



Municipio di Piana di Monte Verna
Provincia di Caserta

***Regolamento per il trattamento dei
dati sensibili e per l'attuazione delle
norme sulla privacy***

Art. 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 del Comune di Piana di Monte Verna e siano coerenti con il dettato del Regolamento sull'accesso previsto dalla Legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 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 (accordi di collaborazione e gemellaggio)
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.

Art. 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, nonché assoggettata al sistema di garanzie definito dal D.Lgs. n. 135/99;
- 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.

Art. 4 - Titolare per il trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Piana di Monte Verna, 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/i 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 i Responsabili se designati.
5. Mancata esecuzione degli adempimenti legittimamente assegnati a Responsabili ove designati se abbia omesso di valutarne le qualità (*culpa in eligendo*).
6. Verifica del rispetto da parte dei Responsabili degli obblighi di legge e delle istruzioni scritte ricevute (*culpa in vigilando*).

Art. 5 - Responsabile per il trattamento dei dati

Il Titolare del Trattamento dei dati nomina con provvedimento motivato i Responsabili del trattamento sulla base di quanto previsto dall'art. 8 comma 1[^].

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

I Responsabili 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 che dall'Associazione di Pubblica Assistenza non a scopo di lucro.

Con atto deliberativo di Giunta Comunale n. _____ si è proceduto ad individuare ed a nominare ai sensi dell'art. 8 comma 1^a legge 675/96 gli stessi quali Responsabili del trattamento dei dati, limitatamente all'attività da loro svolta:

- BANCA DI ROMA AGENZIA DI PIANA DI MONTE VERNA IN QUALITÀ DI TESORIERE COMUNALE
- SERVIZIO RISCOSSIONE TRIBUTI - COMMISSARIO GOVERNATIVO DANNO AI IMMOBILI S.p.a. IN QUALITÀ DI ESATTORE COMUNALE

Il trattamento dei dati effettuato è per finalità amministrativo-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.

La Piccola Cooperativa "Sintesi", in qualità di affidataria del Progetto NINFEO, è stata individuata per l'attuazione di interventi ai sensi della legge 285/97, per la promozione dei diritti e delle opportunità dell'infanzia e dell'adolescenza.

Le funzioni alle quali i su citati Responsabili devono attenersi sono quelle riportate nell'allegato n.10 del presente Regolamento.

Il Responsabile per il trattamento dei dati personali in conformità all'art. 8 comma 5^a legge 675/96, per tutte le attività connesse al Comune di Piana di Monte Verna 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.

- Con successivo provvedimento sindacale verranno individuati i Responsabili del trattamento dei dati personali pro tempore per tutte le attività connesse al Comune di Piana di Monte Verna, domiciliati per la carica presso il Comune di Piana di Monte Verna - Ufficio Privacy - Piazza Municipio, 1.

I compiti precisi ai quali attenersi ed a loro 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 cui sovrintende dando operative disposizioni al personale del _____ del Comune,
- 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 risulta 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, come da **Allegato 1.**

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 i Responsabili per il trattamento dei dati da identificarsi con provvedimento sindacale, come da **Allegato 2.**

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

Art. 6 - Incaricati al trattamento dei dati

I Responsabili per il trattamento dei dati pro tempore procederanno, in accordo con il Titolare, all'individuazione, all'interno delle singole aree operative, degli Incaricati, ossia delle 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. **Allegato 3.**

I compiti affidati agli Incaricati devono essere specificati analiticamente per iscritto dal Titolare o dai Responsabili 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, come da **Allegato 4.**

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 dai Responsabili.

Art. 7 - Garanzia di riservatezza

Il Comune di Piana di Monte Verna 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.

A tal fine è possibile rivolgersi a:

Comune di Piana di Monte Verna
Responsabili per il trattamento dei dati personali
Ufficio Privacy
Piazza Municipio, 1

Le richieste, se conformi alla legge, saranno evase entro 15 giorni lavorativi dalla presentazione.

Si precisa altresì che i dati personali custoditi negli archivi elettronici e cartacei del Comune di Piana di Monte Verna 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.

Art. 8 - Diritto di accesso

I diritti di accesso ai dati e di 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.

Altresì è istituita la casella di posta elettronica per contattare il Comune, all'indirizzo: **E-MAIL: monteverta@tin.it**

La libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione 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 il conoscere dati personali, deve essere comunicata tempestivamente ai Responsabili 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, come previsto altresì dall'art. 37 del Regolamento per il diritto di informazione e di accesso agli atti e ai documenti del Comune, ad esclusione di quelli definiti "sensibili" ai sensi dell'art. 22 legge 675, salvo comunicazione come da **allegato 1-a** e con l'esclusione, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento per il diritto di informazione e di accesso agli atti e ai documenti di:

- Atti riguardanti lo stato fisico del personale.
- Relazioni e segnalazioni prodotte all'autorità giudiziaria in esecuzione dell'art. 2 Codice procedura penale.
- 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.

In riferimento agli artt. 15-21-36 che prevedono la verifica degli standard di sicurezza per evitare incrementi di rischio di perdita dei dati, agli Amministratori è 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 presente sul territorio del Comune di Piana di Monte Verna ha il diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni sulla base della legge 142/90 e degli artt. 27 - 28 - 34 e 35 del Regolamento per il diritto di informazione e di accesso agli atti e ai documenti del Comune.

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 e Solidarietà sociale, operanti sul territorio del Comune, previste dal vigente Statuto comunale, è riconosciuto l'accesso ai dati personali esclusivamente per finalità sociali ed umanitarie.

