

COMUNE DI CODROIPO

**REGOLAMENTO COMUNALE
DISCIPLINANTE LE MISURE IN
MATERIA DI TUTELA DELLA
RISERVATEZZA DEI DATI
PERSONALI**

REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE LE MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Art. 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina

- a) i doveri ed i compiti dei funzionari responsabili di servizio, in materia di trattamento dei dati, anche sensibili, di cui risulti titolare il Comune di Codroipo in ossequio a quanto dispongono la legge n. 675/1996, successive modifiche ed integrazioni e il d.lgs. n. 135/1999;
- b) le particolari modalità e cautele da adottarsi per l'evasione delle richieste di accesso ai documenti formati o, comunque, utilizzati dal Comune di Codroipo nello svolgimento dell'attività amministrativa, nel rispetto della disciplina introdotta dalla legge e dal regolamento citati alla precedente lettera a) del presente comma.

Art. 2 Funzionario responsabile

Il dipendente avente la qualifica di responsabile di servizio, individuato come tale in base a provvedimento del Sindaco, ai sensi di quanto previsto all'articolo 36, comma 5-ter della legge n. 142/1990, successive modifiche ed integrazioni è considerato responsabile del trattamento dei dati, anche sensibili, di cui, ai sensi della legge n. 675/96 è titolare questo Comune e, conseguentemente, il funzionario medesimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8 della legge n. 675/1996, salvi i casi di divieto di diffusione previsti dalla legge e dal d.lgs. n. 135/1999, è responsabile:

- a) dell'informativa da rendere all'interessato, ai sensi dell'art. 10 della legge n. 675/1999;
- b) dell'effettuazione delle operazioni di censimento delle classi di dati, delle banche dati di pertinenza dei settori di sua competenza e della tipologia delle stesse (distinguendo se si tratti di classi di dati e di banche dati gestite su supporto cartaceo, informatico o su supporto cartaceo ed anche informatico e distinguendo se si tratti di dati o di banche dati

inerenti ad operazioni sensibili o meno);

c) con specifica relazione ai dati sensibili, come definiti dalla legge n. 675/1996:

1) della formulazione al Garante, quando e se necessario, nelle more della specificazione legislativa e fuori dei casi previsti dai decreti legislativi di modificazione ed integrazione della legge n. 675/1996 (emanati in attuazione della stessa), della richiesta di individuazione delle attività, tra quelle demandate al Comune, che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico e per le quali deve ritenersi conseguentemente autorizzato, ai sensi del comma 2 dell'art. 22 della legge n. 675/1996, il trattamento dei dati sensibili indicati al comma 1 dello stesso articolo;

2) dell'identificazione dei tipi di dati e delle operazioni strettamente pertinenti e necessari in relazione alle specifiche finalità di interesse pubblico individuate dalle leggi o dal d.lgs. n. 135/1999, quando le leggi individuino le finalità di rilevante interesse pubblico ma non specifichino i tipi di dati e le operazioni eseguibili in relazione ai dati stessi; i responsabili sono tenuti altresì al periodico aggiornamento dei tipi di dati e delle operazioni predette e della loro pubblicazione, secondo le modalità previste al successivo articolo 4 del presente regolamento;

3) della vigilanza a che il personale facente capo al servizio di propria pertinenza si attenga, nel trattamento dei dati di cui al precedente numero, al perseguimento delle finalità per il quale il trattamento è consentito e a che vengano compiute, in relazione a tale trattamento, solo le operazioni strettamente necessarie al perseguimento delle dette finalità;

4) della vigilanza a che i dati di cui al precedente n. 1) della lettera c, se assoggettati ad operazioni di raffronto o alle altre operazioni di cui all'art. 4, comma 2, del d.lgs. n. 135/1999, quando consentite dall'ordinamento, siano effettuate solo con l'indicazione scritta dei motivi;

5) dell'adozione di misure di sicurezza (materiali e/o informatiche, da porsi in essere con sistemi di archiviazione separata, di cifratura e/o di modificazione identificativa o con sistemi similari), da adottarsi nel trattamento dei dati o, quando non può provvedersi immediatamente, della formale e tempestiva formulazione della proposta di adozione delle dette misure al Comune;

6) dell'emanazione, per iscritto, di direttive e di ordini di servizio al personale addetto al proprio servizio, atti a porre in essere comportamenti idonei a garantire il rispetto delle normative in materia di trattamento dei dati sensibili o atti a vietare il proseguimento di comportamenti ritenuti, in tale ambito, non conformi alla legge;

d) della vigilanza sul rispetto della legge n. 675/1996 da parte degli incaricati del trattamento, anche se si tratti di soggetti esterni all'amministrazione;

e) del rispetto della riservatezza nell'ambito dei procedimenti di accesso ai documenti di pertinenza del suo ufficio.

