

COMUNE DI PIAGGINE

Provincia di Salerno

REGOLAMENTO SULLA TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI E SUL CONTEMPERAMENTO CON IL DIRITTO DI ACCESSO

(Allegato alla deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 04/07/2001)

PARTE PRIMA

DELLE NORME GENERALI

Articolo 1 **Oggetto**

Le norme di cui al presente regolamento disciplinano il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite o utilizzate dall'Amministrazione comunale, in attuazione della legge 31 dicembre 1996, n. 675, successive modifiche e integrazioni, delle disposizioni integrative del decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 135 e delle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318;

Disciplinano, inoltre, l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni e ai documenti formati o, comunque, utilizzati dal Comune nello svolgimento dell'attività amministrativa, nel rispetto della disciplina introdotta dalla legge di cui al comma 1 del presente articolo;

La legge 31 dicembre 1996, n. 675, con le modifiche introdotte dai decreti legislativi 9 maggio 1997, n. 123; 28 luglio 1997, n. 255; 13 maggio 1998, n. 171, 6 novembre 1998, n. 389; 26 febbraio 1999, n. 51 e 11 maggio 1999, n. 135, è denominata, negli articoli del presente regolamento, "Legge";

Articolo 2 **Finalità**

Ai fini del rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della 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 dell'Unione Europea, 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 informatica dei dati personali che la riguardano. 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.

Per finalità istituzionali del Comune si intendono:

- ° le funzioni previsti dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti;
- ° le funzioni enucleate da intese, accordi di programma, convenzioni,

così individuate:

1. Finalità di amministrazione della popolazione;
2. Finalità di carattere elettorale e pubblicità dell'attività degli organi rappresentativi;
3. Finalità connesse ai rapporti di lavoro;
4. Finalità di contabilità;
5. Finalità di accertamento e riscossione tributaria;
6. Finalità di consulenza;
7. Finalità connesse all'attività commerciale;
8. Finalità connesse all'attività di controllo e ispettive;

9. Finalità connesse alle attività sanzionatorie e di predisposizione di elementi di tutela in sede amministrativa o giurisdizionale;
10. Finalità di attività istituzionali in ambito comunitario e/o internazionale (accordi di collaborazione e gemellaggio);
11. Finalità di ordine e sicurezza pubblica;
12. Finalità di protezione civile;
13. Finalità di difesa dell'ambiente e della sicurezza della popolazione;
14. Finalità di pianificazione urbanistica e amministrazione del territorio;
15. Finalità di progettazione, affidamento o esecuzione di opere pubbliche;
16. Finalità di relazioni con il pubblico;
17. Finalità connesse ai rapporti con gli enti di culto;
18. Finalità di carattere socio-assistenziali;
18. Finalità connesse alla gestione di asili nido;
19. Finalità concernenti la gestione di mense scolastiche o la fornitura di sussidi, contributi e materiale didattico;
20. Finalità ricreative o di promozione della cultura e dello sport;
21. Finalità concernenti l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
22. Finalità relative alla leva militare;
23. Finalità di attività del difensore civico;
24. Finalità connesse ai rapporti con le organizzazioni di volontariato e obiettori di coscienza;
25. Finalità di statistica, ricerca storica e archivi;

Articolo 3 **Definizioni**

La terminologia adottata nel presente regolamento è conforme alla legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive integrazioni e alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, ai fini delle quali si intende:

- a) **Documento amministrativo:** ogni rappresentazione , comunque formata, del contenuti di atti, anche interni, della pubblica amministrazione o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- b) **Responsabile del procedimento di accesso:** il soggetto cui è attribuita la responsabilità della struttura di primo livello, denominata Area, secondo i criteri e le modalità di cui al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) **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;
- d) **Dato personale:** qualunque informazione, relativa a qualsiasi persona fisica o giuridica, compreso un numero di identificazione personale, che permette l'identificazione diretta o indiretta;
- e) **Dato anonimo:** il dato che in origine , o a seguito di trattamento, non può essere associato ad una determinata persona fisica o giuridica;

