

REGOLAMENTO

sulla TUTELA

della RISERVATEZZA

dei DATI PERSONALI

SOMMARIO:

Art.1 - Oggetto

Art.2 - Finalità del trattamento

Art.3 - Definizioni di riferimento

Art.4 - Dati sensibili e giudiziari

Art.5 - Titolarità e responsabilità della banca dati

Art.6 - Soggetti incaricati del trattamento dei dati

ART.7 - Affidamento di servizi a soggetti esterni

Art.8 - Individuazione delle banche dati

Art.9 - Compiti del responsabile del trattamento

Art.10 - Funzioni del servizio sistema informativo e dell'amministratore di sistema

Art.11 - Trattamento dei dati

Art.12 - Protocollo di intesa-convenzione

Art.13 - Accesso ai documenti amministrativi

Art.14 - Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Art.15 - Misure di sicurezza

Art.16 - Unità organizzativa per la privacy

ART.17 - Diffusione immagini

ART.18 - Video Sorveglianza

ART. 19 - Disposizioni finali

ART.1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dall'Amministrazione Comunale in relazione allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali in attuazione dell'art.18 del D.Lgs.30 giugno 2003, n.196.
2. Per finalità istituzionali, ai fini del presente regolamento, si intendono:
 - a) le funzioni previste dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dalle autorizzazioni del Garante;
 - b) le funzioni svolte per mezzo di convenzioni, accordi, intese e strumenti di programmazione negoziata previste dalla legislazione vigente;
 - c) le funzioni collegate all'accesso ed all'erogazione dei servizi resi dal Comune al cittadino, alle imprese e ad altri enti pubblici.
 - d) le attività necessarie per soddisfare finalità di rilevante interesse pubblico;
 - e) le attività di studio, ricerca e/o contabili-amministrative;
 - f) le attività volte a soddisfare esigenze informative, operative e gestionali per il migliore svolgimento dei compiti istituzionali e del mandato politico-istituzionale.

ART.2 FINALITA' DEL TRATTAMENTO

- 1) Il Comune e le sue articolazioni organizzative a carattere autonomo per lo svolgimento delle finalità istituzionali di cui al precedente articolo, detiene una serie di dati relativi a persone fisiche, giuridiche enti ed associazioni in archivi documentali cartacei e in banche dati elettroniche, garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale delle persone fisiche e giuridiche;
- 2) L'Amministrazione, al fine di attuare gli obblighi di trasparenza, semplificazione, efficacia e comunicazione, favorisce la trasmissione e lo scambio di dati e/o documenti, nonché la creazione di sistemi di interconnessione tra le banche dati e gli archivi degli enti territoriali, degli enti pubblici, dei gestori, degli esercenti e 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 di cui al precedente art.1.
- 3) La trasmissione dei dati può avvenire anche attraverso sistemi informatici e telematici, reti civiche, nonché mediante l'utilizzo di reti di trasmissioni dati ad alta velocità.

ART.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 incaricato, di interessato, di comunicazione, di diffusione, di dato anonimo, di blocco e di Garante si fa riferimento a quanto previsto dall'art.4, del D.Lgs.30 giugno 2003, n.196.

ART.4 DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

- 1) I responsabili del trattamento provvedono all'applicazione delle misure attuative delle disposizioni concernenti il trattamento dei dati "sensibili" e "giudiziari" di cui al D.Lgs.30 giugno 2003 n.196.
- 2) L'identificazione dei tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del

Comune nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali sono disciplinate da apposito regolamento adottato in conformità al parere espresso dal Garante, anche su “schemi tipo”.

ART.5 TITOLARITA' E RESPONSABILITA' DELLA BANCA DATI

- 1) Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castelnovo-ne' Monti. Gli adempimenti che la legge pone a capo del titolare sono effettuati dal Sindaco nella sua qualità di rappresentante legale dell'Ente.
- 2) I responsabili di settore, servizi e uffici, con il conferimento dell'incarico di responsabili e di titolari di posizione organizzativa assumono la qualità di “Responsabili” delle operazioni di trattamento dei dati personali effettuate nell'ambito delle strutture assegnate. Possono essere stabilite modalità di interrelazione e responsabilità relative al trattamento di dati condivisi e trattati da più strutture.
- 3) I soggetti di cui ai commi 2 sono responsabili di tutte le banche dati, personali e sensibili, esistenti negli uffici di rispettiva competenza nonché dei relativi trattamenti.

ART.6 SOGGETTI INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

- 1) I responsabili individuano, con apposito provvedimento o in apposito elenco, i soggetti incaricati del trattamento. Gli incaricati effettuano tutte le operazioni di trattamento dei dati con le modalità di cui al D.Lgs.30 giugno 2003 n.196, e successive modificazioni ed integrazioni nel rispetto delle istruzioni e direttive impartite per iscritto dal responsabile.
- 2) I soggetti con contratto di collaborazione coordinata e continuativa e assimilabili sono nominati incaricati dal responsabile in base ai compiti svolti.

