

Comune di Ponderano

**Regolamento per la
tutela della
riservatezza rispetto
al trattamento dei
dati personali**

Indice Generale

1. *Oggetto.*
2. *Finalità.*
3. *Definizioni.*
4. *Titolare per il Trattamento dei dati.*
5. *Responsabile per il Trattamento dei dati.*
6. *Incaricati al Trattamento dei dati.*
7. *Garanzia di riservatezza.*
8. *Diritto d'accesso.*
 - Pubblici Amministratori.
 - Privati, Associazioni, e formazioni politiche.
 - Giornalisti.
 - Sindacati.
 - Uffici Comunali .
9. *Limiti al diritto d'accesso.*
10. *Sospensione temporanea del diritto d'accesso.*
11. *Dati sensibili.*
12. *Finalità di interesse pubblico legittimanti il trattamento dei dati sensibili.*
13. *Tipi di dati trattabili ed operazioni eseguibili: limitazioni derivanti dalla tutela della privacy.*
14. *Rapporti con altri soggetti pubblici e/o privati, perseguenti finalità di rilevante interesse pubblico.*
15. *Ulteriori finalità di interesse pubblico.*
16. *Trattamento dei dati sensibili all'interno del comune.*
17. *Raccolta dei dati- Diritti dell'interessato.*
18. *Qualità dei dati.*
19. *Ubicazione dei dati.*
20. *Tipologia dei dati – Individuazione delle banche dati.*
21. *Uffici interessati alla gestione dei dati.*
22. *Trattamento dei dati.*
23. *Consenso.*
24. *Sicurezza dei dati.*
25. *L'Amministratore del Sistema.*
26. *Requisiti per la comunicazione e diffusione dei dati.*
27. *Dati in possesso del Comune.*
28. *Controlli.*
29. *Rapporto con il Garante.*
30. *Sicurezza dei dati.*
31. *Danni cagionati dal trattamento di dati personali.*
32. *Trattamento illecito di dati personali.*
33. *Disposizioni finali e transitorie.*

Allegati

- A. *Elenco delle banche-dati gestite dal Comune*

ARTICOLO 1

Oggetto

Ai fini del rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, il presente regolamento garantisce ad ogni persona fisica e giuridica il diritto alla riservatezza e all'identità personale in modo particolare nei confronti dell'elaborazione automatica dei dati personali che la riguardano.

Disciplina il trattamento dei dati personali gestiti od utilizzati dall'Amministrazione Comunale in attuazione della legge 31 dicembre 1996 n.675 e successive integrazioni e modifiche.

Assicura che tale gestione e trattamento siano attuati nel rispetto dei principi che ispirano la Carta Costituzionale della Repubblica, lo Statuto Comunale.

ARTICOLO 2

Finalità

Il presente regolamento consente il raggiungimento delle finalità istituzionali che richiedono la gestione e/o l'utilizzo di dati personali.

Per finalità istituzionali, ai fini del regolamento stesso si intendono:

- le funzioni previste dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti;
- le funzioni svolte per mezzo di intese, accordi di programma e convenzioni.

Così individuate:

1. Finalità di amministrazione
2. Finalità di contabilità
3. Finalità di consulenza
4. Finalità connesse all'attività commerciale
5. Finalità di carattere sociale
6. Finalità di informazione, istruzione, cultura e valorizzazione del tempo libero
7. Finalità di amministrazione della popolazione
8. Finalità di carattere elettorale
9. Finalità di attività istituzionali in ambito comunitario e/o internazionale
10. Finalità di ordine e sicurezza pubblica
11. Finalità di protezione civile
12. Finalità di difesa dell'ambiente e della sicurezza della popolazione
13. Finalità di pianificazione urbanistica e amministrazione del territorio
14. Finalità di progettazione, affidamento o esecuzione di opere pubbliche
15. Finalità di accertamento e riscossione di tasse ed imposte
16. Finalità di relazioni con il pubblico

Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali è svolto nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale delle persone fisiche e giuridiche, anche al fine di favorire la

trasmissione di dati o documenti tra le banche dati e gli archivi degli enti territoriali, degli enti pubblici, dei gestori, degli esercenti e degli incaricati di pubblico servizio, operanti nell'ambito dell'Unione Europea.

La trasmissione dei dati può avvenire anche attraverso sistemi informatici e telematici, reti civiche, nonché mediante l'utilizzo di reti di trasmissione dati ad alta velocità, fatto salvo quanto disciplinato dal DPR 28 Luglio 1999 n.318.

Per il trattamento dei dati personali, viene predisposto documento programmatico

ARTICOLO 3 **Definizioni**

La terminologia adottata nel presente regolamento è conforme alla Legge n. 675/96 e successive integrazioni ai fini della quale si intende:

a- **"Banca dati"** un qualsiasi insieme di dati personali, distribuito in uno o più archivi elettronici e non, dislocati in uno o più luoghi, organizzato secondo molteplicità di regole tali da facilitarne il trattamento.

b- **"Dato personale"** qualunque informazione, relativa a qualsiasi persona fisica o giuridica, compreso un numero di identificazione personale, che permette l'identificazione diretta o indiretta.

c- **"Dato anonimo"** è il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad una determinata persona fisica o giuridica.

d- **"Dato sensibile"** è l'informazione attinente alla sfera più intima dell'individuo e definita con precisione nell'art.22 della Legge n.675.

e- **"Titolare"** la persona fisica o l'organismo di governo locale cui competono le decisioni in ordine allo scopo ed alle regole del trattamento dei dati personali, compresa la sicurezza.

f- **"Responsabile"** la persona fisica nominata dal Titolare che presiede al trattamento dei dati personali

g- **"Incaricato"** la persona fisica individuata dal Responsabile e dal Titolare per il trattamento dei dati, all'interno delle varie unità lavorative e da questi autorizzato a compiere le operazioni di trattamento *dei dati stessi*.

h- **"Garante"** l'autorità istituita ai sensi dell'art.30 della Legge n.675 del 31 dicembre 1996.

i- **"Interessato"** la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.

j- **"Trattamento"** qualunque operazione o insieme di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici avente attinenza con la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modifica, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il

blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

k- "Comunicazione" l'operazione con cui si dà conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

l- "Diffusione" l'operazione con cui si portano a conoscenza di soggetti indefiniti i dati personali, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

m- "Blocco" la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento.

ARTICOLO 4

Titolare per il trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ponderano, rappresentato ai fini legali previsti dalla Legge 675/96 dal Sindaco pro-tempore. Esso 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 .

Gli obblighi del Titolare sono:

- Notificazione al Garante ai sensi dell'art.7 legge 675/96.
- Nomina del Responsabile e formulazione scritta delle relative istruzioni.
- Informativa all'interessato.
- Notificazione al Garante di cessazione del trattamento dati.
- Accertamenti e controlli sulla corretta applicazione della Legge e delle disposizioni impartite.

