



**COMUNE DI RESANA**

Provincia di Treviso

# **REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 30/06/2005**

## **SOMMARIO**

CAPO I: OGGETTO E FINALITA' .....	1
Articolo 1: Oggetto.....	1
Articolo 2: Principi e finalità .....	1
Articolo 3: Definizioni di riferimento.....	1
CAPO II: COMPITI E RESPONSABILITA' .....	1
Articolo 4: Titolare, Responsabili e Incaricati .....	1
Articolo 5: Compiti del titolare.....	2
Articolo 6: Compiti dei responsabili .....	2
CAPO III: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	3
Articolo 7: Modalità e limiti del trattamento .....	3
Articolo 8: Disciplina di pubblicazione degli atti .....	4
Articolo 9: Comunicazione.....	4
CAPO IV: TRATTAMENTO DI DATI PARTICOLARI .....	5
Articolo 10: Trattamento dei dati sensibili e giudiziari .....	5
Articolo 11: Finalità di interesse pubblico .....	5
Articolo 12: Operazioni eseguibili .....	7
Articolo 13: Tabelle dei trattamenti.....	7
CAPO V: DIRITTI DELL'INTERESSATO .....	9
Articolo 14: Diritti .....	9
Articolo 15: Informativa .....	9
Articolo 16: Distanze di cortesia .....	9
Articolo 17: Esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.....	10
CAPO VI: SICUREZZA DEI DATI.....	10
Articolo 18: Misure di sicurezza.....	10
CAPO VII: DISPOSIZIONI VARIE E FINALI.....	11
Articolo 19: Disposizioni finali.....	11
Articolo 20: Entrata in vigore .....	11

## **CAPO I: OGGETTO E FINALITA'**

### **Articolo 1: Oggetto**

1. Le norme di cui al presente regolamento disciplinano il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dal Comune di Resana in attuazione del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali.
2. Il presente regolamento stabilisce altresì i casi in cui il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è autorizzato in quanto collegato strettamente ad attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico in attuazione degli artt. 20 e 21 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche o integrazioni, indicando i tipi di dati trattabili e le operazioni eseguibili per ciascuna delle attività previste.

### **Articolo 2: Principi e finalità**

1. Il Comune gestisce le banche dati di cui è titolare esclusivamente per l'esercizio delle funzioni previste dalla legge, dai regolamenti e dal proprio Statuto o nell'ambito di eventuali accordi tra enti pubblici intesi a favorire la trasmissione dei dati nei limiti e nei principi di correttezza stabiliti dalla normativa vigente.
2. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto del diritto alla riservatezza all'identità personale ed alla protezione dei dati personali delle persone fisiche e giuridiche e favorisce la trasmissione dei dati e documenti tra le banche dati e gli archivi del Comune, degli Enti territoriali, degli Enti pubblici, dei gestori, degli esercenti e degli incaricati di pubblico servizio operanti nell'ambito della Unione Europea.

### **Articolo 3: Definizioni di riferimento**

1. Ai fini del presente regolamento per le definizioni di: trattamento, dato personale, dati identificativi, dati sensibili, dati giudiziari, titolare, responsabile, incaricato, interessato, comunicazione, diffusione, dato anonimo, blocco, banca dati, Garante, misure minime, strumenti elettronici, autenticazione informatica, credenziali di autenticazione, parola chiave, profilo di autorizzazione, sistema di autorizzazione, scopi storici, scopi statistici, scopi scientifici, si fa riferimento all'art. 4 del Codice in materia di protezione dei dati personali.

## **CAPO II: COMPITI E RESPONSABILITA'**

### **Articolo 4: Titolare, Responsabili e Incaricati**

1. Il Comune di Resana è il titolare dei trattamenti dei dati personali gestiti dalle proprie articolazioni organizzative e delle banche-dati ad esse afferenti. Al Sindaco, legale rappresentante dell'ente, o a un suo delegato, spettano gli adempimenti che la legge affida al Titolare.

