



COMUNE DI CARPINETI

Prov. di Reggio Emilia

REGOLAMENTO sulla TUTELA della RISERVATEZZA dei DATI PERSONALI

SOMMARIO:

Art.1 - Oggetto.....	.....
Art.2 - Finalità.....	.....
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 - Responsabili e incaricati trattamento dati 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 - Documento programmatico sulla sicurezza.....	.....
Art.17 - Unità organizzativa per la privacy.....	.....
Art.18 - 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.

ART.2 FINALITA'

1. Il Comune e le sue articolazioni organizzative a carattere autonomo, garantendo 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 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.
2. 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 Carpineti. 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 e 3 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, nel rispetto delle istruzioni e direttive impartite 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 RESPONSABILI E INCARICATI TRATTAMENTO DATI ESTERNI

1. I responsabili individuano e nominano incaricati del trattamento i soggetti privati o pubblici, esterni all'Amministrazione Comunale, che trattano dati personali per lo svolgimento di attività o servizi per conto dell'Ente. Tale nomina è inserita nel contratto o convenzioni di incarico.
2. Nel caso di affidamento della gestione in outsourcing o in concessione di servizi, l'affidatario o il concessionario assumono la qualità di "Responsabili" delle operazioni di trattamento di dati personali effettuate nell'ambito dei servizi oggetto di affidamento o concessione e nominano gli incaricati del trattamento dei dati.

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 in 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.

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. Il Servizio Sistema Informativo collabora con i Responsabili del trattamento dei dati per l’adozione, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, di idonee e preventive misure di sicurezza dei sistemi informativi.
4. 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 un 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 adeguare le disposizioni organizzative e le misure di sicurezza, nell'osservanza del D.Lgs.30/6/03 n. 196 e del Documento Programmatico sulla Sicurezza, nonché delle altre norme vigenti in materia, approvato dalla Giunta Comunale al fine di :
 - a) ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati e delle banche dati memorizzati su supporti magnetici, ottici o in forma cartacea;
 - b) evitare l'accesso non autorizzato alle banche-dati, alla rete e, in generale, ai servizi informatici del Comune, in particolare vietando in mancanza di preventiva autorizzazione, l'installazione di dispositivi di connessione a reti esterne su personal computer collegati alla rete comunale nonché l'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione di documenti contenenti dati personali;
 - 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. Il Responsabile, qualora una banca dati sia ripartita in una o più unità dislocate in siti diversi, definisce insieme agli altri Responsabili interessati le modalità di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza.

ART.16 DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

1. La Giunta Comunale, su proposta dell'Amministratore di Sistema e dei responsabili, approva ed aggiorna con cadenza annuale, un Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati "sensibili" e "giudiziari" per definire, sulla base dell'analisi dei rischi, la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento.
2. Il Documento Programmatico sulla sicurezza dovrà essere redatto in conformità all'allegato B del D.Lgs.30 giugno 2003, n. 196.
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.17 UNITA' 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.18 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.