

**REGOLAMENTO  
PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA RISPETTO AL  
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

# INDICE

CAPO I.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Articolo 1.....	4
(Oggetto del regolamento).....	4
Articolo 2.....	4
(Finalità).....	4
Articolo 3.....	5
(Definizioni).....	5
CAPO II.....	6
INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE, DEI RESPONSABILI, DEGLI INCARICATI E DELL'AMMINISTRATORE DEL SISTEMA.....	6
Articolo 4.....	6
(Titolare per il trattamento dei dati).....	6
Articolo 5.....	7
(Responsabili per il trattamento dei dati).....	7
Articolo 6.....	9
(Responsabile del trattamento per funzioni delegate o in concessione).....	9
Articolo 7.....	10
(Incaricati del trattamento dei dati).....	10
Articolo 8.....	10
(Garanzia di riservatezza).....	10
CAPO III.....	11
COORDINAMENTO CON IL REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.....	11
<a href="#">Articolo 9</a> .....	9
(Diritto di accesso).....	9
CAPO IV.....	12
TRATTAMENTO DEI DATI.....	12
Articolo 10.....	12
<a href="#">(Raccolta dei dati. Diritti dell'interessato)</a> .....	12
<a href="#">Articolo 11</a> .....	13
<a href="#">(Qualità dei dati)</a> .....	13
<a href="#">Articolo 12</a> .....	13
<a href="#">(Trattamento dati)</a> .....	13
<a href="#">Articolo 13</a> .....	14
<a href="#">(Consenso)</a> .....	14
CAPO V.....	14
TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI.....	14
<a href="#">Articolo 14</a> .....	14
<a href="#">(Dati sensibili)</a> .....	14
Articolo 15.....	17
(Finalità di interesse pubblico legittimanti il trattamento dei dati sensibili).....	17
Articolo 16.....	18
(Tipi di dati trattabili ed operazioni eseguibili: limitazioni derivanti dalla tutela della privacy).....	18
Articolo 17.....	18
(Rapporti con altri soggetti pubblici e/o privati, perseguenti finalità di rilevante interesse pubblico).....	16
<a href="#">Articolo 18</a> .....	17
<a href="#">(Ulteriori finalità di interesse pubblico)</a> .....	17
Articolo 19.....	17
(Trattamento dei dati sensibili all'interno del Comune).....	17
CAPO VI.....	19
MISURE DI SICUREZZA.....	19

Articolo 20 .....	19
(Sicurezza dei dati) .....	19
<u>Articolo 21</u>	
.....	20 (Gli
<u>Amministratori del Sistema)</u> .....	20
Articolo 22 .....	20
(Il documento programmatico sulla sicurezza).....	20
<u>CAPO VII</u>	
.....	21
<u>NORME FINALI E DI RINVIO</u>	
.....	21
<u>Articolo 23</u> .....	21
(Rapporti con il Garante) .....	21
Articolo 24 .....	21
(Norme di rinvio).....	21

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 (Oggetto del regolamento)**

Il presente regolamento disciplina l'attuazione delle disposizioni della legge 31 Dicembre 1996, n. 675 da parte dell'Amministrazione Comunale di Moncalieri, degli uffici comunali, delle aziende speciali, delle istituzioni e dei concessionari di pubblici servizi comunali.

Inoltre assicura che la gestione e il trattamento dei dati siano attuati nel rispetto dei principi che ispirano la Costituzione della Repubblica, lo Statuto del Comune di Moncalieri e siano coerenti con il dettato del Regolamento sull'accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale 13/3/1998, n. 30 e 28/5/1998, n. 51.

### **Articolo 2 (Finalità)**

Il presente regolamento è volto al 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.

e sono individuate nelle seguenti:

1. Finalità di amministrazione
2. Finalità di contabilità
3. Finalità di consulenza
4. Finalità connesse alle attività produttive e polizia amministrativa
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 è 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 DPR 28 Luglio 1999 n. 318.

### **Articolo 3 (Definizioni)**

Agli effetti del presente regolamento si intende per:

- 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.
- j) **“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.
- k) **“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.
- l) **“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.
- m) **“Blocco”**: la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento.
- n) **“Legge”**: la legge 31/12/1996, n. 675, recante “Tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” e le successive modifiche ed integrazioni.