2. I Responsabili dei Settori in cui si articola l'Amministrazione comunale sono responsabili dei trattamenti nell'ambito dei rispettivi settori e agiscono in seguito alle istruzioni loro impartite con apposito provvedimento della giunta comunale.
3. Nella situazione di affidamento all'esterno della gestione di una banca dati o comunque di una parte del trattamento, il Comune provvede alla nomina del concessionario quale Responsabile esterno del trattamento specifico per la durata del rapporto convenzionale, ai sensi del D.Lgs. 196/2003. I responsabili delle strutture organizzative a cui afferiscono i dati mantengono comunque il dovere di vigilare sulla rispondenza di tali trattamenti al presente regolamento e alla normativa vigente.
4. Gli incaricati del trattamento devono effettuare le operazioni di trattamento loro affidate attenendosi alle istruzioni ricevute nel rispetto delle modalità di cui agli artt. da 11 a 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali.

### **Articolo 5: Compiti del titolare**

1. Il Titolare è il responsabile delle decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati, comprese le misure di sicurezza da adottare. Tramite verifiche periodiche deve vigilare sulla osservanza delle istruzioni scritte impartite ai Responsabili e sul pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dati.
2. Al Titolare compete in particolare:
  - a) L'eventuale notificazione al Garante ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 196/2003;
  - b) la nomina dei Responsabili del trattamento e la formulazione scritta delle relative istruzioni;
  - c) l'eventuale notificazione al Garante di cessazione del trattamento dati;
  - d) l'emanazione di norme di sicurezza e salvaguardia dell'integrità dei dati;
  - e) la redazione e l'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza.
5. Il Titolare provvede inoltre all'individuazione per iscritto degli incaricati del trattamento e dell'ambito di trattamento ad essi consentito. Si considera tale anche la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato l'ambito del trattamento consentito agli addetti dell'unità medesima.

### **Articolo 6: Compiti dei responsabili**

1. I Responsabili, conformemente alle istruzioni impartite:
  - a) Curano il rispetto delle misure minime di sicurezza previste dalla normativa vigente sulla tutela dei dati personali e dispongono gli interventi necessari ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali, sulla base delle specifiche indicazioni impartite dal Titolare, al fine di:
    - ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati trattati;
    - evitare l'accesso non autorizzato ai dati trattati;
    - prevenire trattamenti non conformi alla legge.
  - b) curano il coordinamento e la conformità alle disposizioni di legge di tutte le operazioni di trattamento di dati affidate agli incaricati appartenenti alle unità operative cui sovrintendono;
  - c) curano per conto del Titolare i controlli e i trattamenti affidati a Responsabili esterni di trattamenti connessi alle unità operative cui sovrintendono;

- d) provvedono a fornire agli Incaricati del trattamento le istruzioni e le indicazioni per la corretta elaborazione dei dati personali;
- e) procedono alle verifiche sulla metodologie di raccolta e gestione dei dati, anche attraverso controlli a campione;
- f) curano i procedimenti di rettifica e di verifica dei dati al fine di garantire la non eccedenza dei dati trattati rispetto alle finalità della raccolta;
- g) impartiscono le disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e trattamento dei dati stessi.
- h) stabiliscono le modalità di gestione e le forme di responsabilità relative a banche dati condivise da più unità organizzative, d'intesa con gli altri responsabili;
- i) predispongono e curano la diffusione della corretta informativa all'interessato;
- j) provvedono direttamente all'evasione di ogni richiesta di documentazione proveniente dagli interessati, dall'Autorità Garante, dall'Autorità Giudiziaria o da altri soggetti delegati al controllo del rispetto delle norme vigenti, nonché all'attuazione di ogni richiesta di blocco o sospensione del trattamento dandone tempestiva comunicazione al Titolare.