ART.7 AFFIDAMENTO DI SERVIZI A SOGGETTI ESTERNI

- 1) Il Titolare nomina, di norma, quali responsabili del trattamento di dati personali i soggetti esterni all'amministrazione che siano tenuti, a seguito di convenzione, contratto, verbale di aggiudicazione, protocollo di intesa o altri strumenti giuridici consentiti dalla legge ad effettuare trattamenti di dati personali per conto del titolare. Pertanto, il fornitore esterno di un servizio che comporta anche trattamento di dati personali, deve essere individuato tra i soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità in materia di protezione dei dati personali fornisca idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- 2) Il soggetto esterno designato Responsabile del trattamento, nell'espletare il servizio affidato, agisce come Pubblica Amministrazione. In tale veste, ai fini della raccolta dei dati personali, non deve chiedere il consenso degli interessati, ma fornire solo idonea informativa;
- 3) L'Amministrazione, anche mediante verifiche periodiche, vigila sulla corretta osservanza delle istruzioni e sul permanere delle garanzie fornite dal soggetto esterno di pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento;
- 4) Qualora siano presenti specifiche e peculiari esigenze, tale individuazione non è effettuata e quindi i soggetti esterni non sono responsabili del trattamento di dati personali, ma titolari o contitolari dello stesso. In tal caso si procede alla comunicazione dei dati personali al soggetto esterno secondo le modalità previste dal Codice, dandone atto in convenzione, nel contratto, nel protocollo di intesa o nel provvedimento di nomina e se necessario stabilendo le modalità per la comunicazione.
- 5) Il concessionario o affidatario del servizio che per conto dell'Amministrazione comunale svolge

trattamento di dati assume la veste di Responsabile del trattamento per tutta la durata del rapporto convenzionale e si obbliga ad accettare la nomina di un proprio referente da parte del Comune, come Responsabile del trattamento dei dati personali, in esecuzione della convenzione /contratto/incarico. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo in sede di stipula dell'atto, si intende Responsabile il legale rappresentate del concessionario/affidatario.

ART.8 INDIVIDUAZIONE DELLE BANCHE DATI

- 1) Le banche dati dell'Ente e gli archivi ad esse assimilabili sono individuate dai responsabili con proprie determinazioni.
- 2) La gestione delle informazioni confluenti nelle banche dati e negli archivi dell'Ente è realizzata nel rispetto dei principi e dei criteri che regolano il trattamento dei dati personali.
- 3) I Responsabili del trattamento provvedono annualmente e comunque secondo necessità a verificare ed aggiornare le banche dati e i relativi trattamenti di dati personali.
- 4) In base all'individuazione effettuata dai responsabili del trattamento il Sindaco istituisce con proprio decreto il registro generale delle banche dati dell'Ente contenente l'individuazione delle banche dati esistenti e delle strutture ove sono ubicate nonché l'indicazione delle figure organizzative cui deve essere collegata la responsabilità dei relativi trattamenti.
- 5) Di norma le banche dati di cui al presente regolamento sono gestite i forma elettronica.

ART.9 COMPITI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

- 1) Il Responsabile del trattamento dei dati è preposto alla gestione e tutela dei dati personali, nonché alla salvaguardia dell'integrità e della sicurezza degli stessi.
- 2) Il Responsabile:
 - a) coordina 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) sovrintende i 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 i rapporti relativi alle banche dati con il Servizio Sistema Informativo del Comune;
 - h) sovrintende all'attività di informazione agli interessati 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;
 - j) individua i soggetti da abilitare all'inserimento ed alla consultazione, le modalità ed i livelli di accesso alle procedure informatizzate, comunicandolo all'Amministratore di Sistema;
 - k) nell'ipotesi in cui le leggi, lo statuto o i regolamenti prevedano pubblicazioni obbligatorie di atti, documenti e provvedimenti dell'Ente adotta le misure necessarie per garantire la riservatezza dei dati sensibili, di cui agli artt.22 e 24 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni e integrazioni;
 - l) comunica al responsabile dell'Archivio e del Protocollo la tipologia di atti o documenti per i quali è necessario adottare particolari accorgimenti;
 - m) dà ampia diffusione agli obblighi informativi e favorisce a tal fine l'introduzione, anche in

via elettronica, di modulistica che contenga un breve prospetto informativo con tutti gli elementi di cui all'art.10 della legge n.° 675/96;

- n) cura le notificazioni e le comunicazioni al Garante per la protezione dei dati personali.
- o) .assicura che i dati verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento dei fini istituzionali del Titolare e che i medesimi non devono essere comunicati o resi accessibili a terzi, se non secondo le modalità concordate con il Titolare, nel rispetto del Codice;
- p) distrugge i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle formalità di legge, dandone comunicazione preventiva al Titolare.

