



COMUNE DI SANT'AGNELLO

Città Metropolitana di Napoli

Gestione della sicurezza dei dati personali

Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016

“Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati “

Aggiornamento - Delibera di G.C. n. 103/2022

Sommario

Art. 1 - Oggetto delle misure organizzative

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Definizioni

Art. 4 - Soggetti

Art. 5 - Responsabile comunale della protezione dei dati

Art. 6 – Adozione del Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Art. 8 – Coordinamento con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale

Art. 9 - Formazione del personale

Art. 10 – Trattamenti consentiti.

Art. 11- Principi

Art. 12 - Attività amministrativa

Art. 13 – Trattamento e accesso ai dati sensibili e giudiziari

Art. 14 – Registro delle attività di trattamento

Art. 15 - Diritti dell'interessato

Art. 16 – Valutazione di impatto sulla protezione dei dati

Art. 17 – Entrata in vigore e normativa applicabile

Art. 18 - Rinvio dinamico

Art. 19 - Norme abrogate

Art. 20 - Pubblicità

Allegato 1 - Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento

Allegato 2 - Disciplinare sul trattamento dei dati analogici e digitali

Allegato 3 – Procedura data Breach

Art. 1 - Oggetto

Il presente atto disciplina gli aspetti organizzativi interni all'Ente per l'applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali, in attuazione del Regolamento UE 2016/679, della normativa nazionale e dei provvedimenti generali adottati dal Garante per la protezione dei dati personali;

Nell'applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali devono essere perseguite soluzioni e modalità semplificate che limitino l'impatto sulla struttura amministrativa dell'Ente.

Il presente provvedimento organizzativo potrà essere oggetto di aggiornamento in relazione all'evoluzione normativa della materia, alle disposizioni dettate dal Garante per la protezione dei dati personali ed alle modifiche organizzative dell'Ente.

Art. 2 - Finalità

Il Comune, nell'assolvimento delle proprie finalità istituzionali secondo i principi di trasparenza, efficacia ed economicità, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga con modalità che assicurino il rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale nonché delle norme vigenti in materia di protezione e gestione dei dati.

In adempimento dell'obbligo di comunicazione interna ed esterna e di semplificazione dell'azione amministrativa, favorisce la trasmissione di dati e documenti tra le banche dati e gli archivi del comune, degli enti territoriali, degli enti pubblici, dei gestori e degli incaricati di pubblico servizio, operanti nell'ambito dell'Unione Europea.

La trasmissione dei dati può avvenire anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici e telematici, reti civiche e reti di trasmissione di dati ad alta velocità;

Ai fini delle misure organizzative per l'attuazione della suindicata normativa, per finalità istituzionali del Comune si intendono le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti o per effetto di accordi e/o convenzioni.

I trattamenti sono compiuti dal Comune per le seguenti finalità:

- a. l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Rientrano in questo ambito i trattamenti compiuti per:
 - *l'esercizio delle funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico;*
 - *la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;*
 - *l'esercizio dell'attività di competenza della Polizia Locale;*
 - *l'esercizio di ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate al Comune in base alla vigente legislazione.*
- b. l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Comune. La finalità del trattamento è stabilita dalla fonte normativa che lo disciplina;
- c. l'esecuzione di un contratto con soggetti interessati;
- d. le specifiche finalità diverse da quelle di cui ai precedenti punti, purché l'interessato esprima il consenso al trattamento.

Art. 3 - Definizioni

1. Ai fini delle presenti misure organizzative si intende per:

- a) "**trattamento**": qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- b) "**dato personale**": qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o

- indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- c) "**dati identificativi**": i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
 - d) "**dati sensibili e giudiziari**": dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché la trattazione di dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. (cfr. **ALLEGATO n. 1**, contenente i tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili).
 - e) "**titolare del trattamento**": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
 - f) "**responsabile del trattamento**": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
 - g) "**incaricati**", le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;
 - h) "**interessato**", la persona fisica, cui si riferiscono i dati personali;
 - i) "**consenso dell'interessato**": qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;
 - j) "**dato anonimo**", il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
 - k) "**blocco**", la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento;
 - l) "**banca di dati**", qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti;
 - m) "**Garante**", l'autorità preposta al controllo della privacy.
 - n) "**violazione di dati personali**": violazione della sicurezza che comporta anche accidentalmente la distruzione, la perdita, la modifica, la rivelazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, memorizzati o comunque elaborati nel contesto della fornitura di un servizio di comunicazione accessibile al pubblico.
 - o) "**profilazione**": qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;
 - p) "**pseudonimizzazione**": il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