Il Titolare è comunque sempre responsabile di:

1. Decisioni sulle finalità di raccolta dati.
2. Decisioni sulle modalità del trattamento dei dati.
3. Emanazione di norme di sicurezza e salvaguardia dell'integrità dei dati .
4. Adempimenti e obblighi che la legge gli attribuisce espressamente in via esclusiva o in concorso con il Responsabile se designato.
5. Mancata esecuzione degli adempimenti legittimamente assegnati al Responsabile ove designato se abbia omesso di valutarne le qualità (*culpa in eligendo*).
6. Verifica del rispetto da parte del Responsabile degli obblighi di legge e delle istruzioni scritte ricevute (*culpa in vigilando*).

ARTICOLO 5

Responsabile per il trattamento dei dati

Il Titolare del Trattamento dei dati nomina con provvedimento motivato il Responsabile/i del trattamento.

In caso di assenza od impedimento del Responsabile per il trattamento dei dati può essere indicato un sostituto con analogo provvedimento.

Il Responsabile per il trattamento dei dati è preposto alla tutela dei dati personali nonché alla salvaguardia della integrità e della sicurezza degli stessi anche ove e quando le banche dati non siano ancora interconnesse, o ubicate sugli elaboratori centrali del Comune.

Nell'ambito dei servizi istituzionali dell'Ente rientrano anche le funzioni svolte su delega e/o convenzioni sia dagli Istituti di Credito che operano come Tesoriere ed Esattore Comunale limitatamente all'attività dagli stessi svolta.

Il trattamento dei dati effettuato è per finalità amministrative-contabili oltre all'osservanza di adempimenti connessi a leggi o derivanti dall'attuazione delle concessioni tra le quali: riscossioni di tasse, tributi, imposte e pagamento di creditori, emolumenti al personale ed altre spettanze.

Le funzioni alle quali i su citati Responsabili devono attenersi sono quelle previste nel presente Regolamento.

Il Responsabile per il trattamento dei dati personali in conformità all'art.8 comma 5° legge 675/96, per tutte le attività connesse al Comune di Ponderano è nominato tra il personale che per esperienza offre le più ampie garanzie del pieno rispetto delle disposizioni di legge e del Titolare in materia di trattamento dei dati, ivi comprese le misure relative alla sicurezza ed all'integrità delle banche dati del Comune stesso, sulla base del DPR 28 luglio 1999 n. 318.

- ***Il Responsabile del trattamento dei dati personali pro tempore per tutte le attività connesse al Comune di Ponderano, individuato con atto della Giunta Comunale ed è domiciliato per la carica presso il Comune di Ponderano – Via De Amicis 7.***

I compiti precisi ai quali attenersi ed a lui affidati sono i seguenti :

- Controllare l'andamento delle relazioni con gli utenti e/o dei rischi connessi.
- Curare il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati ,
- Dare istruzioni per la corretta elaborazione dei dati personali,
- Procedere alle verifiche sulla metodologia di introduzione e di gestione dei dati, anche attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente,
- Verificare i procedimenti di rettifica dei dati,
- Adempiere a quanto disposto da Autorità ed Organi di vigilanza del sistema Amministrativo locale;
- Eseguire gli obblighi della Legge 675/96
- Dare risposte ad esigenze di tipo operativo e gestionale, relative al trattamento dei dati;
- Impartire disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi,
- Curare la realizzazione e gestione delle singole banche dati,
- Curare la comunicazione agli interessati dell'informativa relativa al trattamento dei dati e alla loro diffusione,

- Disporre il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione al Titolare.

Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza e può essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Le modalità di trattamento dei dati, all'interno dell'ente, possono prevedere l'utilizzo di strumenti automatici idonei a collegare i dati stessi anche a dati di altri soggetti, in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali, ricorrenti o definibili di volta in volta.

Il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività del Comune o forniti dagli interessati, potrà essere effettuato:

- Da società, enti o consorzi, che per conto del Comune forniscono specifici servizi elaborativi o che svolgono attività connesse, strumentali o di supporto, a quelle del Comune, ovvero attività necessarie all'esecuzione delle operazioni e dei servizi imposti da leggi, regolamenti, norme comunitarie o che sono richieste dai cittadini o verranno dagli stessi richieste in futuro nei limiti delle finalità istituzionali del Comune.
- Dai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria per il raggiungimento di finalità istituzionali o sia comunque funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune nei limiti di cui all'Art.27 commi 1 - 2 - 3 legge 675/96.
- Dai soggetti a cui la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge o di normativa comunitaria o di regolamenti interni.

In tutti i casi sopra esposti i fornitori e prestatori d'opera sono tenuti ad osservare la comunicazione, all'uopo inviata.

In relazione ai trattamenti di cui sopra i dati personali potranno essere inviati ai soggetti o alle categorie di soggetti di cui all'apposito elenco, periodicamente aggiornato, disponibile presso il Responsabile per il trattamento.

Non è considerata comunicazione né violazione della legge n.675/96, la conoscenza dei dati personali da parte del Titolare, del Responsabile del trattamento.

ARTICOLO 6

Incaricati al trattamento dei dati

Il Responsabile per il trattamento dei dati pro tempore, procede in accordo con il Titolare, all'individuazione all'interno delle singole aree operative degli Incaricati, ossia le persone autorizzate nei vari uffici a compiere le operazioni di trattamento dei dati, da svolgersi secondo le modalità di cui agli artt.9 e 10 della Legge n.675.

I compiti affidati agli Incaricati devono essere specificati analiticamente per iscritto dal Titolare e dal Responsabile che insieme devono controllarne l'osservanza. Gli incaricati del trattamento devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni scritte ricevute.

A tale proposito, gli Incaricati devono rispettare scrupolosamente quanto indicato nelle istruzioni ad uso interno.

Agli incaricati, ove è possibile, viene assegnato un codice di accesso personale che viene registrato all'inizio e al termine delle operazioni giornaliere di trattamento.

Non è considerata comunicazione né violazione della legge 675 la conoscenza dei dati personali da parte degli Incaricati a compiere le operazioni del trattamento, che operano per designazione scritta dal Titolare o dal Responsabile.

ARTICOLO 7

Garanzia di riservatezza

Il Comune garantisce la massima riservatezza ai cittadini e agli altri soggetti pubblici e privati i cui dati personali sono presenti nelle banche dati del Comune stesso, nonché in ottemperanza all'art.13 L.675/96, la possibilità di richiedere gratuitamente la rettifica o la cancellazione da archivi dati creati ai fini del raggiungimento di finalità istituzionali ma non dei dati resi obbligatori da precise disposizioni di legge.

Le richieste, se conformi alla legge, saranno evase entro cinque giorni lavorativi dalla presentazione.

Si precisa altresì che i dati personali custoditi negli archivi elettronici e cartacei del Comune potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni, persone fisiche e giuridiche solo ed esclusivamente quando ciò fosse necessario per adempiere ad obblighi imposti da precise disposizioni di legge, da regolamenti o da normative comunitarie o per la tutela di un interesse giuridicamente più rilevante. Tale comunicazione potrà riguardare solo dati non eccedenti i fini per i quali sono richiesti e dovranno essere esclusivamente dati certificabili.

