



# ***COMUNE di PORTO TOLLE***

*Provincia di ROVIGO*

## **REGOLAMENTO**

### **LA TUTELA DEI DATI PERSONALI E DELLA LORO RISERVATEZZA**

**APPROVATO CON DELIBERA  
COMMISSARIO STRAORDINARIO  
N. 119 DEL 09.05.2003**

**LA TUTELA DEI DATI PERSONALI E DELLA  
LORO RISERVATEZZA NEI TRATTAMENTI  
DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
REGOLAMENTO**

INDICE

Art. 1 - Oggetto .....	1
Art. 2 - Finalità.....	1
Art. 3 - Definizioni .....	2
Art. 4 - Titolare per il trattamento dei dati .....	3
Art. 5 - Responsabile per il trattamento dei dati .....	4
Art. 6 - Incaricati al trattamento dei dati .....	7
Art. 7 - Garanzia di riservatezza .....	7
Art. 8 - Diritto d'accesso.....	8
– Pubblici Amministratori.....	9
– Privati, Associazioni, e formazioni politiche .....	10
– Giornalisti .....	11
– Sindacati .....	12
– Uffici Comunali .....	13
Art. 9 - Limiti al diritto d'accesso.....	15
Art. 10 - Sospensione temporanea del diritto d'accesso .....	15
Art. 11 - Dati sensibili .....	16
Art. 12 - Trattamento dei dati sensibili all'interno del comune	20
Art. 13 - Raccolta dei dati - Diritti dell'interessato.....	22
Art. 14 - Qualità dei dati .....	23
Art. 15 - Ubicazione dei dati.....	24
Art. 16 - Tipologia dei dati - Individuazione delle banche dati	24
Art. 17 - Uffici interessati alla gestione dei dati .....	25
Art. 18 - Trattamento dei dati.....	25
Art. 19 - Consenso.....	26
Art. 20 - Sicurezza dei dati .....	26
Art. 21 - L' Amministratore del Sistema .....	27
Art. 22 - Il documento programmatico sulla sicurezza .....	27
Art. 23 - Requisiti per la comunicazione e diffusione dei dati	28
Art. 24 - Dati in possesso del Comune.....	29
Art. 25 - Controlli .....	29
Art. 26 - Rapporto con il Garante .....	30
Art. 27 - Omessa od infedele notificazione.....	31
Art. 28 - Danni cagionati dal trattamento di dati personali. . .	31
Art. 29 - Trattamento illecito di dati personali.....	32
Art. 30 - Disposizioni finali e transitorie. ....	32

## ALLEGATI

1. Comunicazione ai fornitori.....	37
2. Comunicazione ai Pubblici Amministratori.....	38
3. Albo dei soggetti che interagiscono col comune per scambio dati.....	39
4. Incaricati al trattamento.....	42
5. Norme operative interne ed istruzione ai propri dipendenti	43
6. Informativa .....	44
7. Esercizio del diritto dell'interessato sull'esistenza dei dati personali .....	47
8. Esercizio del diritto dell'interessato di attenersi alla rettifica o l'aggiornamento dei dati già negli archivi del Comune .	49

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

Ai fini del rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, il presente regolamento garantisce ad ogni persona fisica e giuridica il diritto alla riservatezza e all'identità personale in modo particolare nei confronti dell'elaborazione automatica dei dati personali che la riguardano.

Disciplina il trattamento dei dati personali gestiti od utilizzati dall'Amministrazione Comunale in attuazione della legge 31 dicembre 1996 n. 675 e successive integrazioni e modifiche.

Assicura che tale gestione e trattamento siano attuati nel rispetto dei principi che ispirano la Carta Costituzionale della Repubblica, lo Statuto del Comune di Porto Tolle e siano coerenti con il dettato della legge sul diritto all'accesso previsto dalla legge n. 241/1990.

**Art. 2**  
***Finalità***

Il presente regolamento consente il raggiungimento delle finalità istituzionali che richiedono la gestione e/o l'utilizzo di dati personali.

Per finalità istituzionali, ai fini del regolamento stesso si intendono:

- le funzioni previste dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti;
- le funzioni svolte per mezzo di intese, accordi di programma e convenzioni.

Così individuate:

1. Finalità di amministrazione
2. Finalità di contabilità
3. Finalità di consulenza
4. Finalità connesse all'attività commerciale
5. Finalità di carattere sociale
6. Finalità di informazione, istruzione, cultura e valorizzazione del tempo libero
7. Finalità di amministrazione della popolazione

8. Finalità di carattere elettorale
9. Finalità di attività istituzionali in ambito comunitario e/o internazionale (accordi di collaborazione e gemellaggio)
10. Finalità di ordine e sicurezza pubblica
11. Finalità di protezione civile
12. Finalità di difesa dell'ambiente e della sicurezza della popolazione
13. Finalità di pianificazione urbanistica e amministrazione del territorio
14. Finalità di progettazione, affidamento o esecuzione di opere pubbliche
15. Finalità di accertamento e riscossione di tasse ed imposte
16. Finalità di relazioni con il pubblico

Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali è svolto nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale delle persone fisiche e giuridiche, anche al fine di favorire 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, operanti nell'ambito dell'Unione Europea.

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 D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318.

### **Art. 3**

#### ***Definizioni***

La terminologia adottata nel presente regolamento è conforme alla legge n. 675/96 e successive integrazioni ai fini della quale si intende:

- a) «**Banca dati**» un qualsiasi insieme di dati personali, distribuito in uno o più archivi elettronici e non, dislocati in uno o più luoghi, organizzato secondo molteplicità di regole tali da facilitarne il trattamento.
- b) «**Dato personale**» qualunque informazione, relativa a qualsiasi persona fisica o giuridica, compreso un numero di identificazione personale, che permette l'identificazione diretta o indiretta.
- c) «**Dato anonimo**» è il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad una determinata persona

fisica o giuridica.

- d) «**Dato sensibile**» è l'informazione attinente alla sfera più intima dell'individuo e definita con precisione nell'art. 22 della legge n. 675, nonché assoggettata al sistema di garanzie definito dal D.Lgs. n. 135/99 e dal D.Lgs. n. 467/01.
- e) «**Titolare**» la persona fisica o l'organismo di governo locale cui competono le decisioni in ordine allo scopo ed alle regole del trattamento dei dati personali, compresa la sicurezza.
- f) «**Responsabile**» la persona fisica nominata dal Titolare che presiede al trattamento dei dati personali
- g) «**Incaricato**» la persona fisica individuata dal Responsabile e/o dal Titolare per il trattamento dei dati, all'interno delle varie unità lavorative e da questi autorizzato a compiere le operazioni di trattamento dei dati stessi.
- h) «**Garante**» l'autorità istituita ai sensi dell'art. 30 della legge n. 675 del 31 dicembre 1996.
- i) «**Interessato**» la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.
- j) «**Trattamento**» qualunque operazione o insieme di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici avente attinenza con la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modifica, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.
- k) «**Comunicazione**» l'operazione con cui si dà conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
- l) «**Diffusione**» l'operazione con cui si portano a conoscenza di soggetti indefiniti i dati personali, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
- m) «**Blocco**» la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento.

#### **Art. 4**

##### ***Titolare per il trattamento dei dati***

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Porto Tolle, rappresentato ai fini legali previsti dalla legge 675/96 dal Sindaco pro-tempore. Esso è il responsabile delle decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati comprese le

misure di sicurezza da adottare. Tramite verifiche periodiche deve vigilare sulla osservanza delle istruzioni scritte impartite ai Responsabili e sul pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dati .

Gli obblighi del Titolare sono:

- Notificazione al Garante ai sensi dell’art. 7 legge 675/96.
- Nomina del Responsabile/i e formulazione scritta delle relative istruzioni.
- Informativa all’interessato.
- Notificazione al Garante di cessazione del trattamento dati.
- Accertamenti e controlli sulla corretta applicazione della legge e delle disposizioni impartite.

Il Titolare è comunque sempre responsabile di:

1. Decisioni sulle finalità di raccolta dati.
2. Decisioni sulle modalità del trattamento dei dati.
3. Emanazione di norme di sicurezza e salvaguardia dell’integrità dei dati .
4. Adempimenti e obblighi che la legge gli attribuisce espressamente in via esclusiva o in concorso con il Responsabile/i se designato.
5. Mancata esecuzione degli adempimenti legittimamente assegnati al Responsabile/i ove designato se abbia omesso di valutarne le qualità (*culpa in eligendo*).
6. Verifica del rispetto da parte del Responsabile/i degli obblighi di legge e delle istruzioni scritte ricevute (*culpa in vigilando*).

## **Art. 5**

### ***Responsabile per il trattamento dei dati***

Il Titolare del Trattamento dei dati nomina con provvedimento motivato il Responsabile/i del trattamento sulla base di quanto previsto dall’art. 8, comma 1° legge 675/96.

In caso di assenza od impedimento del Responsabile/i per il trattamento dei dati può essere indicato un sostituto con analogo provvedimento.

Il Responsabile/i per il trattamento dei dati è preposto alla tutela dei dati personali nonché alla salvaguardia della integrità e della sicurezza degli stessi anche ove e quando le banche dati non siano ancora interconnesse, o ubicate sugli elaboratori centrali del

Comune.

Nell'ambito dei servizi istituzionali dell'Ente rientrano anche le funzioni svolte su delega e/o convenzioni sia dagli Istituti di Credito che operano come Tesoriere ed Esattore Comunale che dall'Associazione di Pubblica Assistenza non a scopo di lucro che operano nel sociale.

Il Responsabile/i per il trattamento dei dati personali in conformità all'art. 8, comma 5°, legge 675/96, per le attività connesse al Comune di Porto Tolle è nominato tra il personale che per esperienza offre le più ampie garanzie del pieno rispetto delle disposizioni di legge e del Titolare in materia di trattamento dei dati, ivi comprese le misure relative alla sicurezza ed all'integrità delle banche dati del Comune stesso, sulla base del D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318.

I Responsabili del trattamento dei dati personali pro tempore sono le unità interne individuate con deliberazione di Giunta Comunale n. 408 del 08.07.1997 e successive modifiche ed integrazioni.

I compiti precisi ai quali attenersi ed affidati sono i seguenti:

- Controllare l'andamento delle relazioni con gli utenti e/o dei rischi connessi.
- Curare il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati.
- Dare istruzioni per la corretta elaborazione dei dati personali.
- Procedere alle verifiche sulla metodologia di introduzione e di gestione dei dati, anche attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente.
- Verificare i procedimenti di rettifica dei dati.
- Adempiere a quanto disposto da Autorità ed Organi di vigilanza del sistema Amministrativo locale.
- Eseguire gli obblighi della legge 675/96.
- Dare risposte ad esigenze di tipo operativo e gestionale, relative al trattamento dei dati.
- Impartire disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi.
- Curare la realizzazione e gestione delle singole banche dati cui sovraintende dando operative disposizioni al personale del Centro Elaborazione Dati del Comune.
- Curare la comunicazione agli interessati dell'informativa relativa al trattamento dei dati e alla loro diffusione.

