comma 1 e art. 26 comma 2, rende necessaria una forzatura del sistema di pubblicazione ad opera del Servizio ICT e pertanto si consiglia di verificare presso tale struttura se sono state operate le suddette forzature nel corso del 2013.

4.2 Provvedimenti amministrativi (art. 23 d.lgs. 33/2013)

Si chiede ai responsabili di pubblicazione di verificare la correttezza delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 23 a partire dalla seconda metà del 2016. In particolare, occorre verificare la presenza di dati personali visibili all'esterno (cioè dal pubblico che accede al sito web) nei provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e di concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera. Questa verifica si rende necessaria in quanto, **dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, la pubblicazione di queste tipologie di provvedimenti non è più obbligatoria, ma solo**

⁶ Si ricorda che, oltre alle pubblicazioni per la trasparenza oggetto del presente documento, vanno presidiate, e rimosse se necessario, anche le pubblicazioni di dati, informazioni e documenti effettuate per altre finalità sui siti web regionali, con particolare attenzione alla presenza di dati personali.

⁷ A tal fine si richiama integralmente quanto indicato nella direttiva di indirizzi interpretativi (allegato D alla DGR n. 122 del 2019 e allegato B alla DUP n. 5 del 2019) la quale precisa che “nel caso in cui con il medesimo atto sia disposta la concessione di un vantaggio economico e ne vengano esplicitati anche i criteri alla base dell'attribuzione, l'atto andrà pubblicato una sola volta ai sensi dell'art. 26 secondo comma. In questo caso, occorrerà individuare e indicare comunque una norma o titolo alla base dell'attribuzione”.

ulteriore, e pertanto non è consentita la diffusione dei dati personali ad essi associati. L'individuazione dei provvedimenti potrà essere effettuata dalla scrivania degli atti, selezionando tutti gli atti per i quali è stata richiesta la pubblicazione ex art. 23, ma per i quali non sono stati valorizzati i flag per la gestione della privacy e risalendo poi dall'oggetto alla tipologia del provvedimento. Una volta individuati i provvedimenti riferibili alle categorie non più oggetto di pubblicazione obbligatoria e in presenza di dati personali, sarà necessario, sempre dalla scrivania degli atti, valorizzare il flag "Atto contenente dati personali la cui diffusione non è consentita da norme di legge o di regolamento" (si tratta di un'operazione che è possibile effettuare anche dopo il consolidamento dell'atto). In questo modo, in occasione della periodica ripubblicazione delle liste dei provvedimenti, il contenuto di tali atti non sarà più visibile, evitando il protrarsi di un'indebita diffusione dei dati personali in essi contenuti.

4.3 Pubblicazioni sul profilo del committente (art. 37 co.1 lett. b) d.lgs. 33/2013 e decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

Per quanto concerne le pubblicazioni relative al "profilo del committente" (art. 37 co. 1 a lett. b) del d.lgs. 33/2013), occorre distinguere tra:

- **Procedure di appalto avviate prima del 31/5/2018.** Si tratta delle procedure pubblicate manualmente sulle pagine web del "Profilo del committente", prima dell'implementazione dell'attuale applicativo informatico.⁸

Le procedure da rimuovere dalla pubblicazione sono solo quelle che presentano documenti contenenti dati personali. A tal fine si ricorda che sono personali i dati riferibili a persona fisica o ditta individuale. Si suggerisce di verificare la presenza di:

- soggetti partecipanti e/o affidatari che siano persone fisiche o ditte individuali
- dati personali dei componenti della commissione aggiudicatrice (atto di costituzione della commissione, curricula dei componenti)
- dati personali nei provvedimenti che determinano le esclusioni o le ammissioni alla procedura di affidamento, all'esito delle valutazioni sui requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali⁹.

Tra le procedure così individuate vanno rimosse quelle per le quali sia scaduto il periodo di 5 anni di durata massima della pubblicazione. Il periodo va fatto decorrere dal momento della pubblicazione dell'ultimo documento riferito alla procedura (ad esempio dalla data di pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione).¹⁰

Si ricorda che è necessario provvedere alla **rimozione simultanea di tutti i documenti pubblicati con riferimento ad una stessa procedura**, trattandoli come un insieme unico. In altre parole, non è corretto eliminare dalla pubblicazione solo i documenti contenenti dati personali, in quanto

⁸ Si fa riferimento a tutte le pagine denominate "Profilo del committente" e riferibili alla Regione Emilia-Romagna, non solo a quelle interne alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

⁹ Sono dati personali biometrici anche le firme autografe apposte in calce ai documenti.