- f) Dato sensibile:** l'informazione attinente alla sfera più intima dell'individuo e, precisamente, i dati 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, filosofico, politico o sindacale;
 - lo stato di salute e la vita sessuale;
 - le sentenze di condanna e i decreti penali appena divenuti irrevocabili, salvo quelli concernenti contravvenzioni per le quali è ammessa la definizione in via amministrativa o l'oblazione ai sensi dell'art. 162 del c.p., sempre che per esse non sia stata concessa la sospensione condizionale della pena (art. 686, comma 1, lett. a) , cp.p.);
 - i provvedimenti definitivi che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione della sorveglianza speciale semplice o con divieto di obbligo di soggiorno (art. 686, comma 1, lett. d), c.p.p.);
 - le sentenze pronunciate da autorità giudiziarie straniere (art. 686, comma 2, c.p.p.);
 - la menzione del luogo e del tempo in cui la pena fu scontata e dell'eventuale applicazione di misure alternative alla detenzione ovvero la menzione che non fu in tutto o in parte scontata, per amnistia, indulto, grazia, liberazione condizionale o per altra causa; i provvedimenti, inoltre, che dichiarano o revocano la riabilitazione;
- g) Titolare:** la persona fisica o giuridica o l'organismo di governo locale cui competono le decisioni in ordine allo scopo e alle regole del trattamento dei dati personali, compresa la sicurezza;
- h) Responsabile:** la persona fisica o giuridica nominata dal titolare al trattamento dei dati personali;
- i) Incaricato:** la persona fisica individuata dal Titolare o dal Responsabile, se nominato, per il trattamento dei dati all'interno delle varie unità lavorative e da questi autorizzato a compiere le operazioni di trattamento dati;
- j) Garante:** l'autorità istituita ai sensi dell'art. 30 della Legge;
- k) Interessato:** la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
- l) Trattamento:** qualunque operazione o insieme di operazioni, svolti con l'ausilio di mezzi elettronici avente attinenza con la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, 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,
- m) 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;
- n) 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;

- o) Blocco:** la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento.

Articolo 4 Informazione e pubblicità

Le attività di informazione, promosse dal Comune, sono in particolare finalizzate:

- a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative e regolamentari, al fine di facilitarne l'applicazione;
- b) illustrare le attività dell'Amministrazione ed il suo funzionamento;
- c) favorire la conoscenza e l'accesso ai servizi pubblici;

Il diritto all'informazione si intende realizzato anche con la pubblicazione mediante affissione all'Albo Pretorio:

- a) delle deliberazioni comunali;
- b) di direttive, programmi, istruzioni, circolari e tutti gli altri atti volti ad incidere sull'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti dell'ente;
- c) degli elenchi, a cadenza periodica mensile, degli atti di rilevanza esterna adottati da organi individuali del Comune;

Restano ferme particolari forme di pubblicità degli atti previste da apposite disposizioni di legge o di regolamento.

PARTE SECONDA

DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TUTELA DELLA "PRIVACY"

Articolo 5 Il titolare per il trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Piaggine rappresentato, ai fini legali previsti dalla Legge, dal Sindaco, per le funzioni che gli sono attribuite dalla legge e dal soggetto cui sono attribuiti, secondo i criteri e le modalità del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i compiti di gestione della struttura, denominata Area, cui la banca dati afferisce;

Gli obblighi del titolare sono:

- ° Notificazione del trattamento dati al Garante;
- ° Nomina del responsabile e formulazione scritta delle relative istruzioni;
- ° Informativa all'interessato;
- ° Notificazione al Garante di cessazione del trattamento dati;
- ° Accertamenti e controlli sulla corretta applicazione della Legge e delle disposizioni impartite;

Il Titolare è comunque sempre responsabile:

- ° Decisioni sulle finalità di raccolta dati;
- ° Decisioni sulle modalità del trattamento dei dati;
- ° Emanazione di norme di sicurezza e salvaguardia dell'integrità dei dati;
- ° Adempimenti e obblighi che la legge gli attribuisce espressamente in via esclusiva o in concorso con il responsabile, se designato;

- ° Mancata esecuzione degli adempimenti legittimamente assegnati al Responsabile , ove designato, se abbia omesso di valutarne le qualità (culpa in eligendo);
- ° Verifica del rispetto da parte del responsabile degli obblighi di legge e delle istruzioni scritte ricevute (culpa in vigilando);

Definisce insieme agli altri soggetti titolari le modalità di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza, qualora la banca dati cui afferisce la titolarità sia ripartita in una o più unità dislocate in siti diversi.

Articolo 6

Il Responsabile per il trattamento dei dati

Il responsabile è scelto tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia e del presente regolamento, ivi compreso il profilo della sicurezza. Di norma si identifica con il responsabile della struttura di secondo livello, denominata ufficio, di cui al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In caso di assenza o impedimento del responsabile, può essere individuato un sostituto, con provvedimento motivato;

Il responsabile per il trattamento dei dati è preposto alla tutela dei dati personali nonché alla salvaguardia della integrità e della sicurezza degli stessi anche ove e quando le banche dati non siano ancora informatizzate;

I compiti affidati al responsabile del trattamento sono:

- ° 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;
- ° Curare la realizzazione e gestione delle singole banche dati cui sovrintende, dando operative disposizioni agli incaricati del trattamento;
- ° Disporre il blocco dei dati , qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione al titolare;

Nel caso in cui l'Amministrazione , a seguito di convenzioni o concessioni stipulati in virtù di una espressa disposizione di legge , affida a soggetti esterni lo svolgimento di determinati servizi, questi possono essere nominati responsabili del trattamento dei dati , per quelle attività o per quei segmenti di procedura che sono stati loro affidati;

Non è considerata comunicazione né violazione della Legge , la conoscenza dei dati personali da parte del Titolare e del Responsabile del trattamento.

