

COMUNE DI PIATEDA
Prov. di Sondrio



**REGOLAMENTO SULLA TUTELA DELLA
RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI CONTENUTI
IN
ARCHIVIE BANCHE - DATI COMUNALI.**

SOMMARIO

Articolo 1

(Oggetto ed individuazione delle finalità istituzionali)

Articolo 2

(Finalità della trasmissione e dello scambio di dati con soggetti pubblici e privati)

Articolo 3

(Definizioni di riferimento e correlazione con normative specifiche)

Articolo 4

(Individuazione delle banche dati)

Articolo 5

(Titolare, Responsabile ed Incaricati)

Articolo 6

(Misure di sicurezza)

Articolo 7

(Trattamento dei dati)

Articolo 8

(Protocollo d'intesa)

Articolo 9

(Informazione)

Articolo 10

(Diritti dell'interessato)

Articolo 11

(Controlli)

Articolo 12

(Disposizioni finali e transitorie)

ARTICOLO 1
(OGGETTO ED INDIVIDUAZIONE DELLE FINALITÀ ISTITUZIONALI)

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dall'Amministrazione comunale, in relazione allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, in attuazione dell'art. 27 della legge 31 dicembre 1996, n.675 successivamente modificato dal d.lgs. 9 maggio 1997, n.123, e dal d.lgs. 28 luglio 1997, n.255 e il D.Lgs. n.135/99;
2. Per finalità istituzionali, ai fini del presente regolamento, si intendono:
 - a. le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti;
 - b. le funzioni svolte per mezzo di convenzioni, accordi, intese e mediante gli strumenti di programmazione negoziata previsti dalla legislazione vigente;
 - c. le funzioni collegate all'accesso ed all'erogazione dei servizi resi dal Comune alla cittadinanza.
3. Il presente regolamento disciplina altresì:
 - a. i doveri ed i compiti dei responsabili di servizio, in materia di trattamento dei dati, anche sensibili, di cui risulta titolare il Comune di Piateda in ossequio a quanto dispongono la legge n.675/1996, successive modifiche ed integrazioni e il d.lgs. n.135/1999;
 - b. le particolari modalità e cautele da adottarsi per l'evasione delle richieste di accesso ai documenti formati o, comunque, utilizzati dal Comune di Piateda nello svolgimento dell'attività amministrativa, nel rispetto della disciplina introdotta dalla legge e dal regolamento citati alla presente lettera a) del presente comma.

ARTICOLO 2

(FINALITÀ DELLA TRASMISSIONE E DELLO SCAMBIO DI DATI CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI)

1. Il Comune e le sue articolazioni organizzative a carattere autonomo, garantiscono che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale delle persone fisiche e giuridiche, favoriscono la trasmissione e lo scambio di dati o documenti tra le banche dati e gli archivi degli Enti territoriali, degli Enti pubblici, dei gestori, degli esercenti, degli incaricati di pubblico servizio, nonché di altri soggetti pubblici e privati, anche associativi, che sviluppino in collaborazione con l'Amministrazione comunale attività connesse alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al precedente art.1.

ARTICOLO 3

(DEFINIZIONI DI RIFERIMENTO E CORRELAZIONE CON NORMATIVE SPECIFICHE)

1. Ai fini del presente regolamento, per le definizioni di banca dati, di trattamento, di dato personale, di titolare, di responsabile, di incaricato, di interessato, di comunicazione, di diffusione, di dato anonimo, di blocco e di Garante si fa riferimento a quanto previsto dall'art.1, comma 2, della legge 31 dicembre 1996, n.675.
2. Alla gestione in via informatizzata dei dati personali, finalizzata allo svolgimento dell'attività amministrativa ed all'emanazione di atti e provvedimenti, si procede con l'atto amministrativo

elettronico, che deve intendersi quale l'atto redatto con strumenti informatici o telematici, secondo le forme previste dall'art.3, comma 2, del d.lgs. 12 febbraio 1993, n.39.

3. La gestione dei documenti informatici contenenti dati personali è soggetta alla specifica disciplina prevista dal d.p.r. 10 novembre 1997, n.513.
4. La sicurezza dei dati personali contenuti nei documenti di cui al precedente comma 3 è assicurata anche mediante adeguate soluzioni tecniche connesse all'utilizzo della firma digitale.

ARTICOLO 4

(INDIVIDUAZIONE DELLE BANCHE DATI)

1. Le banche dati di cui all'art.1, comma 2, della legge 31 dicembre 1996, n.675, gestite dall'Amministrazione comunale sono individuate dal Sindaco nel dipendente avente la qualifica di Responsabile di Servizio come meglio specificato all'art.5.
2. Di norma le banche dati di cui al presente regolamento sono gestite in forma elettronica.