¹⁰ Ciò si evince anche dal parere reso dal Responsabile della protezione dei dati regionale (DPO) in merito alla decorrenza iniziale del periodo di durata delle pubblicazioni della trasparenza (NP/2018/29363 del 3/12/2018). Si sottolinea che, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013, la pubblicazione dovrà durare anche di più se, decorsi i 5 anni dalla data pubblicazione dell'ultimo documento della procedura, non si è ancora esaurito il rapporto contrattuale derivante dall'affidamento.

l'informazione resa non sarebbe integra, completa e comprensibile, come richiesto dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013.¹¹

Dati questi criteri, i responsabili di pubblicazione devono individuare tutti i documenti riferiti alle procedure da rimuovere e segnalarli a chi gestisce e aggiorna le pagine web su cui sono stati pubblicati. Come ricordato nel par. 1, nel caso in cui si sia verificata un'alternanza nella responsabilità dirigenziale, il nuovo dirigente sarà responsabile anche della rimozione delle pubblicazioni avvenute prima del suo incarico.

- **Procedure di appalto avviate dopo il 31/5/2018.** I documenti relativi a queste procedure sono pubblicati mediante l'applicativo informatico "Profilo del committente". Non essendo ancora decorsi i 5 anni di durata dell'obbligo di pubblicazione, non è richiesto ai responsabili di pubblicazione alcun intervento di rimozione dei dati. Nei prossimi mesi verranno individuati ed attivati opportuni automatismi per la rimozione di queste pubblicazioni¹².

4.4 Dati relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 37 co.1 lett. a) d.lgs. 33/2013 e art. 1 co. 32 legge 6 novembre 2012, n. 190)

Come innanzi spiegato (paragrafo 3.4), per le pubblicazioni future sarà attivato un automatismo nell'applicativo trasparenza che calcolerà i 5 anni di durata dell'obbligo di pubblicazione a partire dal momento in cui l'importo liquidato e l'importo aggiudicato inseriti nell'applicativo risulteranno coincidenti. Per le pubblicazioni pregresse verrà invece utilizzato come termine di decorrenza iniziale dei 5 anni il termine indicato nel campo, già presente nell'applicativo trasparenza, denominato "Tempi di completamento". Tuttavia, questo campo non sempre è stato compilato dalle strutture. Dunque, nei prossimi mesi si chiederà ai responsabili di pubblicazione, sulla base di un apposito elenco di procedure già pubblicate che verrà fornito alle strutture, di procedere all'individuazione e al caricamento della data presunta di completamento, rendendo in questo modo possibile procedere all'attivazione dell'automatismo di rimozione della pubblicazione.

4.5 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22 d.lgs. 33/2013)

¹¹ Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento regionale n. 2 del 2007, come modificato dal Reg. 1/2015, è genericamente consentita la diffusione di dati concernenti i nominativi dei collaboratori regionali facenti parte di commissioni o gruppi di lavoro, che operano nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente. Non è invece consentita la diffusione dei loro curriculum vitae. Questo comporta che, nel caso in cui **l'unico dato personale** relativo ad una procedura di appalto sia quello relativo ai componenti della commissione aggiudicatrice, ed essi **siano tutti collaboratori regionali**, sarà sufficiente rimuovere i soli curricula, mantenendo in pubblicazione tutti gli altri documenti.

¹² Ai fini dell'attivazione di un automatismo di rimozione all'interno dell'applicativo informatico, occorrerà tenere conto del legame intercorrente tra le pubblicazioni sul profilo del committente e quelle relative ai contratti stipulati a seguito delle procedure d'appalto e considerare l'obbligo di pubblicazione sul profilo del committente dei "resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione", previsto dall'art. 29 del Codice Appalti. Tale previsione induce a ritenere che sia necessario attendere l'esaurimento del rapporto contrattuale e la pubblicazione dei suddetti resoconti prima di poter iniziare a far decorrere i 5 anni per la rimozione dei dati e dei documenti pubblicati sul "profilo del committente".

I dati personali relativi agli amministratori e ai nominati negli organi di governo di enti e società vanno rimossi dalla pubblicazione decorsi i 5 anni previsti dall'art. 8. Sono già scaduti i termini delle pubblicazioni effettuate nel corso del 2013. Invece, le dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità, di cui all'art.20 del d.lgs. n.39 del 2013, vanno rimosse nel momento della cessazione dell'incarico.

Entro la fine del 2019, la maggior parte di questi dati verranno organizzati in un data base, e sarà quindi possibile prevederne la rimozione automatizzata.

4.6 OIV e Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 10 e 38 co. 1 d.lgs. 33/2013)

Decorsi i 5 anni previsti dall'art. 8. vanno rimossi dalla pubblicazione i dati relativi ai componenti degli organismi e nuclei di valutazione pubblicati (nominativi e curricula).

4.7 Informazioni riguardanti il personale e la dirigenza regionale (art. 13 e 14 d.lgs. 33/2013)

Vanno rimossi dalla pubblicazione seguendo le puntuali indicazioni del comma 2 dell'art. 14 del d.lgs. n.33 del 2013 tutti i dati riferiti ai titolari di incarichi politici, di direzione e di governo, di incarichi dirigenziali e alle posizioni organizzative pubblicati (elenchi, retribuzioni, valutazioni, curricula, dichiarazioni sostitutive). In particolare, le dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità, di cui all'art.20 del d.lgs. n.39 del 2013, vanno rimosse nel momento della cessazione dell'incarico.

