

COMUNE DI FLERO  
(BRESCIA)

*REGOLAMENTO*

*per la tutela della riservatezza  
rispetto al trattamento dei dati  
personali delle persone fisiche e  
di altri soggetti*

*(Legge n. 675/96 e successive modifiche ed  
integrazioni)*

**APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE  
CON DELIBERAZIONE  
N. 172 DEL 18 DICEMBRE 2000**

## INDICE

Art. 1 Oggetto .....	pag. 3
Art. 2 Finalità .....	pag. 3
Art. 3 Definizioni .....	pag. 4
Art. 4 Titolare per il trattamento dei dati .....	pag. 4
Art. 5 Responsabile per il trattamento dei dati .....	pag. 5
Art. 6 Incaricati al trattamento dei dati .....	pag. 6
Art. 7 Garanzia di riservatezza .....	pag. 6
Art. 8 Diritto di accesso .....	pag. 7
Art. 9 Limiti al diritto di accesso .....	pag. 11
Art. 10 Sospensione temporanea del diritto di accesso .....	pag. 11
Art. 11 Dati sensibili .....	pag. 11
Art. 12 Finalità di interesse pubblico legittimanti il trattamento dei dati sensibili .....	pag. 13
Art. 13 Tipi di dati trattabili ed operazioni eseguibili: limitazioni derivanti dalla tutela della privacy .	pag. 14
Art. 14 Rapporti con altri soggetti pubbl. e/o privati, perseguiti finalità di rilevante interesse pubbl.	pag. 14
Art. 15 Ulteriori finalità di interesse pubblico .....	pag. 15
Art. 16 Dati utilizzabili e operazioni effettuabili in funzione delle varie finalità .....	pag. 15
Art. 17 Trattamento dei dati sensibili all'interno del Comune .....	pag. 15
Art. 18 Raccolta dei dati – Diritti dell'interessato .....	pag. 17
Art. 19 Qualità dei dati .....	pag. 17
Art. 20 Ubicazione dei dati .....	pag. 18
Art. 21 Tipologia dei dati – Individuazione delle banche dati. ....	pag. 19
Art. 22 Uffici interessati alla gestione dei dati .....	pag. 18
Art. 23 Trattamento dei dati .....	pag. 19
Art. 24 Consenso .....	pag. 19
Art. 25 Sicurezza dei dati .....	pag. 19
Art. 26 L'Amministrazione del Sistema .....	pag. 20
Art. 27 Il documento programmatico della sicurezza .....	pag. 20
Art. 28 Requisiti per la comunicazione e diffusione dei dati .....	pag. 21
Art. 29 Dati in possesso del Comune .....	pag. 21
Art. 30 Controlli .....	pag. 22
Art. 31 Rapporto con il Garante .....	pag. 22
Art. 32 Omessa od infedele notificazione .....	pag. 23
Art. 33 Danni cagionati dal trattamento di dati personali .....	pag. 23
Art. 34 Trattamento illecito di dati personali .....	pag. 23
Art. 35 Disposizioni transitorie e finali .....	pag. 23
<u>ALLEGATI .....</u>	<u>pag. 23 e seguenti</u>

## **ARTICOLO 1**

### **Oggetto**

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

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

Assicura che tale gestione e trattamento siano attuati nel rispetto dei principi che ispirano la Carta Costituzionale della Repubblica, lo Statuto del Comune di FLERO e siano coerenti con il dettato del Regolamento sull'accesso previsto dalla Legge 15 maggio 1997 n.127.

## **ARTICOLO 2**

### **Finalità**

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

Per finalità istituzionali, ai fini del regolamento stesso s'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 d'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.

