



COMUNE DI MONFORTE SAN GIORGIO

Provincia di Messina

**Regolamento Comunale
sulla tutela della riservatezza dei dati personali**

Regolamento Comunale sulla tutela della riservatezza dei dati personali

ARTICOLO 1 (oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali da parte dell'amministrazione comunale in attuazione del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni e integrazioni

ARTICOLO 2 (Dati sensibili)

1. In attuazione del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, articolo 20, si approva l'allegato(A) che identifica e rende pubblici i tipi di dati e di operazioni strettamente pertinenti e necessari in relazione alle finalità perseguite nei singoli uffici.
2. L'allegato (A) viene aggiornato periodicamente almeno una volta ogni due anni.

ARTICOLO 3 (Titolare e responsabili del trattamento)

1. L'ente è il titolare del trattamento ed agisce a mezzo del suo legale rappresentante
2. Il responsabile del settore è individuato con apposito atto quale responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196
3. L'ente può individuare quale responsabile del trattamento un soggetto esterno preposto dall'ente al trattamento di dati personali di competenza dell'ente stesso.
4. L'ente inserisce negli atti delle procedure di evidenza pubblica e nelle procedure di affidamento incarichi e servizi a consulenti o altri soggetti esterni e nei relativi contratti, convenzioni, disciplinari o capitolati la clausola di nomina del contraente, del consulente e del soggetto esterno quale responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196
5. L'ente può individuare un responsabile del trattamento ai fini di cui all'articolo 7 del dell'articolo 29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196
6. L'ente può individuare un responsabile del trattamento per gli adempimenti previsti per assicurare l'adeguamento dei trattamenti dell'ente alle misure di sicurezza dagli articoli 31 e seguenti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e dall'Allegato b) allo stesso e da ogni altra disposizione in materia.
7. Nel suo incarico il responsabile dovrà:
 - attenersi alle istruzioni impartite dal titolare
 - catalogare analiticamente, con aggiornamento ogni 18 mesi, i trattamenti di dati personali e le banche dati gestite dall'amministrazione comunale;
 - individuare gli incaricati del trattamento e successivamente diramare le istruzioni necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento;
 - attuare gli obblighi di informativa nei confronti degli interessati;

- predisporre la notificazione iniziale e le eventuali successive variazioni verificando l'esattezza e la completezza dei dati contenuti;
 - predisporre la richiesta di autorizzazione preventiva al trattamento di dati sensibili (quando necessaria) da inviare al Garante;
 - garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dagli articoli 7 e seguenti del dell'articolo 29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
 - collaborare per l'attuazione delle prescrizioni del Garante;
 - predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni degli articoli 31 e seguenti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e dall'Allegato b) allo stesso, nonché adeguare il sistema alle future norme regolamentari in materia di sicurezza.
1. Per l'espletamento dell'incarico assegnato sono attribuiti i necessari supporti economici e organizzativi.
 2. L'elenco dei responsabili del trattamento è messo a disposizione di chiunque, anche mediante diffusione sul sito Internet dell'ente.

ARTICOLO 4 (Diritti dell'interessato)

1. Le richieste di esercizio dei diritti di cui agli articoli 7 e seguenti del Decreto legislativo 196/2003 devono essere rivolte al responsabile del trattamento o, se nominato, al responsabile del trattamento designato per riscontrare l'interpello dell'interessato.
2. Le richieste di esercizio dei diritti dell'interessato devono essere evase al massimo entro quindici giorni o immediatamente, nel caso in cui il richiedente dichiari ragioni di urgenza. In mancanza il responsabile deve comunicare all'interessato le ragioni del ritardo ai sensi dell'articolo 146 del citato decreto Legislativo 196/2003.
3. Nel caso di richiesta di accesso ai trattamenti dei dati personali ai sensi degli articoli 7 e seguenti del Decreto legislativo 196/2003, non è ammessa la consegna di documenti che contengano dati personali di terzi e la richiesta deve essere evasa mediante apposita relazione che confermi o meno l'esistenza di dati personali che riguardano l'interessato e le altre notizie relative al trattamento di cui alla disposizione predetta.
4. In caso di ricorso al Garante il responsabile del trattamento, e se nominato, il responsabile del trattamento per il riscontro all'interpello dell'interessato è competente per tutte le incombenze previste dal citato Decreto Legislativo 196/2003 e in particolare redige le difese dell'ente, sostiene il contraddittorio, cura l'esecuzione dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

ARTICOLO 5 (Comunicazione e diffusione di dati tra pubbliche amministrazioni)

1. La comunicazione e la diffusione di dati personali ad altre pubbliche amministrazioni sono ammesse solo se previste da legge o da regolamento o se risultano necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. Pertanto, la pubblica amministrazione richiedente sarà tenuta a specificare la norma di legge o di regolamento o a descrivere le funzioni istituzionali.
2. Ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 445/2000 l'accesso diretto da parte di altre pubbliche amministrazioni è ammesso solo previa autorizzazione che specifichi l'indicazione del titolare e del responsabile, se designato, limiti e condizioni di accesso volti ad assicurare la riservatezza dei dati, comprese le modalità di connessione, trasferimento e conservazione dei dati.