Art. 4 – Soggetti

1. Il Comune di Sant'Agnello, in ossequio al Regolamento UE 2016/679, rappresentato dal Sindaco pro-tempore, è il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee (di seguito indicato con "Titolare").
2. Il Titolare è responsabile del rispetto dei principi contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

3. Il Titolare adotta misure appropriate per fornire all'interessato:

- a) *le informazioni indicate dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, qualora i dati personali siano raccolti presso lo stesso interessato;*
- b) *le informazioni indicate dall'art. 14 del Regolamento UE 2016/679, qualora i dati personali non stati ottenuti presso lo stesso interessato.*

4. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare deve effettuare una valutazione dell'impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali (di seguito indicata con "DPIA") ai sensi dell'art. 35, del Reg. citato, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del medesimo trattamento, tenuto conto di quanto indicato dal successivo art. 9.

5. Il Titolare, inoltre, provvede a:

- a) **designare** i Responsabili interni del trattamento nelle persone dei Responsabili P.O. in cui si articola l'organizzazione comunale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza. Per il trattamento di dati il titolare può avvalersi anche di soggetti pubblici o privati;
- b) **nominare** il Responsabile della protezione dei dati;
- c) **nominare** quale Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR i soggetti pubblici o privati affidatari di attività e servizi per conto dell'Amministrazione comunale, relativamente alle banche dati gestite da soggetti esterni al Comune in virtù di convenzioni, di contratti, o di incarichi professionali o altri strumenti giuridici consentiti dalla legge, per la realizzazione di attività connesse alle attività istituzionali;

6. Il Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR, designato mediante decreto del Sindaco, provvede, per il proprio ambito di competenza, a tutte le attività previste dalla legge e a tutti i compiti affidatigli dal Titolare, analiticamente specificati per iscritto nell'atto di designazione ed in particolare a:

- a) tenere il registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
- b) adottare idonee misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei trattamenti;
- c) assistere il Titolare nella conduzione della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;
- d) informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali c.d. "data breach", per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso che il Titolare stesso ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati, seguendo le istruzioni indicate nell'ALLEGATO 3 Procedura Data Breach

7. Il Responsabile interno del trattamento, designato mediante decreto del Sindaco, provvede, per il proprio ambito di competenza, a tutte le attività previste dalla legge e a tutti i compiti affidatigli dal Titolare, analiticamente specificati per iscritto nell'atto di designazione ed in particolare a:

- a) organizzare, gestire e vigilare tutte le operazioni di trattamento dei dati personali (comuni e sensibili) relative ai compiti del proprio ufficio, affinché esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge;
- b) organizzare, gestire e vigilare tutte le operazioni di trattamento dei dati personali che si riferiscono ai dipendenti dell'ente, provvedendo alla nomina quali autorizzati al trattamento ex art. 2-quaterdecies d.lgs. 196/2003 come modificato dal d.lgs 101/2018;
- c) rispettare le misure tecniche ed organizzative previste ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE;
- d) vigilare sul rispetto del documento "Prime misure organizzativa regolamentari per l'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali";
- e) vigilare sul rispetto del documento ALLEGATO 2 "Disciplinare sul trattamento dei dati analogici e digitali".
- f) informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali c.d. "data breach", per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso che il Titolare stesso ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati, seguendo le istruzioni indicate nell'ALLEGATO 3 Procedura Data Breach

Art. 5 - Responsabile comunale della protezione dei dati (DPO)

1. Il Sindaco, con suo provvedimento, nomina il Responsabile comunale della protezione dei dati, in funzione delle sue qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di controllo a lui affidati.

2. Il Responsabile comunale della protezione dei dati può essere un funzionario in posizione apicale oppure un incaricato esterno che potrà assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizio.

3. L'atto di nomina ed i dati di contatto del Responsabile comunale della protezione dei dati sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione *Amministrazione trasparente* e comunicati al Garante della protezione dei dati personali.