Il funzionario di cui al precedente comma, per quanto specificamente riguarda il procedimento di accesso ai documenti, competente a valutare le richieste di accesso sotto il profilo della ricevibilità e dell'ammissibilità delle stesse. Egli è, altresì, competente a richiedere tempestivamente le integrazioni alle istanze di accesso presentate al Comune, quando le stesse non siano irricevibili ma solamente suscettibili di regolarizzazione, nonché alla formulazione e comunicazione del diniego di accesso, nei casi previsti dall'ordinamento o, per i casi non espressamente previsti, quando lo impongano le esigenze di riservatezza di cui alle disposizioni citate al precedente articolo I del presente regolamento.

Quando il trattamento o particolari operazioni di trattamento siano affidati a soggetti non appartenenti all'amministrazione mediante convenzione, contratto, incarico libero professionale od altro strumento giuridico consentito dalla legge e questo Comune conferisca espressamente e per iscritto al soggetto esterno in questione la qualità di responsabile del trattamento, a quest'ultimo fanno capo tutti gli obblighi ed i compiti previsti dal presente regolamento.

Art. 3. Doveri del responsabile in materia di contemperamento tra le esigenze di accesso e di riservatezza

Quando, ai sensi della normativa che tutela la riservatezza, dei provvedimenti e delle decisioni precedentemente assunti dal Garante per la protezione dei dati personali rilevanti per la decisione della fattispecie e di quanto dispone il presente regolamento, non

sia possibile accogliere la richiesta di accesso, il funzionario responsabile dà motivata comunicazione scritta del diniego, entro il termine massimo previsto dall'articolo 25, comma 4, della legge n. 241/1990, al soggetto richiedente. In tale comunicazione deve essere fatto espresso riferimento alle specifiche esigenze di riservatezza che non consentono l'accoglimento della domanda.

Il funzionario responsabile del procedimento di accesso non respingerà la domanda di accesso quando, ai sensi delle norme, provvedimenti e decisioni citati al precedente comma 2, sia possibile, caso per caso e nell'ordine:

- a) concedere all'interessato la sola visione del documento, quando sia stato richiesto il rilascio di copia dello stesso;
- b) rilasciare copia del documento, con "*omissis*", ossia espungendo dal documento, mediante opportune cancellazioni, le parti coperte da riservatezza.

Art. 4. Misure di carattere organizzativo per la tutela della riservatezza

Il funzionario responsabile di cui al precedente articolo 2 provvederà ad effettuare, comunicandone per iscritto all'amministrazione le risultanze entro il citato termine, le seguenti operazioni:

- a) proposizione della formulazione al Garante, nelle more della specificazione legislativa e fuori dei casi previsti dai decreti legislativi di modificazione ed integrazione della legge n. 675/1996 (emanati in attuazione della stessa), della richiesta di individuazione delle attività, tra quelle demandate al Comune, che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico e per le quali deve ritenersi conseguentemente autorizzato, ai sensi del comma 2 dell'art. 22 della legge n. 675/1996, il trattamento dei dati sensibili indicati al comma 1 dello stesso articolo;
- b) censimento della tipologia dei dati e delle banche dati trattate, di pertinenza del suo ufficio, con separata indicazione dei dati sensibili trattati e della tipologia degli stessi, in base a quanto specificamente previsto in tale materia dal d.lgs. n. 135/1999;
- c) prima identificazione dei tipi di dati e delle operazioni strettamente pertinenti e necessari in relazione alle specifiche finalità di interesse pubblico individuate dalle leggi o

dal d.lgs. n. 135/1999, quando le leggi individuino le finalità di rilevante interesse pubblico ma non specifichino i tipi di dati e le operazioni eseguibili in relazione ai dati stessi; i responsabili sono tenuti altresì al periodico aggiornamento dei tipi di dati e delle operazioni predette e della loro pubblicazione, secondo le modalità previste al successivo articolo del presente regolamento.

Le rilevazioni di cui alle lettere a) e b) e i tipi di dati e le operazioni di cui alla lettera c) del precedente comma del presente articolo verranno resi pubblici mediante determinazione di ciascun responsabile di servizio; i successivi aggiornamenti saranno fatti oggetto di determinazioni da assumere entro il 30 novembre di ogni anno.

Art. 5. Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni richiamate all'articolo I dello stesso.

Art. 6. Efficacia

Il presente regolamento acquista efficacia decorsi 15 giorni dalla pubblicazione eseguita successivamente alla conseguita esecutività dello stesso.