



COMUNE DI CASTELLO DI ANNONE
PROVINCIA DI ASTI



REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. n. 48 DEL 17/06/2000)

ART. 1

Individuazione di titolare e responsabili di trattamento

1. Ai fini dell'applicazione della legge 31.12.1996, n. 675, il Comune è titolare del trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati automatizzate o cartacee del Comune stesso. Gli adempimenti previsti dalla legge 675/96, nell'ambito del Comune sono effettuati dal Sindaco in quanto rappresentante dell'Ente o da persona da questi delegata.
2. Ai fini dell'attuazione della legge 675/96, nell'ambito del Comune, con riferimento agli uffici e ai servizi in esso individuati, i responsabili del trattamento sono i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune.
3. Il titolare, nella persona del Sindaco, può comunque designare con proprio provvedimento un responsabile del trattamento dei dati diverso dai soggetti sopra indicati, ai sensi dell'art. 8 della Legge 675/96.
4. In sede di prima applicazione del regolamento, i responsabili sono tenuti ad effettuare un censimento delle banche di dati esistenti presso il proprio ufficio o servizio e a comunicarne i risultati all'Ufficio Segreteria.

ART. 2

Circolazione dei dati all'interno del Comune

1. Nell'ambito del proprio ufficio o servizio il responsabile del trattamento dei dati designa gli incaricati del trattamento.
2. Ogni richiesta di trattamento dei dati personali, da parte di soggetti diversi dagli incaricati e dai responsabili, debitamente motivata, dev'essere soddisfatta nella misura necessaria al perseguimento dei fini istituzionali. Per finalità istituzionali, ai fini del presente regolamento, si intendono:
 - A) - le funzioni previste dalla legge, dallo statuto, dai Regolamenti;
 - B) - le funzioni svolte per mezzo di intese, accordi di programmi e convenzioni.

ART. 3

Richieste di comunicazioni e diffusione dei dati effettuate dai privati e da altri enti pubblici

1. Ogni richiesta rivolta dai privati al Comune e finalizzata ad ottenere il trattamento, la diffusione e la comunicazione dei dati personali anche contenuti in banche di dati dev'essere scritta e motivata. In essa devono essere specificati gli estremi del richiedente e devono essere indicati i dati ai quali la domanda si riferisce e lo scopo per il quale sono chiesti. La richiesta deve, inoltre, indicare le norme di legge o di regolamento in base alle quali è avanzata.
2. Il Responsabile, dopo aver valutato che il trattamento, la diffusione e la comunicazione dei dati personali sono compatibili con i propri fini istituzionali e non ledono i diritti tutelati dalla legge 675/96 e, in particolare, il diritto alla riservatezza e il diritto all'identità personale dei soggetti cui i dati si riferiscono, provvede alla trasmissione dei dati stessi nella misura e secondo le modalità strettamente necessarie a soddisfare la richiesta.
3. Gli uffici o servizi che trattano dati sensibili di cui all'art. 22 della legge 675/96 sono tenuti a rispettare le disposizioni previste dalla stessa legge.
4. Le richieste di comunicazione e diffusione dei dati provenienti da altri enti pubblici sono soddisfatte, oltre che quando siano disciplinate da una norma di legge o di regolamento, quando siano necessarie al perseguimento dei fini istituzionali del richiedente, che quest'ultimo avrà cura di indicare, oltre che dei fini istituzionali del Comune.

ART. 4

Richieste di accesso ai documenti amministrativi

1. Le richieste di accesso ai documenti amministrativi, ove sussistano le condizioni individuate dalle norme vigenti in materia, sono soddisfatte nella misura strettamente necessaria a garantire l'esercizio del diritto di accesso nel rispetto delle disposizioni della legge 675/96. In particolare, non saranno comunicati quei dati personali di soggetti che non abbiano diretta rilevanza per soddisfare la richiesta di accesso.
2. Le richieste di accesso presentate dai Consiglieri Comunali se effettuate per l'espletamento del loro mandato sono consentite.
3. Nel caso in cui le richieste siano presentate per ragioni diverse si applicherà l'articolo precedente.

