



COMUNE DI MASSANZAGO

Provincia di Padova

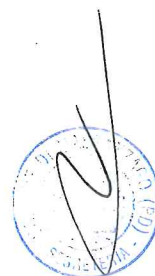
Allegato alla deliberazione del
Consiglio Comunale n. 23 del 26.05. 2000



IL SEGRETARIO GENERALE
(dott. Giovanni Zampieri)

REGOLAMENTO PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

- Legge 31 dicembre 1996, n. 675
- D.Lgs. 11 maggio 1999, n. 135
- D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318



INDICE

- ART. 1 Oggetto
- ART. 2 Finalità
- ART. 3 Definizioni
- ART. 4 Titolare per il trattamento dei dati
- ART. 5 Responsabile per il trattamento dei dati
- ART. 6 Incaricati al trattamento dei dati
- ART. 7 Garanzia di riservatezza
- ART. 8 Diritto di accesso
- ART. 9 Limiti al diritto d'accesso
- ART. 10 Sospensione temporanea del diritto di accesso
- ART. 11 Dati sensibili
- ART. 12 Finalità di interesse pubblico legittimanti il trattamento dei dati sensibili
- ART. 13 Tipi di dati trattabili ed operazioni eseguibili: limitazioni derivanti dalla tutela della privacy
- ART. 14 Rapporti con altri soggetti pubblici e/o privati, perseguenti finalità di rilevante interesse pubblico
- ART. 15 Ulteriori finalità di interesse pubblico
- ART. 16 Dati utilizzabili e operazioni effettuabili in funzione delle varie finalità
- ART. 17 Trattamento dei dati sensibili all'interno del Comune
- ART. 18 Raccolta dei dati. Diritti dell'interessato
- ART. 19 Qualità dei dati
- ART. 20 Ubicazione dei dati
- ART. 21 Tipologia dei dati - Individuazione delle banche dati
- ART. 22 Uffici interessati alla gestione dei dati
- ART. 23 Trattamento dati
- ART. 24 Consenso
- ART. 25 Sicurezza dei dati
- ART. 26 Requisiti per la comunicazione e diffusione dei dati
- ART. 27 Dati in possesso del Comune
- ART. 28 Controlli
- ART. 29 Rapporti con il Garante
- ART. 30 Omessa od infedele notificazione
- ART. 31 Danni cagionati dal trattamento di dati personali
- ART. 32 Trattamento illecito di dati personali
- ART. 33 Disposizioni finali e transitorie



ARTICOLO 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 Massanzago e siano coerenti con il dettato del Regolamento comunale sull'accesso agli atti amministrativi.

ARTICOLO 2

Finalità

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

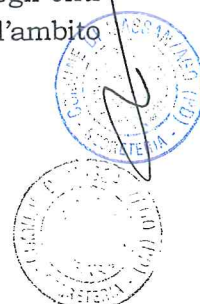
Per finalità istituzionali, ai fini del regolamento stesso si intendono:

- ◆ 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 sia 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, fatto salvo quanto disciplinato dal D.P.R. 28 Luglio 1999 n. 318.

ARTICOLO 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.
- 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 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.
- l- "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.
- m- "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.
- n- "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.
- o- "Blocco"** la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento.

ARTICOLO 4 Titolare per il trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Massanzago, 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 al Responsabile 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.
5. Mancata esecuzione degli adempimenti legittimamente assegnati al Responsabile se abbia ommesso di valutarne le qualità (*culpa in eligendo*).
6. Verifica del rispetto da parte del Responsabile degli obblighi di legge e delle istruzioni scritte ricevute (*culpa in vigilando*).

ARTICOLO 5

Responsabile per il trattamento dei dati

Il dipendente, avente al qualifica di Responsabile di Servizio, nominato come tale in base a provvedimento del Sindaco ai sensi dell'art. 36, comma 5-ter della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, è considerato Responsabile del trattamento dei dati personali, anche sensibili, sulla base di quanto previsto dall'art. 8 comma 5° legge 675/96.

Il Responsabile per il trattamento dei dati è preposto alla tutela dei dati personali nonché alla salvaguardia della integrità e della sicurezza degli stessi.

I compiti precisi ai quali attenersi ed a lui 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 sovrintende.
- Curare la comunicazione agli interessati dell'informativa relativa al trattamento dei dati e alla loro diffusione. L'informativa può essere resa oralmente, per iscritto o in forma generalizzata mediante l'utilizzo di manifesti.
- 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.

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**.

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

ARTICOLO 6

Incaricati al trattamento dei dati

Il Responsabile per il trattamento dei dati può procedere 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.

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 4**

Non è considerata comunicazione né violazione della legge 675/90 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.

ARTICOLO 7

Garanzia di riservatezza

Il Comune di Massanzago 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 L.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.

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

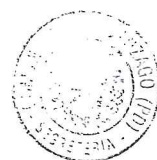
Si precisa altresì che i dati personali custoditi negli archivi elettronici e cartacei del Comune di Massanzago potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni, persone fisiche e giuridiche solo ed esclusivamente quando ciò fosse necessario per adempiere ad obblighi imposti da precise disposizioni 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.

ARTICOLO 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.



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 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, come previsto altresì dal Regolamento comunale in tema di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, ad esclusione di quelli definiti "sensibili" ai sensi dell'art.22 legge 675, salvo comunicazione come da **allegato 1-a** e con l'esclusione di quanto previsto dell'art.8 del D.P.R. 27.06.1992, N. 352.

In riferimento agli artt. 15-21-36 della legge 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 Massanzago ha il diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni sulla base della legge n. 142/90 e degli artt. 18 e 19 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.

