

COMUNE DI GERMAGNO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Le norme di questo Regolamento disciplinano il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dall'Amministrazione Comunale, in attuazione della legge 31 dicembre 1996, n. 675 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2 - Finalità

1. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale delle persone fisiche e giuridiche e favorisce la trasmissione di dati e documenti tra le banche dati e gli archivi del Comune, degli Enti territoriali, degli Enti pubblici, dei gestori, degli esercenti e degli incaricati di pubblico servizio, operanti nell'ambito della Unione Europea. E ciò anche al fine di adempiere all'obbligo di comunicazione interna ed esterna e di semplificazione dell'azione amministrativa, nonché di favorire il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità sanciti dalla legislazione vigente.

2. La trasmissione dei dati può avvenire anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici e telematici, reti civiche e reti di trasmissione di dati ad alta velocità.

3. Ai fini del presente regolamento, per finalità istituzionali del Comune si intendono, oltre a quelle individuate dal D. Lgs. 135/99:

- ❖ le funzioni previste dalle leggi , dallo Statuto e dai Regolamenti;
- ❖ le funzioni svolte per mezzo di intese, accordi, convenzioni;

quelle svolte dal Comune in relazione a funzioni e compiti a esso attribuiti, delegati o conferiti dalla normativa statale e regionale vigente, nonché quelle inerenti all'organizzazione dell'amministrazione e allo sviluppo dell'attività amministrativa, nei suoi vari profili.

4. Si intendono per attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico tutte quelle svolte dal Comune in relazione a funzioni e compiti a esso attribuiti, delegati o conferiti dalla

normativa statale e regionale vigente, nonché quelle inerenti all'organizzazione dell'amministrazione e allo sviluppo dell'attività amministrativa, nei suoi vari profili.

Articolo 3 - Definizioni di riferimento

1. Ai fini del presente regolamento, per le definizioni di banca dati, di trattamento, di dato personale, di titolare, di responsabile, di interessato, di comunicazione, di diffusione, di dato anonimo, di blocco, di Garante si fa riferimento a quanto previsto all' Articolo 1, comma 2, della legge N.675 del 1996.

Articolo 4 - Individuazione delle banche dati

1. Le banche dati di cui all'Articolo 1, comma 2, della legge n. 675 del 1996, gestite dall'Amministrazione Comunale sono individuate, su proposta del Segretario o Direttore Generale (ove nominato), con presa d'atto della Giunta Comunale.

Il Segretario Comunale provvede annualmente alla verifica e all'aggiornamento dell'elenco delle banche dati gestite dall'Amministrazione Comunale, sulla base delle relative comunicazioni inoltrate dai titolari, di cui al successivo art. 5.

In caso di intervenute modificazioni, il Segretario sottopone alla Giunta il nuovo elenco ai fini della presa d'atto.

Articolo 5 - Titolarità delle banche dati

1. Titolare del trattamento dei dati personali di cui al precedente Articolo 1, è il Comune di GERMAGNO, in persona del Sindaco o suo delegato.

La titolarità delle singole banche dati di cui all'Articolo 1, comma 2 della legge n. 675 del 1996 , gestite dall'Amministrazione Comunale è, attribuita dal Sindaco, con proprio provvedimento, al Responsabile del servizio, di norma titolare di Peg, cui la banca dati afferisce.

2. I titolari delle banche dati svolgono le funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento, sulla base delle direttive previste dalla Giunta, anche in materia di sicurezza, nonché, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Il titolare di banca dati, definisce insieme agli altri responsabili delle singole banche dati interessati le modalità di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza, e per la vigilanza sulla puntuale osservanza delle istruzioni impartite, anche mediante verifiche periodiche. Il titolare è responsabile di tutte le operazioni di trattamento.

4. In caso di assenza o di impedimento del responsabile il sostituto è nominato dal Segretario (o Direttore Gen. ove esistente).

Articolo 6 - Responsabilità delle banche dati

1. Il responsabile del trattamento dei dati è preposto alla gestione e tutela dei dati personali nonché, alla salvaguardia della integrità e della sicurezza degli stessi.

2. Il responsabile:

- a) cura il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dei dati;
- b) impartisce istruzioni per la corretta elaborazione dei dati personali;
- c) procede alle verifiche sulla metodologia di introduzione e di gestione dei dati, attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente;
- d) è responsabile dei procedimenti di rettifica dei dati ;
- e) adempie a quanto disposto dalle Autorità ed Organi di vigilanza del sistema amministrativo locale;
- f) impartisce disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi;
- g) cura la relazione delle singole banche dati, cui sovrintende attraverso i Sistemi Informativi del Comune;
- h) cura la informazione agli interessi relativa al trattamento dei dati e alla loro comunicazione e diffusione;
- i) dispone motivatamente il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni del trattamento, dandone tempestiva comunicazione al titolare.