ARTICOLO 8

Diritto di accesso

I diritti di accesso ai dati ed informazione si intendono realizzati attraverso la consultazione diretta e manuale o altra forma, comprese quelle attuabili mediante l'utilizzo di strumenti informatici, elettronici e telematici .

Sulla base dell'art.22 legge 241/90 è necessario per esercitare tale diritto la sussistenza di interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e l'oggetto del diritto è il documento Amministrativo.

La libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione anche telematica sono inviolabili. La loro limitazione può avvenire soltanto per atto motivato dall'Autorità Giudiziaria.

Agli addetti alle operazioni di trasmissione per via telematica di atti, dati e documenti è in ogni caso fatto divieto di:

- Prendere cognizione della corrispondenza telematica.
- Duplicare con qualsiasi mezzo i dati.

- cedere a terzi a qualsiasi titolo informazioni sull'esistenza o sul contenuto di corrispondenza, comunicazioni o messaggi trasmessi per via telematica, anche in forma sintetica o per estratto, salvo che si tratti di informazioni che per loro natura o per espressa indicazione del mittente siano destinate ad essere rese pubbliche.

Gli uffici Comunali nell'interscambio delle informazioni inerenti i dati personali, pur nell'ambito delle diversificate competenze, devono attenersi alle seguenti disposizioni.

1. Comunicazione

Gli incaricati del trattamento all'interno degli uffici comunali possono accedere e scambiarsi dati personali, ad esclusione dei dati sensibili, senza alcuna limitazione, in quanto il Titolare e le finalità del trattamento sono univoche.

2. Diffusione

Il comunicare dati personali tramite tabulati, elenchi, manifesti od altra forma, quando non si tratti di elenchi pubblici per legge, non è consentito se effettuato a privati od enti pubblici economici.

Qualsiasi richiesta scritta, effettuata da privati od Enti Pubblici Economici, per conoscere dati personali, deve essere comunicata tempestivamente al Responsabile del trattamento dei dati pro tempore per le opportune verifiche ed autorizzazioni.

L'ulteriore diritto di accesso, quando comporta la comunicazione di dati personali, è diversificato in base agli individui richiedenti, sulla base dell'art.9 legge 675/96.

1. Pubblici Amministratori.

I componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale hanno il diritto di ottenere tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Pertanto è compatibile il diritto di accesso ai dati, ad esclusione di quelli definiti "sensibili" ai sensi dell'art.22 legge 675, e con l'esclusione, di:

- Atti riguardanti lo stato fisico del personale.
- Relazioni e segnalazioni prodotte all'autorità giudiziaria.
- Atti sui quali l'ordinamento legislativo e leggi specifiche pongono il divieto di divulgazione o casi di segreto d'ufficio.
- Atti relativi a procedure di contenzioso in itinere.
- Atti preliminari di trattativa negoziali.
- Atti preliminari di procedimenti tributari.
- Atti e notizie derivanti dal registro della popolazione, dai registri dello Stato Civile.

Agli Amministratori è comunque fatto divieto di utilizzare personalmente ed in assenza del personale autorizzato, gli strumenti informatici in dotazione agli uffici comunali.

2. Privati, Associazioni e Formazioni Politiche.

Il cittadino o qualsiasi gruppo od associazione anche politica ha il diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni sulla base della legge 142/90.

L'accesso ai dati personali esclusi quelli definiti "sensibili" ai sensi dell'art.22 legge 675 è permesso esclusivamente quando gli stessi provengono da pubblici registri, da elenchi o documenti accessibili da chiunque.

Alle Associazioni di Volontariato, Solidarietà sociale ed alle organizzazioni e confessioni religiose riconosciute dalla Repubblica Italiana, operanti sul territorio del Comune, di cui all'apposito elenco all'uopo predisposto, è riconosciuto l'accesso ai dati personali esclusivamente per finalità sociali ed umanitarie, o di svolgimento di attività religiose.

I dati che possono essere forniti sono esclusivamente:

- Cognome e Nome
- Data di nascita
- Indirizzo
- Rapporto di parentela

Nessun limite è fatto al rilascio di informazioni a carattere statistico.

E' fatto obbligo sia alle Associazioni che alle organizzazioni Religiose di non divulgare i dati richiesti.

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini richiesti e/o la divulgazione dei dati acquisiti è considerata violazione della Legge 675/96 e pertanto passibile di denuncia.

L'utilizzo degli strumenti informatici in dotazione agli uffici non è attuabile senza la presenza e l'aiuto del personale autorizzato.

3. Giornalisti.

Il giornalista, nell'esercizio della propria professione e per l'esclusivo perseguimento delle relative finalità, ha il diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni, ad esclusione dei dati "sensibili" nei limiti del diritto di cronaca ed in particolare dell'essenzialità dell'informazione riguardo a fatti di interesse pubblico.

Le esenzioni e le deroghe si attuano quando si rivelino necessarie per conciliare il diritto alla vita privata con le norme sulla libertà d'espressione.

In particolare:

- Per fatti riguardanti minori è necessario il consenso scritto dei genitori o dei parenti più prossimi.
- Non devono esserci particolari estranei all'evento verificatosi ma deve prevalere l'essenzialità della notizia.
- La dignità degli indagati e/o imputati deve essere osservata, quindi è fatto divieto di fornire fotografie che consentano di identificare un soggetto.
- Le fotografie collegate a personaggi pubblici o a fatti di interesse pubblico o svoltisi in pubblico possono essere divulgate.

- In caso di incidenti con vittime od infortuni o atti criminali possono essere forniti esclusivamente le iniziali del cognome e nome, l'età, la città di residenza.
- La consultazione dei registri di Stato civile al solo fine di conoscere gli eventi di nascita, matrimonio, morte verificatisi quindicinalmente o mensilmente è permessa esclusivamente per scopi di informazione giornalistica.

L'utilizzo degli strumenti informatici in dotazione agli uffici non è attuabile senza la presenza e l'aiuto del personale autorizzato.

4. Sindacati

Nell'ambito delle proprie funzioni, l'Ufficio di Segreteria, per tramite il Responsabile per il trattamento dei dati personali pro tempore, fornisce ai Soggetti Sindacali di cui al Contratto di lavoro degli Enti Locali, tutti i provvedimenti atti deliberativi e determinazioni dei funzionari, riguardanti il personale del Comune.

L'Ufficio gestione del Personale ha il compito per attuare il diritto all'accesso di fornire:

informazione e documentazione preventiva relativa al personale inerente a:

- Articolazione dell'orario di lavoro;
- Definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro e delle dotazioni organiche;
- Verifica periodica della produttività degli uffici;
- Misure in materia d'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Stato dell'occupazione;
- Criteri generali di riorganizzazione degli uffici;
- Programmazione della mobilità del personale;
- Documenti di previsione del Bilancio relativi alle spese per il personale compresa la distribuzione annua monte ore straordinario.