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini richiesti e/o la divulgazione dei dati acquisiti è considerata violazione degli art. 11, 20 e 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.
- Il rilascio di certificati ed estratti di Stato civile al solo fine di conoscere gli eventi di nascita, matrimonio, morte verificatisi periodicamente è permessa esclusivamente per scopi di informazione giornalistica.

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 Personale, fornisce ai Soggetti Sindacali di cui all'art.12 del Contratto di lavoro degli Enti Locali; tutti i provvedimenti atti deliberativi e determinazioni, riguardanti il personale del Comune, in ottemperanza dell'art.7 del contratto nazionale di lavoro 1998/2001 Enti Locali.

L'Ufficio gestione del Personale 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 per gli uffici: Ragioneria, Tributi, Segreteria, Ufficio Tecnico, Messi e Vigilanza.

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

Periodicamente la Password per l'accesso ai dati verrà sostituita a cura del Responsabile del Trattamento e consegnata agli Incaricati. E' 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 del Regolamento d'Anagrafe.

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

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.

ARTICOLO 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

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.

ARTICOLO 10

Sospensione temporanea del diritto di accesso

Il Responsabile 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, garantendo agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

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.

ARTICOLO 11

Dati sensibili

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 675/96.
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 31-12-1976 n. 675 e del D.Lgs. n. 135 del 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.

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 di 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

E' 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.

E' 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 DPR 1409/63.

16. Altre attività individuate con provvedimento del Garante 30 dicembre 1999 - 13 gennaio 2000.

- Sono di rilevante interesse pubblico i trattamenti di seguito specificati:
- 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 di rilievo sanitario in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza economica o domiciliare, fdi 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 sostegno in riferimento al soggiorno di nomadi; interventi in tema di barriere architettoniche;
- 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 del suolo pubblico;
- attività relative alla leva militare;
- attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimenti 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 del lavoro
- attività dei difensori civici regionali e locali, con particolare riferimento alla trattazione di petizioni e segnalazioni.

ARTICOLO 12

Finalità di interesse pubblico legittimanti il trattamento dei dati sensibili

Oltre alle finalità di rilevante interesse pubblico espressamente elencate dal Capo II del Decreto Legislativo n. 135/99 e dal provvedimento del Garante in data 30 dicembre 1999-13 gennaio 2000, il Comune persegue le seguenti finalità di rilevante interesse pubblico:

1. Tutela dell'ambiente (D.Lgs n. 152 in data 11.05.1999)
2. Regolamentazione edilizia del territorio (Delibera di C.C. n. 58 in data 23.10.1997)
3. Realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità, che tali siano esplicitamente o implicitamente ai sensi dell'articolo 1 legge 1/78 (legge n. 109 dell'11.02.1994 Merloni e successive modificazioni ed integrazioni)
4. Razionale gestione dei rapporti contrattuali, in cui è parte il Comune, per appalti di opere, servizi e forniture (legge n. n. 109 dell'11.02.1994 Merloni, leggi sulle forniture: L. 24.7.1992, n. 358, Legge n. 157 del 17 marzo 1995)
5. Disciplina del commercio e delle attività produttive in genere (legge 31 marzo 1998 n. 114)
6. Diffusione della cultura fra i cittadini anche oltre gli ambiti dell'istruzione e della formazione scolastica di cui all'articolo 12 del D.Lgs.135/99, e incentivazioni dei rapporti con le associazioni culturali e gli organismi senza fine di lucro

ARTICOLO 13

Tipi di dati trattabili ed operazioni eseguibili: limitazioni derivanti dalla tutela della privacy

Per tutte le finalità indicate nel precedente articolo 12 gli incaricati individuati dal Responsabile del trattamento sono autorizzati a trattare tutti i dati sensibili purchè:



- a) I dati siano strettamente pertinenti alla finalità da perseguire e siano necessari per il raggiungimento dell'obiettivo finale previsto dalla legge di riferimento;
- b) L'obiettivo finale non sia raggiungibile con ulteriori modalità, diverse dall'utilizzo dei dati sensibili;
- c) Nel caso in cui il trattamento dei dati sensibili sia, direttamente o indirettamente, idoneo a rivelare dati sensibili di terzi, questi devono essere correttamente informati ai sensi dell'articolo 10 della legge n.675/96;
- d) nell'informativa di cui all'articolo 10 si faccia espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale il trattamento è effettuato;
- e) i dati trattati vengano monitorati periodicamente, escludendo dal trattamento quelli che si rivelano superflui o superati per il perseguimento delle finalità;
- f) i dati trattati con mezzi elettronici o automatizzati siano sottoposti ad idonea tecnica di cifratura, in modo di renderli non consultabili da estranei; tale tecnica deve essere utilizzata anche per il trattamento non automatizzato dei dati concernenti lo stato di salute e la vita sessuale, dati per i quali deve essere effettuata una conservazione separata dagli altri dati personali sensibili;
- g) il trattamento si limiti solo alla raccolta, conservazione, utilizzazione diretta e comunicazione dei dati ai solo soggetti istituzionalmente preposti a collaborare con il Comune per il perseguimento delle finalità;
- h) sia esclusa ogni forma di diffusione generalizzata dei dati, se non in forma aggregata ed in modo tale da rendere impossibile ricondurre il dato al singolo soggetto titolare del medesimo, tale diffusione in forma aggregata, inoltre, deve ritenersi autorizzata solo ed esclusivamente per finalità di studio, ricerca, statistica e simili, perseguite da soggetti pubblici o associazioni non aventi scopi di lucro.