ART. 5

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
 - a) per *dato personale*, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica o giuridica, acquisita dall'Ente o ad esso conferita dall'interessato in relazione allo svolgimento di attività istituzionali a trattata secondo quanto previsto dalla Legge 675/96;
 - b) per *dato sensibile*, ogni informazione di natura sensibile o attinente a provvedimenti giudiziari qualificato ed individuata con riferimento a quanto previsto dall'art. 22 comma 1, e 24 della Legge 675/95, nonché assoggettata al sistema di garanzie definito dal D.Lgs. 135/99;
 - c) per *tipi di dati*, le categorie di dati, individuati sotto il profilo gestionale e operativo normalmente utilizzati per lo svolgimento dell'attività amministrativa e comunque riferibili al novero dei dati sensibili;
 - d) per *operazioni eseguibili*, le differenti forme e soluzioni di trattamento realizzabili sulle tipologie di dati sensibili individuati dall'Ente;
 - e) per *rilevanti finalità di interesse pubblico*, le finalità individuate dal D.Lgs. 135/99, dalla legge o dal Garante connesse alle attività istituzionali dell'Ente, che lo stesso svolge per realizzare interessi pubblici e soddisfare bisogni della comunità locale comportanti la possibilità di trattamento semplificato dei dati sensibili.

ART. 6

Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di attuazione, nell'ambito del Comune di CAST.ANN. , delle disposizioni definite dall'art. 22, commi 3 e 3-bis della Legge 675/96, nonché di quelle del D.Lgs. 135/99.
2. Le disposizioni del presente Regolamento garantiscono il trattamento di informazioni a carattere sensibile, acquisite dall'Amministrazione o ad essa rese, riguardanti persone fisiche o giuridiche, secondo criteri coerenti con la normativa in materia di tutela dei dati personali.

ART. 7

Attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono per attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico tutte quelle svolte dal Comune di CAST.ANN. , in relazione a funzioni e compiti ad esso attribuiti, delegati o conferiti dalla normativa statale e regionale vigente,

nonché quelle inerenti all'organizzazione dell'Amministrazione ed allo sviluppo delle attività amministrative, nei suoi vari profili.

2. Le attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico sono individuate, per il trattamento dei dati sensibili, dal D.Lgs. 135/99, da altre leggi e dal Garante, in base a quanto previsto dall'art. 22 della Legge 675/96.

ART. 8

***Rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali
per l'individuazione delle attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico non
rapportabili al quadro normativo del D. Lgs. 135/99***

1. Per favorire l'individuazione delle attività istituzionali non correlabili a rilevanti finalità di interesse pubblico date nel D.Lgs. 135/99 e per consentire al Garante per la protezione dei dati personali di adottare specifici provvedimenti ai sensi dell'art. 22, comma 3 e 3-bis della Legge 675/96, l'Amministrazione:
 - a) verifica la rilevanza delle attività istituzionali comportanti il trattamento di dati sensibili in relazione al buon andamento dell'attività amministrativa;
 - b) verifica quali di queste attività non possono essere ricondotte al quadro di riferimento dettato dal suindicato Decreto Legislativo;
 - c) individua e configura la rilevanza dell'interesse pubblico perseguito con la particolare attività istituzionale.
2. L'Amministrazione comunica al Garante per la protezione dei dati personali le attività individuate per le quali non è determinata dalla legge una corrispondente rilevante finalità di interesse pubblico.
3. Le modalità di comunicazione al Garante degli elementi di cui al comma 2 del presente articolo sono definite dalla Giunta Comunale nelle disposizioni organizzative.