Articolo 7

Il Tesoriere Comunale

Nell'ambito dei servizi istituzionali del Comune rientrano anche le funzioni svolte su delega e/o convenzione dagli istituti di Credito che operano come Tesoriere Comunale;

Il tesoriere Comunale, pertanto, è individuato responsabile del trattamento dei dati afferenti alle funzioni svolte, secondo le modalità e le istruzioni di cui all'All. 2.

Articolo 8 **L'incaricato al trattamento dei dati**

L'incaricato è colui che concretamente tratta i dati all'interno del singolo ufficio ed è nominato dal responsabile con provvedimento in cui sono indicati analiticamente i compiti affidati;

Qualora tutti i componenti dell'ufficio, nell'esercizio delle funzioni di cui alla categoria di inquadramento, trattano dati personali, il responsabile può procedere con unica nomina riferita all'intero ufficio;

Gli incaricati effettuano le operazioni di trattamento attenendosi alle istruzioni ricevute;

Non è considerata comunicazione né violazione della Legge la conoscenza dei dati personali da parte degli incaricati a compiere le operazioni di trattamento.

Articolo 9 **La conferenza privacy**

La Conferenza privacy è costituita dai titolari e dal Segretario generale, che la presiede;

La Conferenza privacy è convocata con cadenza semestrale dal Presidente o, in qualsiasi momento, su richiesta di uno dei componenti.

La Conferenza privacy, al fine di garantire l'uniformità di applicazione della Legge:

- ° provvede all'elaborazione di una scheda di rilevazione banche dati univoca per tutti i settori della struttura;
- ° elabora e propone meccanismi di diffusione della modulistica verso l'esterno;
- ° propone le semplificazioni procedurali per una migliore rispondenza delle strutture alle esigenze dei cittadini, nel rispetto delle norme di cui alla legge 241/90 e della Legge;
- ° propone innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare l'adeguamento della struttura alla Legge;
- ° realizza il confronto e lo scambio di valutazioni sul sistema di verifiche periodiche e di difficoltà operative.

PARTE TERZA

DELLE BANCHE DATI E DEL TRATTAMENTO

Articolo 10

Procedura per l'individuazione delle banche dati

Al fine dell'individuazione dei trattamenti soggetti a notificazione, dell'individuazione delle attività per le quali la normativa non specifica le rilevanti finalità di interesse pubblico e per le quali è necessario richiedere specificazione al garante, della verifica delle tipologie dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili sui dati sensibili, dell'individuazione delle misure di sicurezza da adottare, il titolare procede al censimento delle banche dati gestite dai servizi della struttura di competenza, con cadenza biennale;

L'operazione di censimento è effettuata tramite la diffusione all'interno della struttura di idonea scheda di rilevazione banche dati, da elaborarsi nell'ambito della conferenza privacy, al fine di garantire l'uniformità della verifica;

La responsabilità della redazione della scheda di cui comma precedente è attribuita al responsabile di ufficio, individuato con le modalità e criteri di cui al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

La responsabilità dell'elaborazione delle risultanze è attribuita al titolare.

Articolo 11

Il trattamento dei dati personali

Il Comune effettua il trattamento dei dati personali per le finalità istituzionali di cui all'articolo 2 del presente regolamento;

In ogni caso, i dati personali oggetto di trattamento sono quelli:

- a) ottenuti ed elaborati in modo lecito;
- b) adeguati, pertinenti e non eccedenti rispetto ai fini per i quali sono registrati;
- c) esatti e, se necessario, aggiornati;
- d) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Articolo 12

I flussi dei dati personali all'esterno del Comune

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 richiesti in futuro nei limiti delle finalità istituzionali del Comune di cui all'art. 2 del presente regolamento;

° 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. In tale ultimo caso deve esserne data previa comunicazione al Garante, che vieta, con provvedimento motivato, la comunicazione o la diffusione se risultano violate le disposizioni di Legge;

° 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 sovraesposti, gli interessati sono tenuti ad osservare la comunicazione, come da All. 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 Titolare per il trattamento dei dati competente per materia, come da All. 3;

Le informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, per le quali è obbligatoria la pubblicazione o comunque non è vietata la divulgazione dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, possono essere diffuse anche tramite pubblicazioni, riviste e notiziari anche telematici curati dalla stessa Amministrazione;

Nei casi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione adempie in modo semplificato agli obblighi di informativa;

L'invio di comunicati stampa o fax elettronici alle testate giornalistiche, radiofoniche e televisive locali o nazionali, rientra nei compiti d'istituto del Comune, pertanto la banca dati all'uopo costituita ed eventualmente informatizzata, contenente i dati anagrafici, telefonici e di residenza dei giornalisti, è utilizzata esclusivamente per tale scopo.

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 o enti pubblici economici;

Qualsiasi richiesta scritta, effettuata da privati o enti pubblici economici, per conoscere dati personali, deve essere comunicata al Titolare e al responsabile del trattamento per le opportune verifiche e/o autorizzazioni;

La consultazione dei registri anagrafici o di stato civile al solo fine di conoscere gli eventi di nascita, matrimonio, morte verificatisi mensilmente è permessa esclusivamente per scopi giornalistici, di ricerca e statistica.