- Disporre il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione al Titolare.

Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza e può essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Le modalità di trattamento dei dati, all'interno dell'ente, possono prevedere l'utilizzo di strumenti automatici idonei a collegare i dati stessi anche a dati di altri soggetti, in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali, ricorrenti o definibili di volta in volta.

Il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività del Comune o forniti dagli interessati, potrà essere effettuato:

- Da società, enti o consorzi, che per conto del Comune forniscono specifici servizi elaborativi o che svolgono attività connesse, strumentali o di supporto, a quelle del Comune, ovvero attività necessarie all'esecuzione delle operazioni e dei servizi imposti da leggi, regolamenti, norme comunitarie o che sono richieste dai cittadini o verranno dagli stessi richieste in futuro nei limiti delle finalità istituzionali del Comune.
- Dai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria per il raggiungimento di finalità istituzionali o sia comunque funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune nei limiti di cui all'art. 27, commi 1-2-3, legge 675/96.
- Dai soggetti a cui la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge o di normativa comunitaria o di regolamenti interni.

In tutti i casi sopra esposti i fornitori e prestatori d'opera sono tenuti ad osservare la comunicazione, come da **Allegato 1**.

In relazione ai trattamenti di cui sopra i dati personali potranno essere inviati ai soggetti o alle categorie di soggetti abilitati come da **Allegato 3**.

Non è considerata comunicazione né violazione della legge n. 675/96, la conoscenza dei dati personali da parte del Titolare e del Responsabile/i del trattamento.

## **Art. 6**

### ***Incaricati al trattamento dei dati***

Il Responsabile\i per il trattamento dei dati pro tempore procedono in accordo con il Titolare, all'individuazione all'interno delle singole aree operative degli Incaricati, ossia le persone autorizzate nei vari uffici a compiere le operazioni di trattamento dei dati, da svolgersi secondo le modalità di cui agli artt. 9 e 10 della legge n. 675. **Allegato 4.**

I compiti affidati agli Incaricati devono essere specificati analiticamente per iscritto dal Titolare e dal Responsabile che insieme devono controllarne l'osservanza. Gli incaricati del trattamento devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni scritte ricevute.

A tale proposito, gli Incaricati devono rispettare scrupolosamente quanto indicato nelle istruzioni ad uso interno, come da **Allegato 5.**

Agli incaricati viene assegnato un codice di accesso personale che viene registrato all'inizio e al termine delle operazioni giornaliere di trattamento.

Non è considerata comunicazione né violazione della legge 675 la conoscenza dei dati personali da parte degli Incaricati a compiere le operazioni del trattamento, che operano per designazione scritta dal Titolare o dal Responsabile.

## **Art. 7**

### ***Garanzia di riservatezza***

Il Comune di Porto Tolle garantisce la massima riservatezza ai cittadini e agli altri soggetti pubblici e privati i cui dati personali sono presenti nelle banche dati del Comune stesso, nonché in ottemperanza all'art. 13 legge 675/96, la possibilità di richiedere gratuitamente la rettifica o la cancellazione da archivi dati creati ai fini del raggiungimento di finalità istituzionali ma non dei dati resi obbligatori da precise disposizioni di legge.

A tal fine è possibile rivolgersi a:

**Comune di PORTO TOLLE**

***Responsabile per il trattamento dei dati personali***

***Ufficio*** \_\_\_\_\_

***Piazza Ciceruacchio 09***

Le richieste, se conformi alla legge, saranno evase entro cinque giorni lavorativi dalla presentazione.

Si precisa altresì che i dati personali custoditi negli archivi elettronici e cartacei del Comune di Porto Tolle potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni, persone fisiche e giuridiche solo ed esclusivamente quando ciò fosse necessario per adempiere ad obblighi imposti da precise disposizioni di legge, da regolamenti o da normative comunitarie o per la tutela di un interesse giuridicamente più rilevante. Tale comunicazione potrà riguardare solo dati non eccedenti i fini per i quali sono richiesti e dovranno essere esclusivamente dati certificabili.

## **Art. 8**

### ***Diritto di accesso***

I diritti di accesso ai dati e di informazione si intendono realizzati attraverso la consultazione diretta e manuale o altra forma, comprese quelle attuabili mediante l'utilizzo di strumenti informatici, elettronici e telematici.

Sulla base dell'art. 22 legge 241/90 è necessario per esercitare tale diritto la sussistenza di interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e l'oggetto del diritto è il documento Amministrativo.

A tale scopo ferma restando la possibilità di rivolgersi secondo quanto indicato all'art. 7 del presente Regolamento, è istituito per l'informazione ai cittadini e a tutti gli aventi diritto il Sito internet del Comune cui è possibile collegarsi all'indirizzo WEB: <http://www.comune.portotolle.ro.it>

Altresì è istituita la casella di posta elettronica per contattare il Comune, all'indirizzo E-MAIL: [portotol@comune.portotolle.ro.it](mailto:portotol@comune.portotolle.ro.it).

La libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione telematica sono inviolabili. La loro limitazione può avvenire soltanto per atto motivato dall'Autorità Giudiziaria.

Agli addetti alle operazioni di trasmissione per via telematica di atti, dati e documenti è in ogni caso fatto divieto di:

- Prendere cognizione della corrispondenza telematica.
- Duplicare con qualsiasi mezzo i dati.
- Cedere a terzi a qualsiasi titolo informazioni sull'esistenza o sul contenuto di corrispondenza, comunicazioni o messaggi

trasmessi per via telematica, anche in forma sintetica o per estratto, salvo che si tratti di informazioni che per loro natura o per espressa indicazione del mittente siano destinate ad essere rese pubbliche.

Gli uffici comunali nell'interscambio delle informazioni inerenti i dati personali, pur nell'ambito delle diversificate competenze, devono attenersi alle seguenti disposizioni.

### **1. Comunicazione**

Gli incaricati del trattamento all'interno degli uffici comunali possono accedere e scambiarsi dati personali, ad esclusione dei dati sensibili, senza alcuna limitazione, in quanto il Titolare e le finalità del trattamento sono univoche.

### **2. Diffusione**

Il comunicare dati personali tramite tabulati, elenchi, manifesti od altra forma, quando non si tratti di elenchi pubblici per legge, non è consentito se effettuato a privati od enti pubblici economici.

Qualsiasi richiesta scritta, effettuata da privati od Enti Pubblici Economici, per il conoscere dati personali, deve essere comunicata tempestivamente al Responsabile del trattamento dei dati pro tempore per le opportune verifiche ed autorizzazioni.

L'ulteriore diritto di accesso, quando comporta la comunicazione di dati personali, è diversificato in base agli individui richiedenti, sulla base dell'art. 9 legge 675/96.

### **1. PUBBLICI AMMINISTRATORI**

I componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale hanno il diritto di ottenere tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Pertanto è compatibile il diritto di accesso ai dati, ad esclusione di quelli definiti "sensibili" ai sensi dell'art. 22 legge 675, salvo comunicazione come da **allegato 2** e con l'esclusione, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento per il diritto di informazione e di accesso agli atti e ai documenti di:

- Atti riguardanti lo stato fisico del personale
- Relazioni e segnalazioni prodotte all'autorità giudiziaria in esecuzione dell'art. 2 Codice procedura penale.
- Atti sui quali l'ordinamento legislativo e leggi specifiche pongono il divieto di divulgazione o casi di segreto d'ufficio.

- Atti relativi a procedure di contenzioso in itinere.
- Atti preliminari di trattativa *nigiziali*.
- Atti preliminari di procedimenti tributari.
- Atti e notizie derivanti dal registro della popolazione, dai registri dello Stato Civile.

In riferimento agli artt. 15-21-36 che prevedono la verifica degli standard di sicurezza per evitare incrementi di rischio di perdita dei dati, agli Amministratori è fatto divieto di utilizzare personalmente ed in assenza del personale autorizzato, gli strumenti informatici in dotazione agli uffici comunali.

## **2. PRIVATI, ASSOCIAZIONI E FORMAZIONI POLITICHE**

Il cittadino o qualsiasi gruppo od associazione anche politica presente sul territorio del Comune di Porto Tolle ha il diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni sulla base del D.Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento per il diritto di informazione e di accesso agli atti e ai documenti del Comune.

L'accesso ai dati personali esclusi quelli definiti "sensibili" ai sensi dell'art. 22 legge 675 è permesso esclusivamente quando gli stessi provengono da pubblici registri, da elenchi o documenti accessibili da chiunque.

Alle Associazioni di Volontariato e Solidarietà sociale, operanti sul territorio del Comune, è riconosciuto l'accesso ai dati personali esclusivamente per finalità sociali ed umanitarie.

I dati che possono essere forniti sono esclusivamente:

- Cognome e Nome
- Data di nascita
- Indirizzo

Nessun limite è fatto al rilascio di informazioni a carattere statistico.

Il Comune riconosce alle Organizzazioni Religiose operanti sul territorio quali:

- Le Parrocchie di culto Cattolico;
- La Comunità di culto Evangelico;
- La Comunità di culto Ebraico;
- La Comunità di culto Islamico;
- La Comunità di culto Protestante;

oltre ad altre eventuali confessioni religiose, riconosciute dalla Repubblica Italiana, l'accesso ai dati personali esclusivamente per finalità sociali ed umanitarie o di svolgimento dell'attività re-

ligiosa.

I dati che possono essere forniti sono esclusivamente:

- Cognome e Nome
- Data di nascita e luogo
- Indirizzo
- Rapporto di parentela

È fatto obbligo sia alle Associazioni che alle organizzazioni Religiose di non divulgare i dati richiesti attenendosi scrupolosamente a quanto previsto nell'**allegato 2** e dal D.Lgs. 467/01.

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini richiesti e/o la divulgazione dei dati acquisiti è considerata violazione degli artt. 11-20-27 della legge 675/96 e pertanto passibile di denuncia.

L'utilizzo degli strumenti informatici in dotazione agli uffici non è attuabile senza la presenza e l'aiuto del personale autorizzato.