ART.10 FUNZIONI DEL SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO E DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

- 1) Il responsabile del Servizio Sistema Informativo assume la qualifica di “Amministratore di sistema” e di “custode delle parole chiave” ai sensi dell'art.1, comma 1 lett. c), D.P.R. n.° 318/99 e del D.Lgs.30 giugno 2003, n. 196, artt.33,34,35,36,180 e allegato B.
- 2) L'Amministratore di sistema può delegare, con apposita determinazione, specifiche funzioni, attività e compiti a propri collaboratori in possesso delle necessarie competenze e professionalità.
- 3) Nel caso di affidamento in outsourcing del servizio sistema informativo, l'affidatario assume la qualifica di “Amministratore di Sistema” e di “custode delle parole chiave” ai sensi delle normative prima citate.

ART.11 TRATTAMENTO DEI DATI

- 1) I dati personali sono trattati secondo le modalità stabilite dall'art.10, del D.Lgs.30 giugno 2003, n.196.
- 2) I dati in possesso dell'Amministrazione sono di norma trattati in forma elettronica o mediante l'ausilio di sistemi automatizzati.
- 3) Le disposizioni del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, al trattamento dei dati in forma non automatizzata.
- 4) E' esclusa la messa a disposizione o la consultazione di dati in blocco e la ricerca per nominativo di tutte le informazioni contenute nelle banche dati, senza limiti di procedimento o settore, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 12.
- 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 di ufficio acceda alle informazioni e ai dati stessi previa autorizzazione del responsabile del trattamento. I responsabili sono tuttavia tenuti ad adottare adeguate misure per limitare l'accesso e la trasmissione dei dati “sensibili” e “giudiziari” ai soli casi di effettiva necessità per lo svolgimento delle funzione ed attività comunali.

ART.12 PROTOCOLLO DI INTESA-CONVENZIONE

- 1) La trasmissione di dati o documenti alle banche dati di cui sono titolari soggetti pubblici e privati indicati al precedente art.2 e per le finalità ivi previste è preceduta da protocollo di intesa o convenzione che contenga, di norma, l'indicazione del titolare e del responsabile della banca dati e delle operazioni di trattamento, nonché delle modalità di connessione, di trasferimento e di comunicazione dei dati.

ART.13 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- 1) Qualora l'esercizio del diritto di accesso comporti la comunicazione di dati personali, è consentita solo la comunicazione di quei dati necessari a soddisfare il diritto stesso, valutata la conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs.30/6/03 n. 196 e successive modificazioni e integrazioni. L'accesso ai documenti contenenti dati sensibili, in assenza di apposita prescrizione di legge o di regolamento, avviene unicamente con autorizzazione del Responsabile del trattamento.

ART.14 DIRITTI DELL'INTERESSATO E MODALITÀ DI ESERCIZIO

- 1) I diritti dell'interessato sono esercitati nei confronti del Sindaco o del Responsabile del trattamento competente secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. 30/6/03 n. 196.
- 2) L'interessato può delegare ad altri l'esercizio dei diritti di cui al 1° comma, specificando la tipologia dei dati sui quali esercitare i diritti. La delega in forma scritta dovrà essere accompagnata da una fotocopia di documento di identità del delegante. Il delegato al momento della presentazione della richiesta dovrà dimostrare la propria identità
- 3) L'accoglimento di richieste di dati personali riferiti a persone decedute sarà rimesso al prudente apprezzamento del Responsabile del trattamento. Il Responsabile del trattamento accoglie o rigetta le richieste con atto motivato entro 30 giorni dal ricevimento.
- 4) L'Amministrazione può chiedere all'interessato il versamento di un contributo spese, non superiore ai costi effettivamente sopportati, ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano.

ART.15 MISURE DI SICUREZZA

- 1) L'Amministratore del Sistema e i Responsabili del trattamento, nell'ambito delle articolazioni organizzative cui sono preposti, con propri atti, in relazione allo sviluppo tecnologico e all'evoluzione del quadro normativo di riferimento, provvedono ad aggiornare il documento programmatico sulla sicurezza, nell'osservanza del D.Lgs.30/6/03 n. 196 nonché delle altre norme vigenti in materia, contenente le disposizioni organizzative e le misure minime di sicurezza adottate, al fine di:
 - a) ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati presenti in formato elettronico e/o cartaceo;
 - b) evitare l'accesso non autorizzato alle banche-dati, alla rete e, in generale, ai servizi informatici del Comune;
 - c) prevenire trattamenti dei dati non conformi alla legge od ai regolamenti nonché la cessione o la distribuzione dei dati in caso di cessazione del trattamento.
- 2) La Giunta ogni anno provvede, con apposita deliberazione, all'adozione e all'aggiornamento del documento programmatico per la sicurezza, redatto dall'Amministratore di Sistema e dai responsabili in conformità alle disposizioni vigenti;
- 3) L'efficacia delle misure di sicurezza, adottate ai sensi del comma 1, deve essere oggetto di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale.

