

COMUNE DI SANTA MARIA HOE'

PROVINCIA DI LECCO

C.A.P. 23889

***REGOLAMENTO SULLA TUTELA
DELLA RISERVATEZZA
DEI DATI PERSONALI
(LEGGE 31.12.1996, N. 675)***

-.-.-.-

***Approvato con deliberazione
C.C. n.41 del 29.11.2001***

SOMMARIO

ARTICOLO 1 - OGGETTO.....	3
ARTICOLO 2 - FINALITA' E LIMITI DEL REGOLAMENTO	3
ARTICOLO 3 - TITOLARE DEL TRATTAMENTO	3
ARTICOLO 4 - RESPONSABILI E INCARICATI DEL TRATTAMENTO INTERNI AL COMUNE	3
ARTICOLO 5 - RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO ESTERNI AL COMUNE	4
ARTICOLO 6 - COMPITI DEL PERSONALE.....	4
ARTICOLO 7 - UTILIZZO INTERNO DEI DATI	4
ARTICOLO 8 - DIRITTI DELL'INTERESSATO	5
ARTICOLO 9 - RAPPORTI TRA RISERVATEZZA ED ACCESSO	5
ARTICOLO 10 - ATTIVITA' CHE PERSEGUONO FINALITA' DI RILEVANTE INTERESSE PUBBLICO LEGITTIMANTI IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI.....	5
ARTICOLO 11 - TIPI DI DATI TRATTABILI ED OPERAZIONI ESEGUIBILI: LIMITAZIONI DERIVANTI DALLA TUTELA DELLA PRIVACY	6
ARTICOLO 12 - RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E/O PRIVATI, PERSEGUENTI FINALITA' DI RILEVANTE INTERESSE PUBBLICO.....	6
ARTICOLO 13 - TRASFERIMENTO DATI PERSONALI VERSO TERZI PAESI.....	7
ARTICOLO 14 - ULTERIORI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO.....	7
ARTICOLO 15 - SPECIFICAZIONE ESEMPLIFICATIVA DI SINGOLI DATI UTILIZZABILI E SINGOLE OPERAZIONI ESEGUIBILI PER LE VARIE FINALITA'	7
ARTICOLO 16 - MISURE DI SICUREZZA.....	8
ARTICOLO 17 - ENTRATA IN VIGORE	9
ALLEGATO "A" - FOGLIO 1.....	10

ALLEGATO "A" - FOGLIO 2.....	11
ALLEGATO "A" - FOGLIO 3.....	12
ALLEGATO "A" - FOGLIO 4.....	13
ALLEGATO "A" - FOGLIO 5.....	14
ALLEGATO "A" - FOGLIO 6.....	15
ALLEGATO "A" - FOGLIO 7.....	16

Articolo 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali dei cittadini che sono contenuti nelle banche dati di cui il Comune di Santa Maria Hoè è titolare; in applicazione della Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni, stabilisce i casi in cui il trattamento dei dati è autorizzato in quanto collegato strettamente ad attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico.
2. Il regolamento disciplina altresì i tipi di dati trattabili e le operazioni eseguibili per ciascuna delle attività previste.

Articolo 2 - FINALITA' E LIMITI DEL REGOLAMENTO

1. Il Comune gestisce le banche dati di cui è titolare esclusivamente per l'esercizio delle funzioni previste dalla legge, dai regolamenti e dal proprio statuto o nell'ambito di eventuali accordi tra enti pubblici intesi a favorire la trasmissione dei dati, nei limiti degli articoli 22 e 27 e nel rispetto dei principi di correttezza contenuti nell'articolo 9 della Legge n. 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Gli accordi per l'utilizzo dei dati dovranno precisare il nominativo del titolare e del responsabile della banca dati, le finalità delle operazioni di trattamento, nonché le modalità di connessione e comunicazione dei dati evidenziando le misure di sicurezza adottate.

Articolo 3 - TITOLARE DEL TRATTAMENTO

1. Il Comune di Santa Maria Hoè rappresentato dal Sindaco in carica, è titolare del trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati di qualsiasi tipo.