I dati che possono essere forniti sono esclusivamente:

- Cognome e Nome
- Data di nascita
- Indirizzo

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

Il Comune, ai sensi del vigente Statuto Comunale riconosce alle Organizzazioni Religiose operanti sul territorio quali:

- Le Parrocchie di culto Cattolico.
- La Comunità di culto Evangelico.
- La Comunità di culto Ebraico.
- La Comunità di culto Islamico.
- La Comunità di culto Protestante.

} Verificare con il Notaio

oltre ad altre eventuali confessioni religiose, riconosciute dalla Repubblica Italiana, l'accesso ai dati personali esclusivamente per finalità sociali ed umanitarie o di svolgimento dell'attività religiosa.

I dati che possono essere forniti sono esclusivamente:

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

È fatto obbligo sia alle Associazioni che alle organizzazioni Religiose di non divulgare i dati richiesti attenendosi scrupolosamente a quanto previsto nell'allegato **1-a.**

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini richiesti e/o la divulgazione dei dati acquisiti è considerata violazione degli art. 11, 20 e 27 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" ai sensi dell'art. 22 legge 675, nei limiti del diritto di cronaca ed in particolare dell'essenzialità dell'informazione riguardo a fatti di interesse pubblico, sulla base del codice deontologico approvato dall'autorità Garante ai sensi dell'art. 25 della legge 675/96 con provvedimento 29 luglio 1998.

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 i Responsabili per il trattamento dei dati personali pro tempore forniscono ai Soggetti Sindacali di cui all'art. 12 del Contratto di lavoro degli Enti Locali; tutti i provvedimenti, atti deliberativi e determinazioni dei funzionari, riguardanti il personale del Comune, in ottemperanza dell'art. 7 del contratto nazionale di lavoro 1998/2001 Enti Locali.

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 artt. 14-15-16-17 del Contratto di lavoro;
- 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 nell'art. 22 della legge 675 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:

- Cognome e Nome
- Data e Luogo di Nascita
- Indirizzo Civico
- Codice fiscale

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

L'ufficio Tributi, in osservanza alla disposizione regionale sull'anagrafe integrata può disporre dei dati sopra elencati su tutte le postazioni lavorative dell'ufficio stesso.

In attuazione del D.Lgs. n. 135 del 8 maggio 1998, art. 2, occorre 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 a cura del servizio EDP e consegnata agli Incaricati in busta chiusa. È 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 del Regolamento d'Anagrafe.

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini evidenziati e/o la divulgazione dei dati acquisiti dall'archivio anagrafico è considerata violazione degli artt. 11-20-27 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 Stampa - Ced

L'invio di comunicati stampa via Internet o Fax Elettronici dall'Ufficio _____ alle testate giornalistiche, radiofoniche e televisive locali o nazionali, rientra nei compiti d'istituto del Comune di Piana di Monte Verna, pertanto 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.

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

Art. 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, Ufficiale di Polizia Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza.

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

Art. 10 - Sospensione temporanea del diritto di accesso

I Responsabili per il trattamento dei dati, sentito il Titolare, possono 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.

Possono 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.

Art. 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 ai fini del Decreto Legislativo n. 135/99 e del provvedimento n. 1/2000 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. Nel casi previsti dai decreti legislativi modificativi ed integrativi della legge 675.

3. 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, in attuazione della legge 31-12-1976 n. 675 del D.Lgs. n. 135 dell'11-5-1999, e del Provvedimento n. 1 - 2000 emanato dal garante, disciplina i casi in cui il trattamento dei dati è autorizzato in quanto collegato strettamente ad attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico.

Disciplina altresì i tipi di dati trattabili e le operazioni eseguibili per ciascuna delle attività previste.

Sono quindi autorizzati, ai sensi del D.Lgs. 135/99 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 ai sensi del decreto legislativo 322/89.

15. Ricerca storica ed archivi

Rilevante interesse pubblico è riconosciuto ai trattamenti di dati secondo quanto disposto dal DPR 1409/63.

Sono quindi ulteriormente autorizzati ai sensi del Provvedimento n. 1/2000 emanato dal Garante anche i seguenti trattamenti di dati sensibili:

• attività socio-assistenziali, con particolare riferimento a:

- 1 -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;
- 2 -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;

- 3 - assistenza nei confronti di minori, anche in relazione a vicende giudiziarie;
- 4 - indagini psico-sociali relative all'adozione di provvedimenti di adozione anche internazionale;
- 5 - compiti di vigilanza per affidamenti temporanei;
- 6 - iniziative di vigilanza e di sostegno in riferimento al soggiorno di nomadi;
- 7 - interventi in tema di barriere architettoniche;
- **attività relative alla gestione degli asili nido;**
- **attività concernenti la gestione di mense scolastiche** o la fornitura di sussidi, contributi e materiale didattico;
- **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;
- **attività finalizzate all'assegnazione** di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- **attività relative alla leva militare;**
- **attività di polizia amministrativa locale**, con particolare riferimento ai servizi di igiene, di polizia mortuaria e ai controlli in materia di ambiente;
- **attività degli uffici per le relazioni con il pubblico;**
- **attività in materia di protezione civile;**
- **attività di supporto al collocamento e all'avviamento al lavoro**, in particolare a cura di centri di iniziativa locale per l'occupazione e di sportelli-lavoro;
- **attività dei difensori civici** regionali e locali, con particolare riferimento alla trattazione di petizioni e segnalazioni.