4. Il Responsabile comunale della protezione dei dati deve essere tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali e gli vanno fornite le risorse necessarie per assolvere tali compiti, accedere ai dati personali, ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica.

5. Non può essere rimosso o penalizzato a causa dell'adempimento dei propri compiti. Riferisce e dipende direttamente dal Sindaco.

6. I cittadini possono contattare il Responsabile comunale della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla presente disciplina.

7. Il Responsabile comunale della protezione dei dati è tenuto al segreto e alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti, in conformità del diritto dell'Unione o degli Stati membri deve svolgere almeno le seguenti funzioni:

- a) sorvegliare l'osservanza della presente disciplina nonché della normativa nazionale e comunitaria da parte dei titolari del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- b) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e
- c) sorvegliarne lo svolgimento;
- d) cooperare con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto per questioni connesse al trattamento dei dati personali;
- e) informare e fornire consulenza al consiglio, alla giunta, al sindaco e agli assessori e a tutti gli uffici comunali in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché dalla normativa nazionale e comunitaria;

Art. 6 – Adozione “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati”

1. Al fine di coordinare le attività oggetto di trattamento, è adottato il “Registro **delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati**”.

2. Il Responsabile comunale della protezione dei dati personali dà un termine a ciascuna posizione organizzativa per aggiornare e compilare le schede afferenti alle banche dati affidate alla gestione di detti soggetti; una volta compilato e aggiornato provvede alla sua pubblicazione sul sito istituzionale nella stessa sezione di “*Amministrazione trasparente*” in cui va pubblicato il registro degli accessi.

3. La conformità del trattamento dei dati al Regolamento in materia di protezione dei dati personali è dimostrata attraverso l'adozione delle misure di sicurezza o l'adesione a codici di condotta approvati o ad un meccanismo di certificazione approvato.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

1. Le disposizioni della disciplina in parola si intendono riferite al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati all'esterno. L'accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti del comune comunque limitato ai casi in cui sia finalizzato al perseguimento dei fini istituzionali, è ispirato al principio della circolazione delle informazioni, secondo il quale il comune provvede alla organizzazione delle informazioni e dei dati a sua disposizione mediante strumenti, anche di carattere informatico, atti a facilitare l'accesso e la fruizione, anche presso le strutture dipendenti.

2. Ogni richiesta di accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti comunali, debitamente motivata, deve essere soddisfatta nella misura necessaria al perseguimento dell'interesse istituzionale.

3. Il responsabile della banca dati, specie se la comunicazione concerne dati sensibili, può tuttavia disporre, con adeguata motivazione, le misure ritenute necessarie alla tutela della riservatezza delle persone.

Art. 8 – Coordinamento con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale

1. Costituisce onere sia del **Responsabile comunale della protezione dei dati personali** che del **Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, nel caso in cui siano incaricati due soggetti diversi, coordinare la loro attività al fine di semplificare e minimizzare l'impatto degli adempimenti sull'attività degli uffici e garantire la massima protezione dei dati personali ogniqualvolta procedimenti di ufficio o attivati su istanza di soggetti esterni comportino attività di pubblicazione dei dati personali in amministrazione trasparente, il rilascio di dati personali in occasione di istanze di accesso civico, generalizzato e documentale.

2. In tali ultime ipotesi dovranno essere adottate misure di sicurezza adeguate compresa la pseudonimizzazione, la minimizzazione e la cifratura dei dati personali.

Art. 9 - Formazione del personale

1. Costituisce onere sia del Responsabile comunale della protezione dei dati personali che del Responsabile Comunale **per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, nel caso in cui siano incaricati due soggetti diversi, coordinare la loro attività al fine di attuare misure di formazione del personale, anche con riscontro dell'acquisizione di abilità e competenze, al fine di garantire, nell'attività degli uffici, il rispetto delle norme in materia di trasparenza e l'assolvimento degli adempimenti atti a tutelare i diritti di riservatezza dei dati personali dei cittadini e dipendenti.

Art. 10 – Trattamenti consentiti.