Articolo 13

I flussi di dati personali all'interno del Comune

Al fine dello snellimento dell'attività lavorativa ed essendo il trattamento dei dati personali limitato e finalizzato a scopi istituzionali è consentito l'accesso, anche tramite strumenti informatici, degli incaricati di trattamento all'archivio anagrafico del Comune, limitatamente ai seguenti dati:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- stato di famiglia;

- indirizzo civico;

Ogni ulteriore richiesta di accesso all'archivio di cui al comma precedente è effettuata, anche verbalmente, direttamente all'incaricato di trattamento interessato, specificando la finalità istituzionale legittimante il trattamento;

E' consentito , nei limiti previsti dalla Legge e dal presente regolamento, il flusso dei dati personali - ad esclusione di quelli sensibili - tra gli incaricati di trattamento, anche tramite strumenti informatici, sia all'interno della stessa area di attività sia tra aree diverse, previa l'adozione delle adeguate misure di sicurezza di cui alla parte del presente regolamento;

L'ufficio gestione del personale dovrà provvedere a comunicare , ove richiesto, il monte ore malattie di ogni singolo dipendente (con l'esclusione di far visionare i certificati medici contenenti le diagnosi);

Altresì, su richiesta, dovrà segnalare eventuali situazioni invalidanti che non permettono al personale di svolgere determinati compiti o mansioni (senza precisare la tipologia dell'invalidità e/o inabilità);

Altresì, nell'effettuare richiesta per visita fiscale, non potrà rendere nota la diagnosi di malattia.

Articolo 14 **Il trattamento dei dati sensibili**

Il Comune effettua il trattamento dei dati sensibili solo se autorizzato da espressa disposizione di legge, nella quale sono individuati le rilevanti finalità di interesse pubblico, i dati trattati e le operazioni eseguibili.

Il trattamento è effettuato, in ogni caso:

- a) solo sui dati strettamente necessari allo svolgimento dell'attività istituzionale specifica;
- b) solo quando in relazione all'attività da svolgere, non sia possibile utilizzare dati personali o anonimi;

I soggetti responsabili, per il trattamento dei dati sensibili , si attengono alle seguenti modalità di gestione:

- a) raccolgono i dati sensibili , di regola, presso l'interessato;
- b) verificano periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati acquisiti, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, anche con riferimento ai dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa;
- c) non utilizzano i dati che a seguito delle verifiche risultano eccedenti o non pertinenti o non necessari, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene;
- d) effettuano particolare verifica sull'essenzialità dei dati sensibili riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti;
- e) effettuano le operazioni di raffronto fra i dati sensibili contenuti in banche dati di diversi titolari solo se sono ammesse da espressa disposizione di legge e con l'indicazione scritta dei motivi.

Articolo 15

Le rilevanti finalità di interesse pubblico

Le rilevanti finalità di interesse pubblico legittimanti il trattamento dei dati sensibili sono individuate tra le materie di cui al d.lgs. 135/99 e del provvedimento del Garante n. 1/P/2000 del 30 dicembre 1999 -13 gennaio 2000 e di seguito specificate:

- a) stato civile, anagrafi e liste elettorali;
- b) cittadinanza, immigrazione e condizione dello straniero;
- c) esercizio dei diritti politici e pubblicità dell'attività di determinati organi;
- d) rapporti di lavoro;
- e) materia tributaria;
- f) attività di controllo e ispettive;
- g) benefici economici;
- h) onorificenze, ricompense e riconoscimenti;
- i) volontariato e obiezione di coscienza;
- j) attività sanzionatorie e di predisposizione di elementi di tutela in sede amministrativa o giurisdizionale;
- k) portatori di handicap;
- l) rapporti con enti di culto;
- m) statistica;
- n) ricerca storica ed archivi;
- o) socio-assistenziali;
- p) mense scolastiche, fornitura di sussidi, contributi e materiale didattico;
- q) ricreative o di promozione della cultura e dello sport;
- r) assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- s) leva militare;
- t) ufficio relazioni con il pubblico;
- u) protezione civile;
- v) difensore civico;

Qualora i soggetti responsabili diversi dal titolare o lo stesso titolare individuino, nell'esercizio delle loro funzioni, rilevanti finalità di interesse pubblico non contemplate dalle norme e dall'elencazione di cui al comma precedente, il titolare ne chiede l'individuazione al Garante, nelle more di specificazione legislativa.

Articolo 16

I dati trattati e le operazioni eseguibili

I soggetti responsabili, per la gestione dei dati di cui alle rilevanti finalità di interesse pubblico (specificate nell'All. A), si attengono, oltre che alle disposizioni delle norme di cui al precedente articolo, per ogni singola materia, alle disposizioni del presente articolo.

I dati sensibili necessari allo svolgimento delle attività istituzionali correlabili alle rilevanti finalità di interesse pubblico e le operazioni eseguibili su di essi , sono esclusivamente quelli individuati e rappresentati nell'allegato A al presente regolamento.

