

Comune di Caponago

Provincia di Milano



REGOLAMENTO PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

in attuazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Finalità	3
Art. 3 - Definizioni	4
TITOLO II - INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE, DEI RESPONSABILI E DEGLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO	6
Art. 4 - Titolare per il trattamento dei dati	6
Art. 5 - Responsabile per il trattamento dei dati personali	6
Art. 6 - Incaricati al trattamento dei dati	7
Art. 7 – Funzioni delegate all’esterno	8
Art. 8 – Elenco Responsabili e incaricati	8
TITOLO III - BANCHE DATI	9
Art. 9 - Raccolta dei dati - Diritti dell’interessato	9
Art. 10 - Qualità dei dati	9
Art. 11 - Tipologia dei dati - Individuazione delle banche dati	10
Art. 12 - Trattamento dati	10
Art. 13 – Interscambio tra uffici	11
Art. 14 - Consenso	11
Art. 15 - Requisiti per la comunicazione e diffusione dei dati	12
Art. 16 - Controlli	12
Art. 17 - Rapporti con il Garante	12
Art. 18 - Danni cagionati dal trattamento di dati personali	12
Art. 19 - Trattamento illecito di dati personali	12
TITOLO IV - TRATTAMENTO DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI	13
Art. 20 - Individuazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili	13
TITOLO V - SICUREZZA	14
Art. 21 - Responsabile della sicurezza	14
Art. 22 - Custode delle password	14
Art. 23 - Garanzia di riservatezza	14
Art. 24 - Sicurezza dei dati	15
Art. 25 - Il documento programmatico sulla sicurezza	16
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	17
Art. 26 – Diritto di accesso	17
Art. 27 - Disposizioni finali e transitorie	17

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Ai fini del rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, il presente regolamento garantisce ad ogni persona fisica e giuridica il diritto alla riservatezza, all'identità personale e alla protezione dei dati personali che lo riguardano.

Disciplina il trattamento dei dati personali gestiti od utilizzati dall'Amministrazione Comunale in attuazione del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196.

Assicura che tale gestione e trattamento siano attuati nel rispetto dei principi che ispirano la Carta Costituzionale della Repubblica, garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità degli interessati, oltre ad osservare lo Statuto del Comune di Caponago e siano coerenti con il dettato della legge sul diritto all'accesso previsto dalla legge n. 241/1990.

Art. 2 - Finalità

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

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

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

Così individuate:

1. Finalità di Amministrazione
2. Finalità di Contabilità
3. Finalità di consulenza
4. Finalità connesse all'attività commerciale
5. Finalità di carattere sociale
6. Finalità di informazione, istruzione, cultura e valorizzazione del tempo libero
7. Finalità di amministrazione della popolazione
8. Finalità di carattere elettorale
9. Finalità di attività istituzionali in ambito comunitario e/o internazionale (accordi di collaborazione e gemellaggio)
10. Finalità di ordine e sicurezza pubblica
11. Finalità di protezione civile
12. Finalità di difesa dell'ambiente e della sicurezza della popolazione
13. Finalità di pianificazione urbanistica e amministrazione del territorio
14. Finalità di progettazione, affidamento o esecuzione di opere pubbliche
15. Finalità di accertamento e riscossione di tasse ed imposte
16. Finalità di relazioni con il pubblico

Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali 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, reti civiche, nonché mediante l'utilizzo di reti di trasmissione dati ad alta velocità, fatto salvo quanto disciplinato dal D.Lgs. 196/03 nonché dal suo allegato B.

Art. 3 - Definizioni

La terminologia adottata, anche nel presente regolamento, è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 che all'articolo 4, commi 1-2-3-4- precisa che per ogni definizione si intende:

- a) **“Trattamento”**, qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.
- b) **“Dato personale”**, qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
- c) **“Dati identificativi”**, i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.
- d) **“Dati sensibili”**, 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, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
- e) **“Dati giudiziari”**, i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.
- f) **“Titolare”**, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.
- g) **“Responsabile”**, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali.
- h) **“Incaricati”**, le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile.
- i) **“Interessato”**, la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.