Altresì in ottemperanza agli accordi contrattuali con le Organizzazioni Sindacali, l'Ufficio gestione del personale deve fornire anche in via successiva alle stesse:

informazione e documentazione relativa al personale riguardo a:

- Attuazione dei programmi di formazione del personale;
- Andamento della mobilità del personale;
- Distribuzione ore di lavoro straordinario e relative prestazioni mensili;
- Distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale per il miglioramento dei servizi;
- Introduzione di nuove tecnologie;
- Riorganizzazione aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
- Distribuzione complessiva dei carichi di lavoro.

Il rilascio di copie dei singoli provvedimenti alle organizzazioni sindacali, viene autorizzato in osservanza delle norme sopra esposte per ogni singolo caso.

In nessun caso i dati "sensibili" definiti tali dalla vigente normativa possono essere resi pubblici.

L'utilizzo degli strumenti informatici in dotazione agli uffici non è attuabile senza la presenza e l'aiuto di personale autorizzato.

5. Uffici Comunali

Al fine di snellire il lavoro interno degli uffici ed essendo il trattamento dei dati personali limitato e finalizzato a scopi istituzionali quali effettuare le notifiche di comunicazioni varie, verificare l'effettivo stato di residenza, non avere eccedenze o duplicati d'archivi; è permesso il collegamento tramite strumenti informatici con l'archivio anagrafico esclusivamente per gli uffici:

- Tributi
- Polizia Municipale
- Messi

I dati individuali, resi disponibili per la consultazione, sono esclusivamente:

1. Cognome e Nome
2. Data e Luogo di Nascita
3. Indirizzo Civico
4. Codice fiscale

La consultazione per gli Uffici di Polizia Municipale e Messi è effettuata esclusivamente dagli Incaricati di tali uffici.

L'ufficio Tributi, può disporre dei dati sopra elencati su tutte le postazioni lavorative dell'ufficio stesso.

È necessario adottare specifiche misure volte ad assicurare la riservatezza e la sicurezza delle informazioni risultanti dal trattamento dei dati riguardanti la dichiarazione dei redditi o dell'imposta sul valore aggiunto.

Altresì è necessario individuare ed adottare le modalità per l'inserimento dell'informativa all'interessato e l'espressione del consenso al trattamento connesso alla dichiarazione presentata.

Quindicinalmente la Password per l'accesso ai dati verrà sostituita e consegnata agli Incaricati in busta chiusa. E' fatto divieto a chiunque di divulgare la password.

Tutti i dati non consultabili a video devono essere richiesti esclusivamente presso gli uffici demografici che provvederanno al loro rilascio esclusivamente sulla base della vigente normativa in merito.

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini evidenziati e/o la divulgazione dei dati acquisiti dall'archivio anagrafico è considerata violazione della Legge n.675/96 e pertanto passibile di denuncia.

Ufficio Gestione del personale

L'Ufficio Gestione del Personale dovrà provvedere a comunicare, ove richiesto, il monte ore malattia (con l'esclusione del far visionare i certificati medici contenenti le diagnosi) di ogni singolo dipendente. Altresì, su richiesta, dovrà segnalare eventuali situazioni invalidanti che non permettono al personale di svolgere determinati compiti o mansioni (senza precisare peraltro la tipologia dell'invalidità e/o inabilità). Altresì, nell'effettuare richiesta per visita fiscale, non potrà rendere noto la diagnosi di malattia.

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Relativamente all'invio di comunicati stampa alle testate giornalistiche, radiofoniche e televisive locali o nazionali, la banca dati all'uopo costituita e informatizzata, contenente i dati anagrafici, telefonici e di residenza dei giornalisti e relative Testate, deve essere utilizzata esclusivamente per tale scopo.

E' fatto divieto al personale addetto alla trasmissione di prendere cognizione della corrispondenza e di duplicare per fini personali i dati presenti nella banca dati.

ARTICOLO 9 Limiti al diritto d'accesso

Il diritto di accesso è escluso quando sussistono esigenze di tutela della riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese e la conoscenza e la diffusione dei dati possono ledere i diritti inviolabili della persona.

I dati in oggetto riguardano esclusivamente:

- Condanne penali
- Uso di sostanze stupefacenti
- Relazioni e stati familiari
- Rapporti economici tra i coniugi ed alimentandi
- Corrispondenza personale
- Comunicazioni telefoniche

Sono riservati gli atti ed i documenti sequestrati dall'Autorità giudiziaria o a disposizione della stessa in base a formale provvedimento, anche quando adottato dal Sindaco quale Ufficiale di Governo,.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale si impegna a non avvalersi del diritto alla riservatezza come strumento per limitare la trasparenza dell'attività pubblica.

ARTICOLO 10 Sospensione temporanea del diritto di accesso

Il Responsabile per il trattamento dei dati, sentito il Titolare, può disporre la sospensione del trattamento e dell'accesso ai dati fino a quando la loro conoscenza e diffusione possano pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

È possibile disporre altresì la sospensione del trattamento e dell'accesso ai dati personali quando la loro conoscenza può impedire ovvero gravemente ostacolare l'azione amministrativa, in particolare ove essi siano rilevanti nella fase preparatoria di provvedimenti e la temporanea sospensione sia necessaria per

meglio garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, in relazione ai provvedimenti stessi.

ARTICOLO 11

Dati sensibili

I dati personali " sensibili ", individuati dall'art.22 della Legge n.675/96, quali:

- l'origine razziale ed etnica,
- le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere,
- le opinioni politiche,
- l'adesione ai partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, politico o sindacale,
- lo stato di salute e la vita sessuale

possono essere oggetto di trattamento nei seguenti casi:

1. solo se autorizzati da espressa disposizione di legge che preveda i tipi di dati trattabili, le operazioni eseguibili e le rilevanti finalità d'interesse pubblico perseguite.
2. Per lo svolgimento di attività per le quali in ragione delle rilevanti finalità d'interesse pubblico perseguite sia intervenuta , a richiesta del soggetto pubblico interessato, apposita autorizzazione del Garante.

Il presente articolo, disciplina i casi in cui il trattamento dei dati è autorizzato in quanto collegato strettamente ad attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico. Lo stesso disciplina altresì i tipi di dati trattabili e le operazioni eseguibili per ciascuna delle attività previste.

Sono quindi autorizzati, i seguenti trattamenti:

1. Stato civile, anagrafe e liste elettorali

Sono considerate di rilevante interesse pubblico i trattamenti dei dati relativi alla tenuta degli atti e dei registri dello stato civile, dell'anagrafe sia dei residenti in Italia che degli italiani all'estero, nonché delle liste elettorali.