### **CAPO III: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

#### **Articolo 7: Modalità e limiti del trattamento**

1. Il trattamento di dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del Comune, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
2. I dati in possesso dell'Amministrazione sono di norma trattati sia mediante l'ausilio di strumenti elettronici, sia in forma non automatizzata.
3. La comunicazione dei dati personali all'interno della struttura organizzativa del Comune, per ragioni d'ufficio, non è soggetta a limitazioni particolari, salvo quelle espressamente previste da leggi e regolamenti. Il responsabile della banca dati, specie se la comunicazione concerne dati sensibili, può tuttavia disporre, con adeguata motivazione, le misure ritenute necessarie alla tutela della riservatezza delle persone.
4. La comunicazione e la diffusione dei dati all'esterno del Comune è ammessa:
  - a) nei casi previsti dalla legge;
  - b) nei casi previsti dai regolamenti, statali e comunali;
  - c) in altri casi in cui la comunicazione di dati a soggetti pubblici sia necessaria per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali, previa autorizzazione del Garante. Non è mai possibile comunicare dati ai privati fuori dei casi previsti sub "a" e "b".
5. Al fine di semplificare la comunicazione ai sensi della lettera b) del precedente comma, l'Ente si riserva di comunicare i dati personali necessari a tutti i soggetti - pubblici e privati - che operano in attività collegate alle proprie finalità istituzionali secondo quanto previsto dall'art. 9 di questo regolamento, fatto salvo quanto stabilito in materia di dati sensibili.
6. Ogni richiesta di comunicazione di dati personali rivolta da privati deve essere scritta e motivata e deve indicare le norme di legge o di regolamento su cui si basa.
7. E' esclusa la messa a disposizione o la consultazione di dati in blocco e la ricerca per nominativo di tutte le informazioni contenute nelle banche dati, senza limiti di procedimento o settore, ad eccezione

delle ipotesi di trasferimento di dati tra enti pubblici o associazioni di categoria e di indagini di pubblica sicurezza.

### **Articolo 8: Disciplina di pubblicazione degli atti**

1. Fatti salvi i casi in cui la legge dispone esplicitamente della modalità di diffusione di determinati atti e dei loro contenuti, gli atti per i quali è prevista la pubblicazione mediante affissione all'Albo pretorio non devono riportare dati personali eccedenti e non strettamente pertinenti con le finalità perseguite. Il dato sensibile può essere riportato negli atti destinati alla pubblicazione in Albo pretorio solo se strettamente necessario per la completezza dell'atto e della sua motivazione. È vietata la diffusione mediante pubblicazione in Albo pretorio di dati idonei a rivelare lo stato di salute.
2. Le deliberazioni e le determinazioni pubblicate sul sito internet del comune, non devono contenere dati sensibili e, in particolare, dati relativi allo stato di salute. Le deliberazioni e le determinazioni pubblicate sul sito internet del comune, possono contenere dati personali solo se la loro diffusione è prevista da norme di legge o di regolamento. I dati pubblicati devono essere esatti, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti, rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
3. Per gli scopi di cui ai commi 1 e 2, potrà provvedersi rinviando ad altri atti o documenti, contenenti i dati personali o sensibili, puntualmente richiamati nelle determinazioni o deliberazioni cui afferiscono, ma non costituenti oggetto esplicito di pubblicazione. Per i medesimi scopi, in via residuale, può altresì disporsi la pubblicazione non integrale del provvedimento all'albo pretorio, ma depurata dei dati personali o sensibili di cui ne è vietata la diffusione. In tal caso ne è omessa la pubblicazione sul sito internet del comune.

### **Articolo 9: Comunicazione**

1. Le richieste di comunicazione di dati personali (esclusi i dati classificati come sensibili o giudiziari) provenienti da altri enti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, sono soddisfatte quando siano previste da norme di legge o, se considerate necessarie al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente richiedente, venga favorevolmente assolto l'obbligo di darne preventiva comunicazione al Garante con le modalità di cui l'art. 39 del Codice.
2. Le richieste di comunicazione di dati personali (esclusi i dati classificati come sensibili o giudiziari) provenienti da privati o enti pubblici economici può essere soddisfatta quando prevista da norme di legge o di regolamento. Ogni richiesta rivolta dai privati al Comune e finalizzata ad ottenere il trattamento, la diffusione e la comunicazione dei dati personali anche contenuti in banche di dati deve avvenire in forma scritta e corredata di motivazione. In essa devono essere specificati gli estremi del richiedente e devono essere indicati i dati ai quali la domanda si riferisce e lo scopo per il quale sono richiesti. La richiesta deve, inoltre, indicare le norme di legge o di regolamento in base alle quali è avanzata.
3. È consentita la comunicazione di dati personali (con l'esclusione dei dati classificati come sensibili e giudiziari) ad enti o associazioni senza scopo di lucro quando sia riconosciuta dal responsabile del singolo trattamento una finalità di utilizzo dei dati compresa tra quelle definite di rilevante interesse pubblico, previa richiesta in forma scritta e corredata di motivazione.
4. Il Comune, dopo aver valutato che la comunicazione dei dati personali è permessa dalla normativa e non lede i diritti tutelati dal Codice e, in particolare, il diritto alla riservatezza e il diritto all'identità personale dei soggetti cui i dati si riferiscono, provvede alla trasmissione dei dati stessi nella misura e secondo le modalità strettamente necessarie a soddisfare la richiesta.

