



REGOLAMENTO SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

PARTE PRIMA – REGOLE GENERALI SUL TRATTAMENTO DEI DATI

- ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 – TRASMISSIONE E INTERSCAMBIO DEI DATI
- ART. 3 - TITOLARE DEL TRATTAMENTO
- ART. 4 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
- ART. 5 – RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
- ART. 6 – RESPONSABILE DELLA SICUREZZA INFORMATICA
- ART. 7 – INCARICATI DEI TRATTAMENTI
- ART. 8 – ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI
- ART. 9 – MISURE DI SICUREZZA
- ART. 10 – INFORMAZIONE DEGLI INTERESSATI

PARTE SECONDA : IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

- ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI
- ART. 12 - INDIVIDUAZIONE DEI TIPI DI DATI E DI OPERAZIONI ESEGUIBILI
- ART. 13 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO



REGOLAMENTO SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

PARTE PRIMA – REGOLE GENERALI SUL TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati di cui il comune di Borgo S. Lorenzo è titolare, in applicazione del decreto legislativo del 30/6/2003 n. 196, d'ora in avanti chiamato Testo Unico. In particolare il regolamento assicura che il trattamento dei dati avvenga unicamente per finalità istituzionali e nel rispetto dei diritti e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale.
2. Per finalità istituzionali, ai fini del presente regolamento, si intendono:
 - a) le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti;
 - b) le funzioni svolte dal comune a seguito di convenzioni, accordi, intese e altri strumenti di collaborazione al fine di realizzare gli interessi e corrispondere ai bisogni della comunità locale;
 - c) le funzioni e i compiti delegati o conferiti da norme statali o regionali
3. Il presente regolamento inoltre, in attuazione del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, d'ora in avanti chiamato Testo Unico, identifica i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Comune nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

ART. 2 – TRASMISSIONE E INTERSCAMBIO DEI DATI

1. Nell'esercizio delle finalità istituzionali di cui all'art. 1, il comune favorisce la trasmissione e lo scambio di dati o documenti tra le banche dati e gli archivi degli Enti territoriali, degli Enti pubblici, dei gestori, degli esercenti, degli incaricati di pubblico servizio, garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale delle persone fisiche e giuridiche.
2. La trasmissione e l'interscambio dei dati è attuato preferibilmente mediante sistemi informatici e telematici, reti civiche, e ogni altro sistema di scambio, condivisione delle informazioni che il progresso tecnologico renda utilizzabile per tali fini, a condizione che venga preventivamente verificata la sicurezza dei dati personali, in ogni fase del procedimento ed il grado e il livello di protezione dei dati. A titolo esemplificativo si cita l'interscambio di dati anagrafici attivato tramite i progetti SAIA, ANAG-AIRE, e-toscana, HalleyWEB.
3. Le ditte incaricate della gestione di servizi comunali possono richiedere al comune la comunicazione di dati personali solo per le finalità istituzionali relative all'incarico svolto. In tal caso il contratto, convenzione, disciplinare siglato con il comune dovrà contenere le indicazioni relative al tipo di dato trattato, alle operazioni consentite, alle misure di sicurezza adottate, agli incaricati del trattamento.

ART. 3 - TITOLARE DEL TRATTAMENTO

1. Il titolare del trattamento dei dati è il comune di Borgo S. Lorenzo, rappresentato ai fini previsti dalla legge dal Sindaco.



ART. 4 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

1. Il responsabile del trattamento, come definito dall'articolo 29 del Testo Unico, è nominato dal Sindaco che lo individua nel responsabile del Servizio presso il quale è detenuta la banca dati.
2. Il Responsabile del trattamento:
 - a) sovrintende alle operazioni di trattamento dei dati personali in possesso del Comune ed affidate al suo Servizio;
 - b) provvede agli obblighi di comunicazione di cui all'art. 39 del Testo Unico e a ogni altra comunicazione o notificazione al Garante prevista dal testo unico;
 - c) cura l'informativa di cui all'art. 13 del testo unico e risponde alle eventuali richieste degli interessati, avanzate ai sensi dell'art. 7 del testo unico;
 - d) coordina gli incaricati delle banche dati e vigila sul rispetto delle misure di sicurezza;
 - e) adotta direttive in materia di misure organizzative a tutela della sicurezza delle banche dati e di procedimenti di gestione e trattamento dei dati.

ART. 5 – RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

1. Il Sindaco può nominare quali responsabili esterni del trattamento, anche persone fisiche o giuridiche estranee all'amministrazione a cui siano affidati trattamenti di dati personali o singole operazioni di trattamento, mediante convenzione, contratto, incarico professionale o altro. In questo caso i responsabili esterni del trattamento dovranno fornire la descrizione dei propri sistemi informativi, le misure minime di sicurezza adottate, le istruzioni impartite agli incaricati del trattamento.

