

## **REGOLAMENTO SULLA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI CONTENUTI IN ARCHIVI E BANCHE DATI**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI , SOGGETTI E COMPITI**

Art. 1 – Oggetto

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI , SOGGETTI E COMPITI**

- Art. 2 - Finalità e limiti del trattamento
- Art. 3 - Finalità della trasmissione e dello scambio di dati con soggetti pubblici e privati
- Art. 4 - Definizioni
- Art. 5 - Titolare per il trattamento dei dati
- Art. 6 - Responsabile per il trattamento dei dati
- Art. 7 - Incaricato per il trattamento dei dati
- Art. 8 - Funzioni dell' unità operativa Centro Elaborazioni Dati

### **TITOLO II TRATTAMENTO DEI DATI**

- Art. 9 - Identificazione delle tipologie di dati sensibili e delle relative operazioni di trattamento e loro aggiornamento
- Art. 10 - Individuazione delle banche dati
- Art. 11 - Notificazione dei trattamenti
- Art. 12 - Modalità del trattamento e requisiti dei dati
- Art. 13 - Informativa
- Art. 14 - Utilizzo interno dei dati.
- Art. 15 - Comunicazione e diffusione dei dati
- Art. 16 - Utilizzo dei dati da parte degli amministratori comunali

### **TITOLO III DIRITTI DELL'INTERESSATO**

- Art. 17 - Accesso ai dati personali
- Art. 18 - Accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali
- Art. 19 - Limiti al diritto di accesso

### **TITOLO IV SICUREZZA DEI DATI E MISURE DI SICUREZZA**

- Art. 20 Sicurezza dei dati
- Art. 21 Disposizioni finali e transitorie



## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI, SOGGETTI E COMPITI**

#### **Art. 1 Oggetto**

- 1) Il presente Regolamento disciplina il trattamento dei dati personali gestiti od utilizzati dall'Amministrazione Comunale nonché dalle Aziende speciali e dai concessionari di pubblici servizi comunali in relazione allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali e in attuazione del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito denominato "Codice")

#### **Art. 2 Finalità e limiti del trattamento**

- 1) Nel rispetto dell'art. 18, comma 1 del Codice, il Comune, osservando i presupposti e i limiti stabiliti dal Codice, dalla legge e dai regolamenti, effettua trattamenti di dati personali esclusivamente per l'esercizio di funzioni istituzionali proprie quali:
  - 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.
- 2) Sulla base di quanto stabilito dall'art. 18, comma 2 e 4 del Codice, nel trattare i dati il Comune non è tenuto a richiedere il consenso dell'interessato.

#### **Art. 3 Finalità della trasmissione e dello scambio di dati con soggetti pubblici e privati**

- 1) Il Comune:
  - a) garantisce che il trattamento dei dati personali è svolto nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale delle persone fisiche e giuridiche;
  - b) favorisce la trasmissione 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 operano nell'ambito dell'Unione Europea e sviluppino in collaborazione con l'Amministrazione comunale attività connesse alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al precedente art. 2.
- 2) La trasmissione dei dati può avvenire anche attraverso sistemi informatici e telematici, reti civiche, nonché mediante l'utilizzo di reti di trasmissione dati ad alta velocità, fatto salvo quanto disciplinato dal Codice stesso.

#### **Art. 4 Definizioni**

- 1) Per le definizioni dei termini riportati nel presente Regolamento, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 196/2003.

#### **Art. 5 Titolare per il trattamento dei dati**

- 1) Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Domodossola, rappresentato dal Sindaco pro-tempore.
- 2) Il Titolare, cui compete la responsabilità delle decisioni su finalità e modalità del trattamento comprese le misure di sicurezza dei dati, deve in particolare:
  - a) Effettuare le notificazioni e comunicazioni al Garante per la protezione dei dati personali delle attività individuate per le quali non è determinata dalla legge una corrispondente rilevante finalità di interesse pubblico e della cessazione del trattamento



- b) Nominare i Responsabili del trattamento
- c) Formulare per iscritto le istruzioni e le direttive di massima rivolte ai responsabili ed agli Incaricati;
- d) Rilasciare l'Informativa all'interessato e, con riferimento ai dati sensibili e giudiziari, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 22 del Codice.
- e) Garantire l'effettivo esercizio dei diritti all'interessato, agevolandone l'accesso ai dati personali, e semplificando le modalità e riducendo i tempi per il riscontro al richiedente, anche nell'ambito di uffici o servizi preposti alle relazioni con il pubblico;
- f) Adottare le misure minime di sicurezza di cui al Capo II del Codice, per assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali;
- g) Vigilare sulla corretta applicazione della legge e sull'osservanza delle istruzioni e delle direttive impartite;
- h) Costituire ed aggiornare l'archivio delle esistenti banche dati, personali e sensibili e dei nominativi dei rispettivi Responsabili ed Incaricati.