### **3. GIORNALISTI**

Il giornalista, nell'esercizio della propria professione e per l'esclusivo perseguimento delle relative finalità, ha il diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni, ad esclusione dei dati "sensibili" ai sensi dell'art. 22 legge 675, nei limiti del diritto di cronaca ed in particolare dell'essenzialità dell'informazione riguardo a fatti di interesse pubblico, sulla base del codice deontologico approvato dall'autorità Garante ai sensi dell'art. 25 della legge 675/96 con provvedimento 29 luglio 1998.

Le esenzioni e le deroghe si attuano quando si rivelino necessarie per conciliare il diritto alla vita privata con le norme sulla libertà d'espressione.

In particolare:

- Per fatti riguardanti minori è necessario il consenso scritto dei genitori o dei parenti più prossimi.
- Non devono esserci particolari estranei all'evento verificatosi ma deve prevalere l'essenzialità della notizia.
- La dignità degli indagati e/o imputati deve essere osservata, quindi è fatto divieto di fornire fotografie che consentano di identificare un soggetto.
- Le fotografie collegate a personaggi pubblici o a fatti di interesse pubblico o svoltisi in pubblico possono essere divulgate.
- In caso di incidenti con vittime od infortuni o atti criminali possono essere forniti esclusivamente le iniziali del cognome e

nome, l'età, la città di residenza.

L'utilizzo degli strumenti informatici in dotazione agli uffici non è attuabile senza la presenza e l'aiuto del personale autorizzato.

#### **4. SINDACATI**

Nell'ambito delle proprie funzioni, l'Ufficio di Segreteria, per tramite il Responsabile/i per il trattamento dei dati personali pro tempore, fornisce ai Soggetti Sindacali di cui all'art. 12 del Contratto di lavoro degli Enti locali; tutti i provvedimenti atti deliberativi e determinazioni dei funzionari, riguardanti il personale del Comune, in ottemperanza dell'art. 7 del contratto nazionale di lavoro 1998/2001 Enti locali.

L'Ufficio gestione del Personale, se istituito, ha il compito per attuare il diritto all'accesso di fornire:

INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE PREVENTIVA RELATIVA AL PERSONALE INERENTE A:

- Articolazione dell'orario di lavoro;
- Definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro e delle dotazioni organiche;
- Verifica periodica della produttività degli uffici;
- Misure in materia d'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Stato dell'occupazione;
- Criteri generali di riorganizzazione degli uffici;
- Programmazione della mobilità del personale;
- Documenti di previsione del Bilancio relativi alle spese per il personale compresa la distribuzione annua monte ore straordinario.

Altresì in ottemperanza agli accordi contrattuali con le Organizzazioni Sindacali, l'Ufficio gestione del personale deve fornire anche in via successiva alle stesse:

INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL PERSONALE RIGUARDO A:

- Attuazione dei programmi di formazione del personale;
- Andamento della mobilità del personale;
- Distribuzione ore di lavoro straordinario e relative prestazioni mensili;
- Distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale per il miglioramento dei servizi artt. 14-15-16-17 del Contratto di lavoro;

- Introduzione di nuove tecnologie;
- Riorganizzazione aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
- Distribuzione complessiva dei carichi di lavoro.

Il rilascio di copie dei singoli provvedimenti alle organizzazioni sindacali, viene autorizzato in osservanza delle norme sopra esposte per ogni singolo caso.

In nessun caso i dati "sensibili" definiti nell'art. 22 della legge 675 possono essere resi pubblici.

L'utilizzo degli strumenti informatici in dotazione agli uffici non è attuabile senza la presenza e l'aiuto di personale autorizzato.

## **5. UFFICI COMUNALI**

Al fine di snellire il lavoro interno degli uffici ed essendo il trattamento dei dati personali limitato e finalizzato a scopi istituzionali quali effettuare le notifiche di comunicazioni varie, verificare l'effettivo stato di residenza, non avere eccedenze o duplicati d'archivi; è permesso il collegamento tramite strumenti informatici con l'archivio anagrafico esclusivamente per gli uffici:

- Tributi, commercio
- Polizia Municipale
- Messi
- Tecnico

I dati individuali, resi disponibili per la consultazione, sono esclusivamente:

1. Cognome e Nome
2. Data e Luogo di Nascita
3. Indirizzo Civico
4. Codice fiscale

La consultazione per gli Uffici di Polizia Municipale e Messi è effettuata esclusivamente dagli Incaricati di tali uffici.

L'ufficio Tributi, in osservanza alla disposizione regionale sull'anagrafe integrata può disporre dei dati sopra elencati su tutte le postazioni lavorative dell'ufficio stesso.

In attuazione del D.Lgs. n. 135 dell'8 maggio 1998 art. 2 occorre adottare specifiche misure volte ad assicurare la riservatezza e la sicurezza delle informazioni risultanti dal trattamento dei dati riguardanti la dichiarazione dei redditi o dell'imposta sul valore aggiunto.

Altresì è necessario individuare ed adottare le modalità per l'inserimento dell'informativa all'interessato e l'espressione del consenso al trattamento connesso alla dichiarazione presentata.

Ogni 30 giorni l'eventuale Password per l'accesso ai dati potrà essere sostituita a cura del servizio EDP e consegnata agli Incaricati in busta chiusa. È fatto divieto a chiunque di divulgare la password.

Tutti i dati non consultabili a video devono essere richiesti esclusivamente presso gli uffici demografici che provvederanno al loro rilascio esclusivamente sulla base delle vigenti disposizioni.

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini evidenziati e/o la divulgazione dei dati acquisiti dall'archivio anagrafico è considerata violazione degli artt. 11-20-27 della legge n. 675/96 e pertanto passibile di denuncia.

#### UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE (SE ISTITUITO)

L'Ufficio Gestione del Personale dovrà provvedere a comunicare, ove richiesto, il monte ore malattia (con l'esclusione del far visionare i certificati medici contenenti le diagnosi) di ogni singolo dipendente. Altresì, su richiesta, dovrà segnalare eventuali situazioni invalidanti che non permettono al personale di svolgere determinati compiti o mansioni (senza precisare peraltro la tipologia dell'invalidità e/o inabilità). Altresì, nell'effettuare richiesta per visita fiscale, non potrà rendere noto la diagnosi di malattia.

#### UFFICIO STAMPA – CED (SE ISTITUITO)

L'invio di comunicati stampa via Internet o Fax Elettronici dall'Ufficio CED alle testate giornalistiche, radiofoniche e televisive locali o nazionali, rientra nei compiti d'istituto del Comune di Porto Tolle pertanto la banca dati all'uopo costituita e informatizzata, contenente i dati anagrafici, telefonici e di residenza dei giornalisti e relative Testate, deve essere utilizzata esclusivamente per tale scopo.

È fatto divieto al personale addetto alla trasmissione di prendere cognizione della corrispondenza telematica e di duplicare per fini personali i dati presenti nella banca dati.

## **Art. 9**

### ***Limiti al diritto d'accesso***

Il diritto di 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:

- Condanne penali
- Uso di sostanze stupefacenti
- Relazioni e stati familiari
- Rapporti economici tra i coniugi ed alimentandi
- Corrispondenza personale
- Comunicazioni telefoniche

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.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale si impegna a non avvalersi del diritto alla riservatezza come strumento per limitare la trasparenza dell'attività pubblica.

## **Art. 10**

### ***Sospensione temporanea del diritto d'accesso***

Il/i Responsabile/i per il trattamento dei dati, sentito il Titolare, *può* disporre la sospensione del trattamento e dell'accesso ai dati fino a quando la loro conoscenza e diffusione possano pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

*Può* disporre altresì la sospensione del trattamento e dell'accesso ai dati personali quando la loro conoscenza può impedire ovvero gravemente ostacolare l'azione amministrativa, in particolare ove essi siano rilevanti nella fase preparatoria di provvedimenti e la temporanea sospensione sia necessaria per meglio garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, in relazione ai provvedimenti stessi.

**Art. 11**  
***Dati sensibili***<sup>(1)</sup>

I dati personali “sensibili”, individuati dall’art. 22 della legge n. 675/96, quali:

- l’origine razziale ed etnica,
- le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere,
- le opinioni politiche,
- l’adesione ai partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, politico o sindacale,
- lo stato di salute e la vita sessuale

possono essere oggetto di trattamento ai fini del Decreto Legislativo n. 135/99 nei seguenti casi:

1. solo se autorizzati da espressa disposizione di legge che preveda i tipi di dati trattabili, le operazioni eseguibili e le rilevanti finalità d’interesse pubblico perseguite.
2. Nei casi previsti dai decreti legislativi modificativi ed integrativi della legge 675.
3. Per lo svolgimento di attività per le quali in ragione delle rilevanti finalità d’interesse pubblico perseguite sia intervenuta , a richiesta del soggetto pubblico interessato, apposita autorizzazione del Garante.

Il presente articolo, in attuazione della legge 31 dicembre 1976 n. 675 e del D.Lgs. n. 135 dell’11 maggio 1999, disciplina i casi in cui il trattamento dei dati è autorizzato in quanto collegato strettamente ad attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico.

Disciplina altresì i tipi di dati trattabili e le operazioni eseguibili per ciascuna delle attività previste.

Sono quindi autorizzati, ai sensi del D.Lgs. 135/99 i seguenti trattamenti:

**1. STATO CIVILE, ANAGRAFE E LISTE ELETTORALI**

Sono considerate di rilevante interesse pubblico i trattamenti dei dati relativi alla tenuta degli atti e dei registri dello stato civile, dell’anagrafe sia dei residenti in Italia che degli italiani all’estero, nonché delle liste elettorali.

---

<sup>(1)</sup> Vedi anche: “Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari nella Pubblica Amministrazione”, Regolamento comunale.

## **2. CITTADINANZA, IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO**

Sono considerate di rilevante interesse pubblico i trattamenti dei dati e le attività dirette all'applicazione della disciplina in materia di cittadinanza, di immigrazione, di asilo, di condizione dello straniero e di profugo e sullo stato di rifugiato. In particolare è ammesso il trattamento dei dati strettamente necessari per l'adozione di talune tipologie di atti e provvedimenti (rilascio di visti, permessi, attestazioni, autorizzazioni e documenti anche sanitari).

## **3. ESERCIZIO DEI DIRITTI POLITICI E PUBBLICITÀ DELL'ATTIVITÀ DI DETERMINATI ORGANI**

Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività finalizzate all'applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo e di esercizio di altri diritti politici, nonché dirette all'esercizio del mandato degli organi rappresentativi. Sono altresì rilevanti le attività finalizzate all'applicazione della disciplina relativa alla documentazione dell'attività istituzionale degli organi pubblici.

## **4. RAPPORTI DI LAVORO**

Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività finalizzate all'instaurazione ed alla gestione dei rapporti di lavoro sia in ordine all'espletamento degli adempimenti previsti in relazione al trattamento economico e giuridico, sia in materia sindacale che d'igiene e sicurezza del lavoro.