Elenco riepilogativo degli obblighi di rimozione 2019

D.lgs. 33/2013	Contenuto dell'obbligo	Automatismi per la rimozione	Adempimenti a cura del responsabile di pubblicazione	Atti da controllare e scadenza obbligo di rimozione
Art. 10 e 38	Dati riguardanti gli organismi di valutazione	No, perché sono pubblicazioni manuali	Rimuovere i dati	Dati personali pubblicati fino al 2013 compreso
Art. 14	Dati sui titolari di incarichi dirigenziali, politici, di direzione, di governo e posizioni organizzative	No, perché sono pubblicazioni manuali	Rimuovere i dati secondo le indicazioni dell'art. 14 secondo comma	Dati relativi al personale cessato da più di tre anni e dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità relative ad incarichi cessati.
Art. 15	Incarichi legali	Sì, il sistema rimuove i dati in automatico decorsi tre anni dalla data di fine incarico	Inserire la data di fine incarico (data dell'ultima liquidazione) nell'applicativo trasparenza per tutti gli incarichi chiusi	L'inserimento della data va fatto su tutti gli incarichi già chiusi, iniziando da quelli più risalenti nel tempo.
Art. 15	Altri incarichi	Sì, il sistema rimuove i dati in automatico decorsi tre anni dalla data di fine incarico	Nessun adempimento	---
Art. 22	Enti e società	Non ancora, per adesso sono pubblicazioni manuali	Rimuovere i dati e documenti relativi ad amministratori e nominati	Dati pubblicati nel corso del 2013 e dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità relative ad incarichi cessati.
Art. 23	Provvedimenti amministrativi	Sì, gli elenchi degli atti vengono rimossi automaticamente allo scadere dei 5 anni.	Verificare che siano stati utilizzati gli appositi flag privacy in presenza di dati personali.	Controllare i provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione, concessione, concorsi e prove selettive pubblicati dalla seconda metà del 2016 ad oggi
Art. 26 1 comma	Criteri per la concessione di contributi e vantaggi economici	No	Verificare la presenza di atti contenenti dati personali e chiederne la rimozione dalla pubblicazione scrivendo a trasparenza@ o, per l'Assemblea, mediante apertura di apposito ticket.	Partire dal controllo sugli atti pubblicati nel corso del 2013. Entro il 31/12/19 controllare anche gli atti pubblicati nel 2014.

D.lgs. 33/2013	Contenuto dell'obbligo	Automatismi per la rimozione	Adempimenti a cura del responsabile di pubblicazione	Atti da controllare e scadenza obbligo di rimozione
Art. 26 2 comma	Atti di concessione di contributi e vantaggi economici	Sì, gli atti pubblicati da 5 anni vengono rimossi automaticamente il 1° gennaio di ciascun anno	Verificare che gli atti che saranno rimossi automaticamente non stiano ancora producendo i loro effetti e in caso affermativo modificare la data di rimozione sull'applicativo trasparenza	Sono in corso di realizzazione le modifiche all'applicativo trasparenza che renderanno possibile questo adempimento. A seguire, si dovranno controllare gli atti pubblicati nel corso del 2014 ed eventualmente modificare la data di rimozione (preimpostata per il 1° gennaio 2020). Il controllo deve essere effettuato prima del 31/12/2019.
Art. 23	Provvedimenti amministrativi	Sì, gli elenchi degli atti vengono rimossi automaticamente allo scadere dei 5 anni.	Verificare che siano stati utilizzati gli appositi flag privacy in presenza di dati personali.	Controllare i provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione, concessione, concorsi e prove selettive pubblicati dalla seconda metà del 2016 ad oggi
Art. 37 co. 1 lett. a)	Scelta del contraente	Sì, il sistema rimuove le pubblicazioni decorsi 5 anni dalla data in cui l'importo liquidato e l'importo aggiudicato risultano uguali	Imputare la data di completamento per le procedure pregresse	Verrà fornita entro la fine del 2019 una lista di procedure sulle quali intervenire
Art. 37 co. 1 lett. b)	Profilo del committente ante 31/5/2018	No, perché sono pubblicazioni manuali	Individuare per ciascuna procedura d'appalto da rimuovere tutti i documenti connessi e chiederne la rimozione a chi gestisce la pagina web Profilo del committente (trasparenza@ o altro web manager). Nel caso in cui il dato personale sia solo quello relativo ai membri delle commissioni ed essi siano tutti collaboratori regionali è sufficiente chiedere la rimozione dei curriculum vitae	Controllare le procedure che presentano tutte le seguenti caratteristiche: - sono decorsi 5 anni dalla pubblicazione dell'aggiudicazione (o altro atto finale) - non stanno più producendo i loro effetti - contengono dati personali.
Art. 37 co. 1 lett. b)	Profilo del committente post 31/5/2018	Sì, saranno attivati a breve automatismi di rimozione	Nessun adempimento	---