



REGIONE BASILICATA

PRESIDENZA DELLA GIUNTA
UFFICIO SPECIALE
PER IL CONTROLLO DI GESTIONE
E LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Via Vincenzo Verrastro, 4 - 85100 Potenza
Tel. 0971668163
mariarosaria.pace@regione.basilicata.it
ufficio speciale per il controllo di gestione e la
misurazione della performance

Prot. N. 186417/16BF.....

Potenza, 22.11.2011

Ai Sig.ri Direttori Generali
Al Capo Gabinetto del Presidente
Ai Sig.ri Dirigenti
Ai Titolari delle posizioni organizzative
per il tramite dei dirigenti degli uffici
di riferimento

All'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
c.a. Dirigente ad interim
Dott. ssa Maria Carmela Panetta

All'Ufficio Speciale
per l'Amministrazione Digitale
c.a. Dirigente
Dott. Nicola Coluzzi

Oggetto: Amministrazione trasparente – pubblicazione delle dichiarazioni di cui all'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e dei *curricula*.

La normativa vigente in tema di amministrazione trasparente pone in capo alle amministrazioni una serie di obblighi di pubblicazione in ordine a dati e informazioni relativi al personale.

Con la presente si fa, in particolare, riferimento ai Direttori Generali, ai Dirigenti d'Ufficio e ai Titolari di posizioni organizzative per rammentare quanto segue.

L'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013, rubricato "*Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*", al comma 3 prevede che le dichiarazioni di cui al comma 1 e al comma 2 del medesimo articolo (ovvero dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità da rendere all'atto dell'incarico e dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità da rendere annualmente nel corso dell'incarico) siano pubblicate nel sito della pubblica amministrazione che ha conferito l'incarico.

Anche le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 soggiacciono ai medesimi obblighi di pubblicazione, con estensione ai titolari di posizioni organizzative qualora siano agli stessi affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui siano svolte funzioni dirigenziali.

Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato invece il solo *curriculum vitae*.



REGIONE BASILICATA

Si ricorda, altresì, che tutte le dichiarazioni devono risultare epurate dei dati personali non pertinenti alla finalità di trasparenza, come specificato di seguito anche per i *curricula*.

Con riguardo ai *curricula* - da pubblicare ai sensi dell'art. 14, comma 1 lettera b) (nel combinato disposto con il comma 1-quinquies del medesimo articolo per quanto attiene alle posizioni organizzative)- è necessario che i Direttori Generali, i Dirigenti d'Ufficio e i Titolari di p.o. provvedano a caricare i propri *curricula* e ad aggiornarli periodicamente mediante "Servizi al personale" della intranet istituzionale.

Come pure raccomandato in più occasioni dal Responsabile regionale della Protezione dei dati, è necessario che nella redazione dei *curricula* e nei successivi aggiornamenti venga posta la massima attenzione alla tipologia dei dati da inserire, escludendo quelli eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza, e in particolare:

- numeri di telefono (fisso e cellulare personale, non professionale);
- e-mail personale (non istituzionale);
- luogo e data di nascita (al più è possibile pubblicare il solo anno di nascita).

Ove nel curriculum fossero presenti altre informazioni, non pertinenti all'incarico attribuito, come codice fiscale/partita iva, foto, stato di famiglia, nazionalità e interessi personali o similari, è sempre opportuno oscurare tali dati (in tal senso le Linee guida per il trattamento dei dati personali di cui alla deliberazione 243/2014 del Garante per la protezione dei dati personali, secondo la quale "non devono formare oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità.").

Al fine di assicurare la corretta attività di redazione e caricamento dei *curricula* da parte dei Responsabili di posizioni organizzative si chiede ai Signori in indirizzo per le strutture di rispettiva competenza di disporre la trasmissione agli stessi della presente nota.

Quanto alla durata delle pubblicazioni, l'art. 8, comma 3, del D.lgs.33/2013 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, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2 (l'art. 14 comma 2 prevede il termine di tre anni successivi alla cessazione dell'incarico per Amministratori e dirigenti), e 15, comma 4 (l'art. 15 comma 4 prevede il termine di tre anni successivi alla cessazione degli incarichi per i consulenti). Decorso detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 (accesso civico).*

Infine, si segnala all'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione e all'Ufficio speciale per l'Amministrazione digitale, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, la necessità di assicurare la corretta alimentazione e visualizzazione delle dichiarazioni nella piattaforma *Dirigenti* di cui alla sottosezione di Amministrazione trasparente denominata *Personale*, predisponendo gli occorrenti interventi correttivi.

Cordiali saluti

La dirigente
Dott.ssa Mariarosaria Pacò
OMISSIS