## **5. MATERIA TRIBUTARIA**

Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività dirette all'applicazione anche tramite i concessionari del servizio delle disposizioni in materia di tributi, in relazione ai contribuenti, ai sostituti e ai responsabili d'imposta, nonché in materia di deduzioni e detrazioni.

## **6. ATTIVITÀ DI CONTROLLO ED ISPETTIVE**

È riconosciuta la rilevanza delle finalità di verifica, della legittimità, del buon andamento, dell'imparzialità dell'attività amministrativa, nonché della rispondenza della stessa ai canoni di razionalità, economicità, efficienza ed efficacia, per le quali sono imputate dalla legge a soggetti pubblici le funzioni di controllo, di riscontro nonché funzioni ispettive.

È altresì riconosciuta la rilevanza delle attività di accertamento derivanti da esposti e petizioni o per atti di controllo.

#### **7. ISTRUZIONE**

Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività di istruzione e di formazione con particolare riferimento a quelle svolte anche in forma integrata.

#### **8. BENEFICI ECONOMICI ED ABILITAZIONI**

Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività finalizzate all'applicazione della disciplina in materia di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni. Tra questi sono espressamente ricompresi i trattamenti necessari alle comunicazioni, alle certificazioni ed alle informazioni previste dalla normativa antimafia, quelli relativi all'applicazione in materia di usura ed antiracket, nonché quelli necessari al rilascio di licenze, autorizzazioni.

#### **9. VOLONTARIATO**

Sono considerate di rilevante interesse pubblico le attività finalizzate all'applicazione della disciplina in materia di rapporti con le organizzazioni di volontariato, nella specie per quanto concerne l'erogazione di contributi.

#### **10. ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DI ELEMENTI DI TUTELA IN SEDE AMMINISTRATIVA O GIURISDIZIONALE**

Sono di rilevante interesse pubblico i trattamenti di dati effettuati in conformità di leggi o di regolamenti per l'applicazione della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi.

#### **11. TOSSICODIPENDENZE**

Di rilevante interesse pubblico sono da considerarsi i trattamenti finalizzati all'applicazione della disciplina in materia di stupefacenti.

#### **12. PORTATORI DI HANDICAP**

Sono di rilevante interesse pubblico i trattamenti volti all'applicazione della disciplina in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

#### **13. RAPPORTI CON ENTI DI CULTO**

Sono considerati di rilevante interesse pubblico i trattamenti strettamente necessari allo svolgimento dei rapporti istituzionali con gli enti di culto, con le confessioni e le comunità religiose.

#### **14. STATISTICA**

Sono di rilevante interesse pubblico i trattamenti svolti dal comune come facente parte del sistema statistico nazionale ai

sensi del decreto legislativo 322/89.

#### **15. RICERCA STORICA ED ARCHIVI**

Rilevante interesse pubblico è riconosciuto ai trattamenti di dati secondo quanto disposto dal D.P.R. 1409/63.

*Sono altresì autorizzati ai sensi del Provvedimento n. 1/2000 del Garante i seguenti trattamenti di dati sensibili:*

- **attività socio-assistenziali**, con particolare riferimento a:
  - interventi di sostegno psico-sociale e di formazione in favore di giovani o di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare;
  - interventi anche di rilievo sanitario in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza economica o domiciliare, di telesoccorso, accompagnamento e trasporto;
  - assistenza nei confronti di minori, anche in relazione a vicende giudiziarie;
  - indagini psico-sociali relative all'adozione di provvedimenti di adozione anche internazionale;
  - compiti di vigilanza per affidamenti temporanei;
  - iniziative di vigilanza e di sostegno in riferimento al soggiorno di nomadi;
  - interventi in tema di barriere architettoniche;
- **attività relative alla gestione di asili nido;**
- **attività concernenti la gestione di mense scolastiche** o la fornitura di sussidi, contributi e materiale didattico;
- **attività ricreative o di promozione della cultura** e dello sport, con particolare riferimento all'organizzazione di soggiorni, mostre, conferenze e manifestazioni sportive o all'uso di beni immobili o all'occupazione di suolo pubblico;
- **attività finalizzate all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;**
- **attività relative alla leva militare;**
- **attività di polizia amministrativa locale**, con particolare riferimento ai servizi di igiene, di polizia mortuaria e ai controlli in materia di ambiente;
- **attività degli uffici per le relazioni con il pubblico;**
- **attività in materia di protezione civile;**
- **attività di supporto al collocamento e all'avviamento al lavoro**, in particolare a cura di centri di iniziativa locale per

- l'occupazione e di sportelli-lavoro;
- **attività dei difensori civici** regionali e locali, con particolare riferimento alla trattazione di petizioni e segnalazioni.

Nel caso questo tipo di dati sia utile alla decisione della Giunta Comunale il Sindaco, in qualità di Titolare del trattamento può nominare uno o più Assessori incaricato/i del trattamento con la facoltà quindi di visionare la documentazione, senza che ciò costituisca violazione della legge.

## **Art. 12**

### ***Trattamento dei dati sensibili all'interno del Comune***

I dati sensibili non devono assolutamente essere né divulgati né portati a conoscenza di chiunque.

I dati personali “sensibili”, individuati dall'art. 22 della legge 675/96 devono essere regolamentati con apposito atto previsto dal D.Lgs. n. 135/99.

Nelle banche dati del Comune di Porto Tolle vengono trattati i seguenti dati “sensibili” per i quali è stato autorizzato il trattamento dal Garante ed effettuata la notificazione in forma semplificata:

- a) **Settore Amministrativo;**
- b) **Settore Socio-Culturale;**
- c) **Settore Polizia Municipale.**

### **A. SETTORE AMMINISTRATIVO**

Nel settore amministrativo in relazione allo sviluppo dell'attività amministrativo-contabile sono trattati i seguenti dati sensibili:

- **Ufficio gestione del personale**
  - a) Idonei a rivelare l'adesione a sindacati - partiti politici
  - b) Idonei a rivelare lo stato di salute

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

Eeguire specifici compiti previsti da leggi, da regolamenti e contratti collettivi, anche aziendali, in particolare ai fini del rispetto della normativa in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa o in materia di igiene e sicurezza del lavoro nonché in materia fiscale, ai fini della tenuta della contabilità e della corresponsione di emolumenti, assegni, stipendi, premi, o benefici accessori.

- **Ufficio Demanio e Patrimonio e/o Ufficio legale**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute

- Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

- Eseguire compiti specifici previsti dalle leggi:

- per il contenzioso in caso di infortunistica verso i cittadini;
    - per il contenzioso in caso di infortunistica sul lavoro verso il personale dipendente.

## **B. SETTORE SOCIO-CULTURALE**

Nel settore Socio-Culturale in relazione allo sviluppo dell'attività amministrativa ed alla necessità di proteggere la salute e la vita stessa di alcuni soggetti, sono trattati esclusivamente i seguenti dati sensibili:

- **Ufficio Assistenza**

- a) *Idonei a rivelare lo stato di salute.*

- b) *Idonei a rivelare la vita sessuale.*

- c) *Idonei a rivelare le convinzioni religiose.*

- **Ufficio Pubblica Istruzione**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute.

- Per l'assegnazione di posti presso l'Asilo Nido Comunale (come da apposito regolamento), agli atti presso il Responsabile per il Trattamento dei dati pro tempore.

- Per evitare la somministrazione di sostanze, bevande, medicinali, cibi che possono provocare allergie od intolleranze.

- **Mensa Centralizzata** (se prevista)

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute.

- (in particolare sostanze, bevande, medicinali, cibi che possono provocare allergie o gravi intolleranze).

- I trattamenti effettuati hanno le seguenti finalità:

- Per eseguire specifici compiti previsti da leggi o da finalità di carattere sociale o di regolamento tra le quali attività per la formazione di graduatorie dei servizi socio-assistenziali.

- Altresì, come previsto al comma 3° dell'art. 22 legge 675/96, in casi particolari per le rilevanti finalità di interesse pubblico quale il rispetto e la salvaguardia oltre che la tutela della vita viene tenuto un apposito albo, contenente le diagnosi mediche relative a sostanze, che riferite a singoli individui possono loro provocare pericolose

allergie od intolleranze anche ad effetto letale.

### **C. SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE**

Nel settore di Polizia Municipale in relazione allo sviluppo dell'attività amministrativa sono trattati i seguenti dati:

- **Ufficio di Polizia Municipale**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

Per eseguire specifici compiti previsti da leggi e disposizioni prefettizie in particolare ai fini del rispetto della normativa in materia di circolazione stradale e del ricovero coatto in strutture sanitarie di cittadini che ne necessitano, oltre che di attuazione delle norme di legge riguardo all'infortunistica lavorativa.

Gli "incaricati" del trattamento dei dati sensibili devono:

- a) Consegnare l'informativa di cui all'art. 10 della legge 675/96 con evidenziati i diritti di cui al successivo art. 13.

- b) Provvedere ad attuare le misure minime di sicurezza per la salvaguardia dei dati che consiste in:

- effettuare copie di back-up per i trattamenti informatizzati;
- accesso vigilato ai locali;
- riporre i dati cartacei in armadi chiudibili e non accessibili dal pubblico.

Fermi restando gli obblighi previsti dagli artt. 9-15-17 della legge 675/96 inerenti i requisiti dei dati personali, la sicurezza ed i limiti posti al trattamento automatizzato, si precisa che il trattamento dei dati sensibili è effettuato unicamente mediante logiche e forme di organizzazione strettamente correlate agli obblighi ed ai compiti di cui alle finalità sopra individuate ed è svolto con strumenti sia informatici che manuali.

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini sopra descritti e/o la divulgazione dei dati acquisiti è considerata violazione degli artt. 10-20-7 della legge 675/96 e pertanto passibile di denuncia.

### **Art. 13**

#### ***Raccolta dei dati - Diritti dell'interessato***

A cura del Titolare e dei responsabili per il trattamento dei dati viene data ampia comunicazione agli Incaricati degli obblighi informativi di cui all'art. 10 della legge n. 675 (**Allegato 6**).

I Responsabili degli uffici e servizi favoriscono

l'introduzione, anche in via elettronica, di modulistica che contenga un breve prospetto informativo

L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere preventivamente informati, anche verbalmente, ai sensi dell'art. 10 della legge rispetto a:

- il trattamento effettuato sui dati
- le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati,
- la natura obbligatoria o facoltativa del conferire i dati,
- le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere,
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi,
- il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del titolare e del responsabile.

Quando i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, l'informazione di quanto sopra è data a lui all'atto della registrazione dei dati.

