



Giunta Regionale della Campania
Staff Ufficio di Supporto al RPCT

Ai Responsabili apicali delle SPL e delle strutture equiparate ai fini della trasparenza (SDM, Staff autonomi), n.q. di Referenti per la trasparenza.

Ai Dirigenti coordinatori ed ai Funzionari controller in materia di trasparenza

E p.c. Al Capo di Gabinetto
All'OIV

Oggetto: **Depubblicazione dei dati, informazioni e documenti da Amministrazione trasparente.**

Come è noto, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 *"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, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5"* (norma, quest'ultima, disciplinante l'accesso civico).

La norma prevede, dunque, che la durata ordinaria della pubblicazione sia di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui nasce l'obbligo di pubblicazione, fermo restando:

1. che gli atti debbono rimanere pubblicati anche oltre la durata quinquennale, laddove siano ancora produttivi di effetti;
2. la diversa durata degli obblighi di pubblicazione prevista agli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013. In particolare:
 - 2.1. l'art. 14 cit., rubricato *"Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali"*, prevede al comma 2 che i dati e documenti di cui ai commi 1 e 1-bis siano pubblicati *"per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5"*;
 - 2.2. l'art. 15 cit., rubricato *"Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza"*, prevede al comma 4 che i dati di cui ai commi 1 e 2 siano pubblicati



Giunta Regionale della Campania
Staff Ufficio di Supporto al RPCT

"per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico";

3. il rispetto dei diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dalla specifica disciplina in materia, nonché dalle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali, cui si rinvia in ogni caso ¹.

In materia corre altresì l'obbligo di richiamare il d.lgs. n. 97/2016 che, tra l'altro, ha abrogato il comma 2 dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 ²: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono più essere conservati nelle sezioni archivio del sito, la cui obbligatorietà, dunque, viene meno. Alla scadenza dei termini suddetti, pertanto, i responsabili non dovranno domandare la collocazione dei dati "obsoleti" nelle "sezioni Archivio" delle singole pagine dedicate ai diversi obblighi di trasparenza (sezioni che, come ricordato, erano previste ai fini del rispetto dell'art. 9, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, ora abrogato), bensì chiederanno – previa opportuna verifica della conservazione del dato o del documento agli atti d'ufficio ai fini dell'istituto dell'accesso civico, con le forme di legge e nei limiti previsti dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali – la loro depubblicazione.

Ai fini del rispetto della predetta normativa, si ricorda che in Regione Campania i responsabili della archiviazione e richiesta di depubblicazione dei dati, decorsi i tempi di pubblicazione, sono gli stessi responsabili della elaborazione dei dati (produzione e aggiornamento) e della trasmissione ai responsabili della pubblicazione, in raccordo con questi ultimi (cfr. da ultimo il PIAO – sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026, approvato con DGR n. 41 del 31.01.2024, come aggiornata con DGR n. 206 del 02.05.2024, e relativi allegati 7, 8, 9 e 10).

Si ricorda ancora, altresì, che i dati ed i documenti, dopo essere stati depubblicati da Amministrazione trasparente, sono comunque ostensibili in caso di accoglimento di una istanza di accesso civico

¹ Cfr., tra le altre, le [FAQ](#) e le [Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuati per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati](#).

² L'art. 9, comma 2, ora abrogato, così recitava: "Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 8, comma 3, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 6, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente". I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3".



Giunta Regionale della Campania
Staff Ufficio di Supporto al RPCT

generalizzato ai sensi del citato art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013 (art. 8, comma 3, ultimo periodo, ed art. 14, comma 2, ultimo periodo, d.lgs. n. 33/2013).

Con specifico riferimento ai dati ed agli atti pubblicati ai sensi dell'art. 37 (sottosezione "Bandi di gara e contratti") sia nei CSV che nelle cartelline zippate, si rappresenta che gli effetti di tutti gli atti emanati in relazione a un singolo contratto, si considerano prodotti fino alla conclusione del contratto stesso. Quindi, il termine di pubblicazione di tutti i dati e gli atti relativi ad un determinato contratto deve essere calcolato in 5 anni, a partire dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione dell'ultimo atto prodotto e/o pubblicato (p.e., rendiconto della gestione finanziaria del contratto al termine della loro esecuzione). 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.

Per una corretta depubblicazione delle informazioni in formato tabellare contenute nei CSV prodotti in attuazione degli artt. 23 (sottosezione "Provvedimenti"), 26-27 (sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione") e 37 (sottosezione "Bandi di gara e contratti"), si chiede alle SPL in indirizzo di seguire le seguenti istruzioni delineate in raccordo con la UOD 601103:

1. effettuare le necessarie verifiche in ordine al decorso dei tempi di pubblicazione delle informazioni di propria competenza contenute nei diversi CSV;
2. comunicare all'US 601103 via e-mail le righe di propria competenza da eliminare in ciascun CSV; detta struttura provvederà, come di consueto in raccordo con la Redazione del portale, alla pubblicazione del CSV aggiornato. La e-mail da trasmettere all'US 601103 potrebbe essere strutturata, ad esempio, come segue:

"si chiede di eliminare dal CSV riguardante gli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 relativo all'anno 2014, pubblicato in AT/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione, le righe da n. 4 a n. 30";

3. verificare che le depubblicazioni richieste siano state effettuate.

Si precisa che si intendono di competenza di ciascuna SPL anche le pubblicazioni effettuate da struttura precedente di cui la SPL ha assunto le funzioni e competenze (ad esempio a seguito di riorganizzazione e/o cambio di denominazione).



Giunta Regionale della Campania
Staff Ufficio di Supporto al RPCT

Con particolare riferimento ai dati pubblicati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 (sottosezione di AT "Consulenti e collaboratori"), lo scrivente ufficio, d'intesa con l'US 601103, si occuperà di depubblicare in tutti i CSV relativi agli anni 2008-2021 (comprese le banche dati, i report e altre rielaborazioni dei dati contenute nella suddetta sottosezione), tutte le righe in cui risulta nella colonna denominata "data di fine incarico" una data antecedente o uguale al 30/11/2021, salvo diversa motivata comunicazione delle SPL in indirizzo che dovrà pervenire entro il 27/11/2024.

Successivamente a questa prima, complessiva fase di depubblicazione, ciascuna SPL procederà in autonomia, verificando costantemente che i dati, documenti e le informazioni presenti in Amministrazione Trasparente rispettino i termini di pubblicazione e chiedendo di volta in volta la depubblicazione, caso per caso,

- alla Redazione del portale per tutte le informazioni/dati/documenti obsoleti eccetto quelli contenuti nei CSV;
- all'US 601103 per le righe dei CSV relativi agli artt. 15, 23, 26/27 e 37 del d.lgs. n. 33/2013 contenenti dati "obsoleti".

Per quanto sopra, si invitano i Referenti per la trasparenza delle SPL, anche con il supporto e per il tramite dei Dirigenti coordinatori e dei Funzionari controller, a sensibilizzare tutti i dirigenti responsabili al rispetto dei termini previsti dalla normativa, previo esame delle diverse pagine di Amministrazione trasparente di rispettiva competenza e dei documenti in esse contenuti (compresi i file excel e CSV, le cartelle compresse e le "sezioni Archivio"), ed alla richiesta di depubblicazione ogni qual volta sia necessaria.

Cordiali saluti.

La Funzionaria E.Q.
Claudia Pasquinelli

La Funzionaria
Dott.ssa Gaia Motta

Il RPCT
Dott. Mario D'Adamo