### **ARTICOLO 3** **Definizioni**

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

- a-** **"Banca dati"** un qualsiasi insieme di dati personali, distribuito in uno o più archivi elettronici e non, dislocati in uno o più luoghi, organizzato secondo molteplicità di regole tali da facilitarne il trattamento.
- b-** **"Dato personale"** qualunque informazione, relativa a qualsiasi persona fisica o giuridica, compreso un numero di identificazione personale, che permette l'identificazione diretta o indiretta.
- c-** **"Dato anonimo"** è il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad una determinata persona fisica o giuridica.
- d-** **"Dato sensibile"** è l'informazione attinente alla sfera più intima dell'individuo e definita con precisione nell'art.22 della Legge n.675.
- e-** **"Titolare"** la persona fisica o l'organismo di governo locale cui competono le decisioni in ordine allo scopo ed alle regole del trattamento dei dati personali, compresa la sicurezza.
- f-** **"Responsabile"** la persona fisica nominata dal Titolare che presiede al trattamento dei dati personali
- g-** **"Incaricato"** la persona fisica individuata dal Responsabile e dal Titolare per il trattamento dei dati, all'interno delle varie unità lavorative e da questi autorizzato a compiere le operazioni di trattamento *dei dati stessi*.
- h-** **"Garante"** l'autorità istituita ai sensi dell'art.30 della Legge n.675 del 31 dicembre 1996.
- i-** **"Interessato"** la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.
- j-** **"Trattamento"** qualunque operazione o insieme di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici avente attinenza con la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modifica, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.
- k-** **"Comunicazione"** l'operazione con cui si dà conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
- l-** **"Diffusione"** l'operazione con cui si portano a conoscenza di soggetti indefiniti i dati personali, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
- m-** **"Blocco"** la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento.

### **ARTICOLO 4** **Titolare per il trattamento dei dati**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di FLERO, 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 sull'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 il Responsabile/i se designato.
5. Mancata esecuzione degli adempimenti legittimamente assegnati al Responsabile/i ove designato se abbia omesso di valutarne le qualità (*culpa in eligendo*).
6. Verifica del rispetto da parte del Responsabile/i degli obblighi di legge e delle istruzioni scritte ricevute (*culpa in vigilando*).

## **ARTICOLO 5**

### **Responsabile per il trattamento dei dati**

Il Titolare del trattamento dei dati nomina con provvedimento motivato il Responsabile/i del trattamento sulla base di quanto previsto dall'art. 8 comma 1° L. 675/96; questo atto si identifica con la nomina del Responsabile del servizio, per ogni area da parte del Sindaco.

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

Il Responsabile del 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.

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

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

- Impartire disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi,
- Curare la realizzazione e gestione delle singole banche dati cui sovrintende dando operative disposizioni al personale del Centro Elaborazione Dati 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 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**.

In relazione ai trattamenti di cui sopra i dati personali potranno essere inviati ai soggetti o alle categorie di soggetti di cui all'apposito elenco, periodicamente aggiornato, disponibile presso il Responsabile per il trattamento dei dati, come da **Allegato 2**.

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

## **ARTICOLO 6**

### **Incaricati al trattamento dei dati**

Il Responsabile per il trattamento dei dati, per ogni Area organizzativa della struttura comunale, procede all'individuazione, all'interno dei singoli settori operativi, degli Incaricati, ossia le persone autorizzate nei vari uffici a compiere le operazioni di trattamento dei dati, da svolgersi secondo le modalità di cui agli artt.9 e 10 della Legge n.675, **Allegato 3**; questo atto si identifica con la nomina da parte del Responsabile di Servizio, del Responsabile del procedimento. Ove i Responsabili di servizio non abbiano nominato i propri Responsabili di procedimento devono individuare gli incaricati al trattamento dei dati.

I compiti affidati agli Incaricati devono essere specificati analiticamente per iscritto dal Titolare e dal Responsabile che insieme devono controllarne l'osservanza. Gli incaricati del trattamento devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni scritte ricevute. A tale proposito, gli Incaricati devono rispettare scrupolosamente quanto indicato nelle istruzioni ad uso interno, come da **Allegato 4**

Agli incaricati, ove è possibile, viene assegnato un codice d'accesso personale.

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

## **ARTICOLO 7**

### **Garanzia di riservatezza**

Il Comune di FLERO 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 al Responsabile del servizio individuato per ogni Area.