Articolo 4 - RESPONSABILI E INCARICATI DEL TRATTAMENTO INTERNI AL COMUNE

1. I responsabili del trattamento sono, ciascuno per le banche dati e per il trattamento dei dati relativi alla Struttura di propria competenza, gli stessi responsabili dei Servizi, all'uopo designati con specifico atto del Sindaco.
2. I soggetti operanti all'interno della struttura organizzativa del Comune, legati da un rapporto di solo lavoro subordinato, altri collaboratori, non responsabili, sono incaricati con atto scritto del responsabile della struttura cui sono assegnati, al trattamento dei dati ed autorizzati a compiere le operazioni loro affidate.

Articolo 5 - RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO ESTERNI AL COMUNE

1. Qualora l'Amministrazione Comunale, per il perseguimento dei propri fini, conferisca a soggetti esterni alla propria struttura organizzativa incarichi per i quali sia correlata la comunicazione ed il trattamento dei dati personali, gli stessi, previa verifica dei requisiti di cui all'articolo 8 della Legge n. 675/1996, verranno individuati quali responsabili esterni del trattamento dei dati personali, relativamente alla banca dati trattata.

Articolo 6 - COMPITI DEL RESPONSABILE

1. Il responsabile della banca dati:

- provvede, sulla base delle direttive impartite dal titolare, a dare istruzioni per il corretto trattamento dei dati personali, eseguendo a tal fine, gli opportuni controlli;
- adotta le misure e dispone gli interventi necessari per la sicurezza della conservazione dei dati e per la correttezza dell'accesso;
- controlla che la comunicazione e la diffusione dei dati avvenga nei limiti indicati dagli articoli 2 e 27 della Legge n. 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni;
- cura i rapporti con gli interessati che esercitano i diritti di cui all'articolo 13 della Legge n. 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni;
- segnala al titolare la necessità di nuove notificazioni o comunicazioni al Garante, qualora ne ricorrano i presupposti di legge;
- cura l'informazione e predispone le informative;
- impartisce istruzioni agli incaricati e vigila sulla loro applicazione.

Articolo 7 - UTILIZZO INTERNO DEI DATI

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, dispone motivatamente le misure ritenute necessarie alla tutela della riservatezza delle persone.

Articolo 8 - DIRITTI DELL'INTERESSATO

1. Per l'esercizio dei diritti previsti dall'articolo 13 della Legge n. 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni l'interessato può ricorrere direttamente al responsabile competente, che provvederà nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 gg. dalla richiesta.
2. In caso d'inerzia o contro il provvedimento, l'interessato può proporre ricorso al Garante o all'Autorità Giudiziaria, ai sensi dell'articolo 29 della legge n. 675/1996, e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 9 - RAPPORTI TRA RISERVATEZZA ED ACCESSO

1. Ai sensi dell'articolo 43 della Legge n. 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni, le vigenti norme in materia di accesso ai documenti amministrativi restano ferme in quanto compatibili con la legge stessa.
2. Per quanto concerne il diritto di accesso riconosciuto ai consiglieri comunali, qualora si tratti di dati sensibili, esso può essere esercitato, con richiamo all'obbligo del segreto d'ufficio e l'assoluto divieto di divulgazione dei dati stessi. Dell'eventuale utilizzo improprio di tali dati risponde il consigliere comunale.
3. I provvedimenti comunali (deliberazioni, determinazioni, autorizzazioni, concessioni, ecc.) contenenti dati sensibili vengono pubblicati all'albo pretorio omettendo i dati sensibili e tutto ciò che renda possibile l'identificazione degli interessati e/o destinatari dei provvedimenti.