ARTICOLO 14

Rapporti con altri soggetti pubblici e/o privati, perseguiti finalità di rilevante interesse pubblico

I dati sensibili possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati nei seguenti casi:

- a) quando la comunicazione è prevista da un'espressa norma di legge statale o regionale o da altra fonte equiparata;
- b) quando la richiesta della comunicazione è avanzata da altro soggetto pubblico per il perseguimento di finalità che per legge o per il proprio ordinamento sono considerate di rilevante interesse pubblico; in tale caso il richiedente deve indicare, per iscritto, la finalità perseguita e la disposizione di legge o del proprio ordinamento che attribuisce alla medesima il carattere di rilevante interesse pubblico. Della comunicazione dei dati è data notizia al Titolare ed al Responsabile dei dati medesimi;
- c) quando la richiesta è avanzata da un soggetto privato per far valere, innanzi all'autorità giudiziaria (penale, civile, amministrativa), un proprio diritto, purchè sia dimostrabile l'esistenza di un procedimento in corso;
- d) nel caso di ordine di esibizione e/o comunicazione dell'autorità giudiziaria.

ARTICOLO 15

Ulteriori finalità di interesse pubblico

Qualora un responsabile del servizio ravvisi la sussistenza di una finalità di rilevante interesse pubblico non espressamente prevista da una disposizione di legge, la segnalerà al Titolare per il trattamento dei dati che richiederà al Garante ai sensi dell'articolo 22 comma 3 della legge 675/96 (come sostituito dall'articolo 5 comma 2 del D.Lgs. 135/99) l'autorizzazione al trattamento dei dati.

Qualora un Responsabile di servizio ravvisi la sussistenza di una finalità di rilevante interesse pubblico espressamente prevista da una disposizione di legge ma non disciplinata dal presente regolamento relativamente ai tipi di dati trattabili e di operazioni eseguibili, chiederà l'aggiornamento dei dati e le operazioni eseguibili secondo le modalità previste dal successivo art. 33, comma 2°.



ARTICOLO 16

Dati utilizzabili e operazioni effettuabili in funzione delle varie finalità

Nell'allegato 3 al presente regolamento sono riportate a titolo esemplificativo i singoli dati sensibili trattabili e le singole operazioni concretamente effettuabili per le varie finalità di rilevante interesse pubblico previste dal D.Lgs. 135/99 e dal presente regolamento;

L'elencazione di cui al comma precedente ha solo valore dimostrativo ed il solo scopo di specificare nel dettaglio le attività che più frequentemente si verificano nello svolgersi dell'attività comunale.

Anche in considerazione del fatto che qualunque casistica non può oggettivamente essere esauriente a fronte dell'infinità di fattispecie che si possono realizzare in concreto, il comportamento del responsabile, nella valutazione del singolo caso, deve essere improntato al rispetto dei principi della legge e del regolamento;

Il responsabile quindi dovrà accertare preliminarmente che la finalità del trattamento rientri fra le ipotesi previste e potrà utilizzare tutti i dati sensibili ed effettuare tutte le operazioni entro i limiti e con le modalità desumibili dalla legge 675/96 e dal D.Lgs. 135/99, nonché dal presente regolamento.

ARTICOLO 17

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 ed indicati al precedente articolo 11, possono essere oggetto di trattamento preferibilmente con il consenso scritto dell'interessato.

Nelle banche dati del Comune di Massanzago vengono trattati i dati "sensibili" per i quali è stato autorizzato il trattamento dal Garante ed effettuata la notificazione in forma semplificata:

Gli "incaricati" del trattamento dei dati sensibili devono:

1. Acquisire preferibilmente il consenso al trattamento dei dati per iscritto.
2. Curare la comunicazione agli interessati dell'informativa di cui all'art.10 della legge 675/96 con evidenziati i diritti di cui al successivo art.13.
3. 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
 - riporre i dati cartacei in armadi chiudibili e non accessibili dal pubblico.

Fermi restando gli obblighi previsti dagli art. 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.

ARTICOLO 18

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.



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 intelligibile dei dati medesimi

La richiesta può essere rinnovata, salvo l'esistenza di giustificati motivi, ad intervallo non minore di novanta (90) giorni, come da **allegati 5 - 6 - 7**.

ARTICOLO 19

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.

ARTICOLO 20

Ubicazione dei dati

I dati trattati elettronicamente sono ubicati sulle seguenti strumentazioni informatiche:

Ufficio Segretario generale	n. 1 personal computer
Ufficio Segreteria	n. 1 personal computer
Ufficio Tributi	n. 2 personal computers
Ufficio Ragioneria - personale - commercio	n. 2 personal computers
Ufficio Edilizia Privata	n. 2 personal computers
Ufficio Lavori Pubblici	n. 2 personal computers
Ufficio Polizia Municipale	n. 1 personal computers
Biblioteca	n. 2 personal computers
Ufficio Stato Civile - Anagrafe - Leva - Elettorale	n. 2 personal computers
Ufficio Messi	n. 1 personal computers



L'aggiornamento della presente tabella sarà effettuato con deliberazione di Giunta Comunale, su segnalazione del Responsabile di Servizio interessato.

ARTICOLO 21

Tipologia dei dati - Individuazione delle banche dati

Le banche dati gestite dall'Amministrazione Comunale individuate dai Responsabili per il trattamento dei dati raccolti e gestiti su supporto cartaceo e in forma elettronica, sulla base di disposizioni di legge di regolamenti e comunque necessari al raggiungimento dei fini istituzionali del Comune sono quelli riportati nell'Allegato 2.

ARTICOLO 22

Uffici interessati alla gestione dei dati

Gli uffici dove è effettuato il trattamento dei dati sono:

1. Ufficio Segretario Generale	6. Ufficio Messi
2. Ufficio Segreteria - Servizi Sociali - Pubblica istruzione	7. Ufficio Lavori Pubblici
3. Ufficio Anagrafe - Stato Civile - leva - Elettorale - Protocollo/Archivio	8. Ufficio Edilizia Privata - Urbanistica
4. Ufficio Ragioneria - Commercio - Personale	9. Ufficio Biblioteca
5. Ufficio Tributi	10. Ufficio Vigilanza

L'aggiornamento della presente tabella sarà effettuato con deliberazione di Giunta Comunale, su segnalazione del Responsabile di Servizio interessato.