3. Nel richiedere dati personali ad altre pubbliche amministrazioni l'ente specificherà la norma di legge o di regolamento che lo consentono o descriverà le funzioni istituzionali perseguite che legittimano la comunicazione.

ARTICOLO 6

(Comunicazione e diffusione di dati a privati ed enti pubblici economici)

1. Le comunicazioni a privati ed enti pubblici economici sono consentite solo se previste da legge o da regolamento
2. Ai fini del comma 1 sono ammesse, nei limiti stabiliti dalle leggi, le comunicazioni e le diffusioni di dati personali previste nel presente regolamento e in particolare nell'allegato A.
3. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni che disciplinano il diritto di accesso ai documenti amministrativi, alle notizie e informazioni in possesso dell'ente

ARTICOLO 7

(Disciplina di pubblicazione degli atti)

1. Fatti salvi i casi in cui la legge dispone esplicitamente della modalità di diffusione di determinati atti e del loro contenuto, gli atti per cui è prevista la pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio non devono riportare dati personali eccedenti e non strettamente pertinenti con le finalità perseguite
2. Il dato sensibile può essere riportato negli atti destinati alla pubblicazione in albo pretorio solo se strettamente necessario per la completezza dell'atto e della sua motivazione
3. E' vietata la diffusione mediante pubblicazione in albo pretorio di dati idonei a rivelare lo stato di salute.

ARTICOLO 8

(Informativa)

1. L'informativa all'interessato, ai sensi dell'articolo 13 del citato Decreto Legislativo 196/2003 e articolo 48 del D.P.R. 445/2000 deve essere riportata nei modelli delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive
2. L'informativa deve essere fornita con ogni mezzo idoneo, compresi avvisi al pubblico da porre in posizione visibile a tutti.

ARTICOLO 9

(Esclusione della necessità del consenso)

1. L'ente pubblico non deve chiedere il consenso per il trattamento dei dati personali.

ARTICOLO 10

(Circolazione interna dei dati)

1. La circolazione interna all'ente per ragioni di servizio è libera, nei limiti delle competenze e attribuzioni dei singoli uffici.
2. I dati sensibili possono circolare internamente agli uffici con particolari accorgimenti a tutela della riservatezza, come buste chiuse, file cifrati, ecc.

ARTICOLO 11

(Conservazione separata dei dati idonei a rivelare lo stato di salute)

1. I dati idonei a rivelare lo stato di salute devono essere conservati separatamente dagli altri dati personali mediante appositi accorgimenti quali esemplificativamente sottofascicoli in busta chiusa o doppi fascicoli

ARTICOLO 12

(Sito Internet)

1. Sul sito Internet dell'ente possono essere diffusi solo dati personali conoscibili da chiunque
2. E' vietata la diffusione sul sito Internet di dati personali idonei a rivelare lo stato di salute

ARTICOLO 13

(Archiviazione)

1. I documenti contenenti dati personali possono essere conservati presso l'ufficio solo per il periodo necessario allo scopo per i quali sono stati raccolti e trattati
2. Ogni ufficio istituisce un archivio delle pratiche cessate.
3. Salvi gli obblighi di legge le pratiche cessate non possono essere conservate per più di 15 anni.

ARTICOLO 14

(Distanze di cortesia)

1. Agli sportelli e comunque nei locali deve essere assicurata all'utenza la riservatezza della relazione interpersonale attraverso la predisposizione di distanze di cortesia, altre modalità tecniche o organizzative

ARTICOLO 15

(Codice deontologico)

1. L'assistente sociale è tenuto, oltre che all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, al rispetto del codice deontologico di categoria

ARTICOLO 16

(Accesso dei consiglieri)