ART. 9

***Individuazione delle tipologie di dati e delle operazioni eseguibili
per attività con rilevanti finalità di interesse pubblico
individuate dalla legge o dal Garante***

1. A fronte delle rilevanti finalità di interesse pubblico individuate dalla legge o dal Garante, in assenza della definizione delle tipologie di dati e delle operazioni eseguibili, per poter garantire il corretto svolgimento delle attività istituzionali, il Comune di CAST. ANN. provvede a determinare

- quali tipi di dati sensibili sono trattabili e quali forme di gestione su di essi possano essere realizzate.
2. Con propria Deliberazione, la Giunta indica i tipi di dati sensibili correlabili alle rilevanti finalità di interesse pubblico date dalla legge o dal garante e definisce le relative operazioni eseguibili.
 3. Ai contenuti della Deliberazione di cui al comma precedente è data massima diffusione presso le varie articolazioni organizzative dell'Amministrazione e nelle relazioni della stessa con la comunità locale.
 4. Per la diffusione dei contenuti della Deliberazione di cui al comma 2 possono essere utilizzate soluzioni differenziate, ivi comprese quelle comportanti l'utilizzo delle reti telematiche e dei mezzi di comunicazione di massa.
 5. L'aggiornamento del quadro di riferimento per le tipologie di dati sensibili assoggettabili a trattamento secondo le garanzie del D.Lgs. 135/99 e per le operazioni su di essi eseguibili viene effettuato biennialmente dalla Giunta Comunale, con proprio provvedimento.
 6. L'aggiornamento può aversi anche entro termini infra-biennali, qualora innovazioni normative, tecnologiche o rilevanti trasformazioni gestionali rendano necessaria l'individuazione di nuove tipologie di dati o di operazioni eseguibili.
 7. Nell'informativa resa ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96 ai soggetti che conferiscono dati al Comune di CAST.ANN. per lo svolgimento di un'attività istituzionale sono fornite tutte le indicazioni inerenti alla corrispondente rilevante finalità di interesse pubblico perseguita, i tipi di dati sensibili per i quali risulta necessario attivare un trattamento e le operazioni eseguibili sui medesimi dati.

ART. 10

Disposizioni organizzative attuative correlate all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 135/99

1. La Giunta Comunale adotta, secondo quanto previsto dalla Legge 127/97, specifiche disposizioni organizzative per i vari settori dell'Amministrazione, volte a regolamentare i profili operativi del trattamento di dati sensibili nel rispetto dei criteri dettati dagli artt. 1, 2, 3, 4 del D.Lgs. 135/99.
2. Le disposizioni organizzative di cui al comma 1 del presente articolo devono essere coerenti con i provvedimenti attuativi della Legge 675/96 e devono essere adottati con particolare riguardo per:
 - a) la corretta gestione del rapporto tra Amministrazione e cittadini;
 - b) la semplificazione delle modalità di trattamento dei dati personali;
 - c) la definizione di adeguate garanzie per le operazioni inerenti ai dati sensibili.

ART.11

Verifiche e controlli

Il Segretario Comunale provvede, con propri atti, a dar corso alle disposizioni organizzative in materia

di dati sensibili nelle articolazioni organizzative cui sono preposti, in accordo con quanto stabilito dal Responsabile dei trattamenti.

ART. 12

Principi generali per proteggere archivio documenti in rete. Definizioni.

1. Vengono individuate tre nuove definizioni rispetto a quelle della Legge n° 675/1996:
 - a) **Le misure minime.** Accorgimenti tecnici, informatici, organizzativi, logistici e procedurali di sicurezza che devono essere previsti per ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
 - b) **Gli strumenti.** Mezzi elettronici o comunque automatizzati con cui si effettua il trattamento;
 - c) **Gli amministratori di sistema.** Soggetti cui è conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema operativo di un elaboratore o di un sistema di base dati e di consentirne l'utilizzazione.

ART. 13

Individuazione degli incaricati

Tra le misure da adottare preventivamente per il trattamento dei dati personali effettuato con elaboratori o terminali non in rete, deve essere prevista una parola chiave per accedere alle informazioni da fornire all'incaricato del trattamento. Quest'ultimo può sostituirla comunicando, con anticipo, il cambiamento al responsabile della sua protezione. Se vi è più di un incaricato o sono usate più *password* è necessario individuare per iscritto custodi e chi ha accesso alle informazioni.