ARTICOLO 23

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.

ARTICOLO 24

Consenso

Il consenso al trattamento è preferibilmente richiesto solo in caso di dati sensibili.



E' valido solo se è espresso liberamente, in forma chiara, preferibilmente per iscritto e se sono state rese all'interessato le informazioni di cui all'art. 10 della Legge 675/96.

ARTICOLO 25

Sicurezza dei dati

I Responsabile ed il Titolare del trattamento dei dati provvedono, sulla base del DPR 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 trattamento 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.

E' 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 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 Password verranno sostituite periodicamente e consegnate 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 armadi chiudibili a chiave.

Sono altresì introdotte tutte le norme previste negli allegati che formano parte integrante del regolamento e strumento indispensabile al dettato delle norme del DPR 28 luglio 1999 n. 318.

ARTICOLO 26

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.

ARTICOLO 27

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 DPR 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.

ARTICOLO 28

Controlli

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

ARTICOLO 29

Rapporti con il Garante

Il Titolare del trattamento dei dati, in collaborazione con il Responsabile, 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. E' 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.

ARTICOLO 30 **Omessa od infedele notificazione**

E' fatto obbligo di provvedere alle notificazioni prescritte dagli articoli 7 e 28 della 675/96, oppure indicare in esse notizie incomplete o non vere, nonché di provvedere alla notificazione prevista dall'art.16 della L. 675/96.

ARTICOLO 31 **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.

ARTICOLO 32 **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.

ARTICOLO 33 **Disposizioni finali e transitorie**

Il presente regolamento acquista efficacia nei termini previsti dallo Statuto comunale.

Gli aggiornamenti alle banche dati di cui agli allegati 2 - 3 saranno effettuati, con deliberazione di Giunta Comunale, con cadenza annuale, sulla base dei dati forniti dai Responsabili di Servizio.

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.



COMUNE DI MASSANZAGO
PROVINCIA DI PADOVA

Prot. N. _____

Data _____

Spett.le

ditta

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 presente 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



Allegato 1a

Comunicazione agli amministratori

COMUNE DI MASSANZAGO

PROVINCIA DI PADOVA

Prot. N.

Gent.mo

Data

Sig.

SEDE

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



BANCHE DATI

Allegato n. 2

- AREA AMMINISTRATIVA

A) SEGRETERIA - PUBBLICA ISTRUZIONE - TRASPORTI - SERVIZI SOCIALI

N.	BANCA DATI	ARCHIVIO		NORMA DI LEGGE O DI REGOLAMENTO	ALTRE FINALITA'
		INFORMATICO	CARTACEO		
1	Nominativi Amministratori comunali	X	X	L. 8.6.1990, n. 142 vigente L. 25.3.1984 n. 81 vigente	
2	Commissioni comunali	X	X		
3	Registro ordinanze		X		
3	Deliberazioni e determinazioni	X	X	L. 8.6.1990, n. 142 vigente	
	Rapporti abusi edilizi		X	Legge 47/85, art. 7 e successive modificazioni e L.R. n. 61/1985, art. 89.	
	Registro protesti cambiari		X	R.D. 16.03.1942 N. 267, art. 13	
4	Albo dei beneficiari contributi economici	X	X	Regolamento comunale per la concessione dei contributi approvato con delibera di C.C. n. 174 del 27.11.1990 e successive modifiche ed integrazioni art. 5/ ter - quater - quinquies	
5	Utenti contributi assistenza domiciliare		X	L.R. 28/91	Scambio dati con AULSS N. 15
6	Elenco utenti servizio assistenza domiciliare		X	Regolamento comunale per la concessione dei contributi approvato con delibera di C.C. n. 174 del 27.11.1990 e successive modifiche ed integrazioni	Scambio dati con AULSS N. 15
7	Elenco utenti telesoccorso		X	L.R. 4.6.1987 n. 26	Scambio dati con AULSS. N. 15 e ditta Convenzionata con la Regione Veneto
8	Elenco soggiorni climatici portatori di Handicap	X	X	Regolamento comunale per la concessione dei contributi approvato con delibera di C.C. n. 174 del 27.11.1990 e successive modifiche ed integrazioni	
9	Elenco soggiorni climatici	X	X	Regolamento comunale per la concessione dei contributi approvato con delibera di C.C. n. 174 del 27.11.1990 e successive modifiche ed integrazioni	Scambio dati con la ditta che organizza il servizio per conto degli anziani
10	Elenco utenti trasporto scolastico		X		



11	Elenco associazioni beneficiarie di contributi economiche	X	X	Regolamento comunale per la concessione dei contributi approvato con delibera di C.C. n. 174 del 27.11.1990 e successive modifiche ed integrazioni	Tale elenco non viene diffuso
12	Richiedenti assegni per nucleo familiare e di maternità	X	X	Legge n. 448/1998 art. 65 e 66	
13	Richiedenti contributi per acquisto libri	X	X	Legge 448/1998 art. 27	Scambio dati con la Regione Veneto
14	Richiedenti contributi per riscaldamento domestico	X	X	Legge Regionale n. 9.9.1999, n. 41	Scambio dati con la Regione Veneto
15	Registro Notifiche		X		
16	Rapporti e notifiche gestione servizio autovelox		X		Lo scambio dei dati avviene con la Prefettura e con la Ditta che gestisce il servizio per conto del Comune
17	Rapporti incidenti stradali				
18	Indagini di polizia giudiziaria				