Articolo 10 - ATTIVITA' CHE PERSEGUONO FINALITA' DI RILEVANTE INTERESSE PUBBLICO LEGITTIMANTI IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

1. Ai fini del presente regolamento si intendono per attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico tutte quelle svolte dal Comune in relazione a funzioni e compiti ad 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.
2. Le attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico sono individuate, per il trattamento dei dati sensibili, dal Decreto Legislativo n. 135/99 e da altre leggi e da direttive emanate dal Garante, in base a quanto previsto dall'articolo 22 della Legge n. 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Articolo 11 - TIPI DI DATI TRATTABILI ED OPERAZIONI ESEGUIBILI:
LIMITAZIONI DERIVANTI DALLA TUTELA DELLA PRIVACY**

1. Per tutte le finalità indicate nel precedente articolo, gli incaricati individuati secondo le modalità di cui al precedente articolo 6, sono autorizzati a trattare i dati sensibili purché:

- i dati siano strettamente pertinenti alla finalità da perseguire e siano necessari per il raggiungimento dell'obiettivo finale previsto dalla legge di riferimento;
- l'obiettivo finale non sia raggiungibile con ulteriori modalità, diverse dall'utilizzo dei dati sensibili;
- 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 e successive modificazioni;
- nell'informativa di cui all'articolo 10 della legge sopra citata si faccia espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale il trattamento è effettuato;
- i dati trattati vengano monitorati periodicamente, escludendo dal trattamento quelli che si rivelano superflui o superati per il perseguimento delle finalità;
- i dati trattati con mezzi elettronici o automatizzati siano accessibili esclusivamente agli incaricati del trattamento mediante l'attuazione di adeguate politiche di sicurezza, in modo da renderli non consultabili da estranei; per il trattamento non automatizzato dei dati concernenti lo stato di salute e la vita sessuale, deve essere effettuata una conservazione separata dagli altri dati personali sensibili;
- 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;
- 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 12 - RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E/O PRIVATI,
PERSEGUENTI FINALITÀ DI RILEVANTE INTERESSE PUBBLICO**

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

- quando la comunicazione è prevista da una espressa norma di legge statale o regionale o da altra fonte equiparata;
- quando la richiesta della comunicazione è avanzata da altro soggetto pubblico per il perseguimento di finalità che per legge o per 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 e/o del proprio ordinamento che attribuisce alla medesima il carattere di rilevante interesse pubblico. Della comunicazione dei dati è data notizia al titolare, come da Art. 3;

- nel caso di ordine di esibizione e/o comunicazione dell'autorità giudiziaria.

Articolo 13 – TRASFERIMENTO DATI PERSONALI VERSO TERZI PAESI

1. Il trasferimento all'estero delle informazioni personali è permesso unicamente se il paese di destinazione assicura un adeguato livello di tutela della privacy come contemplato dalla Direttiva n. 95/46/ce Capo IV[^].

Articolo 14 - ULTERIORI FINALITÀ DI INTERESSE PUBBLICO

1. Qualora si ravvisi la sussistenza di una finalità di rilevante interesse pubblico non espressamente prevista da una disposizione normativa o regolamentare, dovrà essere richiesta al Garante, a cura del responsabile del trattamento dei dati personali della Struttura interessata, l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 22, terzo comma della Legge n. 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 15 - SPECIFICAZIONE ESEMPLIFICATIVA DI SINGOLI DATI UTILIZZABILI E SINGOLE OPERAZIONI ESEGUIBILI PER LE VARIE FINALITÀ

1. Nell'allegato "A" del presente regolamento sono riportati, a titolo esemplificativo, i singoli dati trattabili e le singole operazioni concretamente effettuabili per le varie finalità di rilevante interesse pubblico previste dal Decreto Legislativo n. 135/99 nonché quelle riportate nel Provvedimento 30.12.1999 e 13.01.2000 del Garante per la protezione dei dati personali.
2. Il comportamento del responsabile del trattamento, nella valutazione del singolo caso deve essere improntato al rispetto dei principi di legge e del regolamento; il responsabile del trattamento quindi dovrà accertare preliminarmente che la finalità del trattamento rientri fra le ipotesi previste e potrà utilizzare i dati sensibili ed effettuare operazioni entro i limiti e con le modalità previste dalla Legge n. 675/1996, dal Decreto Legislativo n. 135/1999 e dal presente regolamento.