#### **Art. 6 Responsabile per il trattamento dei dati**

- 1) Il "Responsabile" del trattamento dei dati è designato dal Titolare secondo quanto stabilito dall'art. 29 del Codice e nominato con decreto del Sindaco.
- 2) In caso di assenza od impedimento del Responsabile per il trattamento dei dati può essere indicato un sostituto con analogo provvedimento.
- 3) I Dirigenti delle massime strutture in cui è articolata l'organizzazione comunale sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati, anche non ancora interconnesse o ubicate sugli elaboratori centrali del Comune. esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza e ne sono responsabili. Il Titolare può designare altri Responsabili, ai sensi dell'art.29 del Codice.
- 4) I compiti affidati ai responsabili sono analiticamente specificati per iscritto dal Titolare.
- 5) Ogni Responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni impartite.
- 6) In particolare i Responsabili delle banche dati:
  - a) individuano gli Incaricati del trattamento dati - da svolgersi secondo le modalità di cui agli artt. 11 e 13 del Codice - ai quali viene assegnato, ove possibile, un codice di accesso personale che viene registrato all'inizio ed al termine delle operazioni giornaliere;
  - b) curano il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento di dati affidate ad operatori appartenenti al Settore o alle unità operative cui sovrintende;
  - c) provvedono a dare istruzioni per la corretta elaborazione dei dati personali;
  - d) procedono alle verifiche sulla metodologia di introduzione e di gestione dei dati; anche attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente;
  - e) sono responsabili dei procedimenti di rettifica dei dati;
  - f) impartiscono le disposizioni operative per l'attuazione delle misure minime di sicurezza concernenti la banca dati ed i procedimenti di gestione e/o trattamento dei dati stessi al fine di prevenire :
    - i rischi di distribuzione, perdita dei dati o danneggiamento della Banca dati o dei locali ove essa è collocata
    - l'accesso non autorizzato
    - la modalità di trattamento dei dati non conforme a legge o al regolamento
    - la cessione e/o la distribuzione dei dati in caso di cessazione del trattamento;
  - g) curano la realizzazione delle singole banche dati cui sovrintendono con il Centro Elaborazione Dati del Comune che dovrà fornire il supporto tecnico
  - h) curano la comunicazione agli interessati del trattamento dei dati e la loro diffusione;
  - i) istruiscono le richieste di accesso e predisporre quanto necessario per consentire l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003;
  - j) Stabiliscono le modalità di gestione e le forme di responsabilità relative a banche dati condivise da più articolazioni organizzative, d'intesa con gli altri responsabili. In caso di mancato accordo, sentiti i responsabili, decide il Segretario Generale e se previsto il Direttore Generale;



- k) Interagiscono con il Garante, in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli e accessi da parte dell'Autorità;
  - l) Devono ottemperare ad ogni altro obbligo di natura gestionale connesso al trattamento dei dati personali, secondo il dettato del D.lgs. 196/2003
  - m) dispongono il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento.
  - n) Nell'ipotesi di blocco dei dati o dell'accesso ai medesimi attraverso reti di trasmissione ad alta velocità o terminali accessibili al pubblico, il Responsabile deve darne tempestiva comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.
- 7) Quando il trattamento e/o particolari operazioni di trattamento sono affidati a soggetti non appartenenti all'amministrazione mediante convenzione, contratto, incarico libero professionale od altro strumento giuridico consentito dalla legge, il conferimento espresso e per iscritto al soggetto esterno della qualità di "Responsabile" del trattamento comporta l'assoggettamento di questi a tutti gli obblighi e compiti previsti dal presente articolo.