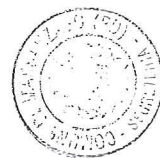


B) SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA

N.	BANCA DATI	ARCHIVIO		NORMA DI LEGGE O DI REGOLAMENTO	ALTRE FINALITA'
		INFORMATICO	CARTACEO		
1	Anagrafe della popolazione	X	X	L. 24.12.1954 N. 1228 D.P.R. 30.5.1989 N. 223 Movimenti demografici inviati all'Aulss n. 15 ex art. 28 L.R. 25.10.1979 n. 78 Elenco deceduti inviato all'Uff. Registro ex art. 48 D.lgs. 31.10.1990 n. 346 e al Casellario Giudiziale ex art. 687 c.p.p.	Elenchi capi famiglia per fini istituzionali inviati a: Bacino Padova Uno Consorzio Tergola Ditta Incaricata alla spedizione del giornale comunale
2	Stradario comunale	X	X	D.P.R. 30.05.1989 n. 223 art. 45	
3	Registri stato civile		X	R.D. 9.7.1939 N. 1238	Procura c/o Tribunale
4	Elenco carte d'identità	X	X	D.P.R. 4.4.1973 N. 369	Questura - Prefettura
5	Elenco giudici popolari corti d'assise e d'appello		X	L. 10.04.1951 N. 287 L. 27.12.1956 N. 1441	Pretura Circondariale
6	Schedario elettorale e liste elettorali	X	X	T.U. 20.3.1967 n. 223	
7	Albo scrutatori	X	X	L. 30.04.1999, n. 120	
8	Albo presidenti seggio elettorale	X	X	L. 21.3.1990, N. 53	
9	Liste leva militare		X	D.P.R. 14.2.1964, N. 237	
10	Ruoli matricolari		X	T.U. Reclutamento dell'esercito artt. 990-1004	
11	Registro tessere sanitarie		X	D.P.R. 26.3.1980 N. 237	
12	Registro libretti di lavoro		X	L. 10.01.1935 N. 112	
13	Liste obbligati alla scuola	X	X	R.D. 5.2.1928 n. 557 ex art. 182	
14	Elenco porre albero nuovi nati	X	X	L. 29.1.1992 N. 113	
15	Elenco vaccinazioni		X	L. 4.2.1966 N. 51 ed altre	
16	Registro t.s.o.		X	L. 13.5.1978 N. 180	
17	Elenco persone iscritte all'A.I.R.E.		X	L. 20.10.1988 N. 470	
18	Registro cessione fabbricati		X	18.5.1978 n. 191	Questura e Carabinieri
19	Registro denunce infortuni		X	D.P.R. 30.6.1965 N. 1124	



20	Registro documenti vinosi		X	D.M. 20.4.1990 N. 184	
21	Elenco tesserini pesca zona "A"		X	L.R. 9.12.1986, n. 50	Facoltativo Provincia
22	Elenco titolari di provvidenze economiche erogate dal Ministero dell'Interno relative a invalidità civile		X	Legge 30.7.1971 n. 118 ed altre	
23	Registro protocollo		X	Circolare del Ministero dell'Interno 1.3.1987 n. 17100 -2	
24	Elenco utenti biblioteca	X	X	Regolamento comunale e statuto biblioteca	

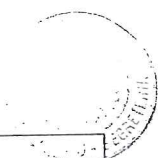


- AREA ECONOMICO FINANZIARIA - TRIBUTI - COMMERCIO

N.	BANCA DATI	ARCHIVIO		NORMA DI LEGGE O DI REGOLAMENTO	ALTRE FINALITA'
		INFORMATICO	CARTACEO		
1	Elenco fornitori	X	X		
2	Elenco dati dipendenti	X	X		
3	Nominativi professionisti incaricati	X	X		
4	Repertorio dei contratti		X		
5	Elenco concessionari loculi e tombe cimiteriali	X	X		Ad uso interno dell'Ente
6	Repertorio concessionari loculi e tombe cimiteriali		X		
7	Dichiarazione versamenti ICI 1993 Ministero delle Finanze	X	X	D.Lgs 504/92 art. 11	
8	Dichiarazioni versamenti ICI ANCI	X	X	D.Lgs 504/92 art. 11	
9	Contribuenti ICI	X	X	D.Lgs 504/92 art. 11	
10	Utenze Enel	X		D.Lgs 504/92 art. 11	
11	Catasto terreni e catasto urbano	X	X	D.Lgs 504/92	
12	Versamenti ICI Esattoria	X	X	D.Lgs 504/92 art. 11	
13	Elenco contribuenti TARSU ditte e civili abitazioni	X	X	D.Lgs 507/93	
14	Contribuenti TOSAP (occupazioni temporanee permanenti)	X	X	D.Lgs 507/93	
15	Contribuenti ICIAP	X	X	DLgs n. 66/89	
16	Contribuenti ditta appaltatrice pubblicità	X	X		
17	Elenchi nominativi commissioni comunali commercio	X	X	Legge 11/1970; Legge 1/90; Legge n. 112/91, Legge 287/91	Associazioni di categoria
18	Intestatari autorizzazioni commercio fisso		X	Legge 426/1971	



19	Intestatari autorizzazioni commercio aree pubbliche		X	Legge 112/1991 L.R. 8/95	
20	Intestatari autorizzazioni di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande		X	L. 287/91	
21	Intestatari autorizzazioni vendita diretta prodotti agricoli		X	Legge n. 59/1963	
22	Intestatari autorizzazioni e licenze di polizia amministrativa diverse		X	R.D. n. 773/1931	
23	Intestatari autorizzazioni sanitarie relative a stabilimenti autoveicoli		X	Legge n. 283/62	
24	Intestatari attività artigiane soggette ad autorizzazione commerciale		X	Legge n. 161/1963 e Legge n. 1/1990	
25	Intestatari autorizzazioni per attività di noleggio autoveicoli con conducente		X	D. Lgs. n. 285/1992	
26	Intestatari autorizzazioni temporanee di polizia amministrativa		X	R.D. n. 773/1931	
27	Intestatari autorizzazioni per ambulatori e poliambulatori		X	R.D. 1265/1934	
28	Registro deposito firma e registrazione diploma esercizio professioni sanitarie		X	R.D. 1265/1934	