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.

Art. 12 - Finalità di interesse pubblico legittimanti il trattamento dei dati sensibili

Oltre alle finalità espressamente elencate dal Capo II del Decreto Legislativo n. 135/99 e del provvedimento n. 1/2000 del Garante il Comune persegue altre finalità di rilevante interesse pubblico.

Il Titolare per il trattamento dei dati personali comunica al Garante le attività individuate per le quali non è determinata dalla legge una corrispondente rilevante finalità di interesse pubblico.

Le modalità di comunicazione al Garante degli elementi di cui al precedente comma sono definite dal Dlgs. N. 135/99.

L'aggiornamento del quadro di riferimento per le tipologie di dati sensibili assoggettabili a trattamento secondo le garanzie del Dlgs. N. 135/99 e le operazioni su di essi eseguibili, viene effettuato annualmente con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 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 che saranno individuati con determina dei Responsabili, di concerto con il Titolare del trattamento dei dati 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 ai sensi dell'articolo 10 della legge n. 675/96;
- d) nell'informativa di cui all'articolo 10 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 solo 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.

Art. 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, purché sia dimostrabile l'esistenza di un procedimento in corso;
- d) nel caso di ordine di esibizione e/o comunicazione dell'autorità giudiziaria.

Art. 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 ai sensi dell'articolo 22 comma 3 della legge 675/96 (come sostituito dall'articolo 5 comma 2 del D.Lgs. 135/99) l'autorizzazione al trattamento dei dati.

Qualora un responsabile di servizio ravvisi la sussistenza di una 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, chiederà al Responsabile per il trattamento dei dati la necessaria integrazione del presente regolamento.

Art. 16 - Dati utilizzabili e operazioni effettuabili in funzione delle varie finalità

Anche in considerazione del fatto che qualunque casistica non può oggettivamente essere esauriente a fronte dell'infinità di fattispecie che si possono realizzare in concreto, il comportamento dei responsabili, nella valutazione del singolo caso, deve essere improntato al rispetto dei principi della legge e del regolamento.

I responsabili quindi dovranno accertare preliminarmente che la finalità del trattamento rientri fra le ipotesi previste e potrà utilizzare tutti i dati sensibili ed effettuare tutte le operazioni entro i limiti e con le modalità desumibili dalla legge 675/96 e dal D.Lgs. 135/99, nonché dal presente regolamento.

Art. 17 - 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 dall'art.22 della Legge 675/96 ed indicati al precedente articolo 11, possono essere oggetto di trattamento preferibilmente con il consenso scritto dell'interessato.

Nelle banche dati del Comune di Piana di Monte Verna 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 n. 1

b. Settore Vigilanza n. 3

d. Settore Finanziario n. 4

A. Settore Amministrativo-socio-culturale

Nel settore amministrativo-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:

-- Ufficio Assistenza

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute.
- b) Idonei a rivelare la vita sessuale.
- c) Idonei a rivelare le convinzioni religiose.

- Ufficio Pubblica Istruzione

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute.
 - Per evitare la somministrazione di sostanze, bevande, medicinali, cibi che possono provocare allergie od intolleranze.

- Mensa Scolastica

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute.
(in particolare sostanze, bevande, medicinali, cibi che possono provocare allergie o gravi intolleranze);
- b) Idonei a rivelare la convinzione religiosa.
(in particolare cibi e bevande che sono in contrasto con norme di altre religioni extracomunitarie);

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, come previsto al comma 3^o dell'art. 22 legge 675/96, 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, in copia presso il Responsabile del Trattamento dei dati pro tempore contenente le diagnosi mediche relative a sostanze, che riferite a singoli individui possono loro provocare pericolose allergie od intolleranze anche ad effetto letale.

B. 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 di cui all'**allegato 3** devono:

1. Acquisire preferibilmente 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 ai Responsabili del trattamento dei dati del Comune di Plana di Monte Verna.

2. Consegnare l'informativa di cui all'art.10 della legge 675/96 con evidenziati i diritti di cui al successivo art. 13.

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.

C. Settore Finanziario

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

- Ufficio gestione del personale

a) idoneo a rivelare l'adesione a sindacati - partiti politici

b) Idonei a rivelare lo stato di salute

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

Eseguire 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.

Fermi restando gli obblighi previsti dagli art. 9 - 15 - 17 della Legge 675/96 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 degli artt. 10 - 20 - 7 della legge 675/96 e pertanto passibile di denuncia.

Art. 18 - 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 all'art. 10 della legge n. 675.

I Responsabili dei settori e/o degli uffici e servizi favoriscono l'introduzione, anche in via elettronica, di modullistica 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, ai sensi dell'art.10 della legge 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 a lui all'atto della registrazione dei dati.

In relazione ai trattamenti effettuati, alla persona cui i dati si riferiscono, è attribuito il diritto ai sensi dell'Art.13, 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, come da **allegati 6 - 7**.

Art. 19 - 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.

Art. 20 - Ubicazione dei dati

I dati trattati elettronicamente sono ubicati sulle seguenti strumentazioni informatiche:

Ufficio Ragioneria
Ufficio Tecnico
Ufficio Segreteria
Ufficio Anagrafe, Stato Civile, elettorale e leva militare
Ufficio Polizia Municipale

Art. 21 - Tipologia dei dati. Individuazione delle banche dati

Le banche dati gestite dall'Amministrazione Comunale sono individuate con provvedimento della Giunta Comunale su indicazione dei Responsabili per il trattamento dei dati.