## **CAPO II**

### **INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE, DEI RESPONSABILI E DEGLI INCARICATI**

#### **Articolo 4** **(Titolare per il trattamento dei dati)**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Moncalieri, rappresentato legalmente 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 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

Al Titolare incombono gli obblighi 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/i se designato;
5. Mancata esecuzione degli adempimenti legittimamente assegnati al responsabile/i ove designato se abbia omesso di valutarne le qualità;
6. Verifica del rispetto da parte del responsabile/i degli obblighi di legge e delle istruzioni scritte ricevute.

## **Articolo 5 (Responsabili per il trattamento dei dati)**

Il Titolare del Trattamento dei dati nomina con proprio provvedimento il o i Responsabile/i del trattamento sulla base di quanto previsto dall'art. 8, comma 1°, della Legge 675/96.

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

Il Responsabile per il trattamento dei dati è preposto alla tutela dei dati personali nonché alla salvaguardia della integrità e della sicurezza degli stessi anche ove e quando le banche dati non siano ancora interconnesse, o ubicate sugli elaboratori centrali del Comune.

Il Responsabile/i per il trattamento dei dati personali in conformità all'art. 8, comma 5°, legge 675/96, per tutte le attività connesse al Comune di Moncalieri è nominato tra il personale che per esperienza offre le più ampie garanzie del pieno rispetto delle disposizioni di legge ed impartite dal Titolare in materia di trattamento dei dati, ivi comprese le misure relative alla sicurezza ed all'integrità delle banche dati del Comune stesso, sulla base del DPR 28 luglio 1999 n. 318.

Al responsabile o ai responsabili sono affidati i seguenti compiti:

- 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 dando operative disposizioni al personale
- Curare la comunicazione agli interessati dell'informativa relativa al trattamento dei dati e alla loro diffusione
- Disporre il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione al Titolare.

Il responsabile deve inoltre effettuare il censimento delle banche dati, periodicamente aggiornato su segnalazione del responsabile, individuando le informazioni seguenti: sensibilità dei dati, finalità e modalità dei trattamenti, natura dei dati, categoria di interessati a cui i dati si riferiscono, ambito di comunicazione e diffusione dei dati a soggetti interni ed esterni al Comune, misure di sicurezza adottate.

L'elenco delle banche dati, corredato dalle relative informazioni, è depositato presso l'ufficio Segreteria Generale.

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.

Le modalità di trattamento dei dati, all'interno dell'ente, possono prevedere l'utilizzo di strumenti automatici idonei a collegare i dati stessi anche a dati di altri soggetti, in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali, ricorrenti o definibili di volta in volta.

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 le comunicazioni impartite.

In relazione ai trattamenti di cui sopra, i dati personali potranno essere inviati ai soggetti o alle categorie di soggetti di cui all'apposito elenco, periodicamente aggiornato su segnalazione del Responsabile/i per il trattamento dei dati, disponibile presso l'ufficio Segreteria Generale.

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** **(Responsabile del trattamento per funzioni delegate o in concessione)**

Nell'ambito dei servizi istituzionali dell'Ente rientrano anche le funzioni svolte su delega e/o convenzioni sia dagli Istituti di Credito che operano come Tesoriere ed Esattore Comunale che da Associazioni di Pubblica Assistenza non a scopo di lucro.

Il Titolare del trattamento dei dati provvede ad individuare ed a nominare ai sensi dell'art. 8, comma 1°, legge 675/96 gli stessi quali Responsabili del trattamento dei dati, limitatamente all'attività da loro svolta.

Il trattamento dei dati effettuato è per finalità amministrative-contabili oltre all'osservanza di adempimenti connessi a leggi o derivanti dall'attuazione delle concessioni tra le quali: riscossioni di tasse, tributi, imposte e pagamento di creditori, emolumenti al personale ed altre spettanze.

## **Articolo 7 (Incaricati del trattamento dei dati)**

Il Responsabile/i per il trattamento dei dati procede, 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 o dal Responsabile/i. 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 nell'atto di incarico.

Non è considerata comunicazione né violazione della legge 675 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 8 (Garanzia di riservatezza)**

Il Comune di Moncalieri garantisce la riservatezza, secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti, 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 Legge 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.

A tal fine è possibile rivolgersi a:

**Comune di Moncalieri**  
**Responsabile per il trattamento dei dati personali per il settore di competenza**

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

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

### **CAPO III**

## **COORDINAMENTO CON IL REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

### **Articolo 9** **(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.

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**

La diffusione di dati personali tramite tabulati, elenchi, manifesti od altra forma, quando non si tratti di elenchi pubblici per legge, non è consentita se effettuata a privati od enti pubblici economici.