- AREA TECNICA - Lavori pubblici - edilizia privata e ambiente

N.	BANCA DATI	ARCHIVIO		NORMA DI LEGGE O DI REGOLAMENTO	ALTRE FINALITA'
		INFORMATICO	CARTACEO		
1	Titolari licenze e concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie, D.I.A., abitabilità e agibilità (richiedenti, intestatari e progettisti)	X	X	Legge n. 1150/42 e successive modifiche ed integrazioni	Scambio dati con consorzi per la gestione dei servizi sovracomunali
2	Responsabili abusi edilizi	X	X	Legge 47/85, art. 7 e successive modificazioni e L.R. n. 61/1985, art. 89.	
3	Catasto terreni e catasto urbano	X	X		
4	Ditte appaltatrici (lavori pubblici, forniture e servizi)	X	X	R.D. n. 827/24 e successive modifiche ed integrazioni Legge 11.02.1994 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni Regolamento comunale per i lavori, le provviste ed i servizi in economia approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 in data 14 luglio 1999	
5	Professionisti incaricati di studi progettazioni D.L.	X	X	Legge 11.02.1994 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni	
6	Elenco industrie insalubri	X	X	R.D. 1265/34 e successive modifiche ed integrazioni	Scambio dati con consorzi per la gestione dei servizi sovracomunali
7	Autorizzazioni allo scarico (richiedenti e tecnici)	X	X	Legge n. 319/76 e successive modifiche ed integrazioni	Scambio dati con consorzi per la gestione dei servizi sovracomunali; Aulss ed altri organi sanitari sovracomunali
8	Proprietari immobili del territorio comunale (comprese utenze Enel)	X	X	L.R. n. 61/85 e successive modifiche ed integrazioni	Scambio dati con consorzi per la gestione dei servizi sovracomunali.
9	Nominativi richiedenti contributo per danni causati dalla tempesta del 19 luglio 1998	X	X		Scambio dati con la Regione Veneto per finalità connesse alla concessione di contributi
10	Nominativi richiedenti contributo per eventi alluvionali del 7-8 ottobre 1998	X	X		Scambio dati con la Regione Veneto per finalità connesse alla concessione di contributi



[Handwritten signature]

	n. 42/95 e n. 41/98		
Obiettori di coscienza	L. 8.7.1998, N. 41		Scambio dati col Ministero della Difesa.

AREA TECNICA

TIPOLOGIA DEL PROVVEDIMENTO	NORMA DI LEGGE O REGOLAMENTO	OPERAZIONI ESEGUIBILI
Nominativi beneficiari contributi eliminazione barriere architettoniche	L.R. n. 41/93	Il Comune può fornire notizie sui contributi erogati per l'eliminazione delle barriere architettoniche, ma non certamente sui nominativi dei portatori di handicap
Procedimenti inerenti l'assegnazione di fondi per la ristrutturazione degli edifici di culto	L.R. n. 44/87	Non è possibile fornire a terzi notizie sull'identità dei richiedenti i contributi. I provvedimenti di concessione dei contributi devono essere depurati dei dati che identificano i richiedenti.



29	Elenco soggetti iscritti all'albo artigiane		X	Legge 443/1985	Per attività programmate dall'Ente	istituzionali
30	Registro esercenti attività di facchiono		X	R.D. 773/1931 e DPR 392/1994		
31	Registro comunicazioni al Questore titolari autorizzazioni attività commerciali	X	X	Legge n. 310/1993		



11	Elenco ditte TARSU	X	X	Scambio dati con il consorzio di Bacino per la gestione del servizio di asporto rifiuti
----	--------------------	---	---	---



TRATTAMENTO DATI SENSIBILI

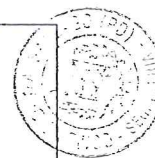
- AREA AMMINISTRATIVA

A) SEGRETERIA - PUBBLICA ISTRUZIONE - TRASPORTI - SERVIZI SOCIALI

TIPOLOGIA DEL PROVVEDIMENTO CONTENENTE DATI SENSIBILI	NORMA DI LEGGE O REGOLAMENTO	OPERAZIONI ESEGUIBILI
Concessione di benefici economici	Regolamento comunale per la concessione di contributi approvato con delibera di C.C. n. 174 del 27.11.1990 e successive modifiche ed integrazioni	Il Comune può fornire notizie sui contributi erogati ma non certamente sui nominativi dei beneficiari cui i dati sensibili si riferiscono. I provvedimenti concernenti l'erogazione dei contributi non dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio in forma integrale, ma depurati dei nomi, dei concessionari.
Ricovero anziani ed altri aventi diritto presso istituti e case di riposo	IDEM	Lo scambio dei dati avviene con gli Istituti presso cui viene effettuato il ricovero. Il Comune può fornire notizie sui contributi erogati ma non certamente sui nominativi dei beneficiari cui i dati sensibili si riferiscono. I provvedimenti concernenti l'erogazione dei contributi non dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio in forma integrale, ma depurati dei nomi.
Richiedenti contributi assistenza domiciliare	IDEM	Scambio dati con l'Aulss e la Regione Veneto
Richiedenti contributo L.R. 28/91	Legge Regionale n. 28/91	Scambio dati con l'Aulss e la Regione Veneto
Utenti telesoccorso	L.R. 4 giugno 1987, n. 26	Scambio dati con Aulss e la Regione Veneto
Richiedenti contributo per soggiorni climatici per anziani	Regolamento comunale per la concessione di contributi approvato con delibera di C.C. n. 174 del 27.11.1990 e successive modifiche ed integrazioni	Il Comune può fornire notizie sui contributi erogati ma non certamente sui nominativi dei beneficiari cui i dati sensibili si riferiscono. I provvedimenti concernenti l'erogazione dei contributi non dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio in forma integrale, ma depurati dei nomi.
Richiedenti contributo per soggiorni climatici portatori di handicaps	IDEM	IDEM