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

## **ARTICOLO 8**

### **Diritto d'accesso**

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

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

La libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione 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 ai 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 al Responsabile del trattamento dei dati per le opportune verifiche ed autorizzazioni.

L'ulteriore diritto d'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.

Questo punto è disciplinato dal "Regolamento Comunale per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso".

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. Giornalisti.**

Il giornalista, nell'esercizio della propria professione e per l'esclusivo perseguimento delle relative finalità, ha il diritto di ottenere le notizie e le informazioni, ad esclusione dei dati "sensibili" ai sensi dell'art.22 legge 675, nei limiti del diritto di cronaca.

Il referente, in questo caso, è il legale rappresentante dell'Ente.

### **3. 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:

- Segreteria
- Tributi -Ragioneria
- Polizia Municipale
- Messi
- Ufficio Tecnico
- Servizi Sociali

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



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

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.

E' fatto divieto a chiunque di divulgare la password.

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

## **ARTICOLO 9**

### **Limiti al diritto d'accesso**

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

I dati in oggetto riguardano esclusivamente:

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

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

## **ARTICOLO 10**

### **Sospensione temporanea del diritto di accesso**

Il/i Responsabile/i 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.

## **ARTICOLO 11**

### **Dati sensibili**

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

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

possono essere oggetto di trattamento ai fini del Decreto Legislativo n.135/99 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. Nei 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 e del D. Lgs. n. 135 del 11 maggio 1999, 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 in materia 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.

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

## **ARTICOLO 12**

### **Finalità di interesse pubblico legittimanti il trattamento dei dati sensibili**

Oltre alle finalità di rilevante interesse pubblico espressamente elencate dal Capo II del Decreto Legislativo n. 135/99), il Comune persegue le seguenti **finalità di rilevante interesse pubblico**:

1. Tutela dell'ambiente
2. Regolamentazione urbanistica del territorio
3. Realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità, che tali siano esplicitamente o implicitamente ai sensi dell'articolo 1 legge 1/78
4. Razionale gestione dei rapporti contrattuali, in cui è parte il Comune, per appalti di opere, servizi e forniture
5. Disciplina del commercio e delle attività produttive in genere
6. Diffusione della cultura fra i cittadini anche oltre gli ambiti dell'istruzione e della formazione scolastica di cui all'articolo 12 del D.Lgs.135/99, e incentivazioni dei rapporti con le associazioni culturali e gli organismi senza fine di lucro
7. Diffusione delle attività sportive e incentivazione dei rapporti con le associazioni sportive e gli altri organismi senza fini di lucro
8. Realizzazione delle forme di reinserimento sociale degli anziani ed incentivazione con le Associazioni e gli organismi senza fini di lucro operanti nel settore.

## **ARTICOLO 13**

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

Per tutte le finalità indicate nel precedente articolo 12 gli incaricati individuati 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.

#### **ARTICOLO 14**

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

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

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

#### **ARTICOLO 15**

##### **Ulteriori finalità di interesse pubblico**

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

## ARTICOLO 16

### Dati utilizzabili e operazioni effettuabili in funzione delle varie finalità

Il responsabile dovrà 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.

## ARTICOLO 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 FLERO vengono trattati i seguenti dati “sensibili” per i quali è stato *autorizzato* il trattamento dal Garante ed effettuata la notificazione in forma semplificata:

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

#### **A . Settore Amministrativo**

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

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

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

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

#### **B. Settore Socio – Culturale**

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

- **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 l’assegnazione di posti presso l’Asilo Nido Comunale (come da apposito Regolamento) agli atti presso il Responsabile per il trattamento dei dati;

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

(in particolare sostanze , bevande, medicinali, cibi che possono provocare allergie o gravi intolleranze).

I trattamenti effettuati hanno le seguenti finalità:

Per eseguire specifici compiti previsti da leggi o da finalità di carattere sociale o di regolamento tra le quali attività per la formazione di graduatorie dei servizi socio-assistenziali. Altresì, come previsto al comma 3° 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, contenete le diagnosi mediche relative a sostanze, che riferite a singoli individui possono loro provocare pericolose allergie od intolleranze anche ad effetto letale.

