

## COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

### REGOLAMENTO

per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari

ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n.196.

#### ARTICOLO 1

##### **Oggetto del Regolamento**

L'attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e l'adozione delle misure di sicurezza per il trattamento e la protezione dei dati personali sensibili e giudiziari nello svolgimento delle funzioni istituzionali del Comune, finalizzato ad assicurare:

- a) il trattamento dei soli dati sensibili e giudiziari indispensabili per le relative attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa;
- b) la raccolta di detti dati, di regola, presso l'interessato;
- c) la verifica periodicamente l'esattezza, l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza ed indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi;
- d) il trattamento dei dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che li rendano temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi;

schema di regolamento

e) la conservazione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo.

## **ARTICOLO 2**

### **Esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi**

In attuazione dell'art.59 del D. Lgs. n.196/2003, i tipi di dati sensibili e giudiziari contenuti nei documenti amministrativi e le operazioni di trattamento effettuate in applicazione della disciplina sul diritto di accesso sono regolati dalla legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni, dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267 e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dal relativo regolamento comunale di riferimento.

## **ARTICOLO 3**

### **Modalità delle operazioni**

I dati sensibili e giudiziari individuati dal presente Regolamento sono trattati previa verifica della loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie nel caso in cui la raccolta non avvenga presso l'interessato, nel rispetto delle regole generali per il trattamento stabilite nel Titolo III del D. Lgs. n.196/2003, esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Le operazioni di interconnessione, raffronto, comunicazione e diffusione individuate nel presente regolamento sono ammesse soltanto se indispensabili allo svolgimento degli obblighi o compiti di volta in volta indicati, per il perseguimento delle rilevanti finalità di interesse pubblico

schema di regolamento

specificate e nel rispetto delle disposizioni rilevanti in materia di protezione dei dati personali, nonché degli altri limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

I raffronti e le interconnessioni con altre informazioni sensibili e giudiziarie detenute dal Comune sono consentite soltanto previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi ed indicazione scritta dei motivi che ne giustificano l'effettuazione. Le predette operazioni, se effettuate utilizzando banche di dati di diversi titolari del trattamento, nonché la diffusione di dati sensibili e giudiziari, sono ammesse esclusivamente previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi e nel rispetto dei limiti e con le modalità stabiliti dalle disposizioni legislative che le prevedono (art. 22 del D. lgs. n. 196/2003).

Sono inutilizzabili i dati trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali (artt. 11 e 22, comma 5, del d. lg. n. 196/2003).

#### **ARTICOLO 4**

##### **Identificazione dei dati sensibili e giudiziari oggetto del trattamento**

I tipi di dati sensibili e giudiziari per i quali è consentito il relativo trattamento e per le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguite nei singoli casi, espressamente previste nel D. Lgs n.196/2003, parte II (artt.59, 60, 62-73, 86, 95 e 112) vengono identificati secondo la denominazione riportata nelle allegate tabelle, che formano parte integrante del Regolamento:

schema di regolamento

### **SETTORE Affari istituzionali e personale**

- 1) Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune
- 2) Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attività relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile per il personale e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa
- 3) Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)
- 4) Attività di gestione dei registri di stato civile
- 5) Attività relativa all'elettorato attivo e passivo
- 6) Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio
- 7) Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari
- 8) Attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza
- 9) Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari
- 27a) Attività di polizia mortuaria
- 32) Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni
- 33) Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali
- 35) Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta
- 37) Conferimento di onorificenze e di ricompense

**SETTORE dei servizi alla persona ed alle imprese**

- 10) Attività relativa all'assistenza domiciliare
- 11) Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale
- 12) Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc
- 13) Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale
- 14) Attività relativa alla valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)
- 15) Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, ecc.)
- 16) Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto
- 17) Attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti ed alle loro famiglie tramite centri di ascolto (per sostegno) e centri documentali (per prevenzione)
- 18) Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affidamento e di adozione dei minori
- 19) Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)

schema di regolamento

20) Attività relative alla concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni ivi inclusi i finanziamenti in favore di associazioni, fondazioni ed enti e comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le agevolazioni ed esenzioni di carattere tributario

21) Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e i minori

22) Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio

23) Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione

38) Agevolazioni tributarie

39) Attività ricreative, di promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico e degli immobili

40) Tenuta albi comunali di associazioni e organizzazioni di volontariato

#### **UFFICIO DI STAFF AL SINDACO Servizi di vigilanza**

24) Attività relativa all'infortunistica stradale

25) Gestione delle procedure sanzionatorie

26) Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa

27b) Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità

28) Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi anche con riferimento all'accesso ai cimiteri ed al rilascio di permessi temporanei per assistenza a persone non autosufficienti o gravemente ammalate che si trovino a casa o in luoghi di cura pubblici o privati.

29) Rilascio di autorizzazioni per la pubblica sicurezza

36) Attività di protezione civile

## **UFFICIO DI STAFF AL SINDACO Avvocatura**

30) Attività relative alla consulenza giuridica, al patrocinio, alla difesa in giudizio dell'amministrazione, nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione

## **ARTICOLO 5**

### **Individuazione dei Responsabili interni**

I “Responsabili” del trattamento dei dati personali vengono individuati tra i dirigenti, le Alte Professionalità e i responsabili P.O. preposti ai Settori ed ai servizi in cui è suddivisa la struttura organizzativa, sulla base della acquisita e comprovata esperienza, capacità ed affidabilità, a garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari, nonché accesso agli stessi, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Viene attribuita ai responsabili designati la gestione di tutte le banche dati utilizzate dagli uffici di rispettiva competenza, nonché dei relativi trattamenti.

## **ARTICOLO 6**

### **Individuazione dei Responsabili esterni**

Per esigenze organizzative e per il miglior servizio in riferimento a specifiche categorie (o settori di esse) di trattamento dei dati possono essere nominati, previo espletamento delle procedure di legge, con apposita convenzione, “Responsabili” esterni all'Ente in relazione alla loro

schema di regolamento

professionalità e capacità tecnico-amministrativa in materia di normativa sulla privacy nonché sul trattamento informatico dei dati.

La possibilità di tale nomina deve essere contenuta già nel bando di gara per l'individuazione del contraente.

La nomina avverrà con decreto del Sindaco *pro tempore* nei confronti del soggetto selezionato a seguito della procedura di gara, in cui saranno specificati dal titolare i compiti affidati al responsabile, come indicato dall'art.29, comma 4, del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs.vo 30/06/2003, n.196.

## **ARTICOLO 7**

### **Procedimento di nomina dei Responsabili**

Alla nomina dei Responsabili, individuati dal Sindaco in relazione alla organizzazione ed alla struttura dell'Ente, provvede il Sindaco stesso con proprio decreto.

All'atto della nomina dovranno essere impartite al Responsabile le istruzioni con specifica dei compiti al medesimo attribuiti.

Il Sindaco dovrà disporre le verifiche periodiche e la vigilanza sulla puntuale osservanza delle disposizioni, ai sensi dell'art.29 comma 5 del D.Lgs. 196/2003 e delle proprie istruzioni. -

## **ARTICOLO 8**

### **Nomina degli incaricati**

I Responsabili designati provvedono, con lettera formale di nomina, sulla base dell'organizzazione degli uffici e delle rispettive competenze, alla



schema di regolamento

designazione degli “incaricati”, da individuarsi negli addetti al trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari, individuando puntualmente l’ambito in cui il trattamento è consentito ed impartendo apposite istruzioni.

## **ARTICOLO 9**

### **Nomina degli amministratori di sistema**

Il Sindaco incarica, con proprio decreto, un Responsabile designato a provvedere, con lettera formale di nomina, alla designazione degli “amministratori di sistema” seguendo puntualmente le misure e gli accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici del provvedimento a carattere generale del Garante per la privacy del 27/11/2008, incaricati a gestire i sistemi informatici e telematici di competenza dell'ente, individuando puntualmente l’ambito di operatività ed attribuendo specifici compiti ed impartendo apposite istruzioni, nonchè alla verifica di cadenza annuale dell'operato degli amministratori di sistema, come indicato dal punto 4.4 del provvedimento a carattere generale del Garante per la privacy del 27/11/2008.