## **CAPO IV: TRATTAMENTO DI DATI PARTICOLARI**

### **Articolo 10: Trattamento dei dati sensibili e giudiziari**

5. Il Comune di Resana conforma il trattamento dei dati sensibili e giudiziari secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, trattando solo i dati indispensabili per svolgere attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa;
6. Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge nella quale sono specificati i tipi di dati che possono essere trattati e di operazioni eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite;
7. Nei casi in cui una disposizione di legge specifica la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e di operazioni eseguibili, il trattamento è consentito solo in riferimento ai tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici da questo regolamento, in relazione alle specifiche finalità perseguite nei singoli casi e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 22 del Codice. L'identificazione dei tipi di dati e di operazioni all'Allegato A di questo regolamento è aggiornata e integrata annualmente.
8. Se il trattamento non è previsto espressamente da una disposizione di legge, il Comune può richiedere al Garante l'individuazione delle attività che perseguono finalità di rilevante interesse pubblico e per le quali è conseguentemente autorizzato, ai sensi dell'articolo 26, comma 2 del Codice, il trattamento dei dati sensibili.

### **Articolo 11: Finalità di interesse pubblico**

1. Il Comune di Resana effettua trattamenti di dati personali, compresi quelli definiti sensibili e giudiziari, per le seguenti finalità, definite di rilevante interesse pubblico dalle leggi indicate:
  - Tenuta degli atti e dei registri dello stato civile, delle anagrafi della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero, e delle liste elettorali, nonché al rilascio di documenti di riconoscimento o al cambiamento delle generalità (D.Lgs. 196/2003, art. 62).
  - Applicazione della disciplina in materia di cittadinanza, di immigrazione, di asilo, di condizione dello straniero e del profugo e sullo stato di rifugiato (D.Lgs. 196/2003, art. 64).
  - Applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo e di esercizio di altri diritti politici, nel rispetto della segretezza del voto, nonché di esercizio del mandato degli organi rappresentativi o di tenuta degli elenchi dei giudici popolari; Applicazione della disciplina in materia di documentazione dell'attività istituzionale di organi pubblici (D.Lgs. 196/2003, art. 65).
  - Attività dirette all'applicazione, anche tramite concessionari, delle disposizioni in materia di tributi, in relazione ai contribuenti, ai sostituti e ai responsabili di imposta, nonché in materia di deduzioni e detrazioni (D.Lgs. 196/2003, art. 66).
  - Attività dirette, in materia di imposte, alla prevenzione e repressione delle violazioni degli obblighi e alla adozione dei provvedimenti previsti da leggi, regolamenti o dalla normativa comunitaria, nonché al controllo e alla esecuzione forzata dell'esatto adempimento di tali obblighi, alla effettuazione dei rimborsi, alla destinazione di quote d'imposta (D.Lgs. 196/2003, art. 66).
  - Attività di verifica della legittimità, del buon andamento, dell'imparzialità dell'attività amministrativa, nonché della rispondenza di detta attività a requisiti di razionalità, economicità, efficienza ed efficacia per le quali sono, comunque, attribuite dalla legge al

Comune funzioni di controllo, di riscontro ed ispettive nei confronti di altri soggetti (D.Lgs. 196/2003, art. 67).

- Applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni. (D.Lgs. 196/2003, art. 68).
- Applicazione della disciplina in materia di conferimento di onorificenze e ricompense, di riconoscimento della personalità giuridica di associazioni, fondazioni ed enti, anche di culto, di accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine, per i profili di competenza, ad uffici anche di culto e a cariche direttive di persone giuridiche, imprese e di istituzioni scolastiche non statali, nonché di rilascio e revoca di autorizzazioni o abilitazioni, di concessione di patrocini, patronati e premi di rappresentanza, di adesione a comitati d'onore e di ammissione a cerimonie ed incontri istituzionali. (D.Lgs. 196/2003, art. 69).
- Applicazione della disciplina in materia di rapporti tra i soggetti pubblici e le organizzazioni di volontariato, in particolare per quanto riguarda l'elargizione di contributi finalizzati al loro sostegno, la tenuta di registri generali delle medesime organizzazioni e la cooperazione internazionale. (D.Lgs. 196/2003, art. 70).
- Attività sanzionatorie e di tutela in applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi. (D.Lgs. 196/2003, art. 71).
- Rapporti istituzionali con enti di culto, confessioni religiose e comunità religiose. (D.Lgs. 196/2003, art. 72).
- Attività socio-assistenziali, con particolare riferimento a interventi di sostegno psico-sociale e di formazione in favore di giovani o di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare; interventi anche di rilievo sanitario in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza economica o domiciliare, di telesoccorso, accompagnamento e trasporto; assistenza nei confronti di minori, anche in relazione a vicende giudiziarie; indagini psico-sociali relative a provvedimenti di adozione anche internazionale; compiti di vigilanza per affidamenti temporanei; iniziative di vigilanza e di sostegno in riferimento al soggiorno di nomadi; interventi in tema di barriere architettoniche. (D.Lgs. 196/2003, art. 73).
- Attività di gestione di asili nido, gestione di mense scolastiche o fornitura di sussidi, contributi e materiale didattico (D.Lgs. 196/2003, art. 73).
- Gestione di attività ricreative o di promozione della cultura e dello sport, con particolare riferimento all'organizzazione di soggiorni, mostre, conferenze e manifestazioni sportive o all'uso di beni immobili o all'occupazione di suolo pubblico (D.Lgs. 196/2003, art. 73).
- Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica (D.Lgs. 196/2003, art. 73).
- Attività relative alla leva militare; (D.Lgs. 196/2003, art. 73).
- Attività di polizia amministrativa, con particolare riferimento ai servizi di igiene, di polizia mortuaria e ai controlli in materia di ambiente, tutela delle risorse idriche e difesa del suolo; (D.Lgs. 196/2003, art. 73).
- Attività degli uffici per le relazioni con il pubblico (D.Lgs. 196/2003, art. 73).
- Attività in materia di protezione civile (D.Lgs. 196/2003, art. 65).
- Attività di supporto al collocamento e all'avviamento al lavoro (D.Lgs. 196/2003, art. 73).
- Attività dei difensori civici (D.Lgs. 196/2003, art. 73).
- Instaurazione e gestione di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato (D.Lgs. 196/2003, art. 112).

- Attività volte a garantire l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione (D.Lgs. 196/2003, art. 59).
- Attività di tutela dell'ambiente (legge n. 319 del 10.05.76, legge n. 349 dell'8.07.86, DPR n. 203 del 24.05.88, D.LGS n. 22 del 5.02.97 e successive modifiche, D.LGS n. 39 del 24.02.97, DPR n. 357 dell'8.09.97, D.LGS n. 112 del 31.3.98).
- Regolamentazione urbanistica del territorio (legge n. 1150 del 17.08.42 modificata ed integrata dalla Legge 6.8.67 n. 765, dalla legge n. 1187 del 19.11.68, dalla legge n. 291 dell'1.06.71, dalla legge n. 865 del 22.11.71, dalla legge n. 10 del 28.01.77, dal D.L. n. 9 del 23.01.82 convertito in legge 25.03.82 n. 94 e dalla legge 28.02.85 n. 47, modificata dal D.L. 23 aprile 1965, n. 146 convertito in legge 21.06.85, n. 298 e dal D.L. 20 novembre 1985, n. 656 convertito in legge 24.12.85, n. 780).
- Realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità, ai sensi dell'articolo 1 legge 1/78 e razionale gestione dei rapporti contrattuali per appalti di opere, servizi e forniture in cui è parte il Comune (legge n. 109 dell'11.02.94, DPR n. 573 del 18.04.94, legge n. 55 del 19.3.90 e successive modifiche).
- Disciplina del commercio e delle attività produttive in genere (legge n. 114/98).