All'allegato A di cui al comma precedente è data ampia diffusione nell'ambito della comunità locale e con particolare riguardo ai soggetti che frequentemente o periodicamente conferiscono dati personali sensibili all'Amministrazione.

Le forme e i modi della diffusione di cui al comma precedente sono decise nell'ambito della Conferenza privacy e l'onere dell'attuazione è a carico dei titolari componenti la Conferenza.

In via generale, è vietata la comunicazione e diffusione al di fuori delle forme e modalità previste nel presente articolo e nell'allegato A al presente regolamento.

E' vietata ogni forma di diffusione generalizzata dei dati sensibili, se non in forma aggregata e in modo da rendere impossibile l'identificazione del soggetto titolare del dato.

In ogni caso, anche tale diffusione in forma aggregata è consentita solo ed esclusivamente per finalità di studio, ricerca, statistica e simili.

La comunicazione dei dati sensibili ad altri soggetti pubblici e/o privati è consentita solo:

- a) quando la richiesta di 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 tal caso il richiedente deve specificare, per iscritto, la finalità perseguita e la norma di individuazione ;
- b) quando la richiesta è avanzata da un soggetto privato per far valere un proprio diritto in sede giudiziale.

PARTE QUARTA

DEL CONTEMPERAMENTO TRA LE ESIGENZE DI ACCESSO E DI RISERVATEZZA

Articolo 17

L'oggetto e i soggetti del diritto di accesso

L'oggetto del diritto di accesso è individuato negli atti, anche interni, dell'Amministrazione o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

Per atti utilizzabili ai fini dell'attività amministrativa si intende ogni documento proveniente da soggetti estranei all'apparato amministrativo, ma fatto proprio ed acquisito dall'amministrazione. Pertanto, per attività amministrativa, alla quale il diritto di accesso è correlato, si intende sia l'attività di diritto amministrativo, sia l'attività di diritto privato che, come la prima, è rivolta alla cura concreta di interessi della collettività.

Il diritto di accesso è esercitato da chiunque abbia un interesse attuale e concreto, diretto alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Non si estende, pertanto, alle situazioni divenute definitive ed inoppugnabili e sulle quali l'intervento del richiedente non può svolgere alcuna funzione, neppure in via partecipativa;

Gli enti associativi sono legittimati all'esercizio del diritto di accesso esclusivamente per la tutela dell'interesse differenziato della categoria rappresentata e non per la tutela degli interessi propri dei singoli associati;

Non è accoglibile, inoltre, la richiesta di accesso presentata sulla base della mera presenza nelle finalità indicate dallo Statuto dell'Associazione, di un riferimento al perseguimento del controllo sulla trasparenza e sulla correttezza dell'azione amministrativa;

Il diritto di accesso all'informazione in materia ambientale è riconosciuto a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dimostrare il proprio interesse.

Restano salve le altre disposizioni di cui al regolamento del diritto di accesso agli atti ex legge 241/90, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. del

Articolo 18

Esclusione dell'accesso

E' vietato l'accesso:

- a) a documenti che riguardino strutture , mezzi, dotazioni, personale ed azioni strettamente strumentali alla difesa dell'ordine pubblico, alla prevenzione e repressione dei reati e degli illeciti, con particolare riferimento alle attività e alle tecniche investigative, all'identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, nonché all'attività di polizia giudiziaria e conduzione di indagini;
- b) ad atti e documenti che riguardano la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, giuridiche, gruppi, imprese, associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolari, socio-sanitari, professionali, finanziari, industriali e commerciali di cui siano titolari, quand'anche forniti all'Amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;
- c) a relazioni, rapporti interni agli uffici, che involgano valutazioni su qualità morali delle persone; sono altresì escluse dall'accesso: le note meramente interne d'ufficio, atti e documenti relativi a controversie legali in corso, sempre che ad essi non si faccia riferimento nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti, nonché tutti quegli atti oggetto di vertenze giudiziarie la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito dei giudizi o dalla cui diffusione potrebbe derivare violazione del segreto istruttorio;
- d) certificazioni sanitarie, cartelle cliniche, verbali di commissioni mediche;
- e) notizie su pignoramenti, cessioni di stipendio, posizione giuridico-economica, tipo di delega sindacale;
- f) fascicoli personali di dipendenti o di altri cui l'Amministrazione detenga a qualsiasi titolo, le informazioni e comunque tutti gli atti che riguardano la sfera squisitamente privata dei soggetti;
- g) atti del procedimento disciplinare (escluso il provvedimento finale), atti di valutazione del personale;
- h) dati personali di candidati ad un concorso, copie di test attitudinali;

- i) notizie personali, informazioni su situazioni finanziarie o condizioni di disagio familiare, su problemi di handicap e in genere su casi sociali riferiti a personale dipendente, cittadini, utenti di servizi;
- j) studi e atti soggetti a limitazione di accesso di natura contrattuale;
- k) atti di polizia giudiziaria, atti e informazioni provenienti dall'Autorità di Pubblica sicurezza;
- l) notizie di particolare rilevanza per motivi di sicurezza;
- m) gli atti di stato civile e anagrafici secondo quanto previsto dalle rispettive normative.