Qualsiasi richiesta scritta, effettuata da privati od enti pubblici economici, per conoscere dati personali, deve essere comunicata tempestivamente al Responsabile/i del trattamento dei dati competente, 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, ai sensi dell'art. 9 Legge 675/96.

La diffusione dei dati relativi ai rapporti di lavoro, ed in particolare alla valutazione della qualità dei servizi resi e dei risultati conseguiti dai dipendenti, all'attività d'indagine ed ispezione presso soggetti pubblici ed alla normativa inerente incompatibilità e rapporti di lavoro a tempo parziale è consentita solo in forma anonima.

## **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, ad esclusione di quelli definiti "sensibili" ai sensi dell'art. 22 Legge 675/1996, salvo comunicazione come da **allegato 1** e con l'esclusione di cui agli artt. 3 e 4 del Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

In ottemperanza al combinato disposto degli artt. 15, 21 e 36 della Legge 675/96 che prevedono la verifica degli standard di sicurezza per ridurre al minimo il 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.**

I cittadini, le associazioni, le formazioni ed i movimenti politici presenti sul territorio del Comune di Moncalieri hanno il diritto di ottenere notizie e informazioni nei limiti e con le modalità previste dal decreto legislativo 18.8.2000, n. 267 e dal Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi del Comune.

L'accesso ai dati personali, esclusi quelli definiti "sensibili" ai sensi dell'art. 22 Legge 675/96, è consentito esclusivamente quando gli stessi provengono da pubblici registri, da elenchi o documenti accessibili da chiunque.

Alle Associazioni di volontariato e solidarietà sociale, operanti sul territorio del Comune, è riconosciuto l'accesso ai dati personali, con esclusione di quelli sensibili, esclusivamente per finalità sociali ed umanitarie.

Possono essere forniti esclusivamente i dati relativi a:

- Cognome e Nome
- Data di nascita e luogo
- Indirizzo
- Professione.

Nessun limite è fatto al rilascio di informazioni a carattere statistico.

Il Comune riconosce alle Organizzazioni religiose operanti sul territorio - oltre ad altre eventuali confessioni religiose, riconosciute dalla Repubblica Italiana - l'accesso ai dati personali esclusivamente per finalità sociali ed umanitarie o di svolgimento dell'attività religiosa.

Possono essere forniti esclusivamente i dati relativi a:

- Cognome e Nome
- Data di nascita e luogo
- Indirizzo
- Rapporto di parentela.

E' fatto divieto, sia alle Associazioni, sia alle Organizzazioni religiose di divulgare i dati richiesti, attenendosi scrupolosamente a quanto previsto nell'**allegato 2**.

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 perseguito ai sensi di legge.

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 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.

L'utilizzo degli strumenti informatici in dotazione agli uffici non è attuabile senza la presenza e l'aiuto del personale autorizzato.

#### **4. Sindacati.**

Il rilascio di copie dei singoli provvedimenti alle Organizzazioni Sindacali viene autorizzato in osservanza delle norme previste dal Contratto Nazionale di Lavoro degli Enti Locali e dei contratti decentrati.

#### **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 e per non avere eccedenze o duplicati d'archivi, il collegamento tramite strumenti informatici con l'archivio anagrafico è consentito agli uffici comunali.

Qualsiasi trattamento non attuato per le finalità previste dalla legge e/o la divulgazione dei dati acquisiti dagli archivi comunali, è considerata violazione degli artt. 11, 20 e 27 della Legge n. 675/96 e perseguito ai sensi di legge.

## **CAPO IV TRATTAMENTO DEI DATI**

### **Articolo 10 (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 Dirigenti e/o 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, 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 del successivo art. 15, 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.

### **Articolo 11 (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 degli interessati;
- 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 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 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 consensualmente 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 13 (Consenso)**

Il consenso al trattamento, è valido solo se è espresso liberamente, in forma chiara e se sono state rese all'interessato le informazioni di cui all'art. 10 della Legge 675/96.

## **CAPO V TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI**

### **Articolo 14 (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. 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;
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

Le finalità di interesse pubblico atte a consentire il trattamento dei dati sensibili sono individuati nel capo II del D.Lvo. 11 maggio 1999, n. 135.

Qualora questo tipo di dati sia utile alle decisioni della Giunta Comunale, il Sindaco, in qualità di Titolare del trattamento, può nominare uno o più Assessori incaricato/i del trattamento con la facoltà quindi di visionare la documentazione, senza che ciò costituisca violazione della legge.