- j) **“Comunicazione”**, il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall’interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
- k) **“Diffusione”**, il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
- l) **“Dato anonimo”**, il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile.
- m) **“Blocco”**, la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento.
- n) **“Banca di dati”**, qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti;
- o) **“Garante”**, l’autorità di cui all’articolo 153.
- p) **“Comunicazione elettronica”**, ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico. Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un abbonato o utente ricevente, identificato o identificabile.
- q) **“Posta elettronica”**, messaggi contenenti testi, voci, suoni o immagini trasmessi attraverso una rete pubblica di comunicazione, che possono essere archiviati in rete o nell’apparecchiatura terminale ricevente, fino a che il ricevente non ne ha preso conoscenza.
- r) **“Misure minime”**, il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell’articolo 31.
- s) **“Strumenti elettronici”**, gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento
- t) **“Autenticazione informatica”**, l’insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell’identità.
- u) **“Credenziali di autenticazione”**, i dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l’autenticazione informatica.
- v) **“Parola chiave”**, componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica;
- w) **“Profilo di autorizzazione”**, l’insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti.
- x) **“Sistema di autorizzazione”**, l’insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l’accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.
- y) **“Scopi storici”**, le finalità di studio, indagine, ricerca e documentazione di figure, fatti e circostanze del passato.
- z) **“Scopi statistici”**, le finalità di indagine statistica o di produzione di risultati statistici, anche a mezzo di sistemi informativi statistici.
- aa) **“Scopi scientifici”**, le finalità di studio e di indagine sistematica finalizzata allo sviluppo delle conoscenze scientifiche in uno specifico settore.

TITOLO II - INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE, DEI RESPONSABILI E DEGLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO

Art. 4 - Titolare per il trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il **Comune di Caponago**, rappresentato ai fini legali previsti dal D.Lgs. 196/03 dal **Sindaco pro-tempore**. Esso è il responsabile delle decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati comprese le misure di sicurezza da adottare. Tramite verifiche periodiche deve vigilare sulla osservanza delle istruzioni scritte impartite ai Responsabili e/o incaricati e sul pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dati.

Gli obblighi del Titolare sono:

- Notificazione , se dovuta, al Garante ai sensi dell'art. 37 D.Lgs.196/03.
- Nomina del Responsabili e/o incaricati 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 Responsabili se designati.
5. Mancata esecuzione degli adempimenti legittimamente assegnati ai Responsabili ove designati e/ o agli incaricati qualora il titolare abbia omesso di valutarne le qualità (*culpa in eligendo*).
6. Verifica del rispetto da parte dei Responsabili e/o degli incaricati degli obblighi di legge e delle istruzioni scritte ricevute (*culpa in vigilando*).

Art. 5 - Responsabile per il trattamento dei dati personali

Il Titolare può nominare con proprio provvedimento i Responsabili del trattamento dei dati personali sulla base di quanto previsto dalla legge. Tale nomina non esonera da responsabilità il Titolare, il quale ha comunque l'obbligo di impartire ai Responsabili precise istruzioni e di vigilare sull'attuazione di queste.

I Responsabili sono nominati tra il personale che, per esperienza, offre le più ampie garanzie del pieno rispetto delle disposizioni di legge e di quelle impartite dal Titolare in materia di trattamento dei dati, ivi comprese le misure relative alla sicurezza ed all'integrità delle banche dati dell'Amministrazione comunale.

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

I compiti affidati ai Responsabili, ove nominati, riguardano l'area/servizio di competenza e consistono nel:

- nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali, in accordo con il Titolare;
- impartire le disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi prescritte nei documenti programmatici e piani operativi predisposti dall'Amministrazione comunale;
- curare il coordinamento delle operazioni di trattamento dati;
- procedere a verifiche sulla metodologia di gestione dei dati da parte degli uffici dipendenti, anche attraverso controlli a campione;
- disporre il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione al Titolare;
- evadere tempestivamente i reclami degli interessati e le eventuali istanze del Garante;
- informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge.

Art. 6 - Incaricati al trattamento dei dati

I Responsabili o il Titolare, qualora non fossero stati nominati i Responsabili, procedono all'individuazione, all'interno delle singole aree operative, degli Incaricati del trattamento dei dati personali, ossia delle persone autorizzate nei vari uffici a compiere le operazioni di trattamento dei dati, da svolgersi secondo le modalità previste dalla legge.

Gli Incaricati devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni scritte ricevute dal Responsabile.

A tale proposito, gli Incaricati devono rispettare scrupolosamente quanto indicato nell'atto di incarico.

Al fine di snellire il lavoro interno degli uffici e non avere eccedenze o duplicati di archivi, è consentito agli uffici comunali il collegamento di archivi tramite strumenti informatici.

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

Qualsiasi trattamento non attuato per le finalità previste dalla legge e/o la divulgazione dei dati acquisiti dagli archivi comunali, è considerata violazione legge e perseguito ai sensi di legge.