#### **Art.7 Incaricato per il trattamento dei dati**

- 1) Il Responsabile del trattamento dei dati designa, con apposito provvedimento scritto e nell'ambito della propria area operativa, gli Incaricati del trattamento dei dati personali, autorizzati nei vari uffici a compiere le operazioni di trattamento da svolgersi secondo le modalità di cui agli artt. 11 e 13 del Codice.
- 2) E' considerato Incaricato ogni dipendente formalmente assegnato ad un Settore le cui competenze risultino definite per iscritto nell'esercizio dei poteri di organizzazione propri dei dirigenti secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 3) L'Incaricato è tenuto a:
  - a) trattare in modo lecito e secondo correttezza i dati personali ai quali ha accesso nell'espletamento delle proprie funzioni attenendosi alle istruzioni scritte impartite dal Titolare o dal Responsabile ed esercita il trattamento sotto la diretta autorità di questi ultimi;
  - b) raccogliarli e registrarli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
  - c) verificare, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
  - d) verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Titolare o dal Responsabile;
  - e) conservarli, rispettando le misure di sicurezza indicate dal Titolare e dal Responsabile;
  - f) garantire in ogni operazione di trattamento la massima riservatezza;
  - g) rispettare le norme di cui agli artt. 20, 21 e 22 del Codice con riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari;
  - h) utilizzare, ove possibile, un codice di accesso personale assegnato che viene registrato all'inizio ed al termine delle operazioni giornaliere.
- 4) Si considera designazione anche la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima.

#### **Art.8 Funzioni dell' unità operativa Centro Elaborazioni Dati**

- 1) Il Centro Elaborazioni Dati (CED) del Comune, il cui Dirigente è identificato quale Responsabile dell'amministrazione della sicurezza informatica, collabora con i responsabili del trattamento dei dati per l'individuazione, l'adozione e/o l'implementazione delle misure di sicurezza relative al trattamento informatizzato dei dati, nel rispetto delle disposizioni dettate in materia dal Codice e sulla base delle conoscenze acquisite in relazione al progresso tecnico.
- 2) Le decisioni inerenti i soggetti da abilitare all'inserimento ed alla consultazione, le modalità ed i livelli di accesso alle procedure informatizzate sono attribuite ai responsabili del trattamento dei dati.



- 3) Il coordinamento complessivo dei rapporti con il concessionario nel caso di affidamento all'esterno della gestione del sistema informativo spetta al CED.

## TITOLO II TRATTAMENTO DEI DATI

### **Art. 9 Identificazione delle tipologie di dati sensibili e delle relative operazioni di trattamento e loro aggiornamento.**

- 1) I dati sensibili e quelli di carattere giudiziario sono oggetto di trattamento solo se autorizzati da espressa disposizione di legge nella quale siano specificati le finalità di rilevante interesse pubblico del trattamento, i tipi di dati trattabili e le operazioni eseguibili, secondo quanto previsto dagli artt. 20 e 21 del Codice ed applicando i principi evidenziati nel successivo articolo 22.
- 2) Se la disposizione di legge specifica la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e le operazioni eseguibili, si deve provvedere ad identificare ed a rendere pubbliche le tipologie di dati e le operazioni eseguibili, con atto di natura regolamentare che, ai sensi dell'art.20, secondo comma, e dell'art. 154, comma 1, lett. g) del Codice deve essere adottato previo parere conforme del Garante per la protezione dei dati personali oppure sulla base di schemi tipo da quest'ultimo approvati.
- 3) Con propria deliberazione, il Consiglio Comunale indica i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni su di essi eseguibili correlabili alle rilevanti finalità di interesse pubblico indicate dalla legge o dal Garante e definisce ed elenca le relative operazioni eseguibili. L'aggiornamento e l'integrazione dell'identificazione dei tipi di dati e operazioni eseguibili sono effettuare periodicamente attraverso con le comunicazioni che il Responsabile del trattamento deve effettuare al Titolare al fine di attivare gli adempimenti necessari ai sensi del Codice.

### **Art. 10 Individuazione delle banche dati**

- 1) Le banche dati personali dei trattamenti eseguiti dall'Amministrazione Comunale sono individuate su indicazione dei Responsabili del trattamento, anche ai fini della notificazione di cui agli articoli 37, 38 e 181 del Codice.

### **Art. 11- Notificazione dei trattamenti**

- 1) Tutte le informazioni in ordine a nuovi trattamenti da attivare nonché a modificazioni o a cessazioni di trattamenti già notificati ai sensi delle disposizioni richiamate al l'articolo dovranno essere preventivamente segnalate al Titolare che, sulla base delle disposizioni vigenti, verificherà l'eventuale necessità di ulteriore notificazione.