I dati raccolti e gestiti per lo più in forma elettronica, sulla base di disposizioni di legge di regolamenti e comunque necessari al raggiungimento dei fini istituzionali del Comune di Piana di Monte Verna sono quelli riportati **nell'Allegato 8**.

Art. 22 - Uffici interessati alla gestione dei dati

Gli uffici dove è effettuato il trattamento dei dati sono:

Ufficio Ragioneria
Ufficio Tecnico
Ufficio Segreteria
Ufficio Anagrafe, Stato Civile, elettorale e leva militare
Ufficio Polizia Municipale

Art. 23 - 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.

Al fine di rendere più efficiente il trattamento dei dati e di garantire la corretta estrazione degli stessi, tutti i settori si devono uniformare entro il 30 giugno 2001, al sistema di Protocollo Generale del Comune.

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.

In tale ultimo caso deve esserne data previamente comunicazione al Garante nei modi di cui all'art. 7, comma 2^o e 3^o Legge 675/96.

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.

Art. 24 - Consenso

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

È 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.

I Responsabili ed il titolare del trattamento dei dati provvedono, sulla base del DPR 28 luglio 1999 n. 318, 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.

Art. 25 - Sicurezza dei dati

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, 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.

È fatto divieto al personale di consentire ad Amministratori, Cittadini e altre persone non autorizzate per iscritto dai Responsabili 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.

È fatto divieto al personale non autorizzato di accedere ai locali degli Uffici come sopra individuati. Chiunque vi acceda deve firmare l'apposito registro come da **Allegato 9**.

Sono altresì introdotte tutte le norme previste negli allegati che formano parte integrante del regolamento e strumento indispensabile al dettato delle norme del DPR 28 luglio 1999 n. 318.

È fatto obbligo al personale dipendente di adeguarsi a tali norme e di adottare esclusivamente la modulistica deliberata.

Art. 26 - L'Amministratore del Sistema

Con proprio atto motivato il Titolare provvede a designare "L'Amministratore del sistema" in base all'articolo 1 lettera c del DPR 28 luglio 99 n. 318, al quale viene conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema operativo di un elaboratore o di un sistema di dati organizzato in archivi gestiti elettronicamente. Deve consentire a tutti gli utenti l'utilizzazione delle risorse disponibili.

L'Amministratore del sistema può essere uno dei Responsabili per il trattamento dei dati personali.

Art. 27 - Il documento programmatico sulla sicurezza

Nel caso di trattamento di dati sensibili o del casellario giudiziario come da articoli 22 e 24 della legge 675/96, 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.

Art. 28 - Requisiti per la comunicazione e diffusione dei dati

Alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali da parte di soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, si applicano le disposizioni di cui all'art. 27 della legge 675/96 che si riporta integralmente:

1. Salvo quanto previsto al comma 2, 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, esclusi gli enti pubblici economici, 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. In tale ultimo caso deve esserne data previa comunicazione nei modi di cui all'articolo 7, commi 2 e 3 al Garante che vieta, con provvedimento motivato, la comunicazione o la diffusione se risultano violate le disposizioni della presente legge.

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.

4. I criteri di organizzazione delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, sono attuati nel pieno rispetto delle disposizioni della presente legge.

Art. 29 - Dati in possesso del Comune

Il rilascio da parte del Comune di certificati anagrafici concernenti la residenza e lo stato di famiglia a chiunque ne faccia richiesta, che è regolamentato da una normativa specifica, è conforme alla legge sulla tutela dei dati personali. La legge 675/96 prevede, infatti, che la comunicazione e la diffusione da parte dei soggetti pubblici o privati sono ammesse quando siano previste da norme di legge e di regolamento.

Nel caso in questione, tali norme sono previste nella vigente disciplina delle anagrafi.

Si ricorda inoltre che la comunicazione tra soggetti pubblici è consentita anche quando risulti necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Il Comune può altresì comunicare i dati riportati nelle liste elettorali. L'art. 51 del DPR 223/67, infatti, oltre a prevedere che gli atti relativi alla revisione semestrale delle stesse liste possano essere mostrati a chiunque, stabilisce che, chiunque può, a proprie spese e per dichiarati fini elettorali, copiare, stampare, o mettere in vendita le liste elettorali del Comune.

Al di fuori delle modalità previste dalla disciplina dei registri dello stato civile e degli atti anagrafici o da altre specifiche disposizioni di legge, è illegittima la prassi di fornire dati ed elenchi a terzi.

Art. 30 - Controlli

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

Art. 31 - 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.

Inoltre, ex art.5 bis e ter, 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, relativamente a dati diversi da quelli indicati negli articoli 22 e 24;
2. Riguarda dati contenuti o provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, fermi restando i limiti e le modalità di cui all'articolo 20, comma 1, lettera b);
3. È effettuato per esclusive finalità di gestione del protocollo, relativamente ai dati necessari per la classificazione della corrispondenza inviata per fini diversi da quelli di cui all'articolo 13, comma 1, lettera e) legge 675/96, con particolare riferimento alle generalità e ai recapiti degli interessati, alla loro qualifica e all'organizzazione di appartenenza;
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. È effettuato temporaneamente ed è finalizzato esclusivamente alla pubblicazione o diffusione occasionale di articoli, saggi e altre manifestazioni del pensiero, nel rispetto del Codice di cui all'articolo 25.

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, nonché nei casi di cui ai punti 1 e 2.