### **Articolo 15**

#### **(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), il Comune persegue le seguenti finalità di rilevante interesse pubblico:

1. Tutela dell'ambiente (D.P.R. 203/88 – decreto Legvo 22/97)
2. Regolamentazione urbanistica del territorio (legge n. 1150/1942, legge n. 10/1977, L.R. 56/1977)
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. 109/94 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. 109/94 Merloni, leggi sulle forniture n. 358/92 e n. 157/95)
5. Disciplina del commercio, delle attività produttive in genere e di Polizia Amministrativa (decreto Legvo 112/98, decreto Legvo n. 114/98, legge 287/91, D.P.R. 327/80, D.P.R. 447/98)
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 (leggi nn. 297/94, 104/92, 448/98)
7. Diffusione delle attività sportive e incentivazione dei rapporti con le associazioni sportive e gli altri organismi senza fini di lucro - realizzazione delle forme di reinserimento sociale degli anziani ed incentivazione con le Associazioni e gli organismi senza fini di lucro operanti nel settore (decreto leg.vo 109/98, decreto leg.vo 135/99, decreto leg.vo 142/98)

## **Articolo 16**

### **(Tipi di dati trattabili ed operazioni eseguibili: limitazioni derivanti dalla tutela della privacy)**

Per tutte le finalità indicate nel precedente articolo 15 gli incaricati appositamente individuati sono autorizzati a trattare tutti i dati sensibili purché:

- 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 ultimi devono essere correttamente informati circa i loro diritti, ai sensi dell'articolo 10 della legge n. 675/96;
- d) Nell'informativa di cui all'articolo 10 della legge 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 protezione, 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 soli 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 17**

### **(Rapporti con altri soggetti pubblici e/o privati, perseguenti 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 o regolamento 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) Nel caso di ordine di esibizione e/o comunicazione dell'autorità giudiziaria.

## **Articolo 18** **(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 Responsabile per il trattamento dei dati che richiederà al Garante ai sensi dell'articolo 22 comma 3 della legge 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 al Responsabile per il trattamento dei dati la necessaria integrazione del presente regolamento.

## **Articolo 19** **(Trattamento dei dati sensibili all'interno del Comune)**

I dati sensibili non devono essere né divulgati, né portati a conoscenza di chiunque.

Nelle banche dati del Comune di Moncalieri vengono trattati i seguenti dati "sensibili":

- A) Ambito Amministrativo**
- B) Ambito Socio-Culturale**
- C) Ambito Polizia Municipale**

### **A) Ambito Amministrativo**

Nelle ripartizioni amministrative in relazione allo sviluppo dell'attività amministrativo - contabile sono trattati i seguenti dati sensibili:

- **Ufficio Archivio**
  - a) Idonei a rivelare lo stato di salute
  - b) Idonei a rivelare le convinzioni religiose e l'origine razziale
  - c) Idonei a rivelare l'adesione a sindacati.

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:  
Costituzione dell'archivio di deposito e storico.

- **Ufficio gestione del personale**
  - a) Idonei a rivelare l'adesione a sindacati

- b) Idonei a rivelare lo stato di salute

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

Eeguire specifici compiti previsti da leggi, da regolamenti e contratti collettivi, anche aziendali, in particolare ai fini del rispetto della normativa in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa o in materia di igiene e sicurezza del lavoro nonché in materia fiscale, ai fini della tenuta della contabilità e della corresponsione di emolumenti, assegni, stipendi, premi, o benefici accessori.

I dati relativi allo stato di salute dei dipendenti possono essere comunicati ai rispettivi datori di lavoro per i provvedimenti di competenza.

- **Ufficio Stato Civile**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

Accesso disabili al Cimitero.

- **Ufficio Attività Economiche**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

Gestione utenti iscritti all'osservatorio sviluppo locale; gestione mercati

## **B) Ambito Servizi alla Persona**

Nel settore Socio – Culturale in relazione allo sviluppo dell'attività amministrativa ed alla necessità di proteggere la salute e la vita stessa di alcuni soggetti, sono trattati esclusivamente i seguenti dati sensibili:

- **Servizi Socio - Assistenziali**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute
- b) Idonei a rivelare le convinzioni religiose e l'origine razziale.

- **Servizio Istruzione e mense scolastiche**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute.
- b) Idonei a rivelare le convinzioni religiose.

- Per l'assegnazione di posti presso gli Asili Nido Comunali (come da apposito regolamento), agli atti presso il Responsabile per il Trattamento dei dati.
- Per evitare la somministrazione di sostanze, bevande, medicinali, cibi che possono provocare allergie od intolleranze.