### **Art.12 Modalità del trattamento e requisiti dei dati**

- 1) Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza.
- 2) I dati devono possedere i requisiti dell'esattezza, della pertinenza, della completezza, dell'aggiornamento rispetto alle finalità della raccolta e del successivo trattamento, della non eccedenza rispetto alle finalità per cui sono trattati e della conservazione limitatamente agli scopi del trattamento. Con riferimento alle modalità di raccolta i dati devono essere raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi.
- 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,
- 4) L'affissione all'albo pretorio costituisce una forma di comunicazione o diffusione di dati a privati che il Codice consente solo se prevista da norma di legge o di regolamento. In qualsiasi caso è fatto salvo il divieto di diffondere dati idonei a rilevare lo stato di salute.
- 5) 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. 15

- 6) Le disposizioni del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, ai trattamenti dei dati con e senza l'ausilio di strumenti elettronici.

### **Art. 13 Informativa**

- 1) Del trattamento dei dati occorre dare informativa, orale o per iscritto, all'interessato con l'indicazione dei propri diritti.
- 2) A cura del Responsabile del trattamento dei dati viene data ampia diffusione alle informazioni relative a:
  - a) finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
  - b) natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
  - c) conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere da parte dell'interessato;
  - d) soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o Incaricati ed ambito di diffusione dei dati medesimi;
  - e) diritti di cui all'art. 7 del Codice;
  - f) estremi identificativi del Titolare e del Responsabile.
- 3) L'elenco aggiornato dei Responsabili deve risultare conoscibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e pubblicato sul sito Internet comunale.  
L'informativa di cui al presente articolo viene garantita dal Titolare e dai responsabili del trattamento attraverso l'adozione di uno o più strumenti quali:
  - a) messa a disposizione presso gli uffici di fogli recanti le informazioni di cui all'art. 7 del Codice;
  - b) cartelli affissi nei locali dove gli interessati si recano;
  - c) inserimento delle informazioni nei moduli già predisposti dall'ente;
  - d) messaggi sul sito Internet dell'ente.
- 4) Tutti i responsabili del trattamento dei dati devono curare la diffusione via internet di un modulo informativo elettronico per la conoscenza in forma breve delle circostanze di comma 2 del presente articolo, in accordo con l'Urp per l'omogeneità delle informazioni.

### **Art.14 Utilizzo interno dei dati.**

- 1) All'interno della struttura organizzativa la comunicazione e l'accesso ai dati oggetto del presente Regolamento sono consentite per ragioni d'ufficio e nell'ambito delle specifiche competenze degli uffici richiedenti.
- 2) L'accesso ai dati sensibili è consentito solo all'interno degli uffici detentori delle informazioni.
- 3) Chi tratta i dati personali o ne ha notizia è vincolato al segreto d'ufficio.
- 4) La responsabilità, anche penale, prevista dalla legge per l'uso non corretto dei dati resta a carico della persona che lo compie.
- 5) Se la comunicazione concerne dati sensibili, il Responsabile può tuttavia disporre motivatamente per le misure ritenute necessarie alla tutela della riservatezza degli interessati. limitando l'accesso o la trasmissione dei dati sensibili e giudiziari ai soli casi di effettiva necessità per lo svolgimento delle funzioni ed attività comunali.

### **Art.15 Comunicazione e diffusione dei dati**

- 1) La comunicazione e diffusione dei dati, che possono avvenire anche attraverso sistemi informatici, telematici e reti civiche, sono ammesse:
  - a) nei confronti di altri soggetti pubblici: quando siano previste da norme di legge o da Regolamenti interni oppure, in assenza di tale previsione, quando siano necessarie per lo svolgimento di funzioni istituzionali. In quest'ultimo caso è necessario, ai sensi dell'art.39 del D.Lgs. 196/2003, darne comunicazione al Garante, che potrà vietarle;