In relazione ai trattamenti effettuati, alla persona cui i dati si riferiscono, è attribuito il diritto ai sensi dell'art. 13, di:

- Conoscere l'esistenza del tipo di trattamento.
- Ottenere conferma della presenza di dati che la riguardano.
- Chiedere la rettifica qualora i dati raccolti non corrispondano al vero.
- Chiederne la cancellazione se raccolti illecitamente.
- Ottenere la comunicazione in forma intelleggibile dei dati medesimi.

Per ogni richiesta di comunicazione in forma intelleggibile dei dati personali può essere richiesto all'interessato un contributo spese non eccedente i costi effettivamente sostenuti.

La richiesta può essere rinnovata, salvo l'esistenza di giustificati motivi, ad intervallo non minore di novanta (90) giorni, come da **allegati 7 - 8**.

## **Art. 14**

### ***Qualità dei dati***

I dati a carattere personale oggetto di un'elaborazione automatizzata sono:

- ottenuti ed elaborati in modo lecito e corretto;
- registrati per scopi determinati e legittimi ed impiegati in modo

- non incompatibile con detti fini;
- adeguati, pertinenti e non eccedenti rispetto ai fini per i quali vengono registrati;
  - esatti e, se necessario, aggiornati, come da eventuali comunicazioni dei cittadini;
  - conservati in una forma che consenta l'identificazione delle persone interessate per una durata non superiore a quella necessaria ai fini per i quali sono registrati.

## **Art. 15**

### *Ubicazione dei dati*

I dati trattati elettronicamente sono ubicati sulle seguenti strumentazioni informatiche:

Personal Computer (server)	Ufficio Demografico – elettorale - leva
Personal Computer	Ufficio Tributi
Personal Computer (server)	Ufficio Edilizia Privata
Personal Computer	Ufficio Polizia Municipale
Personal Computer	Biblioteca
Personal Computer (rete)	Ufficio stipendi e personale
Personal Computer	Ufficio Pubblica Istruzione
Personal Computer (rete)	Ufficio Lavori Pubblici
Personal Computer (rete)	Ufficio Contratti - Appalti
Personal Computer	Ufficio Segreteria generale
Personal Computer (rete)	Ufficio Stato Civile
Personal Computer (server)	Ufficio protocollo
Personal Computer	Ufficio Commercio
Personal Computer (rete)	Ufficio Cultura
Personal Computer (rete)	Ufficio Assistenza

## **Art. 16**

### *Tipologia dei dati - Individuazione delle banche dati*

Le banche dati gestite dall'Amministrazione Comunale sono individuate con provvedimento della Giunta Comunale su indicazione del responsabile per il trattamento dei dati.

I dati raccolti e gestiti per lo più in forma elettronica, sulla base di disposizioni di legge di regolamenti sono comunque necessari al raggiungimento dei fini istituzionali del Comune di Porto Tolle.

## **Art. 17**

### ***Uffici interessati alla gestione dei dati***

Gli uffici dove è effettuato il trattamento dei dati sono:

<b>1. Ufficio Anagrafe</b>	<b>2. Ufficio Elettorale - leva</b>
<b>3. Ufficio di Stato Civile</b>	<b>4. Ufficio Tributi</b>
<b>5. Ufficio Messi</b>	<b>6. Ufficio Commercio</b>
<b>7. Ufficio Contratti - Appalti</b>	<b>8. Ufficio del Personale</b>
<b>9. Ufficio Segreteria</b>	<b>10. Ufficio Ragioneria</b>
<b>11. Ufficio demanio e patrimonio</b>	<b>12. Ufficio Economato</b>
<b>13. Ufficio Lavori Pubblici</b>	<b>14. Ufficio Edilizia Privata - Urbanistica</b>
<b>15. Ufficio Biblioteca</b>	<b>16. Ufficio Pubblica Istruzione</b>
<b>17. Ufficio Assistenza</b>	<b>18. Ufficio Sport</b>
<b>19. Ufficio Polizia Municipale</b>	<b>20. Ufficio statistica</b>
<b>21. Ufficio Ecologia - ambiente</b>	<b>22. Ufficio cultura</b>
<b>23. Protocollo/ Archivio</b>	<b>24. Segreteria del Sindaco</b>

## **Art. 18**

### ***Trattamento dati***

Il trattamento di dati personali è consentito soltanto:

1. Per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti attualmente in vigore nei singoli uffici;
2. Per esigenze di tipo operativo e gestionale;
3. Per ottemperare ad obblighi di legge;
4. Per finalità di programmazione operativa;
5. Per dare esecuzione ad un servizio o ad una o più operazioni concorsualmente convenute.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche al trattamento dei dati in forma non automatizzata.

La comunicazione e la diffusione a soggetti pubblici dei dati trattati sono ammesse quando siano previste da norme di legge o di regolamento, o siano comunque necessarie per lo svolgimento

delle funzioni istituzionali.

In tale ultimo caso deve esserne data previamente comunicazione al Garante nei modi di cui all'art. 7, comma 2° e 3°, legge 675/96.

La comunicazione e la diffusione dei dati personali da parte di soggetti pubblici a privati o ad enti pubblici economici, sono ammesse solo se previste da norme di legge o di regolamento.

Ad eccezione delle ipotesi di trasferimento di dati tra enti pubblici e di indagini di Pubblica Sicurezza è esclusa la messa a disposizione o la consultazione di dati in blocco (escluse le liste elettorali) o la ricerca per nominativo di tutte le informazioni contenute nelle banche dati, senza limiti di procedimento o di settore.

## **Art. 19**

### ***Consenso***

Il consenso al trattamento dei dati, come specificato dal Garante per la protezione dei dati personali, non è richiesto alla Pubblica Amministrazione.

## **Art. 20**

### ***Sicurezza dei dati***

I Responsabili ed il titolare del trattamento dei dati provvedono, sulla base del D.P.R. 28 luglio 1999 n. 318, all'adozione di misure di sicurezza al fine di prevenire:

- i rischi di distribuzione, perdita di dati o danneggiamento delle banche dati o dei locali ove esse sono collocate;
- l'accesso non autorizzato ai dati stessi;
- modalità di trattamento dei dati non conformi alla legge o al regolamento;
- la cessione o la distruzione dei dati in caso di cessazione di un trattamento.

I dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze rese disponibili dal progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante la scelta di adeguate e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trat-

tamento non consentito anche accidentale, dei dati stessi.

Non è ammessa l'omissione di adottare le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati personali da parte di chiunque.

È fatto divieto al personale di consentire ad Amministratori, Cittadini e altre persone non autorizzate per iscritto dal Responsabile o dal Titolare di utilizzare gli strumenti informatici, personal computer o video terminali, installati negli uffici.

Gli accessi ai dati, tramite computer, devono essere protetti da Password ed è fatto divieto di renderle pubbliche o comunicare ad altri le proprie Password personali di accesso ai dati.

Tutte le eventuali Password possono essere anche sostituite mensilmente e consegnate con lettera di ricevuta a tutti gli utilizzatori.

I documenti cartacei contenenti dati personali devono essere conservati in archivi ad accesso controllato e con possibilità di chiusura.

I documenti cartacei contenenti dati sensibili dovranno essere conservati in buste chiuse od in armadi chiudibili a chiave.

## **Art. 21**

### ***L'Amministratore del Sistema***

Qualora ricorrano le condizioni con proprio atto motivato il Titolare provvede a designare "L'Amministratore del sistema" in base all'articolo 1 lettera c del D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318, al quale viene conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema operativo di un elaboratore o di un sistema di dati organizzato in archivi gestiti elettronicamente. Deve consentire a tutti gli utenti l'utilizzazione delle risorse disponibili.

L'Amministratore del sistema può essere anche il Responsabile per il trattamento dei dati personali.

## **Art. 22**

### ***Il documento programmatico sulla sicurezza***

Nel caso di trattamento di dati sensibili o del casellario giudiziario come da articoli 22 e 24 della legge 675/96, effettuato mediante elaboratori accessibili tramite rete di telecomunicazioni disponibile al pubblico, deve essere predisposto un documento programmatico sulle misure di sicurezza dei dati.

Tale documento deve essere aggiornato annualmente.

In esso devono essere definiti:

- I criteri tecnici ed organizzativi per la protezione delle aree e dei locali interessati.
- Le procedure per controllare l'accesso delle persone autorizzate ai locali.
- I criteri e le procedure per assicurare l'integrità dei dati.
- I criteri e le procedure per la sicurezza nella trasmissione dei dati.
- I criteri e le procedure per le eventuali restrizioni all'accesso per via telematica.
- La formazione agli incaricati del trattamento dei dati.
- L'analisi dei rischi che possono accadere e le modalità per prevenire eventuali danni.

### **Art. 23**

#### ***Requisiti per la comunicazione e diffusione dei dati***

Alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali da parte di soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, si applicano le disposizioni di cui all'art. 27 della legge 675/96 che si riporta integralmente:

1. Salvo quanto previsto al comma 2, il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
2. La comunicazione e la diffusione a soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, dei dati trattati sono ammesse quando siano previste da norme di legge o di regolamento, o risultino comunque necessarie per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. In tale ultimo caso deve esserne data previa comunicazione nei modi di cui all'articolo 7, commi 2 e 3 al Garante che vieta, con provvedimento motivato, la comunicazione o la diffusione se risultano violate le disposizioni della presente legge.
3. La comunicazione e la diffusione dei dati personali da parte di soggetti pubblici a privati o a enti pubblici economici sono ammesse solo se previste da norme di legge o di regolamento.
4. I criteri di organizzazione delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29,

sono attuati nel pieno rispetto delle disposizioni della presente legge.

#### **Art. 24**

##### ***Dati in possesso del Comune***

Il rilascio da parte del Comune di certificati anagrafici concernenti la residenza e lo stato di famiglia a chiunque ne faccia richiesta, che è regolamentato da una normativa specifica, è conforme alla legge sulla tutela dei dati personali. La legge 675/96 prevede, infatti, che la comunicazione e la diffusione da parte dei soggetti pubblici o privati sono ammesse quando siano previste da norme di legge e di regolamento.

Nel caso in questione, tali norme sono previste nella vigente disciplina delle anagrafi.

Si ricorda inoltre che la comunicazione tra soggetti pubblici è consentita anche quando risulti necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Il comune può altresì comunicare i dati riportati nelle liste elettorali. L'art. 51 del D.P.R. 223/67, infatti, oltre a prevedere che gli atti relativi alle revisioni delle stesse liste possano essere mostrati a chiunque, stabilisce che, chiunque può copiare, stampare, o mettere in vendita le liste elettorali del comune.

Al di fuori delle modalità previste dalla disciplina dei registri dello stato civile e degli atti anagrafici o da altre specifiche disposizioni di legge, è illegittima la prassi di fornire dati ed elenchi a terzi.