Richiedenti contributo esenzione pagamento abbonamento trasporto scolastico	IDEM	IDEM	IDEM
Richiedenti contributo esenzione pagamento buoni mensa	IDEM		IDEM
Associazioni beneficiarie di contributi economici	IDEM		IDEM
Richiedenti contributi per acquisto libri di testo	Art. 27 legge 23 dicembre 1998, n. 448		Scambio dati con la Regione Veneto. Il Comune può fornire notizie sui contributi erogati ma non certamente sui nominativi dei beneficiari cui i dati sensibili si riferiscono. I provvedimenti concernenti l'erogazione dei contributi non dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio in forma integrale, ma depurati dei nomi.
Richiedenti contributi riscaldamento domestico	L.R. n. 41 del 9 settembre 1999		IDEM
Erogazioni contributi ad enti ed associazioni a scopo religioso	Regolamento comunale per la concessione di contributi approvato con delibera di C.C. n. 174 del 27.11.1990 e successive modifiche ed integrazioni		Il Comune non può fornire a terzi le notizie sull'identità degli iscritti ad associazioni a scopo religioso che ricevono contributi dal Comune.



B) ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - LEVA

TIPOLOGIA DEL PROVVEDIMENTO	NORMA DI LEGGE O REGOLAMENTO	OPERAZIONI ESEGUIBILI
Elenco capi famiglia richiesto da partiti politici	T.U. 20.03.1967 N. 233	E' possibile la diffusione o la comunicazione sono alle amministrazioni pubbliche che ne facciano motivata richiesta solo per scopi elettorali
Adesione a partiti politici inerenti le operazioni elettorali	IDEM	I dati vengono comunicati a seconda del tipo di elezione alla Sottocommissione elettorale circondariale, alla Prefettura, alla Procura ed al Tribunale.
Ricevimento avviso di morte redatto dal medico curante o necroscopico ai fini delle denunce di morte	D.P.R. 21.10.1975, 803	Le notizie relative all'avviso di morte sono trasmesse all'Aulss e all'ISTAT
Ricevimento sentenze di inabilitazione e interdizione emanate per cause di salute.		I dati rimangono al Comune.
Elenchi invalidi civili	Legge 30.3.1971 m. 118 ed altre leggi	I dati una volta aggiornati vengono restituiti alla Prefettura
Mod IVS8/BIS emesso dall'Inps relativo alla concessione di pensione		I dati rimangono al Comune
Registro Trattamento Sanitario Obbligatorio	L. 13.5.1978, N. 180	I dati vengono trasmessi all'A.U.s.s. e alla Pretura circondariale.



[Handwritten signature]

B) VIGILANZA

TIPOLOGIA DEL PROVVEDIMENTO	NORMA DI LEGGE O REGOLAMENTO	OPERAZIONI ESEGUIBILI
Contrassegno di circolazione e sosta per invalidi.	d.p.r. 27.4.1978 n. 384 - D.M. 8.6.1979	Viene rilasciato soltanto all'interessato. I dati identificativi della persona che devono essere esposti sono sostituiti dal codice di concessione.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA - TRIBUTI - PERSONALE

TIPOLOGIA DEL PROVVEDIMENTO	NORMA DI LEGGE O REGOLAMENTO	OPERAZIONI ESEGUIBILI
Dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati di categoria	C.C.N.L.	I dati sono comunicati alle organizzazioni sindacali territoriali
Dati idonei a rilevare lo stato di salute dei dipendenti di ruolo, a tempo determinato e lavoratori di cui ai lavori socialmente utili		I dati riguardanti lo stato di salute vengono comunicati all'INPS. In caso di incidente sul lavoro vengono comunicati all'INAIL
Accertamenti sanitari ed ispezioni effettuate dall'INAIL		I dati rimangono al Comune
Registro infortuni sul lavoro		E' ammesso il trattamento dei dati solamente con l'INAIL
Cedolini stipendi		I cedolini vengono rilasciati soltanto agli interessati.
Richiesta agevolazioni economiche pagamento tributi comunali	Regolamenti comunali approvati con deliberazioni consiliari n. 14/94, n. 41/95,	Il Comune può fornire notizie sulle agevolazioni concesse ma non certo sui nominativi cui i dati si riferiscono.



COMUNE DI MASSANZAGO

PROVINCIA DI PADOVA

Oggetto: Norme operative interne e istruzioni ai dipendenti sul trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31/12/96 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.

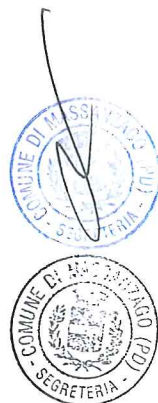
Tutte le password verranno periodicamente sostituite e consegnate in busta sigillata ai singoli utenti.

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 MASSANZAGO

PROVINCIA DI PADOVA

Prot. N. _____

Gent.mo

Data _____

Sig. _____

Informativa ai sensi dell'art.10 della Legge 675/96.

Gentile Signore/a,

con l'entrata in vigore della legge n.675/96, recante disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali; il Comune di _____, con sede in _____, in qualità di " Titolare " del trattamento, è tenuto a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali. Secondo la legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 10 della legge predetta, Le forniamo quindi le seguenti informazioni.