- b) nei confronti di soggetti privati o di enti pubblici economici: solo se previste da norme di legge o da Regolamenti;
  - c) quando siano necessarie per finalità statistiche e di ricerca scientifica, se si tratta di dati anonimi;
  - d) nel caso in cui siano richieste per finalità di difesa e sicurezza dello Stato e di prevenzione, accertamento e repressione di reati, ai sensi dell'art.25, secondo comma e 58, secondo comma, del Codice e con l'osservanza delle norme che regolano la materia.
- 2) Sul sito internet del Comune possono essere diffusi solo dati personali, conoscibili da chiunque.; resta vietata la diffusione di dati personali idonei a rivelare lo stato di salute.
- 3) La trasmissione di dati alle banche dati di cui sono titolari soggetti diversi dal Comune è preceduta da specifici protocolli di intesa nei quali, di norma, sono indicati:
- a) le finalità del trattamento,
  - b) il Titolare ed il Responsabile della banca dati e delle operazioni di trattamento,
  - c) le modalità di connessione, di trasferimento e di comunicazione dei dati e delle misure di sicurezza adottate.

#### **Art. 16 Utilizzo dei dati da parte degli amministratori comunali**

- 1) I Consiglieri comunali a norma dell'art.43 del T.U Enti Locali (Decreto Legislativo n.267/2000, hanno diritto di accedere a documenti contenenti anche dati personali, detenuti dall'Amministrazione comunale.
- 2) I dati così acquisiti devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità pertinenti al loro mandato, rispettando il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge nonché i divieti di divulgazione dei dati personali.
- 3) Le stesse disposizioni valgono per gli Assessori.
- 4) Per tutte le richieste di accesso a diverso titolo, si applicherà la normativa prevista dalla Legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni
- 5) L'esercizio del diritto di accesso da parte dei Consiglieri e Assessori comunali ai dati sensibili in possesso dell'Amministrazione comporta l'applicazione della disciplina del Codice o dei provvedimenti del Garante sul trattamento di dati sensibili effettuato da soggetti pubblici in ordine alle rilevanti finalità di interesse pubblico per cui è consentito il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, all'osservanza dei criteri di essenzialità, pertinenza, non eccedenza e compatibilità con le finalità perseguite e alle particolari facoltà previste dall'art. 65 comma 4, lett.b) del medesimo Codice.

### **TITOLO III DIRITTI DELL'INTERESSATO**

#### **Art. 17 Accesso ai dati personali**

- 1) L'Amministrazione comunale garantisce la concreta attuazione dei diritti dell'interessato, previsti dall'art. 7 del Codice, presso le proprie articolazioni organizzative attraverso la semplificazione delle modalità e riduzione dei tempi per il riscontro agli interessati anche nell'ambito dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.
- 2) Per l'esercizio dei diritti, l'interessato:
  - a) non è tenuto ad esplicitare le ragioni della sua richiesta di accesso, che può riguardare soltanto le informazioni riferite alla propria persona e non può essere estesa ai dati relativi a terzi.
  - b) può ricorrere direttamente o tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) al Responsabile competente che provvederà senza indugio a fornire anche oralmente un riscontro all'interessato entro il termine ordinario di 15 giorni dal ricevimento della richiesta; se le operazioni necessarie per un integrale riscontro sono di particolare



complessità o se ricorre altro giustificato motivo (art. 146) il termine complessivo è di 30 giorni, dandone comunicazione all'interessato. In presenza di una specifica istanza l'Amministrazione è tenuta a trasporre i dati su supporto cartaceo o informatico o a trasmetterli all'interessato per via telematica (art. 10).

- 3) In caso di inerzia o contro il provvedimento di diniego, l'interessato può proporre ricorso al Garante per la protezione dei dati personali o all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 145 del Codice.
- 4) Il ricorso al Garante va presentato dai soggetti legittimati con le modalità di cui agli artt. 146 e 147 del Codice.
- 5) Qualora, in seguito alla sua richiesta risulta l'inesistenza i trattamenti di dati che lo riguardano, l'interessato sarà tenuto al pagamento di un contributo spese non superiore ai costi effettivamente sostenuti dall'ente per la ricerca.
- 6) La richiesta può essere rinnovata, salvo l'esistenza di giustificati motivi, ad intervallo non minore di novanta (90) giorni.