Articolo 16 - MISURE DI SICUREZZA

1. I responsabili, come individuati nel precedente articolo 4, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 318/1999, provvedono all'adozione di misure di sicurezza anche al fine di prevenire:
 - a) i rischi di distribuzione, 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 conforme alla legge o al regolamento;
 - d) la cessione e/o la distribuzione dei dati in caso di cessazione del trattamento.
2. A cura dei Responsabili sono periodicamente attivati controlli, anche a campione, al fine di garantire la sicurezza delle Banche dati e l'attendibilità dei dati inseriti.
3. Quali misure minime di sicurezza da attivare, con riferimento alla tipologia dei dati e agli strumenti in cui gli stessi sono contenuti, sono individuate le seguenti:

<i>STRUMENTI TECNICI</i>	<i>MISURE MINIME DI SICUREZZA CON RIFERIMENTO ALLA TIPOLOGIA DI DATI</i>
Elaboratori stand alone	Password Individuare per iscritto il responsabile delle parole chiave
Elaborati accessibili da reti pubbliche	Codice identificativo per utenti e incaricati Stesso codice non attribuibile a persone diverse Verifica preventiva della validità delle richieste d'accesso
Strumenti cartacei e supporti non informatici contenenti riproduzione di dati sensibili	Individuazione scritta degli incaricati Accesso ai soli dati strettamente necessari allo svolgimento delle proprie mansioni.

4. Altresì quali misure di sicurezza comuni vengono individuate le seguenti:
 - vigilanza della sede
 - sistemi di allarme e/o di vigilanza anti-intrusione
 - custodia del materiale in classificatori, armadi di sicurezza o casseforti.

Articolo 17 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo rispetto alla esecutività della deliberazione di approvazione per intercorsa pubblicazione all'albo pretorio comunale di dieci giorni.
2. A termini del vigente Statuto Comunale, il presente Regolamento è soggetto a pubblicazione all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di adozione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione, costituendo la ripubblicazione semplicemente forma di pubblicità che ne consenta l'effettiva conoscenza, con possibilità di consultazione da parte di chiunque ne abbia interesse.

COMUNE DI SANTA MARIA HOE

PROVINCIA DI LECCO

C.A.P. 23889

ALLEGATO "A" - FOGLIO 1

TIPO DI DATO SENSIBILE	<input checked="" type="checkbox"/> DATI RELATIVI ALL'ORIGINE RAZZIALE ED ETNICA
FONTE	<input checked="" type="checkbox"/> ARTT. 6 E 7 DECR. LEG.VO 11.05.1999, N. 135
TIPI DI OPERAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> RACCOLTA, REGISTRAZIONE, CONSERVAZIONE, COMUNICAZIONE
TRATTAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> CITTADINANZA, RICHIESTA DI RESIDENZA, ELETTORALE, ECC.

COMUNE DI SANTA MARIA HOE'

PROVINCIA DI LECCO

C.A.P. 23889

ALLEGATO "A" - FOGLIO 2

TIPO DI DATO SENSIBILE	<input checked="" type="checkbox"/> DATI RELATIVI ALLE OPINIONI POLITICHE
FONTE	<input checked="" type="checkbox"/> ART. 8 DECR. LEG.VO 11.05.1999, N. 135
TIPI DI OPERAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> RACCOLTA, REGISTRAZIONE, COMUNICAZIONE
TRATTAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI CONNESSI ALLO SVOLGIMENTO DI CONSULTAZIONI ELETTORALI COMUNALI

COMUNE DI SANTA MARIA HOE

PROVINCIA DI LECCO

C.A.P. 23889

ALLEGATO "A" - FOGLIO 3

TIPO DI DATO SENSIBILE	<input checked="" type="checkbox"/> DATI RELATIVI ALL'ADESIONE A PARTITI
FONTE	<input checked="" type="checkbox"/> ARTT. 8 E 10 DECR. LEG.VO 11.05.1999, N. 135
TIPI DI OPERAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> RACCOLTA, REGISTRAZIONE, CONSERVAZIONE, COMUNICAZIONE
TRATTAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI CONNESSI ALLO SVOLGIMENTO DI CONSULTAZIONI ELETTORALI COMUNALI <input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI ATTINENTI LA MATERIA TRIBUTARIA

