

ALLEGATO PRIVACY (allegato 1)

Check-list di autocontrollo sulle operazioni preliminari alla pubblicazione dei documenti nell'Albo pretorio <i>on line</i> e in Amministrazione trasparente		
Limitazione della finalità	Qual è la finalità che la diffusione in rete del documento deve raggiungere?	<input type="checkbox"/> trasparenza
		<input type="checkbox"/> finalità di pubblicità legale-Albo pretorio <i>on line</i>
		<input type="checkbox"/> finalità di XXX (specificare)
Identificazione dati personali	Nel documento da pubblicare sono presenti dati personali?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
Esattezza dei dati	I dati personali contenuti nel documento da pubblicare sono esatti?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
Esattezza dei dati	I dati personali contenuti nel documento da pubblicare sono aggiornati?	<input type="checkbox"/> sì
Minimizzazione dei dati	I dati personali contenuti nel documento da pubblicare sono solo quelli strettamente necessari per conseguire le finalità della pubblicazione?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
Minimizzazione dei dati	Vi sono dei dati personali, contenuti nel documento da pubblicare, che possono essere omessi senza pregiudicare le finalità da conseguire mediante la pubblicazione?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
Mappatura tipologie di dati	Nel documento da pubblicare sono presenti anche dati personali appartenenti a particolari categorie di dati (sensibili, ad eccezione di quelli relativi alla salute per i quali vige il divieto assoluto di pubblicazione) o giudiziari?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
Indispensabilità	La pubblicazione dei dati di natura particolare (sensibili ad eccezione di quelli relativi alla salute per i quali vige il divieto assoluto di pubblicazione) e/o di natura giudiziaria, contenuti nel documento da pubblicare, è da ritenersi assolutamente indispensabile, e tale da non poter essere soddisfatta ricorrendo a dati anonimi?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
Mappatura tipologie di dati	Nel documento da pubblicare è presente la particolare categoria di dati personali costituita dai dati inerenti la salute?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
oscuramento anonimizzazione dei dati	È rispettato, mediante oscuramento o altra tecnica di anonimizzazione, il divieto assoluto di pubblicazione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
base giuridica	La pubblicazione in Amministrazione trasparente è obbligatoria in forza di	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no

	specifica disposizione del d.lgs. 33/2013?	
base giuridica	La pubblicazione all'Albo pretorio è obbligatoria in forza di specifica disposizione di legge o di regolamento?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
formato dei dati	La pubblicazione in amministrazione trasparente è in formato aperto e riutilizzabile?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
aggiornamenti dei dati	La pubblicazione in amministrazione trasparente è aggiornata?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
oscuramento e anonimizzazione dei dati	Una volta raggiunti gli scopi per i quali i dati personali sono stati pubblicati, si è provveduto all'oscuramento, anche prima del termine dei 5 anni, e dopo la decorrenza di pubblicazione obbligatoria (generalmente 15 giorni) per le pubblicazioni sull'albo pretorio?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no

Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.