ARTICOLO 5

(TITOLARE, RESPONSABILI ED INCARICATI)

1. Il Comune di Piateda è titolare dei trattamenti dei dati personali gestiti dalle proprie articolazioni organizzative e dalle banche – dati ad esse afferenti.
2. Con specifico atto del Sindaco sono individuati, ai sensi dell'art. 8 della legge 31 dicembre 1996, n.675, i responsabili preposti al trattamento dei dati personali contenuti nelle banche – dati individuate ai sensi del precedente art.4.
3. Il dipendente avente la qualifica di responsabile del servizio individuato come tale in base a provvedimento del Sindaco è considerato responsabile del trattamento dei dati, anche sensibili, di cui, ai sensi della legge n.675/96 è titolare questo Comune e, conseguentemente il responsabile medesimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8 della legge n.675/1996, salvi i casi di divieto di diffusione previsti dalla legge e dal d.lgs. n.135/1999, è responsabile:
 - a) dell'informativa da rendere all'interessato, ai sensi dell'art.10 della legge n.675/1999.
 - b) Dell'effettuazione delle operazioni di censimento delle classi di dati, delle banche dati di pertinenza dei settori di sua competenza e della tipologia delle stesse (distinguendo se si tratti di classi di dati e di banche dati gestite su supporto cartaceo, informatico o su supporto cartaceo ed anche informatico e distinguendo se si tratti di dati o banche dati inerenti ad operazioni sensibili o meno);
 - c) Con specifica relazione ai dati sensibili, come definiti dalla legge n.675/1996:
 - 1) della formulazione al Garante, quando e se necessario, nelle more della specificazione legislativa e fuori dei casi previsti dai decreti legislativi di modificazione ed integrazione della legge n.675/1996 (emanati in attuazione della stessa), della richiesta di individuazione delle attività, tra quelle demandate al Comune, che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico e per le quali deve ritenersi conseguentemente autorizzato, ai sensi del comma 2 dell'art.22 della legge n.675/1996, il trattamento dei dati sensibili indicati al comma 1 dello stesso articolo;
 - 2) dell'identificazione dei tipi di dati e delle operazioni strettamente pertinenti e necessari in relazione alle specifiche finalità di interesse pubblico individuate dalle leggi o dal d.lgs. n.135/1999, quando le leggi individuino le finalità di rilevante interesse pubblico ma non specificano i tipi di dati e le operazioni eseguibili in relazione ai dati stessi; i responsabili sono tenuti altresì al periodico aggiornamento dei tipi di dati e delle operazioni predette e della loro pubblicazione, secondo le modalità previste al successivo articolo 4 del presente regolamento;
 - 3) della vigilanza a che il personale facente capo al servizio di propria pertinenza si attenga, nel trattamento dei dati di cui al precedente numero, al perseguimento delle finalità per il quale il