### **Art.18 Accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali**

- 1) Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque sia portatore di un interesse personale e qualificato per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nonché da parte di amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.
- 2) i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso. Le attività finalizzate all'applicazione di tale disciplina si considerano di rilevante interesse pubblico.
- 3) l'esercizio del diritto di accesso ai dati particolarmente sensibili idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale è ammesso solo se il richiedente debba tutelare una situazione giuridica di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, cioè diritti della personalità, o diritti fondamentali e individuali; se il documento richiesto invade la sfera privata altrui, è consentita la sola visione dell'atto o del documento.
- 4) Il Responsabile del trattamento deve garantire il rispetto della riservatezza nell'ambito dei procedimenti di accesso ai documenti di pertinenza dei propri uffici ed è competente a valutare le richieste di accesso, sotto il profilo della ricevibilità e della ammissibilità delle stesse, a richiedere tempestivamente le integrazioni, a formulare e comunicare il diniego di accesso. Non devono essere comunicati dati personali di soggetti terzi che non siano indispensabili per soddisfare la richiesta di accesso.

### **Art.19 Limiti al diritto di accesso**

- 1) Il diritto d'accesso è escluso quando sussistono esigenze di tutela della riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese e la conoscenza e la diffusione dei dati possono ledere i diritti inviolabili della persona. I dati in oggetto riguardano esclusivamente:
  - a) condanne penali
  - b) uso di sostanze stupefacenti
  - c) relazioni e stati familiari
  - d) rapporti economici tra i coniugi ed alimentandi
  - e) corrispondenza personale
  - f) comunicazioni telefoniche
- 2) Sono riservati gli atti ed i documenti sequestrati dall'Autorità giudiziaria o a disposizione della stessa in base a formale provvedimento, anche quando adottato dal Sindaco quale Ufficiale di Governo, Ufficiale di Polizia Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza.
- 3) In ogni caso l'Amministrazione Comunale si impegna a non avvalersi del diritto alla riservatezza come strumento per limitare la trasparenza dell'attività pubblica.





## TITOLO IV SICUREZZA DEI DATI E MISURE DI SICUREZZA

### Art. 20 Sicurezza dei dati

- 1) Le misure minime di sicurezza – così come definite e individuate anche ai sensi dell'art. 4, comma 3 e del Capo II del Codice – sono determinate dai responsabili del trattamento dei dati, in collaborazione con il CED, con l'indicazione di soluzioni tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali che tengano conto delle specificità di trattamento, della tipologia dei dati trattati e delle particolarità connesse alle operazioni su di essi eseguibili.
- 2) Le misure di sicurezza individuate – relativamente al trattamento di dati personali effettuati con strumenti elettronici - costituiscono oggetto di un unico Documento Programmatico sulla Sicurezza da redigere a cura del Centro Elaborazione Dati del Comune sulla base di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, all'art. 8, comma 1 del presente Regolamento ed in adempimento di quanto previsto dall'art. 34 e dalla regola 19 dell'Allegato B del Codice.
- 3) Il Documento Programmatico sulla Sicurezza viene approvato con deliberazione della Giunta Comunale, comunicato al Garante e aggiornato entro il 31 marzo di ogni anno successivo. Dell'aggiornamento del Documento il Titolare riferirà al Consiglio Comunale nella relazione accompagnatoria del bilancio di esercizio, secondo quanto stabilito dalla regola 26 dell'Allegato B del Codice.
- 4) Fatte salve le disposizioni di legge e di regolamento in materia di sicurezza dei dati personali, i responsabili, in collaborazione con il Centro Elaborazione Dati ed in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche di ogni trattamento, adottano tutte le idonee e preventive misure di sicurezza al fine di:
  - a) ridurre al minimo, il rischio di distruzione o perdita anche accidentale dei dati memorizzati su supporti magnetici ed ottici;
  - b) evitare l'accesso non autorizzato alle banche dati, alle reti e in generale ai servizi informatici del Comune nonché il trattamento di dati non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
- 5) L'utilizzo degli strumenti informatici in dotazione agli Uffici non è consentito alle persone non autorizzate senza la presenza e l'aiuto del personale preposto

### Art. 21 Disposizioni finali e transitorie

- 1) Il Regolamento entra in vigore *quindici giorni* dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione approvativa del Consiglio comunale.
- 2) Il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi individua nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico l'unità organizzativa preposta a garantire l'uniformità di applicazione del Codice e del presente regolamento, fornendo l'adeguato supporto ai titolari ed ai responsabili delle singole banche dati.
- 3) Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni del D.Lgs.196/2003 e le successive modificazioni ed integrazioni.