### **C. Settore di Polizia Municipale**

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

- **Ufficio di Polizia Municipale**
  - a) Idonei a rivelare lo stato di salute

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

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

Gli "incaricati" del trattamento dei dati sensibili devono:

1. Acquisire 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 al Responsabile del trattamento dei dati.
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.

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.

## **ARTICOLO 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 Dirigenti e/o Responsabili degli uffici e servizi favoriscono l'introduzione, anche in via elettronica, di modulistica che contenga un breve prospetto informativo

L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere preventivamente informati, anche verbalmente, 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 5 - 6 - 7**.

## **ARTICOLO 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.



## **ARTICOLO 20**

### **Ubicazione dei dati**

I dati trattati elettronicamente sono ubicati sulle seguenti strumentazioni informatiche:

<b>Ufficio Ecologia</b>	
<b>Ufficio Tributi</b>	
<b>Ufficio Edilizia Privata</b>	
<b>Ufficio Polizia Municipale</b>	
<b>Biblioteca</b>	
<b>Ufficio gestione del personale</b>	
<b>Ufficio Pubblica Istruzione</b>	
<b>Ufficio Lavori Pubblici</b>	
<b>Ufficio Contratti</b>	
<b>Ufficio Segreteria generale</b>	
<b>Ufficio Stato Civile – Anagrafe</b>	
<b>Ufficio Acquisti- economato- demanio</b>	
<b>Ufficio Commercio</b>	
<b>Ufficio Cultura</b>	
<b>Ufficio Assistenza</b>	

## **ARTICOLO 21**

### **Tipologia dei dati - Individuazione delle banche dati**

Le banche dati gestite dall'Amministrazione Comunale sono individuate con provvedimento della Giunta Comunale su indicazione del responsabile 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 FLERO sono quelli riportati **nell'Allegato 8**.

## **ARTICOLO 22**

### **Uffici interessati alla gestione dei dati**

Gli uffici dove è effettuato il trattamento dei dati sono:

<b>1. Ufficio Anagrafe</b>	<b>2. Ufficio Elettorale</b>
<b>3. Ufficio di Stato Civile</b>	<b>4. Ufficio Tributi</b>
<b>5. Ufficio Messì</b>	<b>6. Ufficio Commercio</b>
<b>7. Ufficio Contratti</b>	<b>8. Ufficio del Personale</b>
<b>9. Ufficio Segreteria</b>	<b>10. Ufficio Ragioneria</b>
<b>11. Ufficio Acquisti demanio e patrimonio</b>	<b>12. Ufficio Economato</b>
<b>13. Ufficio Lavori Pubblici</b>	<b>14. Ufficio Edilizia Privata – Urbanistica</b>
<b>15. Ufficio Biblioteca</b>	<b>16. Ufficio Pubblica Istruzione</b>

<b>17.Ufficio Assistenza</b>	<b>18.Ufficio Sport</b>
<b>19.Ufficio Ecologia</b>	<b>20.Ufficio Cultura</b>
<b>21.Protocollo/ Archivio</b>	<b>22. Segreteria del Sindaco</b>

### **ARTICOLO 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 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° e 3° 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.

### **ARTICOLO 24** **Consenso**

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

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

### **ARTICOLO 25** **Sicurezza dei dati**

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.

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.

E' fatto divieto al personale di consentire ad Amministratori, Cittadini e altre persone non autorizzate per iscritto dal Responsabile o dal Titolare di utilizzare gli strumenti informatici , personal computer o video terminali, installati negli uffici.

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

Tutte le Password verranno periodicamente sostituite con cadenza decisa da ogni Responsabile del trattamento.

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.

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.

E' fatto obbligo al personale dipendente di adeguarsi a tali norme.

## **ARTICOLO 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.

Tale incarico può essere dato, in mancanza di idonee figure interne, a soggetti esterni.