Articolo 19 Differimento dell'accesso

L'accesso può essere differito quando la conoscenza di documenti impedisca o gravemente ostacoli lo svolgimento dell'azione amministrativa e nei seguenti casi:

- a) atti che non sono stati ancora adottati;
- b) atti preparatori (esclusi quegli atti che, senza consistere nel provvedimento finale, ne concludono una fase autonoma) e, in particolare, atti normativi, atti amministrativi generali, atti di pianificazione e di programmazione, atti relativi ai procedimenti tributari;
- c) elenco dei soggetti che nelle procedure per pubblici incanti hanno presentato le offerte (il divieto di accesso opera fino a che non sia scaduto il termine per la presentazione delle offerte);
- d) elenco dei soggetti che hanno richiesto di essere invitati od hanno manifestato l'interesse all'invito nelle licitazioni private, appalto-concorso, gara informale antecedente alla trattativa privata (il divieto opera fino alla comunicazione ufficiale da parte dell'appaltante o concedente dei candidati da invitare o del soggetto individuato per l'affidamento a trattativa privata);
- e) verbali di gare ufficiose; verbali di commissione giudicatrice di appalto concorso; computi metrici estimativi; elenco prezzi unitari (fino al momento dell'individuazione dell'affidatario dell'opera);
- f) studi, progetti, istruttorie tecniche fino alla emissione del provvedimento finale;
- g) elaborati concorsuali fino alla avvenuta approvazione dei verbali della Commissione da parte della p.a.

In tutti i casi specificati, il differimento dovrà essere contenuto in un provvedimento motivato del responsabile del procedimento.

I documenti non possono essere sottratti all'accesso quando sia possibile fare ricorso al potere di differimento.

Articolo 20

L'ulteriore diritto di accesso

L'ulteriore diritto di accesso previsto dagli artt. 10 e 43 del d.lgs. 267/2000, quando comporta la comunicazione di dati personali, è diversificato in base agli individui richiedenti:

- pubblici amministratori;
- privati, associazioni e formazioni politiche;
- giornalisti.

Articolo 21

Il diritto d'accesso dei consiglieri comunali

I componenti del Consiglio comunale hanno il diritto di ottenere tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Pertanto è compatibile il diritto di accesso ai dati personali, ad esclusione di quelli definiti sensibili, salvo comunicazione come da All. 1-a e con l'esclusione ai documenti di:

- atti riguardanti lo stato fisico del personale;
- relazioni e segnalazioni prodotte all'autorità giudiziaria in esecuzione dell'art. 2 del c.p.p.;
- atti sui quali l'ordinamento legislativo e leggi specifiche pongono il divieto di divulgazione;
- atti relativi a procedure di contenzioso in itinere;
- atti preliminari di trattativa negoziale;
- atti preliminari di procedimenti tributari;
- atti e notizie derivanti dal registro della popolazione, dai registri dello Stato civile;

E' legittimo, inoltre, il diniego a istanze del tutto generiche , come quelle rivolte ad ottenere copie di tutte le deliberazioni della Giunta;

E' parimenti legittimo il diniego a un accesso indiscriminato al protocollo generale dell'Ente;

In riferimento alle disposizioni di Legge , che prevedono la verifica degli standard di sicurezza per evitare incrementi di rischio di perdita di dati , agli Amministratori è fatto divieto di utilizzare personalmente ed in assenza del personale autorizzato, gli strumenti informatici in dotazione agli uffici comunali.

Articolo 22

Il diritto di accesso dei privati, Associazioni e Formazioni politiche

Il cittadino residente o qualsiasi gruppo o associazione presente sul territorio del Comune ha diritto di ottenere tutte le notizie utili e le informazioni in possesso della pubblica amministrazione;

L'accesso ai dati personali , esclusi quelli definiti sensibili, è permesso esclusivamente quando gli stessi provengono da pubblici registri, da elenchi o documenti accessibili da chiunque;

Alle Associazioni di volontariato e solidarietà sociale, operanti sul territorio del Comune, è riconosciuto l'accesso ai dati personali esclusivamente per finalità sociali ed umanitarie;

I dati che possono essere forniti sono esclusivamente:

- ° cognome e nome;
- ° data di nascita;
- ° indirizzo;

Nessun limite è fatto al rilascio di informazioni a carattere statistico e, cioè, rese in forma anonima e aggregata;

Il Comune riconosce alle organizzazioni religiose operanti sul territorio l'accesso anche ai dati personali esclusivamente per finalità sociali ed umanitarie o di svolgimento dell'attività religiosa;

I dati che possono essere forniti sono esclusivamente:

- ° cognome e nome;
- ° data di nascita e luogo;
- ° indirizzo;
- ° rapporto di parentela;

E' fatto obbligo sia alle Associazioni che alle organizzazioni religiose di non divulgare i dati richiesti attenendosi scrupolosamente a quanto previsto nell' All. 1-a;

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini richiesti e/o la divulgazione dei dati acquisiti è considerata violazione degli artt. 11, 20 e 27 della Legge e pertanto passibile di denuncia.