Il Titolare avvalendosi dell'esonero di cui ai punti precedenti deve comunque fornire gli elementi di cui al comma 4^o art. 7 legge 675/96 a chiunque ne faccia richiesta.

La notificazione deve essere effettuata sulla base della modulistica già distribuita dal Garante e anche mediante procedure informatiche.

L'adempimento potrà essere effettuato per quanto riguarda, invece, i nuovi trattamenti prima di iniziare il trattamento stesso.

A tale proposito, si precisa che non si considera "nuovo" trattamento - l'inserimento di nuovi dati in un archivio già attivato.

Art. 32 - Omessa od infedele notificazione

È fatto divieto di non provvedere alle notificazioni prescritte dagli articoli 7 e 28 della 675/96, oppure indicare in esse notizie incomplete o non vere.

Altresì per la notificazione concernente l'art.16.

Art. 33 - 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 dell'art. 2050 del codice civile.

Art. 34 - 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 in violazione di quanto disposto dagli artt. 11- 20 - 27 della legge 675/96.

Art. 35 - Disposizioni finali e transitorie

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione e nel rispetto delle procedure stabilite dallo Statuto Comunale.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui alla legge 31 dicembre 1996 n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.

Allegato 1

Comunicazione ai fornitori

COMUNE DI

PROVINCIA DI

Prot. N.

Spett.le

Data

.....
.....
.....

Il destinatario della presente è autorizzato a svolgere operazioni di trattamento di dati personali per conto dell'Amministrazione Comunale ed è tenuto a rispettare ed osservare tutte le norme della Legge 675/96 nonché ogni altra istruzione impartita in calce alla presente o in successive comunicazioni da parte dell'Amministrazione stessa.

In caso di inadempimento, il destinatario della comunicazione sarà considerato responsabile nei confronti del Titolare, limitatamente alle operazioni effettuate senza la diligenza dovuta in esecuzione delle istruzioni ricevute, ferme in ogni caso le proprie responsabilità civili e penali in caso di abuso dei dati personali di cui sia venuto a conoscenza in esecuzione del rapporto instaurato con l'Amministrazione Comunale.

In caso il destinatario si avvalga di suoi incaricati o collaboratori, egli si obbliga a renderli dotti delle suddette norme operative generali, fermo restando che in ogni caso essi si intendono operare sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

Il Responsabile per il trattamento dei dati
.....

Allegato 1a

Comunicazione agli amministratori

COMUNE DI

PROVINCIA DI

Prot. N.

Gent.mo

Data

Sig.

SEDE

Oggetto: rilascio dati personali.

Le rammento che con la presente è tenuto a rispettare ed osservare tutte le norme della Legge 675/96, nonché ogni altra istruzione impartita dal Regolamento già in Suo possesso.

In caso di inadempimento, sarà considerato responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale, limitatamente alle operazioni effettuate senza la diligenza dovuta in esecuzione della Legge, soprattutto per i dati "sensibili" ai sensi dell'art. 22 della Legge 675/96, restano ferme in ogni caso le Sue responsabilità civili e penali in caso di utilizzo non conforme alla richiesta effettuata dei dati personali che Le vengono consegnati.

Il Responsabile per il trattamento dei dati

.....

Firma per accettazione

.....

N.B. Le rammento che i "dati sensibili" a norma dell'art. 22 legge 675/96 sono esclusivamente:

I dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

C) Area Informatica

Provincia
Regione
Prefettura
ISTAT
Associazioni varie
Partiti
Cittadini
Istituti di credito

Ministero degli esteri
Ministero dell'interno
Distretto militare
Digos
Carabinieri
Enti Locali
Enti territoriali
Stampa

D) Area Socio Culturale

Ministero pubblica istruzione
Direzioni didattiche
Provveditorato studi
Regione
Provincia
Ministero della sanità
Cittadini

Prefettura
Consigli di circolo
Consigli di istituto
Consiglio distrettuale
Sistema bibliotecario
Enti Locali
Enti assistenziali

E) Area Tecnica

Provincia
Regione
Prefettura
IACP
CIMEP
Partiti
Tribunale

Ministero dell'interno
Ministero lavori pubblici
Ditte fornitrici
Catasto
Enti Locali
Cittadini

F) Area Vigilanza urbana

Provincia
Regione
Prefettura
Carabinieri
Polizia
Questura
Camera di commercio

Tribunale
Ministero dell'interno
Ministero dei trasporti
Ministero di grazia e giustizia
PRA
Enti Locali
Associazioni di categoria

Flussi informativi interni

Area Amministrativa
Area Finanziaria
Area Informatica - Statistica
Area Socio Culturale
Area Tecnica
Area Polizia Municipale - Commercio

A) AREA AMMINISTRAZIONE

Flussi informativi con le aree

A.1) Area Finanziaria

In uscita

Proposte di delibera con impegno di spesa
Aggiornamento leggi
Richieste varie

In entrata

Impegni di spesa
Liquidazioni
Pagamenti
Riscossioni
Statistiche
Mutui
Controllo bilancio

A.2) Area Tecnica

In uscita

Trasmissione leggi
Definizione pratiche
Pareri legali

In entrata

Proposte di delibera
Interventi urbanistici
Redazioni PRG/PRA
Convenzioni

A.3) Area Informatica

In uscita

Richieste stampe
Accesso archivi

In entrata

Demografica
Elettorale
Elezioni
AIRE
Stipendi
Contabilità
Personale
Leggi
Leva

A.4) Area Socio - Culturale

In uscita

Trasmissione leggi
Definizione pratiche

In entrata

Proposte delibere per Giunta e Consiglio
Interventi campo scolastico
Interventi campo assistenziale