1. I consiglieri possono accedere a notizie e informazioni in possesso dell'ente purché utili all'espletamento del mandato, così come stabilito dall'art. 15 del vigente Statuto Comunale.
2. I consiglieri non possono chiedere atti eccedenti e non pertinenti all'espletamento del mandato.
3. Gli uffici rilasceranno atti, notizie e informazioni con esplicito avviso che ciò avviene esclusivamente per l'espletamento del mandato elettorale.
4. Il consigliere non può accedere ad atti oggetto dell'obbligo di segreto professionale cui sono tenuti gli assistenti sociali in base alla legge 119/2001.
5. Si considerano coperti da segreto professionale brogliacci e minute redatte dall'assistente sociale, diario della relazione con l'utente, relazioni da inoltrare all'autorità giudiziaria.
6. Resta fermo l'obbligo per l'assistente sociale di fornire all'ente le informazioni utili per

Comune di Monforte San Giorgio (ME)
Regolamento Comunale sulla tutela della riservatezza dei dati personali

garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa

ARTICOLO 17
(Rinvio)

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e di regolamento previste in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Comune di Monforte San Giorgio (ME)
Regolamento Comunale sulla tutela della riservatezza dei dati personali

ALLEGATO A

Denominazione del trattamento

Attività degli Uffici

Fonte normativa

Leggi sulla pubblica amministrazione

Decreto Legislativo 196/2003

Legge 626/94 sulla sicurezza dei lavoratori

Legge quadro sui servizi sociali 328/00, Legge regionale 62/95

Decreto legislativo 109/98, 130/00 e successive integrazioni, sull'ISEE

Legge 184/83 (integrata dalla Legge 149/01) sulla tutela dei minori

Legge 476/98 sulle adozioni internazionali

D. L.vo 151/2001 sui congedi parentali

Legge 285/97 sull'affidamento e attività ricreative dei minori

Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" sull'assunzione degli invalidi

Legge 196/97 e DML 142/98 sui "Tirocini formativi e di orientamento"

Deliberazioni e disposizioni della Giunta regionale

Regolamenti dell'Ente

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività (autorizzazione Garante per la protezione dei dati personali 1/p/2000)

Tipi di dati trattati

Dati sensibili

o Origini razziali o etniche

o Convinzioni religiose e filosofiche

o Adesione a sindacati o organizzazioni a carattere sindacale

o Vita sessuale

o Stato di salute (patologie attuali, patologie pregresse, terapie in corso, anamnesi familiare)

o Informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari di cui all'articolo 686, commi 1, lett.a) e d), 2 e 3, del codice di procedura penale.

Dati diversi da quelli sensibili:

o nominativo, indirizzo e altri elementi di identificazione personale

o informazioni concernenti taluni provvedimenti giudiziari

o codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale

o dati relativi alla famiglia e a situazioni personali

o lavoro

o attività economiche, commerciali, finanziarie ed assicurative

o istruzione e cultura

o beni, proprietà e possessi

o dati sul comportamento

o abitudini di vita e di consumo

Operazioni eseguite

Trattamento *ordinario* dei dati

Raccolta (presso gli interessati e presso terzi), registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione e circolazione interna all'amministrazione, elaborazione (in forma cartacea e con modalità informatizzate), modifica, rettifica, selezione, utilizzo, archiviazione, cancellazione, blocco nei casi previsti dalla legge,

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione, raffronti, incroci di dati:

- con altri trattamenti o banche dati dello stesso ente:
- con altri soggetti pubblici ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 445/2000 per lo svolgimento della istruttoria dei procedimenti e per il controllo delle dichiarazioni sostitutive
- con altri soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamenti

Comunicazione dati a:

- organi costituzionali o di rilievo costituzionale
- organismi sanitari
- istituti e scuole
- enti previdenziali ed assistenziali
- enti pubblici economici e non economici
- forze armate (Carabinieri)
- uffici giudiziari
- enti locali
- associazioni di enti locali
- datori di lavoro
- organismi per il collocamento occupazionale
- organizzazioni sindacali e patronati
- istituti di formazione professionale
- consulenti e liberi professionisti
- società e imprese
- imprese di assicurazione
- familiari dell'interessato
- organizzazioni di volontariato
- diffusione al pubblico a livello di statistiche

Diffusione:

- pubblicazione in albo pretorio dei provvedimenti amministrativi; ricerche statistiche

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Programmazione delle attività

Servizi sociali e di assistenza

Collaborazione e contatto con associazioni di volontariato

Studi su opinioni e comportamenti umani, interazioni interpersonali e organizzazione della società

Informazione al pubblico sulle attività sociali (depliant illustrativi, articoli informativi, incontri)

Relazioni con il pubblico

Istruzione ed assistenza scolastica

Concessione di sussidi e sovvenzioni, individuazione degli aventi diritto e calcolo