#### **Art. 25**

##### ***Controlli***

A cura del Titolare e del Responsabile del trattamento possono essere periodicamente attivati controlli, anche a campione, al fine di garantire la sicurezza e l'attendibilità dei dati inseriti.

## Art. 26

### *Rapporti con il Garante*

Il Titolare del trattamento dei dati, in collaborazione con i Responsabili, è tenuto ad inviare al Garante le comunicazioni e le notificazioni previste dalla legge n. 675/96.

La notificazione al Garante, che deve essere effettuata prima di iniziare ogni nuovo trattamento, è l'atto indispensabile alla legittimazione delle operazioni di trattamento stesse.

Inoltre, ex art. 5 bis e ter, la notificazione non si effettua se il trattamento dei dati:

1. È necessario per l'assolvimento di un compito previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, relativamente a dati diversi da quelli indicati negli articoli 22 e 24;
2. Riguarda dati contenuti o provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, fermi restando i limiti e le modalità di cui all'articolo 20, comma 1, lettera b);
3. È effettuato per esclusive finalità di gestione del protocollo, relativamente ai dati necessari per la classificazione della corrispondenza inviata per fini diversi da quelli di cui all'articolo 13, comma 1, lettera e) legge 675/96, con particolare riferimento alle generalità e ai recapiti degli interessati, alla loro qualifica e all'organizzazione di appartenenza;
4. È finalizzato unicamente all'adempimento di specifici obblighi contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali, ed è effettuato con riferimento alle sole categorie di dati, di interessati e di destinatari della comunicazione e diffusione strettamente collegate a tale adempimento, conservando i dati non oltre il periodo necessario all'adempimento medesimo;
5. È effettuato per esclusive finalità; dell'ordinaria gestione di biblioteche, musei e mostre, in conformità alle leggi e ai regolamenti, ovvero per la organizzazione di iniziative culturali o sportive o per la formazione di cataloghi e bibliografie;
6. È effettuato da associazioni, fondazioni, comitati anche a carattere politico, filosofico, religioso o sindacale, ovvero da loro organismi rappresentativi, istituti per scopi non di lucro e per il perseguimento di finalità lecite, relativamente a dati inerenti agli associati e ai soggetti che in relazione a tali finalità hanno contatti regolari con l'associazione, la fondazione, il comitato o l'organismo, fermi restando gli obblighi di informativa degli

interessati e di acquisizione del consenso, ove necessario;

7. È effettuato temporaneamente ed è finalizzato esclusivamente alla pubblicazione o diffusione occasionale di articoli, saggi e altre manifestazioni del pensiero, nel rispetto del Codice di cui all'articolo 25.

Il Titolare si può avvalere della notificazione semplificata sempre che il trattamento riguardi unicamente le finalità, le categorie di dati, di interessati e di destinatari della comunicazione e diffusione individuate dai commi sopra riportati, unitamente al periodo di conservazione dei dati stessi, nonché nei casi di cui ai punti 1 e 2.

Il Titolare avvalendosi dell'esonero di cui ai punti precedenti deve comunque fornire gli elementi di cui al comma 4° art.7 legge 675/96 a chiunque ne faccia richiesta.

La notificazione deve essere effettuata sulla base della modulistica già distribuita dal Garante e anche mediante procedure informatiche.

L'adempimento potrà essere effettuato per quanto riguarda, invece, i nuovi trattamenti prima di iniziare il trattamento stesso.

A tale proposito, si precisa che non si considera "nuovo" trattamento l'inserimento di nuovi dati in un archivio già attivato.

#### **Art. 27**

##### ***Omessa od infedele notificazione***

È fatto divieto di non provvedere alle notificazioni prescritte dagli articoli 7 e 28 della 675/96, oppure indicare in esse notizie incomplete o non vere.

Altresì per la notificazione concernente l'art. 16.

#### **Art. 28**

##### ***Danni cagionati dal trattamento di dati personali***

Chiunque cagiona danno ad altri per effetto del trattamento di dati personali è tenuto al risarcimento ai sensi dell'art. 2050 del codice civile.

**Art. 29**

***Trattamento illecito di dati personali***

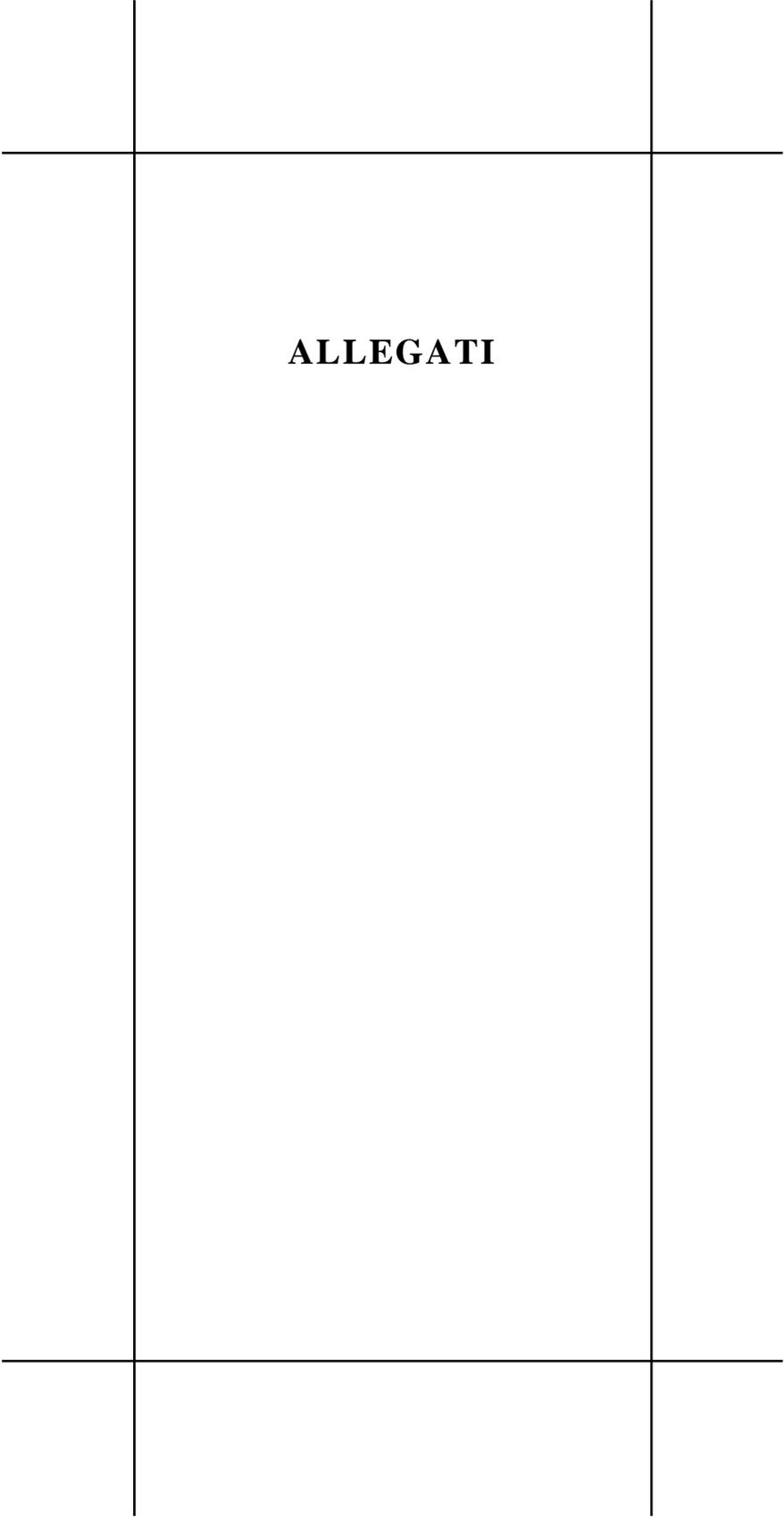
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è vietato a chiunque, al fine di trarre per sé o per altri profitto o di recare ad altri un danno, procedere al trattamento di dati personali nonché comunicare e diffondere dati senza autorizzazione in violazione di quanto disposto dagli artt. 11-20-27 della legge 675/96.

**Art. 30**

***Disposizioni finali e transitorie***

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui alla legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.



**ALLEGATI**

## SOMMARIO

1. Comunicazione ai fornitori .....	37
2. Comunicazione ai Pubblici Amministratori .....	38
3. Albo dei soggetti che interagiscono col comune per scambio dati .....	39
4. Incaricati al trattamento .....	42
5. Norme operative interne ed istruzione ai propri dipendenti .....	43
6. Informativa .....	44
7. Esercizio del diritto dell'interessato sull'esistenza dei dati personali. ....	47
8. Esercizio del diritto dell'interessato di ottenere la rettifica o l'aggiornamento dei dati personali .....	49

COMUNE DI \_\_\_\_\_

(PROVINCIA DI \_\_\_\_\_)

*Lì* \_\_\_\_\_

*Prot. n.* \_\_\_\_\_

*Via* \_\_\_\_\_

*Tel.* \_\_\_\_\_

*Cod. Fisc.* \_\_\_\_\_

*Partiva Iva* \_\_\_\_\_

*E-mail* \_\_\_\_\_

*Spett.le Ditta*

\_\_\_\_\_  
*(soggetto)*

\_\_\_\_\_  
*(indirizzo)*

\_\_\_\_\_  
*(dati fiscali)*

Il destinatario della presente è autorizzato a svolgere operazioni di trattamento di dati personali per conto dell'Amministrazione Comunale ed è tenuto a rispettare ed osservare tutte le norme della legge 675/96 nonché ogni altra istruzione impartita in calce alla presente o in successive comunicazioni da parte dell'Amministrazione stessa.

In caso di inadempimento, il destinatario della comunicazione sarà considerato responsabile nei confronti del Titolare, limitatamente alle operazioni effettuate senza la diligenza dovuta in esecuzione delle istruzioni ricevute, ferme in ogni caso le proprie responsabilità civili e penali in caso di abuso dei dati personali di cui sia venuto a conoscenza in esecuzione del rapporto instaurato con l'Amministrazione Comunale.

In caso il destinatario si avvalga di suoi incaricati o collaboratori, egli si obbliga a renderli edotti delle suddette norme operative generali, fermo restando che in ogni caso essi si intendono operare sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

IL RESPONSABILE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

\_\_\_\_\_

COMUNE DI \_\_\_\_\_

(PROVINCIA DI \_\_\_\_\_)

*Li* \_\_\_\_\_

*Via* \_\_\_\_\_

*Prot. n.* \_\_\_\_\_

*Tel.* \_\_\_\_\_

*Cod. Fisc.* \_\_\_\_\_

*Partiva Iva* \_\_\_\_\_

*E-mail* \_\_\_\_\_

*Egr. Sig.*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OGGETTO: Rilascio dati personali.**

Le rammento che con la presente è tenuto a rispettare ed osservare tutte le norme della legge 675/96, nonché ogni altra istruzione impartita dal Regolamento già in Suo possesso.