Articolo 7 - Responsabile esterno

1. Nella situazione di affidamento all'esterno della gestione di servizi informatizzati, il Sindaco provvede alla nomina del concessionario a Responsabile ai sensi della L. 675/96 del trattamento dei dati delle banche costituenti il sistema informatizzato del Comune per la durata del rapporto convenzionale.

2. Le su indicate attività, relativamente alle banche dati gestite sono svolte dal concessionario sotto la vigilanza del Responsabile del settore competente.

Articolo 8 - Trattamento dei dati

1. I dati personali oggetto del trattamento devono essere:

a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;

b) raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;

c) esatti e, se necessario, aggiornati;

d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;

2. 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 medesimi;

3. Le modalità di trattamento dei dati possono prevedere l'utilizzo di strumenti idonei a collegare i dati stessi a dati provenienti da altri soggetti;

4. La trasmissione di dati o documenti alle banche dati di cui sono titolari i soggetti diversi dal Comune di cui all'Articolo 2 del presente regolamento è preceduta da uno specifico protocollo d'intesa che contenga, di norma, l'indicazione del titolare e del responsabile della banca dati e delle operazioni di trattamento, nonché, le modalità di connessione, di trasferimento e di comunicazione dei dati e delle misure di sicurezza adottate;

5. Nelle ipotesi in cui la legge, lo statuto o il regolamento prevedano pubblicazioni obbligatorie, il responsabile del procedimento adotta opportune misure atte a garantire la riservatezza dei dati sensibili di cui all'Articolo 22 della legge n. 675/96;

6. Il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività del Comune o forniti dagli interessati, può essere effettuato;

a) da società, enti o consorzi che per conto del Comune forniscono specifici servizi o che svolgono attività connesse, strumentali o di supporto a quelle del Comune, ovvero attività necessarie all'esecuzione delle prestazioni e dei servizi imposti da leggi, regolamenti, norme comunitarie o che vengono attivati al fine di soddisfare bisogni e richieste dei cittadini;

b) dai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria per lo svolgimento delle attività, loro affidate dal Comune;

c) dai soggetti a cui la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento;

7. Nell'ambito dei servizi istituzionali dell'Ente rientrano anche le funzioni svolte su delega, convenzione o concessione da soggetti pubblici o privati, nonché, dagli Istituti di Credito che operano come Tesoriere ed Esattore Comunale;

8. Nei casi di cui al comma precedente, il soggetto che effettua il trattamento è tenuto ad osservare gli obblighi e le misure di sicurezza previste dalla legge 675/96, a tal fine procede

alla nomina di un responsabile, dandone comunicazione al titolare della banca dati;

9. A fronte delle rilevanti finalità di interesse pubblico individuate dalla legge o dal garante, in assenza della definizione delle tipologie di dati e delle operazioni eseguibili, per poter garantire il corretto svolgimento delle attività istituzionali il Comune provvede a determinare quali tipi di dati sensibili sono trattabili e quali forme di gestione su di esse possono essere realizzate;

10. Con propria deliberazione, la giunta indica i tipi di dati sensibili correlabili alle rilevanti finalità di interesse pubblico date dalla legge o dal garante e definisce le relative operazioni eseguibili.

Articolo 9 - Misure di sicurezza

1. Il responsabile della banca dati provvede, sino all'entrata in vigore del regolamento di cui all'Articolo 15, comma 2, della legge n. 675 del 1996 all'adozione di misure di sicurezza anche al fine di prevenire:

a) i rischi di distruzione, perdita dei dati o danneggiamento della banca dati o dei locali ove essa è collocata;

b) l'accesso non autorizzato;

c) modalità di trattamento dei dati non conformi alla legge o al regolamento;

d) la cessione e/o la distruzione dei dati in caso di cessazione del trattamento.

2. Fatte salve le disposizioni di legge e di regolamento in materia di sicurezza dei dati personali, il settore preposto ai sistemi informativi comunali, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, adotta tutte le misure di sicurezza al fine di:

a) ridurre a minimo il rischio di distruzione o perdita anche accidentale dei dati memorizzati su supporti magnetici, ottici e cartacei gestiti da e per conto del settore preposto ai sistemi informativi;

b) evitare l'accesso non autorizzato alle banche dati, alle reti e in generale ai servizi informatici del Comune.

Articolo 10 - Utilizzo interno dei locali - Informazione

1. La comunicazione dei dati all'interno della struttura organizzativa del Comune, per ragioni d'ufficio e nell'ambito delle specifiche competenze, non è soggetta a limitazioni particolari.

2. Il Responsabile, specie se la comunicazione concerne dati sensibili, può tuttavia disporre motivatamente per le misure ritenute necessarie alla tutela della riservatezza delle persone.

3. Nell'informativa resa ai sensi dell'art. 10 della legge n. 675/96 ai soggetti che conferiscono dati al Comune per lo svolgimento di un'attività istituzionale sono fornite tutte le indicazioni inerenti alla corrispondente rilevante finalità di interesse pubblico perseguita, i tipi di dati sensibili per i quali risulta necessario attivare un trattamento e le operazioni eseguibili sui medesimi dati.