## **ARTICOLO 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.

## **ARTICOLO 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.

## **ARTICOLO 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 alle revisioni delle stesse liste possano essere mostrati a chiunque, stabilisce che, chiunque può 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.

### **ARTICOLO 30** **Controlli**

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

### **ARTICOLO 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. E' 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° 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.

## **ARTICOLO 32**

### **Omessa od infedele notificazione**

E' 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.

## **ARTICOLO 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.

## **ARTICOLO 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.

## **ARTICOLO 35**

### **Disposizioni finali e transitorie**

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

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

COMUNE DI \_\_\_\_\_

PROVINCIA DI \_\_\_\_\_

Prot. N. \_\_\_\_\_

Spett.le

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ditta  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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 presente 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 edotti 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

\_\_\_\_\_



**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 n. 675/1996, 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 n. 675/1996, 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 675/1996 sono esclusivamente:**

I dati personali idonei a rilevare 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 rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

COMUNE DI \_\_\_\_\_

PROVINCIA DI \_\_\_\_\_

**Ufficio per la tutela della riservatezza  
rispetto al trattamento dei dati personali legge n. 675/96.**

**ALBO DEI SOGGETTI AI QUALI, PER DISPOSIZIONI DI LEGGE, ATTUAZIONE DI  
REGOLAMENTI, FINALITÀ ISTITUZIONALI, VENGONO INVIATI OD INVIANO AL  
COMUNE DATI PERSONALI.**

<b>Flussi informativi con l'esterno</b>
<b>Area Amministrativa</b>
<b>Area Finanziaria</b>
<b>Area Informatica – Statistica</b>
<b>Area Socio Culturale</b>
<b>Area Tecnica</b>
<b>Area Polizia Municipale – Commercio</b>

<b>A) Area Amministrativa</b>	
Questura	Sindacati
Provincia	Tribunale
Regione	Ministero dell'Interno
Prefettura	Co.Re.Co.
Associazioni Culturali	Parlamento
Associazioni Varie	Tribunale Amministrativo Regionale
Giunta comunale	Carabinieri
Partiti	Enti Locali
Cittadini	Enti territoriali
Stampa	Distretto militare
Consiglio comunale	Consiglieri Comunali
Chiese	Consulenti

<b>B) Area Finanziaria</b>	
Provincia	Beneficiari
Regione	Corte dei Conti
Prefettura	Revisori dei conti
Tesoreria locale	Guardia di Finanza
Tesoreria provinciale	Ufficio registro
Tesoreria statale	Ufficio I.V.A.
Cittadini	Enti territoriali
Tesoro	Enti locali
Cassa DD.PP.	

<b>C) Area Informatica</b>	
Provincia	Ministero degli esteri
Regione	Ministero dell'Interno
Prefettura	Distretto militare
ISTAT	Digos
Associazioni Varie	Carabinieri
Partiti	Enti Locali
Cittadini	Enti territoriali
Istituti di credito	Stampa

<b>D) Area Socio Culturale</b>	
Ministero pubblica istruzione	Prefettura
Direzioni didattiche	Consigli di circolo
Provveditorato studi	Consigli di istituto
Regione	Consiglio distrettuale
Provincia	Sistema bibliotecario
Ministero della sanità	Enti locali
Cittadini	Enti assistenziali

<b>E) Area Tecnica</b>	
Provincia	Ministero dell'interno
Regione	Ministero lavori pubblici
Prefettura	Ditte fornitrici
IACP	Catasto
Partiti	Cittadini
Tribunale	

<b>F) Vigilanza urbana</b>	
Provincia	Tribunale
Regione	Ministero dell'interno
Prefettura	Ministero dei trasporti
Carabinieri	Ministero di grazie e giustizia
Polizia	PRA
Questura	Enti Locali
Camera di commercio	Associazioni di categoria

<b>Flussi informativi interni</b>
Area Amministrativa
Area Finanziaria
Area Informatica – Statistica
Area Socio Culturale
Area Tecnica
Area Polizia Municipale – Commercio