In caso di inadempimento, sarà considerato responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale, limitatamente alle operazioni effettuate senza la diligenza dovuta in esecuzione delle Legge, soprattutto per i dati "sensibili" ai sensi dell'art. 22 della legge 675/96, restano ferme in ogni caso le Sue responsabilità civili e penali in caso di utilizzo non conforme alla richiesta effettuata dei dati personali che Le vengono consegnati.

IL RESPONSABILE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

\_\_\_\_\_

*Firma per accettazione*

\_\_\_\_\_

**N.B. Le rammento che i "dati sensibili" a norma dell'art. 22 legge 675/96 sono esclusivamente:**

*I dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od or-*

ganizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

COMUNE DI \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 3**

(PROVINCIA DI \_\_\_\_\_)

Li \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

Partiva Iva \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**UFFICIO PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA RISPETTO**

**ALBO DEI SOGGETTI AI QUALI, PER DISPOSIZIONI DI LEGGE, ATTUAZIONE DI REGOLAMENTI, FINALITÀ ISTITUZIONALI, VENGO INVIATI OD INVIANO AL COMUNE DATI PERSONALI**

Comune di \_\_\_\_\_

- \* I.S.T.A.T.  
STATISTICHE  
- SANITÀ  
- POPOLAZIONE  
- FORZA LAVORO  
- NUCLEI FAMILIARI  
- INDUSTRIA, COMMERCIO E TURISMO  
- TERRITORIO
- \* REGIONE  
- TERRITORIO E URBANISTICA  
- BILANCIO  
- CONSUNTIVI DI SERV. EROGATI
- \* PROVINCIA  
- TERRITORIO
- \* PREFETTURA  
- STAT. DEMOGRAF.  
- TERRITORIO  
- CARTE IDENTITÀ EMESSE MENSILI  
- STRUTT. PROTEZ. CIVILI  
- PUBBL. SICUREZZA
- \* I.S.T.A.T.  
- ANAG. PENSIONATI  
- VARIANZ. ANAGRAF.  
- MORTI  
- INGRESSI IN ETA PENSIONABILE
- \* U.S.L.  
- MATERNITÀ  
- ASILI NIDO  
- COMUNITÀ TERAPEUTICHE  
- POPOLAZIONE ASSISTITA  
- ASSISTENZA DOMICILIARE  
- PORTAT. HANDICAP
- \* MINIST. INTERNI  
- GENERALITÀ SINGOLI CITT.
- \* MINIST. DELLA FUNZ. PUBBL.  
- STATO SERVIZIO DIPENDENTI
- \* CORTE DEI CONTI  
- BILANCIO
- \* DIREZIONI DIDATT.  
- PREVISIONI POPOLAZIONE SCOLASTICA
- \* AMM. DELLE IMPOSTE  
- RUOLI CONTRIB.  
- SGRAVI FISCALI  
- ACCERT. TRIBUT.

SEGRETERIA	ANAGRAFE CP8
CENTRALINO	EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA
PERSONALE	LAVORI PUBBLICI EDILIZIA PUBBLICA
MESSI	CASA
ARCHIVIO E PROTOCOLLO	MANUTENZIONE
SEGR. PARTICOLARE E PUBBL. RELAZIONI	ECOLOGIA
ANAGRAFE	CONTRATTI
LEVA E STATO CIVILE	VIGILANZA URBANA
ELETTORALE	ANNOVA
RAGIONERIA	PUBBLICA ISTRUZIONE
TRIBUTI	BIBLIOTECA
DEMANIO E PATRIMONIO	SPORT
ECONOMATO ED ACQUISTI	CULTURA
CONTABILITÀ GENERALE	ASSISTENZA
STATISTICA	CENTRO DONNA
ELABORAZIONE DATI	

- \* CINEA
- \* CORTE DEI CONTI
- \* REVISORI DEI CONTI
- \* CO.RE.CO.
- \* REGIONE
- \* PROVINCIA
- \* ENTI LOCALI
- \* ENTI TERRITORIALI
- \* MINISTERI DEGLI INTERNI DEGLI ESTERI PUBBLICA ISTRUZ. DELLA SANITÀ DEL TRASPORTO DI GRAZIA E GIUSTIZIA
- \* CONSULENTI
- \* MASS MEDIA
- \* P.R.A.
- \* DIREZIONI DIDATTICHE
- \* PROVVEDITORATO STUDI
- \* CONSIGLI DI CIRCOLO DI ISTITUTO DISTRETTUALI
- \* POLIZIA
- \* QUESTURA
- \* PREFETTURA
- \* CARABINIERI
- \* GUARDIA DI FINANZA
- \* DIGOS
- \* PARLAMENTO
- \* CAMERA DI COMMERCIO
- \* TRIBUNALE
- \* T.A.R.
- \* ESATTORIA
- \* ASSOC. CULTURALI
- \* ASSOC. VARIE
- \* FORNITORI
- \* CITTADINI
- \* SINDACATI
- \* DIPENDENTI
- \* CLIENTI
- \* TESORERIA LOCALE PROVINCIA STATALE
- \* GIUNTA COMUNALE
- \* CONSIGLIO COMUNALE
- \* CASSA DD.PP.
- \* BENEFICIARI
- \* CANTIERI
- \* ORGANIZZ. RELIGIOSE
- \* PARTITI
- \* UFFICIO REGISTRO
- \* UFFICIO I.V.A.
- \* I.S.T.A.T.
- \* ISTITUTI DI CREDITO
- \* I.A.C.P.

**Flussi informativi con l'esterno:**

<b>Area Amministrativa</b>
<b>Area Finanziaria</b>
<b>Area Informatica - Statistica</b>
<b>Area Socio Culturale</b>
<b>Area Tecnica</b>
<b>Area Polizia Municipale- Commercio</b>

Comune di \_\_\_\_\_

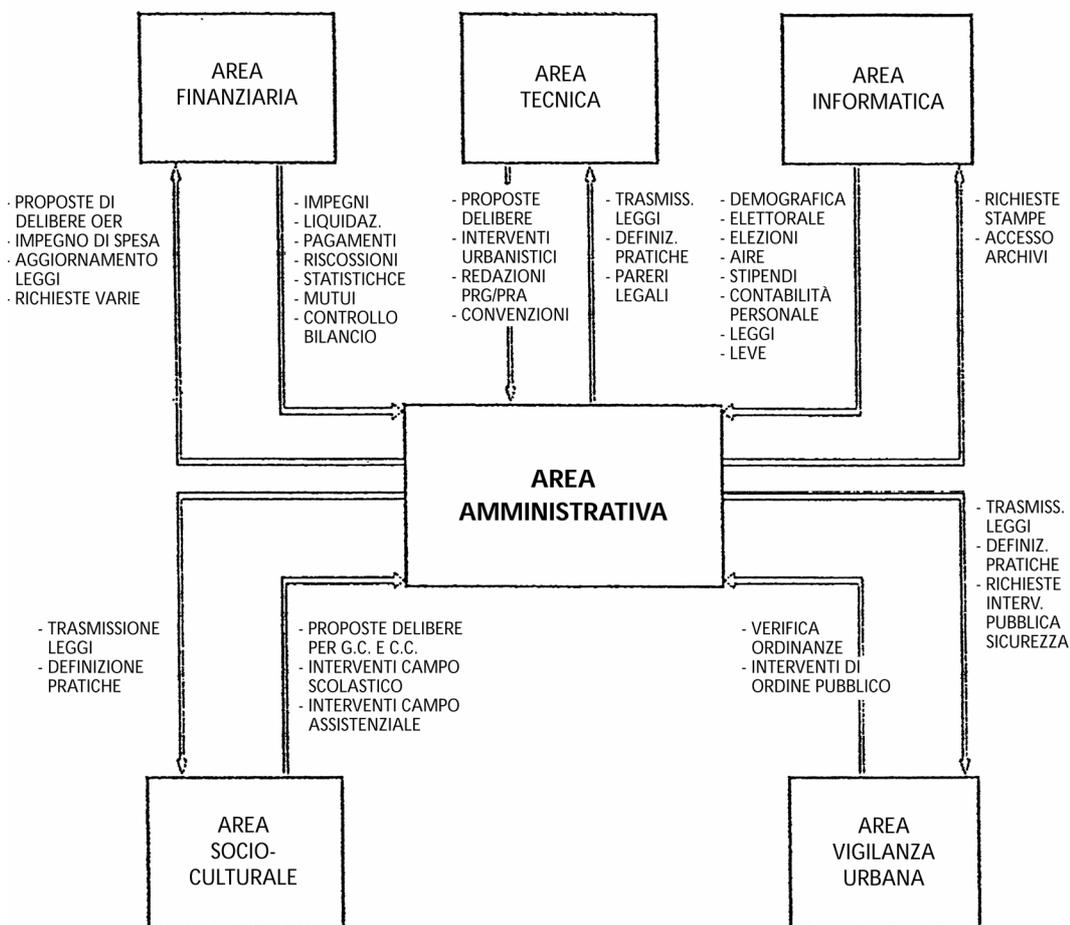
**FLUSSI INFORMATIVI CON ENTI ESTERNI: AREA AMMINISTRATIVA**



**Flussi informativi interni:**

<b>Area Amministrativa</b>
<b>Area Finanziaria</b>
<b>Area Informatica - Statistica</b>
<b>Area Socio Culturale</b>
<b>Area Tecnica</b>
<b>Area Polizia Municipale- Commercio</b>

Comune di \_\_\_\_\_  
**FLUSSI INFORMATIVI AREA AMMINISTRATIVA**



COMUNE DI \_\_\_\_\_

ALLEGATO 4

(PROVINCIA DI \_\_\_\_\_)

*Li* \_\_\_\_\_

*Via* \_\_\_\_\_

*Prot. n.* \_\_\_\_\_

*Tel.* \_\_\_\_\_

*Cod. Fisc.* \_\_\_\_\_

*Partiva Iva* \_\_\_\_\_

*E-mail* \_\_\_\_\_

INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

**Vedasi allegato organigramma alla data del 31 dicembre 2002 come approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 32 in data 08 febbraio 2003.**

**Ogni variazione successiva si deve intendere variazione al presente allegato.**

COMUNE DI \_\_\_\_\_  
(PROVINCIA DI \_\_\_\_\_)

Lì \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

Partiva Iva \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Norme operative interne e istruzioni ai dipendenti sul trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675.**

Il dipendente che firma la presente è autorizzato esplicitamente dal Titolare e dal Responsabile per i dati personali a trattare, per fini di lavoro e all'interno delle proprie mansioni, dati personali inerenti le persone entrate in contatto con il comune.