Art. 7 – Funzioni delegate all'esterno

Il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Amministrazione comunale potrà essere effettuato da persone fisiche o giuridiche che forniscono specifici servizi elaborativi o che svolgono attività connesse, strumentali o di supporto a quelle dell'Amministrazione, ovvero attività necessarie all'esecuzione delle operazioni e dei servizi imposti da leggi, regolamenti, norme comunitarie o che sono o verranno richieste dai cittadini nei limiti delle finalità istituzionali.

Il Titolare individua e nomina, ai sensi degli articoli 4, comma 1, lettera g), e 29 del D.Lgs. 196/03, le persone fisiche o giuridiche di cui al comma 1 del presente articolo quali Responsabili del trattamento dei dati, limitatamente all'attività da loro svolta;

Art. 8 – Elenco Responsabili e incaricati

L'elenco dei responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati è disponibile per la consultazione all'ufficio Relazioni con il Pubblico.

TITOLO III - BANCHE DATI

Art. 9 - 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. 13 del D.Lgs. 196/03;

I Responsabili del trattamento dei dati personali 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. 13 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. 7, di:

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

La richiesta può essere rinnovata, salvo l'esistenza di giustificati motivi, ad intervallo non minore di novanta (90) giorni.

Art. 10 - Qualità dei dati

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

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

Art. 11 - Tipologia dei dati - Individuazione delle banche dati

Le banche dati gestite dall'Amministrazione Comunale sono individuate con provvedimento del Titolare su indicazione dei responsabili e/o incaricati per il trattamento dei dati.

Per ciascuna banca dati deve essere indicato l'ubicazione dei dati, gli strumenti informatici utilizzati e gli uffici interessati alla gestione dei dati.

Art. 12 - 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.
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.

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 o la ricerca per nominativo di tutte le informazioni contenute nelle banche dati, senza limiti di procedimento o di settore.

Art. 13 – Interscambio tra uffici

Al fine di snellire il lavoro interno degli uffici ed essendo il trattamento dei dati personali limitato e finalizzato a scopi istituzionali e non avere eccedenze o duplicati d'archivi, è permesso il collegamento tramite strumenti informatici con l'archivio anagrafico.

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

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

La Password per l'accesso ai dati è attribuita dal custode delle password e consegnata agli Incaricati in busta chiusa. È fatto divieto a chiunque di divulgare la password.

Qualsiasi trattamento non attuato per i fini evidenziati e/o la divulgazione dei dati acquisiti dall'archivio anagrafico è considerata violazione degli artt. 7-18-19 D.Lgs. 196/03 e pertanto passibile di denuncia.

L'Ufficio 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.

Tutti 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 riguardanti lo stato di salute, senza alcuna limitazione, in quanto il Titolare e le finalità del trattamento sono univoche, purché il trattamento sia svolto per fini istituzionali o di legge.

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.

Art. 14 - Consenso

Il consenso al trattamento dei dati, come specificato dall'articolo 18, comma 4, del D.Lgs. 196/03, non è richiesto alla Pubblica Amministrazione.

Art. 15 - 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. 19 del D.Lgs. 196/03 che si riporta integralmente:

1. La comunicazione da parte di un soggetto pubblico ad altri soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento. In mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e può essere iniziata se è decorso il termine di cui all'articolo 39, comma 2, e non è stata adottata la diversa determinazione ivi indicata.
2. La comunicazione da parte di un soggetto pubblico a privati o a enti pubblici economici e la diffusione da parte di un soggetto pubblico sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento.

Art. 16 - Controlli

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

Art. 17 - Rapporti con il Garante

Il Titolare del trattamento dei dati, in collaborazione con i Responsabili, è tenuto ad inviare al Garante le comunicazioni di cui all'art. 39 del D.Lgs. 196/03.

Art. 18 - Danni cagionati dal trattamento di dati personali

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

Art. 19 - 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 dall'art. 19, commi 2-3, del D.Lgs. 196/03.

TITOLO IV - TRATTAMENTO DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

Art. 20 - Individuazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili

Alle disposizioni di cui agli artt. 20, comma 2, e 21, comma 2, del D.lg. 30 giugno 2003, n. 196, verrà data attuazione mediante approvazione di apposito regolamento.

TITOLO V - SICUREZZA

Art. 21 - Responsabile della sicurezza

Il Titolare individua e nomina con proprio atto il responsabile della sicurezza che, in base agli artt. 31-36 e allegato B del D.Lgs. 196/03, deve sovrintendere alle risorse del sistema operativo nonché di un sistema di banche dati organizzato in archivi gestiti elettronicamente.