- trattamento è consentito e a che vengano compiute, in relazione a tale trattamento, solo le operazioni strettamente necessarie al perseguimento delle dette finalità;
- 4) della vigilanza a che i dati di cui al precedente n.1 della presente lettera, se assoggettati ad operazioni di raffronto o alle altre operazioni di cui all'art.4, comma 2, del d.lgs. n.135/1999, quando consentite dall'ordinamento, siano effettuate solo con l'indicazione scritta dei motivi;
 - 5) dell'adozione di misure di sicurezza (materiali e/o informatiche, da porsi in essere con sistemi di archiviazione separata, di cifratura e/o di codificazione identificativa o con sistemi similari), da adottarsi nel trattamento dei dati o, quando non può provvedervi immediatamente, della formale e tempestiva formulazione della proposta di adozione delle dette misure al Comune;
 - 6) dell'emanazione, per iscritto, di direttive e di ordini di servizio al personale addetto al proprio servizio, atti a porre in essere comportamenti idonei a garantire il rispetto delle normative in materia di trattamento dei dati sensibili o atti a vietare il proseguimento di comportamenti ritenuti, in tale ambito, non conformi alla legge;
- d) della vigilanza sul rispetto della legge n.675/1996 da parte degli incaricati del trattamento, anche se si tratti di soggetti esterni all'amministrazione;
 - e) del rispetto della riservatezza nell'ambito dei procedimenti di accesso ai documenti di pertinenza del suo ufficio.
4. Il funzionario di cui al precedente comma è, per quanto specificatamente riguarda il procedimento di accesso ai documenti, competente a valutare le richieste di accesso sotto il profilo della ricevibilità e dell'ammissibilità delle stesse. Egli è, altresì, competente a richiedere tempestivamente le integrazioni alle istanze di accesso presentate al Comune, quando le stesse non siano irricevibili ma solamente suscettibili di regolarizzazione, nonché alla formulazione e comunicazione del diniego di accesso, nei casi previsti dall'ordinamento o, per i casi non espressamente previsti, quando lo impongono le esigenze di riservatezza di cui alle disposizioni citate al precedente articolo 1 del presente regolamento. Quando il trattamento o particolari operazioni di trattamento siano affidati a soggetti non appartenenti all'amministrazione mediante convenzione, contratto, incarico libero professionale o altro strumento giuridico consentito dalla legge e questo Comune conferisca espressamente e per iscritto al soggetto esterno in questione la qualità di responsabile del trattamento, a quest'ultimo fanno capo tutti gli obblighi ed i compiti previsti dal presente regolamento.
5. Il responsabile di cui al precedente comma 3 provvederà , entro il _____, ad effettuare, comunicandone per iscritto all'amministrazione le risultanze entro il citato termine, le seguenti operazioni:
- a) proposizione della formulazione al Garante, nelle more della specificazione legislativa e fuori dei casi previsti dai decreti legislativi di modificazione ed integrazione della legge n. 675/1996 (emanati in attuazione della stessa), della richiesta di individuazione delle attività, tra quelle demandate al Comune, che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico e per le quali deve ritenersi conseguentemente autorizzato, ai sensi del comma 2 dell'art. 22 della legge n. 675/1996, il trattamento dei dati sensibili indicati al comma 1 dello stesso articolo;
 - b) censimento della tipologia dei dati e delle banche dati trattate, di pertinenza del suo ufficio, con separata indicazione dei dati sensibili trattati e della tipologia degli stessi, in base a quanto specificamente previsto in tale materia dal d.lgs. n. 135/1999;
 - c) prima identificazione dei tipi di dati e delle operazioni strettamente pertinenti e necessari in relazione alle specifiche finalità di interesse pubblico individuate dalle leggi o dal d.lgs. n. 135/1999, quando le leggi individuino le finalità di rilevante interesse pubblico ma non specificino i tipi di dati e le operazioni eseguibili in relazione ai dati stessi; i responsabili sono tenuti altresì al periodico aggiornamento dei tipi di dati e delle operazioni predette e della loro pubblicazione, secondo le modalità previste al successivo articolo del presente regolamento.

ARTICOLO 6
(MISURE DI SICUREZZA)

1. Il Sindaco individua, con apposito atto, i soggetti in grado di garantire, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico, lo sviluppo delle misure di sicurezza previste dall'art.15 della legge 31 dicembre 1996, n.675, al fine di:
 - a) ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati memorizzati su supporti magnetici e ottici gestiti, nonché delle banche – dati e dei locali ove esse sono collocate;
 - b) evitare l'accesso non autorizzato alle banche dati, alla rete e, in generale, ai servizi informatici del Comune;
 - c) prevenire:
 1. trattamenti dei dati non conformi alla legge od ai regolamenti;
 2. La cessione o la distribuzione dei dati in caso di cessazione del trattamento

ARTICOLO 7
(TRATTAMENTO DEI DATI)

1. I dati in possesso dell'Amministrazione sono di norma trattati in forma elettronica o mediante l'ausilio di sistemi automatizzati.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, al trattamento dei dati in forma non automatizzata, fatta salva la specifica disciplina del diritto di accesso contenuta nel Regolamento sui diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini del 14 novembre 1994, o.d.g. 349.
3. Nelle ipotesi in cui la legge, lo Statuto o il regolamento prevedano pubblicazioni obbligatorie, il responsabile del procedimento adotta le misure eventualmente necessarie per garantire la riservatezza dei dati sensibili, di cui all'art.22 della legge 31 dicembre 1996, n.675.
4. E' esclusa la messa a disposizione o la consultazione di dati in blocco e la ricerca per nominativo di tutte le informazioni contenute nella banca dati, senza limiti di procedimento o settore, ad eccezione delle ipotesi di trasferimento di dati tra enti pubblici o associazioni di categoria, disciplinate al successivo art. 8.
5. Il divieto di cui al precedente comma 4 non si applica al personale dipendente del Comune e delle sue articolazioni organizzative a carattere autonomo, che per ragioni d'ufficio acceda alle informazioni e ai dati stessi.
6. (Doveri del responsabile in materia di contemperamento tra le esigenze di accesso e di riservatezza). Quando, ai sensi della normativa che tutela la riservatezza, dei provvedimenti e delle decisioni precedentemente assunti dal Garante per la protezione dei dati personali rilevanti per la decisione della fattispecie e di quanto dispone il presente regolamento, non sia possibile accogliere la richiesta di accesso, il funzionario responsabile dà motivata comunicazione scritta del diniego, entro il termine massimo previsto dall'articolo 25, comma 4, della legge n. 241/1990, al soggetto richiedente. In tale comunicazione deve essere fatto espresso riferimento alle specifiche esigenze di riservatezza che non consentono l'accoglimento della domanda. Il funzionario responsabile del procedimento di accesso non respingerà la domanda di accesso quando, ai sensi delle norme, provvedimenti e decisioni citati al precedente comma 2, sia possibile, caso per caso 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.