**A) Area Amministrazione**

*Flussi informativi con le aree*

<b>A.1) Area Finanziaria</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Proposte di delibera con impegno di spesa	Impegni di spesa
Aggiornamento leggi	Liquidazioni
Richieste varie	Pagamenti
	Riscossioni
	Statistiche
	Mutui
	Controllo bilancio

<b>A.2) Area Tecnica</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Trasmissione leggi	proposte di delibera
Definizione pratiche	Interventi urbanistici
Pareri legali	Redazioni PRG/PRA
	Convenzioni

<b>A.3) Area Informatica</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Richieste stampe	Demografica
Accesso archivi	Elettorale
	Elezioni
	AIRE
	Stipendi
	Contabilità
	Personale
	Leggi
	Leva

<b>A.4) Area Socio-Culturale</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Trasmissione leggi	Proposte delibere per Giunta e Consiglio
Definizione pratiche	Interventi campo scolastico
	Interventi campo assistenziale

<b>A.5) Area Vigilanza urbana</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Trasmissione leggi	Verifica ordinanze
Definizione pratiche	Interventi di ordine pubblico
Richieste intervento pubblica sicurezza	

<b>B) Area Finanziaria</b>
----------------------------

*Flussi informativi con le aree*

<b>B.1) Area Amministrativa</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Impegni di spesa	Proposte di delibera con impegno di spesa
Liquidazioni	Aggiornamento leggi
Pagamenti	Richieste varie
Riscossioni	
Statistiche	
Mutui	
Controllo bilancio	

<b>B.2) Area Tecnica</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Impegni	Proposte delibere
Liquidazioni	Statistiche
Pagamenti	Manutenzione
Riscossioni	
Mutui	
Controllo bilancio	
Richieste manutenzione	

<b>B.3) Area Informatica</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Richiesta stampe	Tabulati vari
Accesso archivi	Bilancio

Statistiche	Consuntivo
Impegni	Riversali
Pagamenti	Mandati
Riscossioni	Economato
Liquidazioni	Patrimonio
	Mutui
	Mastri
	Creditori
	Fornitori
	IVA
	Avanzamento bilancio

<b>B.4) Area Socio-Culturale</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Impegni	Proposte di delibera con impegno di spesa
Liquidazioni	Richieste varie
Pagamenti	
Riscossioni	
Controllo bilancio	
Statistiche	

<b>B.5) Area Vigilanza urbana</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Impegni	Proposte delibere con impegno di spesa
Liquidazioni	Richieste varie
Pagamenti	
Riscossioni	
Controllo bilancio	

<b>C) Area Informatica</b>
----------------------------

*Flussi informativi con le aree*

<b>C.1) Area Amministrativa</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Demografica	Richieste stampe
Elettorale	Accesso archivi
Elezioni	
AIRE	
Stipendi	
Contabilità	
Personale	
Leggi	
Leva	

<b>C.2) Area Finanziaria</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Tabulati vari	Richieste stampe
Bilancio	Accesso archivi
Consuntivo	Statistiche
Reversali	Impegni
Mandati	Pagamenti
Economato	Riscossioni
Patrimonio	Liquidazioni
Mutui	
Mastri	
Creditori	
Fornitori	
IVA	
Avanzamento bilancio	

<b>C.3) Area Tecnica</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Anagrafe	Richieste statistiche
Condomo edilizio	Accesso archivi

<b>C.4) Area Socio-Culturale</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Statistiche	Richieste statistiche
Portatori handicap	Accesso archivi
Biblioteche	
Rette scolastiche	
Assistenza	
Esenti tickets	

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

**D) Area Socio-Culturale***Flussi informativi con le aree*

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

<b>D.2) Area Tecnica</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Richieste manutenzioni e interventi	Manutenzioni
	Interventi urgenti

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

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

<b>D.5) Area Vigilanza urbana</b>	
<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*

<b>E.1) Area Finanziaria</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Proposte di delibera con impegno di spesa	Impegni
Richieste varie	Liquidazioni
	Pagamenti
	Riscossioni
	Controllo bilancio