COMUNE DI SANTA MARIA HOE
PROVINCIA DI LECCO
C.A.P. 23889

ALLEGATO "A" - FOGLIO 4

TIPO DI DATO SENSIBILE	<input checked="" type="checkbox"/> DATI RELATIVI ALL'ADESIONE A SINDACATI
FONTE	<input checked="" type="checkbox"/> ART. 9 DECR. LEG.VO 11.05.1999, N. 135
TIPI DI OPERAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> RACCOLTA, REGISTRAZIONE, CONSERVAZIONE, COMUNICAZIONE
TRATTAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI RELATIVI AL TRATTAMENTO DEI DATI INERENTI ALL'ISCRIZIONE AI SINDACATI DEI DIPENDENTI COMUNALI

COMUNE DI SANTA MARIA HOE

PROVINCIA DI LECCO

C.A.P. 23889

ALLEGATO "A" - FOGLIO 5

TIPO DI DATO SENSIBILE	<input checked="" type="checkbox"/> DATI RELATIVI ALL'ADESIONE AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI A CARATTERE RELIGIOSO, FILOSOFICO, POLITICO O SINDACALE
FONTE	<input checked="" type="checkbox"/> ARTT. 8 - 10 - 12 - 13 - 15 DECR. LEG.VO 11.05.1999, N. 135
TIPI DI OPERAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> RACCOLTA, REGISTRAZIONE, CONSERVAZIONE, COMUNICAZIONE
TRATTAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI CONSULTAZIONI ELETTORALI <input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI ATTINENTI LA MATERIA TRIBUTARIA <input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI ATTINENTI L'ATTIVITA' D'ISTRUZIONE <input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI ATTINENTI LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI <input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI ATTINENTI LE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

COMUNE DI SANTA MARIA HOE'

PROVINCIA DI LECCO

C.A.P. 23889

ALLEGATO "A" - FOGLIO 6

TIPO DI DATO SENSIBILE	<input checked="" type="checkbox"/> DATI PERSONALI IDONEI A RIVELARE LO STATO DI SALUTE
FONTE	<input checked="" type="checkbox"/> ARTT. 9 - 13 - 17 - 20 DECR. LEG.VO 11.05.1999, N. 135
TIPI DI OPERAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> RACCOLTA, REGISTRAZIONE, CONSERVAZIONE, COMUNICAZIONE
TRATTAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO <input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI CONNESSI ALLA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI <input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMENTI CONNESSI ALLA TUTELA DELLA SALUTE

COMUNE DI SANTA MARIA HOE

PROVINCIA DI LECCO

C.A.P. 23889

ALLEGATO "A" - FOGLIO 7

TIPO DI DATO SENSIBILE	
FONTE	<input type="checkbox"/> DATI RIENTRANTI NELLA SFERA PERSONALE DELL'UTENZA <input type="checkbox"/> PROVVEDIMENTO DEL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 1/P.2000
TIPI DI OPERAZIONE	<input type="checkbox"/> RACCOLTA, REGISTRAZIONE, CONSERVAZIONE, COMUNICAZIONE
TRATTAMENTO	<input type="checkbox"/> PROCEDIMENTI CONNESSI ALLE SEGUENTI ATTIVITA': <ul style="list-style-type: none">• SOCIO ASSISTENZIALI• GESTIONE MENSE SCOLASTICHE, FORNITURA DI SUSSIDI, CONTRIBUTI E MATERIALE DIDATTICO• RICREATIVE, DI PROMOZIONE DELLA CULTURA E DELLO SPORT• ASSEGNAZIONE ALLOGGI E.R.P.• LEVA MILITARE• POLIZIA AMMINISTRATIVA E LOCALE• U.R.P.• DIFENSORE CIVICO• PROTEZIONE CIVILE• GESTIONE INFORMAGIOVANI