A.5) Area Vigilanza urbana

In uscita

Trasmissione leggi
Definizione pratiche
Proposte intervento pubblica sicurezza

In entrata

Verifica ordinanze
Interventi di ordine pubblico

B) AREA FINANZIARIA

Flussi informativi con le aree

B.1) Area Amministrativa

In uscita

Impegni di spesa
Liquidazioni
Pagamenti
Riscossioni
Statistiche
Mutui
Controllo bilancio

In entrata

Proposte di delibera con impegno di spesa
Aggiornamento leggi
Richieste varie

B.2) Area Tecnica

In uscita

Impegni
Liquidazioni
Pagamenti
Riscossioni
Mutui
Controllo bilancio
Richieste manutenzione

In entrata

Proposte delibere
Statistiche
Manutenzione

B.3) Area Informatica

In uscita

Richiesta stampe
Accesso archivi
Statistiche
Impegni
Pagamenti
Riscossioni
Liquidazioni

In entrata

Tabulati vari
Bilancio
Consuntivo
Reversali
Mandati
Economato
Patrimonio
Mutui
Mastri
Creditori
Fornitori
IVA
Avanzamento bilancio

B.4) Area Socio - Culturale

In uscita

Impegni
Liquidazioni
Pagamenti
Riscossioni
Controllo bilancio
Statistiche

In entrata

Proposte delibere con impegno di spesa
Richieste varie

B.5) Area Vigilanza urbana*In uscita**In entrata*

Impegni
Liquidazioni
Pagamenti
Riscossioni
Controllo bilancio

Proposte delibere con impegno di spesa
Richieste varie

C) AREA INFORMATICA*Flussi informativi con le aree***C.1) Area Amministrativa***In uscita**In entrata*

Demografica
Elettorale
Elezioni
IRE
Stipendi
Contabilità
Personale
Leggi
Eva

Richieste stampe
Accesso archivi

C.2) Area Finanziaria*In uscita**In entrata*

Contabili vari
Rendiconto
Presuntivo
Versali
Indati
Nomato
Simonio
Lui
Ltri
Ltori
Ltori

Richiesta stampe
Accesso archivi
Statistiche
Impegni
Pagamenti
Riscossioni
Liquidazioni

Finanziamento bilancio

C.3) Area Tecnica*In uscita**In entrata*

Trasporti
Riparazioni edilizio

Richieste statistiche
Accesso archivi

C.4) Area Socio - Culturale*In uscita**In entrata*

Attività
Lavoratori handicap
Ricerche
Scolastiche
Senza
Lickets

Richieste statistiche
Accesso archivi

C.5) Area Vigilanza urbana	
<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Leggi Italia Anagrafica Tributi Licenze commercio	Richieste statistiche Accesso archivi

D) AREA SOCIO - CULTURALE

Flussi informativi con le aree

D.1) Area Finanziaria	
<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Proposte delibere con impegno di spesa Richieste avanzamento bilancio	Controllo bilancio Impegni Liquidazioni Pagamenti Riscossioni Statistiche

D.2) Area Tecnica	
<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Richieste manutenzioni ed interventi	Manutenzioni Interventi urgenti

D.3) Area Informatica	
<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Richieste statistiche Accesso archivi	Statistiche Portatori handicap Biblioteche Pubblica istruzione Esenti tickets Assistenza

D.4) Area Amministrativa	
<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Proposte delibere per Giunta e Consiglio Interventi campo scolastico Interventi campo assistenziale	Trasmissione leggi Definizione pratiche

D.5) Area Vigilanza urbana	
<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Richieste per sorveglianze	Controllo ingressi scolastici Interventi urgenti

E) AREA VIGILANZA URBANA

Flussi informativi con le aree

E.1) Area Finanziaria

<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Proposte delibera con impegno di spesa	Impegni
Richieste varie	Liquidazioni
	Pagamenti
	Riscossioni
	Controllo bilancio

E.2) Area Tecnica

<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
------------------	-------------------

E.3) Area Informatica

<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Richieste statistiche	Leggi Italia
Accesso archivi	Anagrafica
	Tributi
	Licenze commercio

E.4) Area Socio - Culturale

<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Controllo ingressi scolastici	Richieste per sorveglianze
Interventi urgenti	

E.5) Area Amministrativa

<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Verifica ordinanze	Trasmissione leggi
Interventi di ordine pubblico	Definizione pratiche
	Richieste intervento pubblica sicurezza

F) AREA TECNICA

Flussi informativi con le aree

F.1) Area Amministrativa

<i>In uscita</i>	<i>In entrata</i>
Proposte di delibera	Trasmissione leggi
Interventi urbanistici	Definizione pratiche
Redazioni PRG/PRA	Parei legali
Convenzioni	

F.2) Area Finanziaria*In uscita*

Proposte delibere con impegno di spesa
Statistiche
Manutenzione

In entrata

Impegni
Liquidazioni
Pagamenti
Riscossioni
Mutui
Controllo bilancio
Richieste manutenzione