Articolo 23 **Il diritto di accesso dei giornalisti**

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

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

In particolare:

- ° per fatti riguardanti minori è necessario il consenso scritto dei genitori o dei parenti più prossimi;
- ° non devono esserci particolari estranei all'evento verificatosi ma deve prevalere l'essenzialità della notizia;
- ° la dignità degli indagati e/o imputati deve essere osservata, quindi è fatto divieto di fornire fotografie che consentano di identificare un soggetto;
- ° in caso di incidenti con vittime od infortuni o atti criminali possono essere forniti esclusivamente le iniziali del cognome e nome , l'età, la città di residenza.

Articolo 24
Doveri del Responsabile del procedimento di accesso in materia di
contemperamento tra le esigenze di accesso e riservatezza

Quando, ai sensi della normativa che tutela la riservatezza e di quanto dispone il presente regolamento, non sia possibile accogliere la richiesta di accesso, il responsabile del procedimento di accesso dà motivata comunicazione al soggetto richiedente. In tale comunicazione deve essere fatto espresso riferimento alle specifiche esigenze di riservatezza che non consentono l'accoglimento della domanda;

Il responsabile del procedimento di accesso non respingerà la domanda di accesso quando, ai sensi delle norme, sia possibile, caso per caso e nell'ordine:

- a) concedere all'interessato la sola visione del documento, quando sia stato richiesto il rilascio di copia dello stesso;
- b) rilasciare copia del documento con "omissis", ossia espungendo dal documento, mediante opportune cancellazioni, le parti coperte da riservatezza.

PARTE QUINTA

DELLE MISURE DI SICUREZZA - I SOGGETTI PREPOSTI ALL'ADOZIONE

Articolo 25
Il Titolare

Il titolare delle banche dati afferenti alla struttura di competenza, provvede, con propria determinazione, all'adozione delle misure minime di sicurezza di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318, 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; modalità di trattamento dei dati non conformi alle Legge o al regolamento;
- c) la cessione e/o la distruzione dei dati in caso di cessazione del trattamento;

In ogni caso:

- 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;
- è fatto divieto al personale di consentire ad amministratori, cittadini e altre persone non autorizzate per iscritto dal responsabile o dal titolare di utilizzare gli strumenti informatici, personal computer o video terminali, installati negli uffici;
- gli accessi ai dati, tramite computer, devono essere protetti da password ed è fatto divieto di renderle pubbliche o comunicare ad altri le proprie password personali di accesso ai dati;
- tutte le password verranno sostituite periodicamente e consegnate con lettera di ricevuta a tutti gli utilizzatori;
- i documenti cartacei contenenti dati personali devono essere conservati in archivi ad accesso controllato e con possibilità di chiusura;

- i documenti cartacei contenenti dati sensibili devono essere conservati in buste chiuse e in armadi che possono essere chiusi a chiave.

Articolo 26 **L'Amministratore di sistema**

Il responsabile preposto ai sistemi informativi del Comune, nella sua qualità di Amministratore di sistema, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, adotta tutte le misure di sicurezza, al fine di:

- a) ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita accidentale dei dati memorizzati su supporti magnetici, ottici e cartacei;
- b) evitare l'accesso non autorizzato alle banche dati, alle reti e in generali ai servizi informatici del Comune.

PARTE SESTA

DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO - DEI RAPPORTI CON IL GARANTE - DELLE SANZIONI

Articolo 27 **I diritti dell'interessato**

A cura del titolare e del responsabile per il trattamento dei dati viene data ampia comunicazione agli incaricati degli obblighi informativi di cui all'art. 10 della Legge;

Gli stessi 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 rispetto a :

- ° le finalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- ° i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- ° la natura obbligatoria o facoltativa del conferire i dati;
- ° il nome, la denominazione e il domicilio, la residenza o la sede del titolare e del responsabile;

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

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

- ° conoscere l'esistenza del tipo di trattamento;
- ° ottenere conferma della presenza di dati che la riguardano;
- ° chiedere la rettifica qualora i dati raccolti non corrispondano al vero;
- ° chiederne la cancellazione se raccolti illecitamente;
- ° ottenere comunicazione in forma intelleggibile dei dati medesimi;

Per ogni richiesta in forma intelleggibile 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 giorni , come da Allegati 5, 6 e 7.

Articolo 28

Il consenso

I soggetti responsabili degli adempimenti "privacy" procedono al trattamento dei dati personali e sensibili a prescindere dal consenso dell'interessato, in ragione del fatto che i trattamenti sono finalizzati alla realizzazione di un'azione orientata al soddisfacimento del pubblico interesse.