2. Cittadinanza, immigrazione e condizione dello straniero

Sono considerate di rilevante interesse pubblico i trattamenti dei dati e le attività dirette all'applicazione della disciplina in materia di cittadinanza, di immigrazione, di asilo, di condizione dello straniero e di profugo e sullo stato di rifugiato. In particolare è ammesso il trattamento dei dati strettamente necessari per l'adozione di talune tipologie di atti e provvedimenti (rilascio di visti, permessi, attestazioni, autorizzazioni e documenti anche sanitari)

3. Esercizio dei diritti politici e pubblicità dell'attività di determinati organi

- Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività finalizzate all'applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo e di esercizio di altri diritti politici, nonché dirette all'esercizio del mandato degli organi rappresentativi. Sono altresì rilevanti le attività finalizzate all'applicazione della disciplina relativa alla documentazione dell'attività istituzionale degli organi pubblici.

4. Rapporti di lavoro

- Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività finalizzate all'instaurazione ed alla gestione dei rapporti di lavoro sia in ordine all'espletamento degli adempimenti previsti in relazione al trattamento economico e giuridico, sia in materia sindacale che di igiene e sicurezza del lavoro.

5. Materia tributaria

- Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività dirette all'applicazione anche tramite i concessionari del servizio delle disposizioni in materia di tributi, in relazione ai contribuenti, ai sostituti e ai responsabili d'imposta, nonché in materia di deduzioni e detrazioni.

6. Attività di controllo ed ispettive

- E' riconosciuta la rilevanza delle finalità di verifica, della legittimità, del buon andamento, dell'imparzialità dell'attività amministrativa, nonché della rispondenza della stessa ai canoni di razionalità, economicità, efficienza ed efficacia, per le quali sono imputate dalla legge a soggetti pubblici le funzioni di controllo, di riscontro nonché funzioni ispettive.
E' altresì riconosciuta la rilevanza delle attività di accertamento derivanti da esposti e petizioni o per atti di controllo.

7. Istruzione

- Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività di istruzione e di formazione con particolare riferimento a quelle svolte anche in forma integrata.

8. Benefici economici ed abilitazioni

- Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività finalizzate all'applicazione della disciplina in materia di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni.. Tra questi sono espressamente ricompresi i trattamenti necessari alle comunicazioni, alle certificazioni ed alle informazioni previste dalla normativa antimafia, quelli relativi all'applicazione in materia di usura ed antiracket, nonché quelli necessari al rilascio di licenze, autorizzazioni..

9. Volontariato

- Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività finalizzate all'applicazione della disciplina in materia di rapporti con le organizzazioni di volontariato, nella specie per quanto concerne l'erogazione di contributi.

10. Attività di predisposizione di elementi di tutela in sede amministrativa o giurisdizionale

- Sono di rilevante interesse pubblico i trattamenti di dati effettuati in conformità di leggi o di regolamenti per l'applicazione della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi.

11. Tossicodipendenze

- Di rilevante interesse pubblico sono da considerarsi i trattamenti finalizzati all'applicazione della disciplina in materia di stupefacenti.

12. Portatori di handicap

- Sono di rilevante interesse pubblico i trattamenti volti all'applicazione della disciplina in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

13. Rapporti con enti di culto

- Sono considerati di rilevante interesse pubblico i trattamenti strettamente necessari allo svolgimento dei rapporti istituzionali con gli enti di culto, con le confessioni e le comunità religiose.

14. Statistica

- Sono di rilevante interesse pubblico i trattamenti svolti dal comune come facente parte del sistema statistico nazionale.

15. Ricerca storica ed archivi

- Rilevante interesse pubblico è riconosciuto ai trattamenti di dati.

Nel caso questo tipo di dati sia utile alla decisione della Giunta Comunale il Sindaco, in qualità di Titolare del trattamento può nominare uno o più Assessori incaricato/i del trattamento con la facoltà quindi di visionare la documentazione, senza che ciò costituisca violazione della legge.

ARTICOLO 12

Finalità di interesse pubblico legittimanti il trattamento dei dati sensibili

Oltre alle finalità di rilevante interesse pubblico, il Comune persegue le seguenti **finalità di rilevante interesse pubblico**:

1. Tutela dell'ambiente
2. Regolamentazione urbanistica del territorio
3. Realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità,
4. Razionale gestione dei rapporti contrattuali, in cui è parte il Comune, per appalti di opere, servizi e forniture
5. Disciplina del commercio e delle attività produttive in genere
6. Diffusione della cultura fra i cittadini anche oltre gli ambiti dell'istruzione e della formazione scolastica, e incentivazioni dei rapporti con le associazioni culturali e gli organismi senza fine di lucro
7. Diffusione delle attività sportive e incentivazione dei rapporti con le associazioni sportive e gli altri organismi senza fini di lucro
8. Realizzazione delle forme di reinserimento sociale degli anziani ed incentivazione con le Associazioni e gli organismi senza fini di lucro operanti nel settore

ARTICOLO 13

Tipi di dati trattabili ed operazioni eseguibili: limitazioni derivanti dalla tutela della privacy

Per tutte le finalità indicate nel precedente articolo 12 gli incaricati all'uopo individuati con formale provvedimento sono autorizzati a trattare tutti i dati sensibili purchè:

- a) I dati siano strettamente pertinenti alla finalità da perseguire e siano necessari per il raggiungimento dell'obiettivo finale previsto dalla legge di riferimento;

- b) L'obiettivo finale non sia raggiungibile con ulteriori modalità, diverse dall'utilizzo dei dati sensibili;
- c) Nel caso in cui il trattamento dei dati sensibili sia, direttamente o indirettamente, idoneo a rivelare dati sensibili di terzi, questi devono essere correttamente informati;
- d) nell'informativa di cui alla precedente lettera c) si faccia espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale il trattamento è effettuato;
- e) i dati trattati vengano monitorati periodicamente, escludendo dal trattamento quelli che si rivelano superflui o superati per il perseguimento delle finalità;
- f) i dati trattati con mezzi elettronici o automatizzati siano sottoposti ad idonea tecnica di cifratura, in modo di renderli non consultabili da estranei; tale tecnica deve essere utilizzata anche per il trattamento non automatizzato dei dati concernenti lo stato di salute e la vita sessuale, dati per i quali deve essere effettuata una conservazione separata dagli altri dati personali sensibili;
- g) il trattamento si limiti solo alla raccolta, conservazione, utilizzazione diretta e comunicazione dei dati ai soli soggetti istituzionalmente preposti a collaborare con il Comune per il perseguimento delle finalità;
- h) sia esclusa ogni forma di diffusione generalizzata dei dati, se non in forma aggregata ed in modo tale da rendere impossibile ricondurre il dato al singolo soggetto titolare del medesimo, tale diffusione in forma aggregata, inoltre, deve ritenersi autorizzata solo ed esclusivamente per finalità di studio, ricerca, statistica e simili, perseguite da soggetti pubblici o associazioni non aventi scopi di lucro.