· Finalità del trattamento a cui sono destinati i dati.

a) Esecuzioni di disposizioni di Legge, Regolamenti o fini istituzionali (ad esempio richiesta di residenza, iscrizione alle liste elettorali, iscrizione al ruolo per la tassa smaltimento rifiuti etc.).

· Modalità di trattamento dei dati.

a) In relazione alle su indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. In ogni caso la protezione è assicurata anche quando vengono attivati canali innovativi quali, ad esempio, le stazioni certificative self-service o i chioschi multimediali.

· Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati.

a) I dati potranno essere comunicati a tutti gli Enti od uffici inseriti nell'albo dei soggetti ai quali vengono inviati od inviano dati al Comune e disponibile per la consultazione presso il Responsabile, all'Ufficio _____.

La informiamo che il conferimento dei dati è obbligatorio per fini di Legge, Regolamenti od Istituzionali.

Si informa inoltre che " Titolare " del trattamento è il Comune di _____, rappresentato ai fini della Legge 675/96 dal Sindaco pro-tempore Sig. _____ Via _____ n. _____ Tel. _____.

Il Responsabile del trattamento per il coordinamento degli adempimenti sulla tutela della privacy, per i sistemi di sicurezza e la tutela dei dati e per i trattamenti sugli archivi centralizzati è il Sig. _____ Via _____ c/o Uff. _____ Tel. _____.



Al responsabile del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti nei seguenti giorni: _____ dalle ore ____ alle ore ____, _____ dalle ore ____ alle ore ____. così come previsti dall'articolo 13 della legge n. 675/96, che per Sua comodità riportiamo integralmente.

L. 675/96 – Articolo 13 – Diritti dell'interessato

1. In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto:

- a - di conoscere, mediante accesso gratuito al registro di cui all'art.31, comma 1°, lettera a, l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarlo;
- b - di essere informato su quanto indicato all'art.7, comma 4, lettere a, b, h;
- c - di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo:

- la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e della finalità su cui si basa il trattamento; la richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'aggiornamento, la rettifica ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2- e 3- sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- d - di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- e - di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano, previsto a fini di informazione commerciale o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattiva e di essere informato, non oltre il momento in cui i dati sono comunicati o diffusi, della possibilità di esercitare gratuitamente tale diritto.

2. Per ciascuna richiesta di cui al comma 1°, lettera c, numero 1, può essere chiesto all'interessato, ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano, un contributo spese, non superiore ai costi effettivamente sopportati, secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti dal regolamento di cui all'art. 33, comma 3°.

3. I diritti di cui al comma 1° riferiti ai dati personali concernenti persone decedute possono essere esercitati da chiunque vi abbia interesse.

4. Nell'esercizio dei diritti di cui al comma 1° l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche od associazioni.

5. Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione di giornalista, limitatamente alla fonte della notizia.



Allegato 6

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

Gent.mo

Responsabile per il trattamento dei dati personali

Comune di _____

li _____

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'articolo 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.



**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**

Gent.mo

Responsabile per il trattamento dei dati
personali

Comune di _____

li _____

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'articolo 13 della legge.

Ai sensi della normativa in oggetto richiedo:

• l'aggiornamento dei miei dati personali (indicare aggiornamenti)
.....

• la rettificazione 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.



Allegato 8

**COMUNE DI MASSANZAGO
PROVINCIA DI PADOVA**

Prot. N. _____

Spett.le

_____ ditta

Oggetto : Nomina a Responsabile del Trattamento dei dati

Il Comune di _____ in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti della legge 31/12/96, n. 675.

NOMINA

_____, nella sua qualità di _____

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il _____ - nella sua funzione, deve osservare scrupolosamente quanto previsto dal regolamento per la tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati personali, approvato con atto deliberativo di Consiglio Comunale n. _____ del _____, in particolare i compiti previsti per il Responsabile di cui all'art. 5 sono :

I compiti affidati al Responsabile del trattamento sono :

- Rispettare le misure di sicurezza indicate con separato documento e predisposte dal Comune ;
- Informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge ;
- Distruggere i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle formalità di legge e dandone comunicazione al Titolare, procedendo altresì all'aggiornamento del Registro dei dati e trattamenti.
- Predisporre una relazione scritta in merito agli adempimenti eseguiti ai fini della legge ed alle conseguenti risultanze, da consegnare al Titolare con periodicità trimestrale.
- Evadere tempestivamente i reclami degli interessati ai sensi dell'art.13 e le eventuali istanze del Garante
- 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
- 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 garantire la sicurezza e la riservatezza e può essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività di Tesoriere 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 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.

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

Il Sindaco

Allegato A

Note per la sicurezza dei dati

Sulla base degli artt. 15 - 36 - 41 i dati personali devono essere custoditi in modo da ridurre al minimo i rischi derivanti da :

Distruzione

Perdita anche accidentale

Accesso non autorizzato

Trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta

A tale fine si propone vengano predisposte misure minime di sicurezza: fisiche, logiche ed organizzative

1. Misure fisiche

- Allarmi
- Sistemi antincendio
- Accessi controllati ai locali
- Armadi ignifughi

2. Misure logiche

- Copie di backup
- Utilizzo delle password
- Registrazione degli accessi
- Controlli aggiornati antivirus

3. Misure organizzative

- Istruzioni interne
- Redazione di apposito mansionario
- Prescrizione di linee guida di sicurezza

In base alle legge il Titolare, cioè il Comune è comunque sempre responsabile della mancata esecuzione degli adempimenti legittimamente assegnati al responsabile. Altresì le responsabilità connesse all'inosservanza degli obblighi di legge in concorso con il Responsabile sono : Responsabilità civile, Sanzioni penali, Sanzioni amministrative

Nello spirito di collaborazione fin qui avuto è quindi opportuno che prendiate atto della situazione impegnandoVi ad adeguarVi alle misure minime.

data _____