## **Articolo 12: Operazioni eseguibili**

1. Per le attività svolte dal Comune rispetto alle quali sono definite dalla legge le rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite, ma per le quali non si ha determinazione in via normativa delle tipologie di dati trattabili e delle operazioni eseguibili, tali elementi sono individuati nell'allegato A) al presente regolamento, di cui forma parte integrante e sostanziale, che è verificato e aggiornato annualmente.
2. Qualora il Titolare o un responsabile ravvisi la sussistenza di un trattamento con finalità di rilevante interesse pubblico espressamente prevista da una disposizione di legge, ma non disciplinata dal presente regolamento relativamente ai tipi di dati trattabili e di operazioni eseguibili, sarà disposta l'integrazione del presente regolamento nel prospetto allegato A).
3. Qualora il Titolare o un responsabile ravvisi la necessità di effettuazione, sempre nell'ambito delle attività istituzionali previste dal Comune, di un trattamento con finalità di rilevante interesse pubblico non espressamente prevista da una disposizione di legge, Il Comune richiederà al Garante nei termini di legge l'autorizzazione al trattamento dei dati.

## **Articolo 13: Tabelle dei trattamenti**

1. In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, le tabelle di cui all'allegato A al presente Regolamento identificano i tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguite nei singoli casi ed espressamente elencate nella Parte II del d.lg. n. 196/2003 (artt. 59, 60, 62-73, 86, 95 e 112).
2. Le tabelle di cui all'allegato A al presente Regolamento ne costituiscono parte integrante e sono prontamente aggiornate qualora si riscontri la necessità di cessare uno dei trattamenti elencati, di eseguire ulteriori trattamenti che comprendano dati sensibili o giudiziari o di modificare i tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento o le operazioni eseguibili.
3. Ai sensi dell'art. 22, comma 3, del D.Lgs. n. 196/2003, in relazione alla identificazione effettuata è consentito il trattamento dei soli dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere le attività

istituzionali, ferma restando l'inutilizzabilità dei dati trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali secondo quanto disposto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003.

4. Elenco delle schede presenti nell'allegato A al presente Regolamento "Schede trattamenti dati sensibili e giudiziari":

- T03 - Protocollo;
- T05 - Contratti;
- T07 - Legale;
- T08 - Assistenza domiciliare;
- T09 - Assistenza scolastica portatori handicap;
- T10 - Ricoveri;
- T11 - Attività ricreative;
- T12 - Pubblico trasporto;
- T13 - Tossicodipendenti;
- T14 - Affidamento minori;
- T16 - TSO;
- T20 - Polizia amministrativa;
- T21 - Edilizia, ambiente;
- T22 - Permessi per invalidi;
- T23 - Infortunistica stradale;
- T24 - Procedure sanzionatorie;
- T25 - Infortuni sul lavoro;
- T26 - Anagrafe;
- T27 - Stato civile;
- T28 - Elettorale;
- T29 - Presidenti e scrutatori;
- T30 - Giudici popolari;
- T31 - Leva;
- T35 - Personale;
- T36 - Invalidità civile;
- T40 - Commercio;
- T42 - LLPP;

## **CAPO V: DIRITTI DELL'INTERESSATO**

### **Articolo 14: Diritti**

1. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del Codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
2. L'Amministrazione comunale garantisce ai soggetti che ad essa conferiscono dati ogni necessaria informazione, favorendo la conoscenza delle modalità di trattamento a tal fine adottate, delle finalità del trattamento stesso e della normativa in base al quale esso è sviluppato, tramite apposite informative.
3. Le richieste di esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 del Decreto Legislativo 196/2003 devono essere rivolte al responsabile del trattamento, anche tramite l'ufficio delle Relazioni con il pubblico o altre modalità predisposte dall'amministrazione
4. Le richieste di esercizio dei diritti dell'interessato di cui all'articolo 7 del Decreto Legislativo 196/2003 devono essere evase al massimo entro cinque giorni nel caso in cui il richiedente dichiari ragioni di urgenza o nei termini di legge.