ARTICOLO 14

Rapporti con altri soggetti pubblici e/o privati, perseguenti finalità di rilevante interesse pubblico

I dati sensibili possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati nei seguenti casi:

- a) quando la comunicazione è prevista da un'espressa norma di legge statale o regionale o da altra fonte equiparata;
- b) quando la richiesta della comunicazione è avanzata da altro soggetto pubblico per il perseguimento di finalità che per legge o per il proprio ordinamento sono considerate di rilevante interesse pubblico; in tale caso il richiedente deve indicare, per iscritto, la finalità perseguita e la disposizione di legge o del proprio ordinamento che attribuisce alla medesima il carattere di rilevante interesse pubblico. Della comunicazione dei dati è data notizia al Titolare ed al Responsabile dei dati medesimi;
- c) quando la richiesta è avanzata da un soggetto privato per far valere, innanzi all'autorità giudiziaria (penale, civile, amministrativa), un proprio diritto, purchè sia dimostrabile l'esistenza di un procedimento in corso;
- d) nel caso di ordine di esibizione e/o comunicazione dell'autorità giudiziaria.

ARTICOLO 15

Ulteriori finalità di interesse pubblico

Qualora un responsabile del servizio ravvisi la sussistenza di una finalità di rilevante interesse pubblico non espressamente prevista da una disposizione di legge, la segnalerà al Responsabile per il trattamento dei dati che richiederà al Garante l'autorizzazione al trattamento dei dati,

ARTICOLO 16

Trattamento dei dati sensibili all'interno del Comune

I dati sensibili non devono assolutamente essere né divulgati né portati a conoscenza di chiunque.

I dati personali “sensibili”, individuati dalla vigente normativa, possono essere oggetto di trattamento con il consenso scritto dell'interessato.

Nelle banche dati del Comune vengono trattati i seguenti dati “sensibili” per i quali è stato *autorizzato* il trattamento dal Garante ed effettuata la notificazione in forma semplificata:

- a. Settore Amministrativo**
- b. Settore Socio-Culturale**
- c. Settore Polizia Municipale**

A . Settore Amministrativo

Nel settore amministrativo in relazione allo sviluppo dell'attività amministrativo - contabile sono trattati i seguenti dati sensibili:

- **Servizio gestione del personale**
 - A) Idonei a rivelare l'adesione a sindacati – partiti politici
 - B) Idonei a rivelare lo stato di salute

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

Eeguire specifici compiti previsti da leggi, da regolamenti e contratti collettivi, anche aziendali, in particolare ai fini del rispetto della normativa in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa o in materia di igiene e sicurezza del lavoro nonché in materia fiscale, ai fini della tenuta della contabilità e della corresponsione di emolumenti, assegni, stipendi, premi, o benefici accessori.

B. Settore Socio – Culturale

Nel settore Socio – Culturale in relazione allo sviluppo dell'attività amministrativa ed alla necessità di proteggere la salute e la vita stessa di alcuni soggetti, sono trattati esclusivamente i seguenti dati sensibili:

- **Servizio Assistenza**
 - a) Idonei a rivelare lo stato di salute.

- b) Idonei a rivelare la vita sessuale.
- c) Idonei a rivelare le convinzioni religiose.

- **Servizio Pubblica Istruzione**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute.
 - Per l'assegnazione di posti presso l'Asilo Nido Comunale.
 - Per evitare la somministrazione di sostanze, bevande, medicinali, cibi che possono provocare allergie od intolleranze.

- **Servizio Mensa Centralizzata**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute.
(in particolare sostanze, bevande, medicinali, cibi che possono provocare allergie o gravi intolleranze).

I trattamenti effettuati hanno le seguenti finalità:

Per eseguire specifici compiti previsti da leggi o da finalità di carattere sociale o di regolamento tra le quali attività per la formazione di graduatorie dei servizi socio-assistenziali.

Altresì, in casi particolari per le rilevanti finalità di interesse pubblico quale il rispetto e la salvaguardia oltre che la tutela della vita viene tenuto un apposito albo, contenete le diagnosi mediche relative a sostanze, che riferite a singoli individui possono loro provocare pericolose allergie od intolleranze anche ad effetto letale.

C. Settore di Polizia Municipale

Nel settore di Polizia Municipale in relazione allo sviluppo dell'attività amministrativa sono trattati i seguenti dati:

- **Ufficio di Polizia Municipale**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

Per eseguire specifici compiti previsti da leggi e disposizioni prefettizie in particolare ai fini del rispetto della normativa in materia di circolazione stradale e del ricovero coatto in strutture sanitarie di cittadini che ne necessitano, oltre che di attuazione delle norme di legge riguardo all'infortunistica lavorativa.

Gli "incaricati" del trattamento dei dati sensibili devono:

1. Acquisire il consenso al trattamento dei dati per iscritto, in duplice copia, delle quali una copia resta agli atti interni dell'Ufficio stesso mentre l'altra deve essere tempestivamente trasmessa al Responsabile del trattamento dei dati del Comune.
2. Consegnare l'informativa di cui all'art.10 della legge 675/96 con evidenziati i diritti.
3. Provvedere ad attuare le misure minime di sicurezza per la salvaguardia dei dati che consiste in:
 - a- effettuare copie di back-up per i trattamenti informatizzati
 - b- accesso vigilato ai locali
 - c- riporre i dati cartacei in armadi chiudibili e non accessibili dal pubblico.

Fermi restando gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia inerenti i requisiti dei dati personali, la sicurezza ed i limiti posti al trattamento automatizzato, si precisa che il trattamento dei dati sensibili è effettuato unicamente mediante logiche e forme di organizzazione strettamente correlate agli obblighi ed ai compiti di cui alle finalità sopra individuate ed è svolto con strumenti sia informatici che manuali.

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini sopra descritti e/o la divulgazione dei dati acquisiti è considerata violazione della legge 675/96 e pertanto passibile di denuncia.

ARTICOLO 17

Raccolta dei dati. Diritti dell'interessato

A cura del Titolare e dei responsabili per il trattamento dei dati viene data ampia comunicazione agli Incaricati degli obblighi informativi di cui alla vigente normativa.

I Responsabili dei servizi favoriscono l'introduzione, anche in via elettronica, di modulistica che contenga un breve prospetto informativo.

L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere preventivamente informati, anche verbalmente, rispetto a:

- il trattamento effettuato sui dati
- le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati,
- la natura obbligatoria o facoltativa del conferire i dati,
- le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere,
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi,
- il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del titolare e del responsabile.

Quando i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, l'informazione di quanto sopra è data allo stesso all'atto della registrazione dei dati.

In relazione ai trattamenti effettuati, alla persona cui i dati si riferiscono, è attribuito il diritto di :

- Conoscere l'esistenza del tipo di trattamento
- Ottenere conferma della presenza di dati che la riguardano
- Chiedere la rettifica qualora i dati raccolti non corrispondano al vero
- Chiederne la cancellazione se raccolti illecitamente.
- Ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati medesimi

Per ogni richiesta di comunicazione in forma intelligibile dei dati personali può essere richiesto all'interessato un contributo spese non eccedente i costi effettivamente sostenuti.

La richiesta può essere rinnovata, salvo l'esistenza di giustificati motivi, ad intervallo non minore di novanta (90) giorni.