F.3) Area Informatica*In uscita*

Richieste statistiche
Accesso archivi

In entrata

Anagrafe
Condomo edilizio

F.4) Area Socio - Culturale*In uscita*

Manutenzioni
Interventi urgenti

In entrata

Richieste manutenzioni ed interventi

F.5) Area Vigilanza Urbana*In uscita**In entrata*

COMUNE DI

PROVINCIA DI

Incaricati del trattamento dei dati

Funzionario Area Demografica

1. Ufficio Anagrafe
2. Ufficio Elettorale
3. Ufficio Stato Civile

Funzionario Area Finanziaria

4. Ufficio Ragioneria
5. Ufficio Economato-acquisti Demanio
6. Ufficio Tributi

Funzionario Area Amministrativa

7. Ufficio Segreteria
8. Ufficio del Personale
9. Sportello servizio lavoro
10. Ufficio Protocollo
11. Ufficio Messi

Funzionario Polizia Municipale

12. Ufficio Vigilanza
13. Ufficio Commercio

Funzionario Area socio culturale

14. Ufficio Biblioteca
15. Ufficio Cultura
16. Ufficio Pubblica Istruzione
17. Ufficio Sport e tempo libero
18. Ufficio Servizi Sociali

Funzionario Settore Urbanistica

19. Ufficio Edilizia Privata
20. Ufficio Urbanistica

Funzionario Settore Tecnico

21. Ufficio lavori pubblici
22. Ufficio Ecologia
23. Ufficio Contratti

Funzionario Area Informatica

24. Ufficio CED
25. Ufficio Statistica
26. Ufficio Privacy

Allegato 4

COMUNE DI

PROVINCIA DI

Oggetto: Norme operative interne e istruzioni ai dipendenti sul trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31/12/96 n. 675.

Il dipendente che firma la presente è autorizzato esplicitamente dal Titolare e dal Responsabile per i dati personali a trattare, per fini di lavoro e all'interno delle proprie mansioni, dati personali inerenti le persone entrate in contatto con il Comune.

I dati in oggetto devono essere trattati esclusivamente per i fini istituzionali e secondo le istruzioni impartite: è vietata ogni altra forma di trattamento.

I documenti relativi a dati personali devono essere conservati in archivi chiusi: gli accessi tramite computer devono essere protetti da password: è fatto divieto di rendere pubbliche o comunicare ad altri le proprie password personali di accesso.

Tutte le password verranno mensilmente sostituite e consegnate in busta sigillata ai singoli utenti.

Gli eventuali dati sensibili trattati dovranno essere conservati in buste chiuse o in armadi chiusi.

La trasmissione dei dati personali, all'interno del Comune o anche verso terzi all'esterno, incaricati di trattare i dati, deve essere fatta salvaguardando la riservatezza dei dati e comunque secondo le istruzioni impartite dagli Incaricati.

In caso di inadempienza delle norme operative e delle istruzioni suddette, il dipendente resta responsabile in proprio delle conseguenze civili e penali previste dalle violazioni agli obblighi della Legge 675/96.

Firma del dipendente per presa visione

.....

COMUNE DI

PROVINCIA DI

Prot. N.

Gent.mo.....

Data

Sig.

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96

Gentile Signore/a,

con l'entrata in vigore della legge n.675/96, recante disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il Comune di, con sede in, in qualità di " Titolare " del trattamento, è tenuto a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali. Secondo la legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 10 della legge predetta, Le forniamo quindi le seguenti informazioni.

• **Finalità del trattamento a cui sono destinati i dati.**

a) esecuzioni di disposizioni di Legge, Regolamenti o fini istituzionali (ad esempio richiesta di residenza, iscrizione alle liste elettorali, iscrizione al ruolo per la tassa smaltimento rifiuti etc.).

• **Modalità di trattamento dei dati.**

a) In relazione alle su indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. In ogni caso la protezione è assicurata anche quando vengono attivati canali innovativi quali, ad esempio, le stazioni certificative self-service o i chioschi multimediali.

• **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati.**

a) I dati potranno essere comunicati a tutti gli Enti od uffici inseriti nell'albo dei soggetti ai quali vengono inviati od inviano dati al Comune e disponibile per la consultazione presso il Responsabile, all'Ufficio

La informiamo che il conferimento dei dati è obbligatorio per fini di Legge, Regolamenti od Istituzionali.

Si informa inoltre che " Titolare " del trattamento è il Comune di Bellona, rappresentato ai fini della Legge 675/96 dal Sindaco pro-tempore Sig.

..... Via n. Tel.

.....

Responsabile del trattamento per il coordinamento degli adempimenti sulla tutela privacy, per i sistemi di sicurezza e la tutela dei dati e per i trattamenti sugli archivi digitalizzati è il Sig., Via c/o Uff.
Tel.

Al responsabile del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti nei prossimi giorni: dalle ore alle ore
..... dalle ore alle ore, così come previsti dall'articolo 13 della legge n. 675/96, che per Sua comodità riportiamo di seguito integralmente.

L.675/96 - Articolo 13 - Diritti dell'interessato

In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto:

a) di conoscere, mediante accesso gratuito al registro di cui all'art. 31, comma 1°, l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarlo;
b) di essere informato su quanto indicato all'art. 7, comma 4, lettere a), b), e h);
c) di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo:

1. la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se ancora registrati, e la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e della finalità su cui si basa il trattamento; la richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di trenta giorni;

2. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

3. l'aggiornamento, la rettifica ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;

4. l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

d) di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

e) di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano, previsto a fini di informazione commerciale o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

interattiva e di essere informato, non oltre il momento in cui i dati sono comunicati o diffusi, della possibilità di esercitare gratuitamente tale diritto.