<b>E.2) Area Tecnica</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>

<b>E.3) Area Informatica</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Richieste statistiche	Leggi Italia
Accesso archivi	Anagrafica
	Tributi
	Licenze commercio

<b>E.4) Area Socio-Culturale</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Controllo ingressi scolastici	Richieste per sorveglianze
Interventi urgenti	

<b>E.5) Area Amministrativa</b>	
<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*

<b>F.1) Area Amministrativa</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Proposte di delibera	Trasmissione leggi
Interventi urbanistici	Definizione pratiche
Redazioni PRG/PRA	Pareri legali
Convenzioni	

<b>F.2) Area Finanziaria</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Proposte delibere con impegno di spesa	Impegni
Statistiche	Liquidazioni
Manutenzione	Pagamenti
	Riscossioni
	Mutui
	Controllo bilancio
	Richieste manutenzione

<b>F.3) Area Informatica</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Richieste statistiche	Anagrafe
Accesso archivi	Condono edilizio

<b>F.4) Area Socio-Culturale</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>
Manutenzioni	Richieste manutenzioni e interventi
Interventi urgenti	

<b>F.5) Area Vigilanza urbana</b>	
<i>In uscita</i>	<i>In Entrata</i>

COMUNE DI \_\_\_\_\_

PROVINCIA DI \_\_\_\_\_

**Incaricati del trattamento dei dati**

<i>Ufficio</i>	<i>Incaricato</i>
<b>1. Ufficio Anagrafe</b>	
<b>2. Ufficio Elettorale</b>	
<b>3. Ufficio Stato Civile</b>	
<b>4. Ufficio Tributi</b>	
<b>5. Ufficio Protocollo</b>	
<b>6. Ufficio Messi</b>	
<b>7. Ufficio Commercio</b>	
<b>8. Ufficio Ragioneria</b>	
<b>9. Ufficio Economato</b>	
<b>10. Ufficio Acquisti-Demanio e patrimonio</b>	
<b>11. Ufficio Segreteria</b>	
<b>12. Ufficio del Personale</b>	
<b>13. Ufficio Contratti</b>	
<b>14. Ufficio Polizia Municipale</b>	
<b>15. Ufficio Biblioteca</b>	
<b>16. Ufficio Cultura</b>	
<b>17. Ufficio Pubblica Istruzione</b>	
<b>18. Ufficio Sport</b>	
<b>19. Ufficio Servizi Sociali</b>	
<b>20. Ufficio Edilizia Privata</b>	
<b>21. Ufficio Ecologia</b>	
<b>22. Ufficio Lavori Pubblici</b>	
<b>23. Ufficio Urbanistica</b>	

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 sostituite periodicamente.

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 \_\_\_\_\_, rappresentato ai fini della Legge 675/96 dal Sindaco pro-tempore Sig. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_.

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

Al responsabile del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti nei seguenti 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 integralmente.

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

1. 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°, lettera a, l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarlo;

b - di essere informato su quanto indicato all'art.7, comma 4, lettere a, b , 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 non 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 novanta 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.

**Allegato 6**

**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 \_\_\_\_\_

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 della normativa in oggetto richiedo:

ÿ l'aggiornamento dei miei dati personali (indicare aggiornamenti)

ÿ la rettificazione dei miei dati personali (indicare rettifiche)

ÿ 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.

**Allegato 8**

COMUNE DI \_\_\_\_\_

PROVINCIA DI \_\_\_\_\_

Prot. N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**BANCHE DATI**

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

### BANCHE DATI CARTACEE

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

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

Banca dati debitori
Banca dati creditori
Banca dati albo dei fornitori

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

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

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

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

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

Approvato dalla Giunta Comunale con verbale n. **172** in data **.18.12.2000**

**IL SINDACO**

**- Mariateresa Levori -**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**- Dott.ssa Antonella Cambio -**

---

Publicato all'Albo pretorio dal \_\_\_\_\_/2001 al \_\_\_\_\_/2001 senza opposizioni.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**- Dott.ssa Antonella Cambio -**

---

**Entrato in vigore il** \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**- Dott.ssa Antonella Cambio -**

---