Articolo 11 - Diritto dell'interessato

1. I soggetti interessati al trattamento dei dati personali che intendono esercitare i diritti di cui all'Articolo 13 della legge n. 675 del 1996, indirizzano le relative istanze al titolare delle banche dati di riferimento, che provvederà entro cinque giorni.

2. In caso di inerzia o contro il provvedimento l'interessato può proporre ricorso al Garante all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 29, 1. 675/96.

Articolo 12 - Rapporti con il Garante

1. Ciascun titolare della banca dati è tenuto ad inviare al Garante le comunicazioni e le notificazioni previste dalle legge n. 675 del 1996, previa informazione alla struttura di cui all'unità organizzativa di cui all'Articolo 25 del presente Regolamento.

TITOLO III - Norme finali e transitorie

Articolo 13 - Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento si applicano le norme della legge 31 Dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni, dello Statuto e dei Regolamenti comunali.

Articolo 14 - Unità organizzativa per la privacy

1. Il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi individua una unità organizzativa preposta a garantire l'uniformità di applicazione della legge n. 675 del 1996 e del presente regolamento, fornendo l'adeguato supporto ai titolari ed ai responsabili delle singole banche dati.

L'unità organizzativa attua i compiti di cui al precedente comma, anche predisponendo l'opportuna modulistica, schemi d'accordo tipo, ecc.

ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Con legge 31/12/1996 nr. 675 sono state emanate norme di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
- Con Decreto Legislativo 11/05/1999 sono state emanate disposizioni integrative sul trattamento dei dati sensibili da parte dei soggetti pubblici.
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 03/02/2000 si è proceduto alla adozione del Regolamento comunale sul trattamento dei dati personali;

In attuazione delle sopra citate disposizioni si stabiliscono le sotto notate indicazioni di attuazione:

- Il trattamento dei dati sensibili e quelli relativi ai provvedimenti di cui all'art. 686 C.P.P. effettuato con elaboratori stabilmente accessibili da altri elaboratori è soggetto all'obbligo di protezione dell'accesso mediante l'utilizzo di una parola chiave;
- La parola chiave, prevista dal Responsabile del trattamento è fornita agli incaricati del trattamento.

Il Responsabile del trattamento fissa la parola chiave e individua, nell'ambito del proprio settore, gli incaricati del trattamento ai quali fornisce quindi la predetta parola chiave, quale minimo di protezione degli elaboratori non accessibili da altri elaboratori o terminali.

- Il Responsabile del trattamento attribuisce anche ad ogni incaricato un codice identificativo personale per l'utilizzo dell'elaboratore.
I codici identificativi sono assegnati e gestiti in modo da prevederne la disattivazione in caso di perdita della qualità di incaricato o per mancato utilizzo per altri sei mesi.
- Tramite le Società incaricate per la manutenzione dei programmi ed eventualmente tramite personale dipendente idoneo, si proteggono gli elaboratori contro il rischio di interruzione di

cui all' art. 615 quinquies del C.P.P. l'efficacia dei programmi di protezione è verificata con cadenza semestrale.

- La nomina / individuazione dell'incaricato del trattamento costituisce anche autorizzazione ai sensi dell' art. 5 del D.P.R. nr. 318/1999.
- Per quanto concerne il trattamento dei dati effettuato con strumenti diversi da quelli elettronici o comunque automatizzati, i singoli uffici dovranno essere predisposti in modo da garantire l'accesso selezionato o tale da consentirne un costante controllo .
Gli incaricati avranno accesso ai soli dati personali la cui necessaria per adempiere ai compiti assegnati.
Considerato che negli uffici sono depositate diverse categorie di dati la cui separazione sarebbe problematica ai fini della funzionalità ed operatività dei servizi, i dati medesimi vanno contenuti in specifici armadi, muniti di serratura e la chiave sarà affidata all'incaricato o al Responsabile del trattamento secondo le esigenze di servizio.
- L'accesso ai locali di "Archivio" comunale sarà consentito al personale comunale per specifiche necessità di ufficio e previa autorizzazione del Segretario Comunale od in sua assenza dal Responsabile del Servizio Archiviazione. Nel caso in cui per motivare esigenze di ricerche ecc. gli interessati debbano introdursi nell'archivio al di fuori dell'orario di ufficio, il Responsabile autorizzerà l'introduzione e permanenza nei locali su apposito registro, vidimato dal Segretario Comunale, ove sarà indicato il giorno, periodo di permanenza, dati identificativi del richiedente e motivazione.
- In ottemperanza dell' art. 6 del D.P.R. nr. 318/1999 si procederà all'elaborazione di un piano di formazione per informare gli incaricati sui rischi e la prevenzione dei danni.
Nel frattempo si segnala il Capo VIII della legge 675/1996 ove sono previste le misure sanzionatorie, penali ed amministrative in caso di inosservanza della Legge.

Al presente documento potranno essere seguite ulteriori specifiche direttive impartite sia dalla Giunta Comunale che dai responsabili dei trattamenti nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto del Regolamento Comunale in Materia.

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