ARTICOLO 18 **Qualità dei dati**

I dati a carattere personale oggetto di un'elaborazione automatizzata sono:

- Ottenuti ed elaborati in modo lecito e corretto;
- Registrati per scopi determinati e legittimi ed impiegati in modo non incompatibile con detti fini;
- Adeguati, pertinenti e non eccedenti rispetto ai fini per i quali vengono registrati;
- Esatti e, se necessario, aggiornati, come da eventuali comunicazioni dei cittadini;
- Conservati in una forma che consenta l'identificazione delle persone interessate per una durata non superiore a quella necessaria ai fini per i quali sono registrati.

ARTICOLO 19 **Ubicazione dei dati**

I dati trattati elettronicamente sono ubicati sulle seguenti strumentazioni informatiche:

Personal Computer (rete)	Servizio economico
Personal Computer (rete)	Servizio Amministrativo – Finanziario
Personal Computer (rete)	Servizio Polizia Municipale
Personal Computer (rete)	Servizio Tecnico
Personal Computer (rete)	Servizio Segreteria Scolastica

ARTICOLO 20 **Tipologia dei dati - Individuazione delle banche dati**

Le banche dati gestite dall'Amministrazione Comunale sono individuate nell'allegato A del presente.

ARTICOLO 21 **Uffici interessati alla gestione dei dati**

Gli uffici dove è effettuato il trattamento dei dati sono:

1. Ufficio Anagrafe	2. Ufficio Elettorale
3. Ufficio di Stato Civile	4. Ufficio Tributi
5. Ufficio Messi	6. Ufficio Commercio
7. Ufficio Contratti	8. Ufficio del Personale
9. Ufficio Segreteria	10. Ufficio Ragioneria
11. Ufficio Acquisti	12. Ufficio Economato
13. Ufficio Lavori Pubb. demanio e patrimonio	14. Ufficio Edil. Privata/Pubblica– Urbanist.
15. Ufficio Pubblica Istruzione	16. Ufficio Assistenza
17. Ufficio Assistenza	18. Ufficio statistica
19. Protocollo / Archivio	

ARTICOLO 22

Trattamento dati

Il trattamento di dati personali è consentito soltanto :

1. Per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti attualmente in vigore nei singoli uffici;
2. Per esigenze di tipo operativo e gestionale;
3. Per ottemperare ad obblighi di legge;
4. Per finalità di programmazione operativa ;
5. Per dare esecuzione ad un servizio o ad una o più operazioni concorsualmente convenute.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche al trattamento dei dati in forma non automatizzata.

La comunicazione e la diffusione a soggetti pubblici dei dati trattati sono ammesse quando siano previste da norme di legge o di regolamento, o siano comunque necessarie per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

La comunicazione e la diffusione dei dati personali da parte di soggetti pubblici a privati o ad enti pubblici economici, sono ammesse solo se previste da norme di legge o di regolamento.

Ad eccezione delle ipotesi di trasferimento di dati tra enti pubblici e di indagini di Pubblica Sicurezza è esclusa la messa a disposizione o la consultazione di dati in blocco (escluse le liste elettorali) o la ricerca per nominativo di tutte le informazioni contenute nelle banche dati, senza limiti di procedimento o di settore.

ARTICOLO 23

Consenso

Il consenso al trattamento è richiesto solo in caso di dati sensibili.

E' valido solo se è espresso liberamente, in forma chiara, per iscritto e se sono state rese all'interessato le informazioni di cui all'art. 10 della Legge 675/96.

ARTICOLO 24

Sicurezza dei dati

Il Responsabile ed il titolare del trattamento dei dati provvedono, all'adozione di misure di sicurezza al fine di prevenire:

- i rischi di distribuzione, 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;
- la cessione o la distruzione dei dati in caso di cessazione di un trattamento.

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 la scelta di adeguate e preventive misure di sicurezza, idonee a ridurre i rischi di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito anche accidentale, dei dati stessi.

Non è ammessa l'omissione di adottare le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati personali da parte di chiunque.

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 , personal computer o video terminali, installati negli uffici.

Gli accessi ai dati, tramite computer, devono essere protetti da Password ed è fatto divieto di renderle pubbliche o comunicare ad altri le proprie Password personali di accesso ai dati.

Tutte le Password verranno sostituite mensilmente e consegnate con lettera di ricevuta a tutti gli utilizzatori.

I documenti cartacei contenenti dati personali devono essere conservati in archivi ad accesso controllato e con possibilità di chiusura.

I documenti cartacei contenenti dati sensibili dovranno essere conservati in buste chiuse od in armadi chiudibili a chiave.

ARTICOLO 25

Il documento programmatico sulla sicurezza

Nel caso di trattamento di dati sensibili o del casellario giudiziario, effettuato mediante elaboratori accessibili tramite rete di telecomunicazioni disponibile al pubblico, deve essere predisposto un documento programmatico sulle misure di sicurezza dei dati.

Tale documento deve essere aggiornato annualmente.

In esso devono essere definiti:

- i criteri tecnici ed organizzativi per la protezione delle aree e dei locali interessati.
- Le procedure per controllare l'accesso delle persone autorizzate ai locali.
- I criteri e le procedure per assicurare l'integrità dei dati.
- I criteri e le procedure per la sicurezza nella trasmissione dei dati.
- I criteri e le procedure per le eventuali restrizioni all'accesso per via telematica.
- La formazione agli incaricati del trattamento dei dati.
- L'analisi dei rischi che possono accadere e le modalità per prevenire eventuali danni.

ARTICOLO 26

Requisiti per la comunicazione e diffusione dei dati

1. Il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
2. La comunicazione e la diffusione a soggetti pubblici, dei dati trattati sono ammesse quando siano previste da norme di legge o di regolamento, o risultino comunque necessarie per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.
3. La comunicazione e la diffusione dei dati personali da parte di soggetti pubblici a privati o a enti pubblici economici sono ammesse solo se previste da norme di legge o di regolamento.

ARTICOLO 27 **Dati in possesso del Comune**

È ammesso il rilascio da parte del Comune di certificati anagrafici concernenti la residenza e lo stato di famiglia a chiunque ne faccia richiesta.

Il Comune può altresì comunicare i dati riportati nelle liste elettorali.

ARTICOLO 28 **Controlli**

A cura del Titolare e del Responsabili del trattamento sono periodicamente attivati controlli, anche a campione, al fine di garantire la sicurezza e l'attendibilità dei dati inseriti.

ARTICOLO 29 **Rapporti con il Garante**

Il Titolare del trattamento dei dati, in collaborazione con i Responsabili, è tenuto ad inviare al Garante le comunicazioni e le notificazioni previste dalla legge n.675/96.

La notificazione al Garante, che deve essere effettuata prima di iniziare ogni nuovo trattamento, è l'atto indispensabile alla legittimazione delle operazioni di trattamento stesse.