ART. 6 –RESPONSABILE DELLA SICUREZZA INFORMATICA

1. Il Sindaco individua nel dipendente responsabile del sistema informatico, il responsabile della sicurezza delle banche dati detenute con strumenti informatici e il custode delle parole chiave necessarie per accedere alle banche dati elettroniche del comune di Borgo S. Lorenzo .
2. Nel Documento Programmatico sulla Sicurezza sono indicate le istruzioni di massima cui tale responsabile dovrà attenersi nello svolgimento delle sue funzioni, secondo quanto previsto dal testo unico (v. allegato B misure minime di sicurezza).

ART. 7 – INCARICATI DEI TRATTAMENTI

1. Il responsabile del trattamento nomina, per ogni singola banca dati, i relativi incaricati. L'incaricato cura che il trattamento dei dati contenuti nella banca dati di sua competenza avvenga nel rispetto del Testo Unico e delle direttive fornite dal responsabile del trattamento.
2. La nomina deve essere effettuata per scritto e individuare puntualmente l'ambito del trattamento consentito. La nomina potrà avvenire per gruppi omogenei con riferimento alla unità operativa o all'ufficio in cui l'incaricato svolge il proprio lavoro.



ART. 8 – ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI

1. L'elenco dei trattamenti di dati personali effettuati dal Comune è individuato nel Documento Programmatico per la Sicurezza . Per ogni trattamento deve essere indicato:
 - a) descrizione del trattamento (finalità perseguita o attività svolta – categoria di persone cui i dati si riferiscono);
 - b) natura dei dati trattati (in particolare se sensibili o giudiziari)
 - c) struttura di riferimento (Unità Operativa)
 - d) altre strutture anche esterne che concorrono al trattamento e che accedono alla banca dati
 - e) forma elettronica (in questo caso tipologia di strumenti elettronici impiegati) o cartacea della banca dati;
 - f) responsabile della banca dati e luogo di custodia della banca dati

- 2 . L'elenco dei trattamenti di dati personali sarà soggetto a verifica e aggiornamento almeno una volta l'anno, in occasione dell'aggiornamento del Documento Programmatico sulla sicurezza.

ART. 9 – MISURE DI SICUREZZA

1. Il responsabile della sicurezza informatica di cui all'art. 6, coadiuvato dai responsabili del trattamento, provvede a redigere un Documento Programmatico sulla Sicurezza, che, fra l'altro, descriva le misure intraprese per prevenire:
 - a) rischi di distruzione, perdita dei dati o danneggiamento della banca dati ;
 - b) accesso non autorizzato
 - c) cessione a terzi o distruzione dei dati in caso di cessazione del trattamento
2. Il documento sulla sicurezza informatica è approvato con delibera della Giunta ed è aggiornato almeno ogni anno, entro il 31 marzo.
3. I responsabili del trattamento sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile della sicurezza informatica, di cui all'art. 6, la generazione di nuove banche dati, ottenute anche mediante l'introduzione e/o l'acquisto di nuovi software.
4. Ulteriori istruzioni al personale relativamente alla custodia dei dati sensibili in forma cartacea, alla chiusura degli uffici, alla riservatezza delle credenziali di autenticazione, e a ogni altro accorgimento teso al rispetto delle misure di sicurezza, sono fornite nel Documento Programmatico sulla Sicurezza e saranno oggetto di specifici corsi di formazione per il personale dipendente.

ART. 10 – INFORMAZIONE DEGLI INTERESSATI

1. Il cittadino interessato , al momento della raccolta di dati personali , deve essere informato oralmente o per scritto dal responsabile o dall'incaricato del trattamento circa:
 - a) finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati
 - b) natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere
 - c) soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati;
 - d) diritti di cui all'art. 7 del testo unico
 - e) titolarità e responsabile del trattamento



2. Ai fini di cui sopra l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e i responsabili dei trattamenti, predispongono apposita modulistica, contenente un breve prospetto informativo.

PARTE SECONDA : IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

1. I dati personali sensibili, così come individuati dall'art. 4 lettera d) del Testo Unico (quelli cioè in grado di rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale) nonché i dati giudiziari di cui all'art. 4 lettera e) del Testo Unico, possono essere oggetto di trattamento solo se autorizzato da espressa disposizione di legge che specifichi i tipi di dati che possono essere trattati e di operazioni eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite. Nei casi in cui la legge individui la finalità di rilevante interesse pubblico senza specificare i dati trattabili e le operazioni eseguibili, essi devono essere identificati e resi pubblici tramite inserimento nell'elenco allegato al presente regolamento.

ART. 12 – INDIVIDUAZIONE DEI TIPI DI DATI E DI OPERAZIONI ESEGUIBILI

1. In attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 20, comma 2, e 21, comma 2, del Testo Unico, le tabelle che formano parte integrante del presente Regolamento, contraddistinte dai numeri da 1 a 35, identificano i tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguite nei singoli casi ed espressamente elencate nel Testo Unico.
2. 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.
3. 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 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 Testo Unico).
4. Sono inutilizzabili i dati trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

trattamento dei dati personali (artt. 11 e 22, comma 5 del Testo Unico).

ART. 13 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento sarà pubblicato all'albo del comune per 15 giorni ed inserito sul sito Internet del comune, unitamente alle tabelle allegate.