Deve consentire a tutti gli utenti l'utilizzazione delle risorse disponibili oltre a dare direttive ed operare in relazione alle operazioni informatiche di trattamento dei dati personali con particolare riferimento a:

- Disattivazione dei codici identificativi in caso di perdita della qualità degli stessi o di mancato utilizzo per un periodo superiore a sei mesi.
- Protezione degli elaboratori contro i rischi di intrusioni, mediante l'utilizzo di appositi programmi.
- Verifica dell'efficacia e dell'aggiornamento del software antivirus, almeno con cadenza semestrale.
- Collaborazione con i responsabili e/o incaricati del trattamento dei dati personali alla stesura del Documento programmatico sulla sicurezza.
- Distruzione dei supporti di memorizzazione nel caso non siano riutilizzabili.

Art. 22 - Custode delle password

Il Titolare nomina, con proprio atto, il custode delle password, come previsto dagli artt. 34-36, nonché dall'allegato B del D.Lgs. 196/03.

Tale designazione deve essere effettuata quando vi sia più di un incaricato al trattamento dei dati personali e siano in uso all'interno dell'ente più parole chiave.

Art. 23 - Garanzia di riservatezza

Il Comune di Caponago 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. 7 del D.Lgs. 196/03, la possibilità di richiedere gratuitamente la rettifica o la cancellazione da archivi dati creati ai fini del raggiungimento di finalità istituzionali ma non dei dati resi obbligatori da precise disposizioni di legge.

A tal fine è possibile rivolgersi a:

Comune di Caponago
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Via Roma n. 40 – 20040 Caponago

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 Caponago potranno essere comunicati e diffusi ad altre Pubbliche Amministrazioni, solo ed esclusivamente quando ciò fosse necessario per adempiere ad obblighi imposti da precise disposizioni di legge, da regolamenti o da normative comunitarie nonché per motivi istituzionali, mentre potranno essere comunicati e diffusi a 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 rilevante.

Tale comunicazione potrà riguardare solo dati non eccedenti i fini per i quali sono richiesti.

Art. 24 - Sicurezza dei dati

Il titolare, i responsabili e il responsabile della sicurezza per il trattamento dei dati provvedono, sulla base del D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318, all'adozione di misure di sicurezza al fine di prevenire:

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

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

Non è ammesso omettere di adottare le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati personali da parte di chiunque.

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

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

Tutte le Password devono essere aggiornate almeno trimestralmente e consegnate in busta chiusa al Custode delle password che rilascerà ricevuta.

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 o giudiziari dovranno essere conservati in armadi chiusi chiave.

È fatto divieto al personale non autorizzato di accedere ai locali del CED e le persone autorizzate che vi accedono devono firmare l'apposito registro.

Sono altresì introdotte tutte le norme previste nell'allegato B del D.Lgs. 193/03 che sono strumento indispensabile all'assolvimento della legge ed è fatto obbligo al personale dipendente di adeguarsi a tali norme e di adottare esclusivamente tale modulistica.

Art. 25 - Il documento programmatico sulla sicurezza

Entro il 31 marzo di ogni anno il titolare del trattamento di dati sensibili e/o di dati giudiziari redige, anche attraverso il responsabile della sicurezza, un documento programmatico sulla sicurezza che sulla base di quanto prescritto nell'allegato B punto 19 del D.Lgs. 196/03 deve contenere idonee informazioni relative a:

- l'elenco dei trattamenti di dati personali;
- la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
- l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;
- la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento di cui al successivo punto 23;
- la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;
- la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare;
- per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale di cui al punto 24, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 26 – Diritto di accesso

Il diritto di accesso alle banche dati è disciplinato dalla legge D.Lgs. 26-05-2000, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, e dal relativo regolamento comunale.

Art. 27 - Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono abrogate le norme dei Regolamenti Comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto nel presente Regolamento

Il presente regolamento entra in vigore dopo le pubblicazioni previste dal vigente Statuto Comunale.

Il presente Regolamento Comunale è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 19 dicembre 2005 divenuta esecutiva in data 23 gennaio 2006 .

Dalla Residenza Municipale, 26 gennaio 2006

IL SINDACO
CAVENAGO Dr. Carlo

IL SEGRETARIO COMUNALE
SALPIETRO Dr. Fulvia

Copia del presente Regolamento Comunale è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni a partire dal 26 gennaio 2006 al 10 febbraio 2006.

Dalla Residenza Municipale, 13 febbraio 2006

IL SEGRETARIO COMUNALE
SALPIETRO Dr. Fulvia

Il presente Regolamento Comunale è entrato in vigore in data 11 febbraio 2006

Dalla Residenza Municipale, 13 febbraio 2006

IL SEGRETARIO COMUNALE
SALPIETRO Dr. Fulvia