La notificazione non si effettua se il trattamento dei dati:

1. È necessario per l'assolvimento di un compito previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
2. Riguarda dati contenuti o provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque;

3. È effettuato per esclusive finalità di gestione del protocollo, relativamente ai dati necessari per la classificazione della corrispondenza inviata;
4. È finalizzato unicamente all'adempimento di specifici obblighi contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali, ed è effettuato con riferimento alle sole categorie di dati, di interessati e di destinatari della comunicazione e diffusione strettamente collegate a tale adempimento, conservando i dati non oltre il periodo necessario all'adempimento medesimo;
5. È effettuato per esclusive finalità; dell'ordinaria gestione di biblioteche, musei e mostre, in conformità alle leggi e ai regolamenti, ovvero per la organizzazione di iniziative culturali o sportive o per la formazione di cataloghi e bibliografie;
6. È effettuato da associazioni, fondazioni, comitati anche a carattere politico, filosofico, religioso o sindacale, ovvero da loro organismi rappresentativi, istituti per scopi non di lucro e per il perseguimento di finalità lecite, relativamente a dati inerenti agli associati e ai soggetti che in relazione a tali finalità hanno contatti regolari con l'associazione, la fondazione, il comitato o l'organismo, fermi restando gli obblighi di informativa degli interessati e di acquisizione del consenso, ove necessario;
7. E' effettuato temporaneamente ed è finalizzato esclusivamente alla pubblicazione o diffusione occasionale di articoli, saggi e altre manifestazioni del pensiero;

Il Titolare si può avvalere della notificazione semplificata sempre che il trattamento riguardi unicamente le finalità, le categorie di dati, di interessati e di destinatari della comunicazione e diffusione individuate dai commi sopra riportati, unitamente al periodo di conservazione dei dati stessi.

ARTICOLO 30 **Sicurezza dei dati**

I dati personali devono essere custoditi in modo da ridurre al minimo i rischi derivanti da :

- Distruzione;
- Perdita anche accidentale;
- Accesso non autorizzato;
- Trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

A tale fine sono predisposte misure minime di sicurezza quali:

1. Fisiche
2. Logiche
3. Organizzative

1. Misure fisiche

- Allarmi
- Sistemi antincendio

- Accessi controllati ai locali
- Armadi ignifughi

2. Misure logiche

- Copie di backup
- Utilizzo delle password
- Registrazione degli accessi
- Controlli aggiornati antivirus

3. Misure organizzative

- Istruzioni interne
- Redazione di apposito mansionario
- Prescrizione di linee guida di sicurezza

ARTICOLO 31

Danni cagionati dal trattamento di dati personali

Chiunque cagiona danno ad altri per effetto del trattamento di dati personali è tenuto al risarcimento ai sensi della vigente normativa.

ARTICOLO 32

Trattamento illecito di dati personali

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è vietato a chiunque, al fine di trarre per sé o per altri profitto o di recare ad altri un danno, procedere al trattamento di dati personali nonché comunicare e diffondere dati senza autorizzazione.

ARTICOLO 33

Disposizioni finali e transitorie

Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'approvazione dell'atto deliberativo di recepimento.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui alla vigente normativa in materia.

ELENCO GESTITE DAL COMUNE

BANCHE DATI INFORMATIZZATE

Banca dati della popolazione residente.
Banca dati degli elettori
Banca dati degli incarichi elettorali (presidenti-segretari-scrutatori di seggio).
Banca dati italiani residenti all'estero.
Banca dati cittadini stranieri (appartenenti alla Comunità Europea ed Extracomunitari).
Banca dati Leva Militare

Banca dati tributi comunali
Banca dati dichiarazioni ICI.
Banca dati dichiarazioni ICIAP
Banca dati TOSAP
Banca dati degli insediamenti produrrivi

Banca dati debitori
Banca dati creditori
Banca dati Albo fornitori del Comune

Banca dati dei dipendenti del Comune
Banca dati rilevazione presenze del personale del Comune
Banca dati modello 730
Banca dati INPDAP
Banca dati modello 770
Banca dati modello 01/M
Banca dati inquadramento contrattuale
Banca dati degli incarichi professionali o stagionali del Comune
Banca dati degli amministratori del Comune

Banca dati degli insediamenti produttivi ai fini della legge 319 (depurazione acque)
Banca dati concessioni edilizie

Banca dati condono edilizio
Banca dati ditte per gare d'appalto

Banca dati iscritti alla Biblioteca Comunale
--

Banca dati ufficio cultura
Banca dati centro donna
Banca dati scuola civica di musica
Banca dati associazioni culturali-reative-sportive
Banca dati servizio pasti

Banca dati di verbale di contestazione alle violazioni del Codice stradale
Banca dati infrazioni al codice della strada
Banca dati cessioni di fabbricato legge n.191/78
Banca dati titolari di autorizzazione al commercio fisso
Banca dati titolari pubblici esercizi
Banca dati Commercio aree pubbliche
Banca dati utenti soggetti a controllo pesi e misure

BANCHE DATI CARTACEE

Banca dati della popolazione residente /pratiche immigrazione - emigrazione.
Cartellini carte d'identità
Banca dati degli elettori
Albi sezionali e generali degli elettori
Banca dati degli incarichi elettorali (presidenti-segretari-scrutatori di seggio)
Registri degli atti di nascita-matrimonio-morte
Liste di leva
Registri defunti
Contratti cimiteriali
Banca dati italiani residenti all'estero
Banca dati cittadini stranieri (appartenenti alla Comunita' Europea ed Extracomunitari)

Banca dati tributi comunali
Banca dati dichiarazioni ICI
Banca dati dichiarazioni ICIAP
Banca dati TOSAP

Banca dati debitori
Banca dati creditori
Banca dati albo dei fornitori

Banca dati dei dipendenti
Banca dati rilevazione presenze del personale del Comune
Banca dati modello 730
Banca dati INPDAP
Banca dati modello 770
Banca dati modello 01/M
Banca dati inquadramento contrattuale
Banca dati degli incarichi professionali o stagionali del Comune
Banca dati degli amministratori del Comune

Banca dati servizio mensa
Banca dati concessioni edilizie del Comune di Trezzano sul Naviglio
Banca dati iscritti alla Biblioteca Comunale
Banca dati ufficio cultura
Banca dati centro donna
Banca dati scuola civica di musica
Banca dati associazioni culturali-ricreative-sportive

Banca dati ditte per gare d'appalto del Comune
Banca dati condono edilizio
Concessioni edilizie
Banca dati stato avanzamento lavori
Banca dati degli insediamenti produttivi
Banca dati degli insediamenti produttivi ai fini della legge 319 (depurazione acque) del Comune

Banca dati di verbale di contestazione alle violazioni del Codice stradale
Banca dati cessioni di fabbricato legge n.191/78
Banca dati relativa a veicoli rubati e recuperati
Banca dati relativa agli incidenti stradali
Banca dati titolari di autorizzazione al commercio fisso
Banca dati titolari Pubblici esercizi
Banca dati commercio aree pubbliche
Banca dati utenti soggetti a controllo pesi e misure
Banca dati infrazione al codice della strada

Protocollo del Comune e archivio generale
Verbali delle deliberazioni di Giunta Comunale
Verbali di deliberazioni di Consiglio Comunale
Banca dati notificazioni messi comunali