ART. 14

Classificazione

Viene effettuata la distinzione tra elaboratori collegati in rete, ma non disponibili all'esterno, e quelli che, attraverso una rete di telecomunicazioni, sono accessibili pubblicamente.

ART. 15

Codici identificativi e protezione degli elaboratori

Per proteggere gli elaboratori accessibili in rete, oltre alla parola chiave, a ciascun utente o incaricato

è attribuito un codice identificativo personale che può essere disattivato quando il soggetto non possiede più le qualità che gli consentivano l'accesso alle banche dati o nel caso non sia collegato per un periodo superiore a sei mesi. Escludendo l'amministratore del sistema, lo stesso codice non può essere assegnato a persone diverse. Per tutti gli elaboratori è prevista una protezione contro il rischio di intrusione attraverso l'installazione di programmi idonei (antivirus) che dovranno essere aggiornati almeno ogni sei mesi.

ART. 16

Accesso ai dati particolari

Relativamente alle misure da adottare per proteggere i dati sensibili e quelli giudiziari accessibili attraverso gli elaboratori in rete ogni trattamento effettuato da un soggetto o da gruppi di lavoro deve essere autorizzato così come l'utilizzo degli strumenti, da individuare singolarmente, quando servono per l'interconnessione mediante reti disponibili al pubblico. L'autorizzazione è rilasciata o revocata dai titolari o dai responsabili che devono prima accertare la validità delle richieste e comunque limitare l'accesso ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per il trattamento o la manutenzione. Almeno ogni anno occorre verificare le condizioni del suo rilascio. E' vietata l'utilizzazione di uno stesso codice identificativo personale per entrare contemporaneamente nella medesima applicazione da diverse stazioni di lavoro.

ART. 17

Documento programmatico sulla sicurezza

E' prevista la predisposizione e l'aggiornamento annuale di un documento programmatico sulla sicurezza dei dati sensibili e giudiziari basandosi sull'analisi dei rischi, della distribuzione dei compiti e delle responsabilità. A questo scopo sono da individuare: i criteri tecnici e organizzativi per proteggere le aree e i locali nonché quelli per controllare le persone che vi accedono; le procedure per assicurare l'integrità dei dati anche quando siano trasmessi e l'elaborazione di un piano di formazione per informare gli incaricati sui periodi individuati e sui modi per prevenire i danni. Dovranno essere eseguiti, almeno ogni anno, verifiche sull'efficacia delle misure di sicurezza adottate.

ART. 18

Reimpieghi dei supporti di memorizzazione

Vi è l'obbligo di distruzione per quei supporti contenenti dati sensibili che, se riutilizzati, consentono il recupero delle informazioni precedenti.

ART. 19

Parola chiave

Si prevede una parola chiave da inserire negli elaboratori che, seppur collegati in rete, vengono usati per il trattamento di dati sensibili con fini esclusivamente personali.

ART. 20

Trattamento dei dati personali

Per il trattamento dei dati personali effettuato mediante strumenti non informatici come archivi cartacei o schede compilate manualmente, il responsabile designa per iscritto l'incaricato il quale può accedere solo alle informazioni strettamente necessarie. Questi dati sono custoditi in archivi e se affidati per una consultazione la loro restituzione avverrà immediatamente dopo la fine dell'operazione..

Misure ancora più restrittive sono previste per il trattamento dei dati sensibili. I contenitori di atti o documenti sono muniti di serratura e l'accesso agli archivi è controllato attraverso un sistema di identificazione e registrazione dei soggetti ammessi dopo l'orario di chiusura.

ART. 21

Conservazione della documentazione relativa al trattamento

Ai supporti non informatici che riproducono informazioni sul trattamento vengono applicate le stesse misure di protezione previste per i dati personali.