Articolo 29

Rapporti con il Garante

Il titolare del trattamento dei dati , in collaborazione con il responsabile, è tenuto ad inviare al Garante le comunicazioni e le notificazioni previste dalla Legge, qualora intenda procedere al trattamento di dati, alla cessazione dello stesso e al trasferimento , anche temporaneo, dei dati verso un Paese non appartenente all'Unione Europea o riguardi taluno dei dati sensibili;

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

In ogni caso, la pubblica amministrazione procede a notificazione semplificata e, cioè, a notificazione recante informazioni circa il titolare del trattamento, i luoghi ove sono custoditi i dati, l'ambito di comunicazione e di diffusione dei dati, le misure di sicurezza , le generalità del responsabile;

Il trasferimento , anche temporaneo, con qualsiasi forma e mezzo, di dati personali oggetto di trattamento deve essere previamente notificato al Garante , qualora sia diretto verso un Paese non appartenente all'Unione Europea o riguardi taluno dei dati sensibili;

Il trasferimento può avvenire soltanto dopo quindici giorni dalla data della notificazione; il termine è di venti giorni qualora il trasferimento riguardi taluno dei dati sensibili;

Qualora il trasferimento sia necessario per la salvaguardia di un interesse pubblico rilevante individuato con legge o regolamento oppure sia effettuato in accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti amministrativi, ovvero di una richiesta di informazioni estraibili da un pubblico registro, elenco, atto o documento conoscibile da chiunque, è comunque consentito , a prescindere dal termine di procedibilità di cui al comma precedente.

Articolo 30
Omessa o infedele notificazione

E' fatto divieto di non provvedere alle notificazioni prescritte dalla Legge e descritte all'art. 24 del presente regolamento , oppure indicare in esse notizie incomplete o non vere.

Articolo 31
Danni cagionati dal trattamento dei dati personali

Chiunque cagiona danno ad altri per effetto del trattamento dei dati personali è tenuto al risarcimento ai sensi dell'art. 2050 del codice civile.

Articolo 32
Trattamento illecito dei 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 dalla Legge.

PARTE SETTIMA

DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI

Articolo 33
Abrogazioni

A decorre dall'entrata in vigore del presente regolamento s'intendono abrogate le norme del regolamento comunale sull'accesso adottato con deliberazione consiliare n. del _____ , che sono in contrasto con il regolamento stesso;

Le richieste di accesso , intese nella più ampia accezione, ancora inevase alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento, sono esaminate in conformità alle disposizioni del presente regolamento.

Articolo 34
Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui alla legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni e integrazioni, al decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 135, al decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318 e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 35
Entrata in vigore

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

INDICE

Parte prima Delle norme generali

- Art. 1 - Oggetto*
- Art. 2 - Finalità*
- Art. 3 - Definizioni*
- Art. 4 - Informazione e pubblicità*

Parte seconda Dei soggetti responsabili della tutela della "privacy"

- Art. 5 - Il titolare per il trattamento dei dati*
- Art. 6 - Il responsabile per il trattamento dei dati*
- Art. 7 - Il tesoriere comunale*
- Art. 8 - L'incaricato al trattamento dei dati*
- Art. 9 - La conferenza privacy*

Parte terza Delle banche dati e del trattamento

- Art. 10 - Procedura per l'individuazione delle banche dati*
- Art. 11 - Il trattamento dei dati personali*
- Art. 12 - I flussi dei dati personali all'esterno del Comune*
- Art. 13 - I flussi dei dati personali all'interno del Comune*
- Art. 14 - Il trattamento dei dati sensibili*
- Art. 15 - Le rilevanti finalità di interesse pubblico*
- Art. 16 - I dati trattati e le operazioni eseguibili*

Parte quarta Del contemperamento tra le esigenze di accesso e di riservatezza

- Art. 17 - L'oggetto e i soggetti del diritto di accesso*
- Art. 18 - Esclusione dell'accesso*
- Art. 19 - Differimento dell'accesso*
- Art. 20 - L'ulteriore diritto di accesso*
- Art. 21 - Il diritto di accesso dei consiglieri comunali*
- Art. 22 - Il diritto di accesso dei privati, associazioni e formazioni politiche*
- Art. 23 - Il diritto di accesso dei giornalisti*
- Art. 24 - Doveri del responsabile del procedimento di accesso in materia di contemperamento tra le esigenze di accesso e di riservatezza*

Parte quinta Delle misure di sicurezza - i soggetti preposti all'adozione

- Art. 25 - Il titolare*
- Art. 26 - L'amministratore di sistema*

Parte sesta Dei diritti dell'interessato - Dei rapporti con il garante - Delle sanzioni

Art. 27 - I diritti dell'interessato

Art. 28 - Il consenso

Art. 29 - rapporti con il Garante

Art. 30 - Omessa o infedele notificazione

Art. 31 - Danni cagionati dal trattamento dei dati personali

Art. 32 - Trattamento illecito dei dati personali

Parte settima

Disposizioni finali e abrogazioni

Art. 33 - Abrogazioni

Art. 34 - Norme di rinvio

Art. 35 - Entrata in vigore