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

- Per il ricovero coatto in strutture sanitarie di cittadini che ne necessitano.
- Per eseguire specifici compiti previsti da leggi o da finalità di carattere sociale o di regolamento tra le quali attività per la formazione di graduatorie dei servizi socio-assistenziali, certificazioni ISEE.

### **C) Corpo di Polizia Municipale e servizio Polizia Amministrativa**

Nel settore di Polizia Municipale in relazione allo sviluppo dell'attività amministrativa sono trattati i seguenti dati:

- **Ufficio di Polizia Amministrativa e Corpo di Polizia Municipale**

- a) Idonei a rivelare lo stato di salute

Il trattamento effettuato ha le seguenti finalità:

- Per eseguire specifici compiti previsti da leggi e disposizioni prefettizie in particolare ai fini del rispetto della normativa in materia di circolazione stradale, oltre che di attuazione delle norme di legge riguardo all'infortunistica lavorativa e parcheggi invalidi.

Gli "incaricati" del trattamento dei dati sensibili devono:

1. Consegnare l'informativa di cui agli artt. 10 e 13 della legge 675/96;
2. Provvedere ad attuare le misure minime di sicurezza per la salvaguardia dei dati che consiste in:
  - a) effettuare copie di back-up per i trattamenti informatizzati;
  - b) accesso vigilato ai locali;
  - c) riporre i dati cartacei in armadi chiudibili e non accessibili al pubblico.

Fermi restando gli obblighi previsti dagli artt. 9, 15 e 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.

## **CAPO VI MISURE DI SICUREZZA**

### **Articolo 20 (Sicurezza dei dati)**

I Responsabili ed il titolare del trattamento dei dati provvedono, in ottemperanza al DPR 28 luglio 1999 n. 318, all'adozione di misure di sicurezza al fine di prevenire:

- I rischi di distruzione, 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.

E' fatto obbligo a chiunque di adottare le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati personali.

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 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 verranno sostituite periodicamente.

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 buste chiuse od in armadi chiudibili a chiave.

E' fatto divieto al personale non autorizzato di accedere ai locali dell'Ufficio Elaborazione Dati. Chiunque vi acceda deve firmare l'apposito registro.

## **Articolo 21** **(Gli Amministratori del Sistema)**

Con proprio atto il Titolare provvede a designare gli “Amministratori del sistema” ai sensi dell'articolo 1 lettera c del DPR 28 luglio 1999 n. 318, ai quali viene conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema operativo di un elaboratore o di un sistema di dati organizzato in archivi gestiti elettronicamente. Devono consentire a tutti gli utenti l'utilizzazione delle risorse disponibili.

## **Articolo 22** **(Il documento programmatico sulla sicurezza)**

Nel caso di trattamento di dati sensibili o del casellario giudiziario effettuato mediante elaboratori accessibili tramite rete di telecomunicazioni disponibile al pubblico, deve essere predisposto un documento programmatico sulle misure di sicurezza dei dati.

L'attuazione delle misure previste dal documento programmatico sulle misure di sicurezza deve essere verificata annualmente.

In esso devono essere definiti:

- I criteri tecnici ed organizzativi per la protezione delle aree e dei locali interessati;
- Le procedure per controllare l'accesso delle persone autorizzate ai locali;
- I criteri e le procedure per assicurare l'integrità dei dati;
- I criteri e le procedure per la sicurezza nella trasmissione dei dati;
- I criteri e le procedure per le eventuali restrizioni all'accesso per via telematica;
- La formazione degli incaricati del trattamento dei dati;
- L'analisi dei rischi che possono accadere e le modalità per prevenire eventuali danni.

## **CAPO VI** **NORME FINALI E DI RINVIO**

### **Articolo 23** **(Rapporti con il Garante)**

Il Titolare del trattamento dei dati, in collaborazione con i Responsabili, 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.

**Articolo 24**  
**(Norme di rinvio)**

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, dei decreti legislativi emanati in attuazione della relativa delega ed i provvedimenti a carattere generale emanati dal Garante.

19 gennaio 2001

Allegato 1

Comunicazione agli amministratori



COMUNE DI MONCALIERI  
PROVINCIA DI TORINO

Prot. N. ....

Data .....

Egr. / Gent.ma

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.

**Allegato 2**



COMUNE DI MONCALIERI  
PROVINCIA DI TORINO

Prot. N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Spett.le

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

---

## **APPROVAZIONE**

- Regolamento approvato con delibera di C.C. n. 7 del 01/02/2001  
Esecutiva dall'8/3/2001
- Entrato in vigore il 24/03/2001 dopo ripubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg.  
consecutivi