I dati in oggetto devono essere trattati esclusivamente per i fini istituzionali e secondo le istruzioni impartite: è vietata ogni altra forma di trattamento.

I documenti relativi a dati personali devono essere conservati in archivi chiusi: gli accessi tramite computer devono essere protetti da password: è fatto divieto di rendere pubbliche o comunicare ad altri le proprie password personali di accesso.

Tutte le eventuali password possono essere mensilmente sostituite e consegnate in busta sigillata ai singoli utenti.

Gli eventuali dati sensibili trattati dovranno essere conservati in buste chiuse o in armadi chiusi.

La trasmissione dei dati personali, all'interno del Comune o anche verso terzi all'esterno, incaricati di trattare i dati, deve essere fatta salvaguardando la riservatezza dei dati e comunque secondo le istruzioni impartite dagli Incaricati.

In caso di inadempienza delle norme operative e delle istruzioni suddette, il dipendente resta responsabile in proprio delle conseguenze civili e penali previste dalle violazioni agli obblighi della legge 675/96.

FIRMA DEL DIPENDENTE (*per presa visione*)

\_\_\_\_\_

COMUNE DI \_\_\_\_\_

(PROVINCIA DI \_\_\_\_\_)

Lì \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

Partiva Iva \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Egr. Sig./Sig.ra

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SEDE**LETTERA DI INFORMAZIONE AI CITTADINI <sup>(1)</sup>**

Con l'entrata in vigore della legge n.675 del 31 dicembre 1996 che protegge i dati personali sia delle persone che delle ditte e associazioni nell'uso quotidiano, il Comune di Porto Tolle, la cui sede è in piazza Ciceruacchio 09, essendo diventato "Titolare" della gestione dei dati personali che La riguardano, deve fornirLe alcune informazioni che riguardano l'utilizzo dei dati personali effettuato in questo ufficio. Come previsto dalla legge indicata, tale trattamento di dati è effettuato con correttezza, legalità e trasparenza al fine di tutelare la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

Le forniamo quindi le seguenti informazioni.

**\* SCOPO DELL'UTILIZZO DEI SUOI DATI PERSONALI IN QUESTO UFFICIO:**

Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e degli italiani all'estero.

Rilascio di certificati ed estratti.

**\* MODI IN CUI I SUOI DATI PERSONALI SONO UTILIZZATI**

Per ottenere quello che Le abbiamo prima dichiarato, utilizziamo i dati personali servendoci di personal computer, di internet e di documenti su carta.

I dati vengono raccolti e conservati all'interno dell'ufficio anagrafe e sono comunque trattati in modo da garantirle la loro sicurezza e segretezza.

**\* ENTI AI QUALI I SUOI DATI PERSONALI VENGONO TRASMESSI**

Con l'autorizzazione delle leggi in vigore e/o di regolamento i Suoi dati personali vengono trasmessi e comunicati agli altri enti ed uffici pubblici inseriti nel registro dei soggetti che possono trattare i dati personali e che Lei può leggere nell'ufficio Privacy del Comune.

<sup>(1)</sup> Come prevede l'art. 10 della legge n. 675 del 31 dicembre 1996.

### \* NATURA DEL RILASCIO DEI SUOI DATI PERSONALI

Il rilasciare i Suoi dati personali agli impiegati dell'ufficio anagrafe è obbligatorio perché così prevede la legge in vigore sulla gestione degli uffici d'anagrafe.

### \* ALTRE INFORMAZIONI CHE LE POSSONO ESSERE UTILI

La informiamo poi, che:

- Il "Titolare" della gestione dei Suoi dati personali è il Comune di Porto Tolle, con sede in Piazza Ciceruacchio 09 tel. 0426 - 394411
- Il Responsabile per il trattamento dei Suoi dati è il Funzionario dell'area \_\_\_\_\_, che trova in questa sede presso l'ufficio \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ o all'indirizzo internet \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_.

Lei, per far valere i Suoi diritti può scrivere al Responsabile del trattamento dei dati<sup>(2)</sup>, leggendo qui sotto quali sono:

### DIRITTI DELLA PERSONA INTERESSATA

Facendo riferimento al trattamento dei dati personali Lei ha diritto:

- di conoscere l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarLa, chiedendo gratuitamente l'accesso al registro generale dei trattamenti che si trova a Roma presso l'ufficio del Garante in P.za Montecitorio 212<sup>(3)</sup>;
- di essere informato su quanto sopra indicato<sup>(4)</sup>;
- di avere e poter richiedere, senza ritardo da parte del "Titolare" o del "responsabile" del trattamento dei dati personali:
  - 1) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, copia leggibile dei Suoi dati personali e sapere da chi o da dove ci sono stati consegnati, nonché il loro utilizzo come viene effettuato e perché; la Sua richiesta può essere ripetuta, se non ci sono validi motivi che non lo permettano, ad intervalli di tempo che rispettino novanta giorni;
  - 2) la cancellazione, la trasformazione in anonimi o il blocco dei Suoi dati personali, se gestiti in modo da violare la legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione;
  - 3) l'aggiornamento, la rettifica, e quando Lei vi abbia interesse, anche l'integrazione dei dati;
  - 4) la dichiarazione da parte del Comune che le eventuali operazioni riportate ai numeri 2) e 3), se effettuate, sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, escluso il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi sproporzionato;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, all'utilizzo e gestione dei dati personali che La riguardano, anche se ancorché riguardanti lo scopo della raccolta;
- di opporsi, in modo totale o parzialmente, all'utilizzo e gestione dei dati personali che Lo riguardano, se è fatto per ricevere a casa informazioni commerciali o materiale pubblicitario o per vendite dirette o per effettuare delle ricerche di mercato e di essere

<sup>(2)</sup> Come prevede l'art. 13 della legge 675 del 31 dicembre 1996.

<sup>(3)</sup> Come prevede l'art. 31, comma 1, lett. a) della legge 675 del 31 dicembre 1996.

<sup>(4)</sup> Come prevede l'art. 7, comma 4, lett. a), b), h) della legge 675 del 31 dicembre 1996.

informato dal titolare che utilizza i Suoi dati per questi scopi, della possibilità di esercitare gratuitamente tale diritto.

- Lei deve sapere che per ogni Sua richiesta <sup>(5)</sup>, come previsto dal precedente punto 1, ove non ci risulti confermata l'esistenza di dati che La riguardano, Le possiamo richiedere un contributo alle spese sostenute come previsto dalla legge <sup>(6)</sup>.
- I diritti elencati al precedente punto 1, che riguardano i dati personali di persone decedute possono essere esercitati da chiunque ne abbia per legge i requisiti.
- Lei può delegare ad altre persone il far valere i diritti elencati nel precedente punto 1, la delega deve essere scritta e firmata.

---

<sup>(5)</sup> Come prevede il comma 1, lett. c), n. 1) della legge 675 del 31 dicembre 1996

<sup>(6)</sup> Come prevede l'art. 33, comma 3 della legge 675 del 31 dicembre 1996

COMUNE DI \_\_\_\_\_

(PROVINCIA DI \_\_\_\_\_)

Lì \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

Partiva Iva \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO  
DI ESSERE INFORMATO SULL'ESISTENZA  
DEI DATI PRESSO GLI ARCHIVI DEL COMUNE**

A: Responsabile per il trattamento dei dati  
personali \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Legge 675/96. Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Esercizio dei diritti dell'interessato, di cui all'art. 13 della legge.**

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera *b*), della legge 31 dicembre 1996, n. 675, chiedo di essere informato circa:

- 1) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza e la sede del titolare;
- 2) le finalità e le modalità del trattamento;
- 3) il nome, il domicilio, la residenza e la sede del responsabile.

Chiedo inoltre, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera *c*):

- 1) la conferma dell'esistenza o meno nel vostro archivio o sistema informativo di dati personali che mi riguardano, anche se non ancora registrati;
- 2) la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine;
- 3) la comunicazione della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento;

Ringraziando anticipatamente, porgo distinti saluti.

\_\_\_\_\_  
(Nome, Cognome)

\_\_\_\_\_  
(Indirizzo)

\_\_\_\_\_  
(Firma leggibile)

**NOTE**

1. *La richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni.*
2. *I diritti riferiti ai dati personali di persone decedute possono essere esercitati da chiunque abbia interesse.*
3. *Nell'esercizio dei diritti, l'interessato può dare delega o procura scritta a persone fisiche o associazioni. In tal caso, la circostanza deve essere esplicitata ed è preferibile allegare fotocopia dell'atto stesso.*
4. *Per ogni richiesta di cui al comma 1 (conferma dell'esistenza o meno di dati personali che riguardano l'interessato, anche se non ancora registrati; la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine; la comunicazione della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento) può essere chiesto all'interessato –ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano – un contributo spese, non eccedente i costi effettivamente sostenuti e nei limiti stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Garante per la protezione dei dati.*

COMUNE DI \_\_\_\_\_

(PROVINCIA DI \_\_\_\_\_)

Lì \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

Partiva Iva \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO  
DI OTTENERE LA RETTIFICA O L'AGGIORNAMENTO  
DEI DATI DEI QUALI GIÀ CONOSCE L'ESISTENZA  
PRESSO GLI ARCHIVI DEL COMUNE**

A: Responsabile per il trattamento dei dati  
personali \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Legge 675/96. Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Esercizio dei diritti dell'interessato, di cui all'art. 13 della legge.**

Ai sensi della normativa in oggetto richiedo:

- l'aggiornamento dei miei dati personali (*indicare aggiornamenti*);
- la rettifica dei miei dati personali (*indicare rettifiche*);
- l'integrazione dei dati (*indicare le integrazioni da fare e l'interesse a richiederle*);

Richiedo altresì l'attestazione che le operazioni sopra descritte sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi.

Distinti saluti.

\_\_\_\_\_  
(Nome, Cognome)

\_\_\_\_\_  
(Indirizzo)

\_\_\_\_\_  
(Firma leggibile)

**NOTE**

- 1. La richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni.*
- 2. I diritti riferiti ai dati personali di persone decedute possono essere esercitati da chiunque abbia interesse.*
- 3. Nell'esercizio dei diritti, l'interessato può dare delega o procura scritta a persone fisiche o associazioni. In tal caso, la circostanza deve essere esplicitata ed è preferibile allegare fotocopia dell'atto stesso.*