2. Per ciascuna richiesta di cui al comma 1°, lettera c), numero 1, può essere chiesto all'interessato, ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano, un contributo spese, non superiore ai costi effettivamente sopportati, secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti dal regolamento di cui all'art. 33, comma 3°.

3. I diritti di cui al comma 1° riferiti ai dati personali concernenti persone decedute possono essere esercitati da chiunque vi abbia interesse.

4. Nell'esercizio dei diritti di cui al comma 1° l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche od associazioni.

5. Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione di giornalista, limitatamente alla fonte della notizia.

Esercizio dei diritti dell'interessato di essere informato sull'esistenza dei dati presso gli archivi del comune

Gent.mo

Responsabile per il trattamento dei dati personali

Comune di

Via

li

Oggetto: **Legge 675/96: Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Esercizio dei diritti dell'interessato, di cui all'articolo 13 della legge.**

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera b) della legge 31 dicembre 1996, n. 675, chiedo di essere informato circa:

- 1) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza e la sede del titolare;
- 2) le finalità e le modalità del trattamento;
- 3) il nome, il domicilio, la residenza e la sede del responsabile;

Chiedo inoltre, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera c):

- 1) la conferma dell'esistenza o meno nel vostro archivio o sistema informativo di dati personali che mi riguardano, anche se non ancora registrati;
- 2) la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine;
- 3) la comunicazione della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento.

Ringraziando anticipatamente, porgo distinti saluti.

Nome, Cognome, Indirizzo, Firma leggibile

.....
Note:

1. La richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni.
2. I diritti riferiti ai dati personali di persone decedute possono essere esercitati da chiunque abbia interesse.
3. Nell'esercizio dei diritti, l'interessato può dare delega o procura scritta a persone fisiche o associazioni. In tal caso, la circostanza deve essere esplicitata ed è preferibile allegare fotocopia dell'atto stesso.
4. Per ogni richiesta di cui al comma 1 (conferma dell'esistenza o meno di dati personali che riguardano l'interessato, anche se non ancora registrati; la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine; la comunicazione della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento) può essere chiesto all'interessato - ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano - un contributo spese, non eccedente i costi effettivamente sostenuti e nei limiti stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Garante per la protezione dei dati.

Esercizio dei diritti dell'interessato di ottenere la rettifica o l'aggiornamento dei dati dei quali già conosce l'esistenza presso gli archivi del comune

Gent.mo

Responsabile per il trattamento dei dati personali

Comune di

Via

Il

Oggetto: **Legge 675/96: Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Esercizio dei diritti dell'interessato, di cui all'articolo 13 della legge.**

Ai sensi della normativa in oggetto richiedo:

- l'aggiornamento dei miei dati personali (indicare aggiornamenti)
.....
- la rettificazione dei miei dati personali (indicare rettifiche)
.....
- l'integrazione dei dati (indicare le integrazioni da fare e l'interesse a richiederle)
.....

Richiedo altresì l'attestazione che le operazioni sopra descritte sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi.

Distinti saluti

Nome, Cognome, Indirizzo, Firma leggibile

.....
.....

Note:

1. La richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni;
2. I diritti riferiti ai dati personali di persone decedute possono essere esercitati da chiunque abbia interesse
3. Nell'esercizio dei diritti, l'interessato può dare delega o procura scritta a persone fisiche o associazioni. In tal caso, la circostanza deve essere esplicitata ed è preferibile allegare fotocopia dell'atto stesso.

COMUNE DI

PROVINCIA DI

Prot. N.

Data

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 produttivi.

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 delle 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-ricreative-sportive.
Banca dati servizio pasti.

Banca dati dei verbali 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 dei defunti
Contratti cimiteriali
Banca dati italiani residenti all'estero.
Banca dati cittadini stranieri (appartenenti alla Comunità 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 presenza 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.
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).

Banca dati dei verbali 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 relativi agli incidenti stradali

Banca dati titolari di autorizzazione al commercio fisso.
Banca dati titolari pubblici esercizi.
Banca dati commercio su aree pubbliche.
Banca dati utenti soggetti a controllo pesi e misure.
Banca dati infrazioni 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

COMUNE DI

PROVINCIA DI

Prot. n.

data

Al Sig.

c/o Uff.

SEDE

OGGETTO: Nomina a Responsabile del Trattamento dei dati.

Il Comune di con atto di Giunta Comunale n. del in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti della legge 31/12/1996 n. 675,

DESIGNA

Il Sig. nato a il nella sua qualità di

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Sig. nella sua funzione, ha il compito di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni ed osservare scrupolosamente quanto previsto dal regolamento per la tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati personali, approvato con atto deliberativo di Giunta Comunale n. del

I compiti affidati al responsabile del trattamento in base all'Art. del regolamento sono:

- Rispettare le misure di sicurezza indicate con separato documento e predisposte dal Comune.
- Informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge.
- Distruggere i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle formalità di legge e dandone comunicazione al Titolare, procedendo altresì all'aggiornamento del Registro dei dati e trattamenti.
- Predisporre una relazione scritta in merito agli adempimenti eseguiti ai fini della legge ed alle conseguenti risultanze, da consegnare al Titolare con periodicità trimestrale.
- Evadere tempestivamente i reclami degli interessati ai sensi dell'art.13 della L. 675/96 e le eventuali istanze del Garante.
- 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.
- 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 garantire la sicurezza e la riservatezza e può essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività di Tesoriere 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, come da **Allegato 1**.

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

IL SINDACO