ARTICOLO 8
(PROTOCOLLO D'INTESA)

1. La trasmissione di dati o documenti alle banche dati di cui sono titolari i soggetti pubblici e privati indicati al precedente art.2 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.

ARTICOLO 9
(INFORMAZIONE)

1. L'Amministrazione comunale garantisce, secondo quanto previsto dalla legge 31 dicembre 1996, n.675, ai soggetti che ad essa conferiscono dati ogni necessaria informazione, favorendo la conoscenza delle modalità di gestione a tal fine adottate.

ARTICOLO 10
(DIRITTI DELL'INTERESSATO)

1. L'Amministrazione comunale individua le modalità per la concreta attuazione dei diritti dell'interessato previsti dall'art.13 della legge 31 dicembre 1996, n.675, presso le proprie articolazioni organizzative.
2. La Giunta comunale può determinare un contributo spese a carico del richiedente, in via transitoria, sino all'adozione del regolamento di cui all'art.33, comma 2, della legge 31 dicembre 1996, n.675.

ARTICOLO 11
(CONTROLLI)

1. A cura dei responsabili di servizio sono periodicamente attivati controlli, anche a campione, al fine di garantire la sicurezza della banca – dati, e l'attendibilità dei dati inseriti.

ARTICOLO 12
(DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE)

1. Il presente regolamento entra in vigore quindici giorni dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale e la successiva seconda pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui alla legge 31 dicembre 1966, n.675 e del Titolo III del Regolamento sui diritti di partecipazione e informazione al cittadino del 14 novembre 1994, o.d.g. 349.
3. La Giunta comunale provvede, ai sensi della legge 15 maggio 1997, n.127, con propri atti a disciplinare i profili organizzativi discendenti dal presente regolamento per la tutela dei dati personali nell'ambito dell'Amministrazione Comunale.

OGGETTO: Regolamento sulla Tutela della riservatezza dei dati personali contenuti in archivi e banche – dati comunali.

PROPOSTA DI CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- CHE la legge 31 dicembre 1996, n.675, sue successive modifiche ed integrazioni, disciplina la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
- CHE il successivo decreto legislativo 11 maggio 1999 n.135, disciplina la materia del trattamento dei dati sensibili da parte dei soggetti pubblici;
- CHE i Comuni sono titolari del trattamento di numerose tipologie di dati, anche sensibili;
- CHE il Garante per la protezione dei dati personali si è espresso in numerose occasioni, mediante decisioni e provvedimenti, ponendo in rilievo la necessità che anche gli enti pubblici locali prestino, nelle operazioni di trattamento, stretta osservanza alle citate disposizioni, penalmente sanzionate;

RITENUTA la necessità di adottare apposito regolamento che disciplini gli obblighi ed i compiti dei responsabili di servizio e che li designi responsabili del trattamento, identificando puntualmente i loro compiti;

RITENUTA, in particolare, la necessità di disciplinare, in detto regolamento, le clausole che i responsabili di servizio devono adottare nell'evasione delle istanze di accesso, formulate a termini della Legge n.241/1990 del D.P.R. n.352/1992 e del regolamento comunale che disciplina l'esercizio del diritto di accesso, in esecuzione delle citate disposizioni;

VISTO lo schema di regolamento allegato al presente provvedimento e ritenuto meritevole di approvazione;

CON VOTI favorevoli n. Contrari astenuti espressi informa palese e con le modalità previste dallo statuto da n. consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

- 1) di approvare il Regolamento indicato in oggetto, il cui testo è allegato alla presente deliberazione, a far parte integrante e sostanziale della stessa;
 - 2) di disporre che copia del citato regolamento, a conseguita esecutività del presente provvedimento, soggetto a controllo preventivo di legittimità ai sensi della legge, n.142/1990, come da ultimo modificata dalla legge n.265/1999, venga comunicata a ciascun responsabile del servizio così come individuati con delib. . n.
-