### **Articolo 15: Informativa**

1. L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere preventivamente informati, anche verbalmente, ai sensi dell'art.13 del Codice rispetto a:
  - a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
  - b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
  - c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
  - d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
  - e) i diritti di cui all'articolo 7 del Codice;
  - f) gli estremi identificativi del titolare, del responsabile del trattamento o del responsabile per il riscontro all'interessato.
2. L'informativa all'interessato, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 196/2003 e articolo 48 del D.P.R. 445/2000 deve essere riportata nei modelli delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive.
3. L'informativa deve essere fornita con ogni mezzo idoneo, compresi avvisi al pubblico da porre in posizione visibile a tutti.

### **Articolo 16: Distanze di cortesia**

Agli sportelli e comunque nei locali aperti al pubblico deve essere assicurata all'utenza la riservatezza della relazione interpersonale attraverso la predisposizione di distanze di cortesia o di altre modalità tecniche o organizzative.

## **Articolo 17: Esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi**

1. In attuazione dell'art. 59 del D.Lgs. n. 196/2003, i tipi di dati sensibili e giudiziari contenuti nei documenti amministrativi e le operazioni di trattamento effettuate in applicazione della disciplina sul diritto di accesso sono regolati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione. A tal fine, in applicazione dell'art. 22, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2003, sono consentite unicamente le operazioni di consultazione, selezione, estrazione, utilizzo e comunicazione.
2. Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 196/2003, quando la richiesta di accesso concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito solo se il diritto sottostante che il terzo intende far valere, sulla base del materiale documentale al quale chiede di accedere, è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.
3. I consiglieri comunali e gli altri soggetti aventi diritto possono di norma accedere a notizie e informazioni in possesso dell'ente anche se queste comprendono dati personali, purché utili all'espletamento del mandato ed esclusivamente per gli usi consentiti dall'articolo 43 del D.Lgs. 267/2000, fatto salvo quanto previsto al comma 1.
4. I consiglieri comunali e gli altri soggetti aventi diritto non possono accedere ad atti oggetto dell'obbligo di segreto professionale cui sono tenuti gli assistenti sociali in base alla legge 119/2001. Si considerano coperti da segreto professionale anche brogliacci e minute redatte dall'assistente sociale, i diari della relazione con l'utente e le relazioni da inoltrare all'autorità giudiziaria. Resta fermo l'obbligo per l'assistente sociale di fornire all'ente le informazioni utili per garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

## **CAPO VI: SICUREZZA DEI DATI**

### **Articolo 18: Misure di sicurezza**

1. I Responsabili ed il Titolare del trattamento dei dati provvedono, in relazione alla disciplina disposta dal Codice, all'adozione di misure di sicurezza al fine di prevenire:
  - i rischi di distruzione, perdita di dati o danneggiamento delle banche dati o dei locali ove esse sono collocate;
  - l'accesso non autorizzato ai dati stessi;
  - modalità di trattamento dei dati non conformi alla legge o al regolamento;
2. I dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze rese disponibili dal progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
3. Nel quadro dei più generali obblighi di sicurezza di cui all'articolo 31 del Codice o previsti da speciali disposizioni, il Comune è comunque tenuto ad adottare le misure minime individuate agli artt. 34 e 35 del Codice, nonché dal Disciplinare tecnico ad esso allegato.
4. Per definire in dettaglio i criteri di sicurezza e per verificare l'adozione di tali misure, il Comune provvede annualmente all'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa.

5. E' fatto divieto al personale di consentire ad amministratori, cittadini e altre persone non autorizzate per iscritto dal Responsabile o dal Titolare, di utilizzare gli strumenti informatici installati negli uffici.
6. E' fatto divieto al personale non autorizzato di accedere agli archivi cartacei che contengono dati sensibili o giudiziari o ai adibiti a centro informatico dell'Ente.

## **CAPO VII: DISPOSIZIONI VARIE E FINALI**

### **Articolo 19: Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i., nonché dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.
2. La Giunta comunale provvede con propri atti, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.), a disciplinare i profili organizzativi discendenti dal presente regolamento per la tutela dei dati personali nell'ambito dell'Amministrazione comunale.

### **Articolo 20: Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e la ripubblicazione, all'Albo Pretorio, per 15 giorni, ai sensi dell'art. 90, comma 3, dello Statuto comunale.