ART.16 UNITÀ ORGANIZZATIVA PER LA PRIVACY

- 1) La Giunta può individuare una unità organizzativa preposta a garantire l'uniformità di applicazione delle leggi in materia di protezione dei dati personali e del presente regolamento,

fornendo l'adeguato supporto al titolare ed ai responsabili delle singole banche dati.

- 2) L'unità organizzativa attua i compiti di cui al presente regolamento, anche predisponendo l'opportuna modulistica, schemi di accordo tipo, convenzioni e ogni altro documento inerente la materia.

ART.17 DIFFUSIONE DI IMMAGINI

- 1) Salvo quanto disposto nei commi successivi del presente articolo, l'immagine di una persona, identificabile e riconoscibile, non può essere esposta o pubblicata senza il consenso di questa o, se si tratta di minori, di chi esercita la potestà sugli stessi, in applicazione dell'art. 10 del Codice Civile e dell'art. 96 della legge 22/4/1941, n. 633 e s.m.i. (legge sul diritto d'autore). In caso la persona ritratta sia deceduta si applica l'articolo 93 di tale legge.
- 2) Unicamente per perseguire finalità istituzionali proprie dell'Amministrazione Comunale, è possibile, a scopo divulgativo o informativo, senza dichiarazione di consenso da parte dell'interessato, riprodurre, esporre e pubblicare l'immagine di una persona, quando tale diffusione sia giustificata dal ruolo pubblico svolto dal soggetto ripreso o fotografato, o quando la fotografia o ripresa sia collegata ad avvenimenti di interesse pubblico o svoltisi in pubblico, o costituisca documentazione dell'attività istituzionale di Organi pubblici.
- 3) In ogni caso le immagini non devono essere lesive della dignità e del decoro della persona ritratta, devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle specifiche finalità divulgative o informative.
- 4) L'inquadratura non deve indugiare particolarmente su singole persone o essere focalizzata su dettagli personali.
- 5) Chi riprende immagini è tenuto a rendere palese la propria identità e attività.
- 6) Particolari cautele devono essere assunte rispetto alla pubblicazione delle immagini di minori.

ART.18 VIDEO-SORVEGLIANZA

- 1) In osservanza dei principi di liceità, necessità, proporzionalità e finalità, e secondo le prescrizioni dell'Autorità Garante, si possono installare impianti di video-sorveglianza solo se effettivamente necessari per perseguire finalità istituzionali proprie dell'Amministrazione Comunale, quali, a titolo esemplificativo, la tutela del patrimonio dell'Ente, dei beni di interesse culturale, artistico, storico, bibliografico, o a fini di promozione turistica.
- 2) Le ragioni e le finalità che determinano l'installazione devono essere adeguatamente documentate per iscritto in apposito atto.
- 3) Deve essere esposta, nei luoghi ripresi o nelle immediate vicinanze, in aree esterne ed interne, adeguata informativa, anche in occasione di eventi e spettacoli pubblici, al fine di rendere noto a chi si trovi in tali luoghi che la zona è video-sorvegliata, indicando le finalità perseguite dall'Ente e precisando se le immagini vengono registrate. L'informativa deve essere scritta su di un supporto avente un formato adeguato, posto in modo da essere facilmente visibile. Può recare un simbolo o un disegno stilizzato di immediata comprensione, anche utilizzando il modello proposto dal Garante. In aree interne l'informativa deve essere più dettagliata.
- 4) L'eventuale conservazione delle immagini deve essere di norma limitata alle ventiquattro ore successive alla rilevazione, fatte salve specifiche richieste investigative dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria o altre particolari esigenze di ulteriore conservazione, che comunque non può essere superiore ad una settimana.
- 5) Deve essere richiesta l'autorizzazione preliminare del Garante solo qualora il sistema di video-sorveglianza preveda una raccolta di immagini collegata, incrociata o confrontata con dati

biometrico con codici identificativi di carte elettroniche o con dispositivi che rendano identificabile la voce, o in caso di digitalizzazione o indicizzazione delle immagini o in caso di video-sorveglianza dinamica (che rilevi percorsi o caratteristiche fisionomiche o eventi improvvisi o comportamenti)

ART.19 DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività dell'atto di approvazione.
- 2) Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs.30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni e integrazioni.