1. Il comune, di norma, non è tenuto a chiedere il consenso al trattamento dei dati da parte degli interessati.

2. La pubblicazione e la divulgazione di atti e documenti che determinano una "diffusione" dei dati personali, comportando la conoscenza dei dati da parte di un numero indeterminato di cittadini, è legittima solo se la diffusione è prevista da una norma di legge o di regolamento.

3. Prima della pubblicazione di dati personali deve essere valutato se le finalità di trasparenza e di comunicazione possono essere perseguite senza divulgare dati personali.

4. Se risulta possibile occorre citare i dati personali solo negli atti a disposizione degli uffici, richiamati quale presupposto della deliberazione e consultabili solo da interessati e controinteressati oppure utilizzare espressioni di carattere generale, soprattutto nel quadro dell'attività di assistenza e beneficenza, che spesso comporta la valutazione di circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio.

5. Deve essere valutato anche la possibilità di rendere pubblici atti e documenti senza indicare i dati che portino all'identificazione degli interessati.

6. Per attività di comunicazione istituzionale che contemplino l'utilizzo di dati personali, andrà posta particolare attenzione alla necessità di fornire un'adeguata informativa relativa al trattamento e soprattutto andrà valutato se risulti necessaria l'acquisizione, anche successivo, del consenso al trattamento.

Art. 11 - Principi

1. Negli atti destinati alla pubblicazione o divulgazione i dati che permettono di identificare gli interessati sono riportati solo quando è necessario ed è previsto da una norma di legge, rispettando il principio di proporzionalità, mediante la verifica che tale pubblicazione a fini di trasparenza concerne solo dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

2. I sistemi informativi ed i programmi informatici devono essere configurati per ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e devono prevedere la possibilità di estratti degli atti con l'esclusione dei dati personali in essi contenuti

Art. 12 - Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del comune si svolge, principalmente, con l'emissione, la elaborazione, la riproduzione e la trasmissione di dati, compresi i procedimenti per la emanazione di provvedimenti, mediante sistemi informatici o telematici.

2. Per l'attività informatica di cui al comma precedente sono rigorosamente rispettate le norme di cui al codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

3. La sicurezza dei dati personali è assicurata anche mediante adeguate soluzioni tecniche connesse all'utilizzo della firma digitale, chiavi biometriche o altre soluzioni tecniche.

Art. 13 – Trattamento e accesso ai dati sensibili e giudiziari

1. Per l'accesso ai dati sensibili e giudiziari, con determinazione del responsabile del servizio sono rilasciate autorizzazioni singole o a gruppi di lavoro per il trattamento dei dati e la manutenzione.

2. L'autorizzazione è limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni assegnate all'incaricato.

3. In attuazione del Regolamento UE 2016/679 le tabelle, raccolte nell'**ALLEGATO 1 che formano parte integrante delle presenti misure organizzative**, 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.

4. 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.

5. I dati sensibili o giudiziari non indispensabili, dei quali il comune, nell'espletamento della propria attività istituzionale, venga a conoscenza, ad opera dell'interessato, comunque, non a richiesta del comune medesimo, non sono utilizzati in alcun modo, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Art. 14 – Registro delle attività di trattamento

6. Il Registro delle attività di trattamento svolte dal Titolare del trattamento reca almeno le seguenti informazioni:

a) il nome ed i dati di contatto del Comune, del Sindaco e/o del suo Delegato ai sensi del precedente art.2, eventualmente del Contitolare del trattamento, del DPO;

b) le finalità del trattamento;

c) la sintetica descrizione delle categorie di interessati, nonché le categorie di dati personali;

d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;

e) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od una organizzazione internazionale;

f) ove stabiliti, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;

g) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate, come da precedente art.6.

2. Il Registro è tenuto dal Titolare ovvero dal soggetto dallo stesso delegato ai sensi del precedente art. 4, presso gli uffici della struttura organizzativa del Comune in forma telematica/cartacea, secondo quanto previsto dal Regolamento UE; nello stesso possono essere inserite ulteriori informazioni tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'Ente.

Art. 15 - Diritti dell'interessato

1. I soggetti, i cui dati sono contenuti in una banca dati del comune, hanno il diritto di ottenere, senza indugio:

- a) la conferma dell'esistenza o meno di trattamenti di dati che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e delle finalità del trattamento;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- c) l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- d) l'attestazione che le operazioni di cui ai successivi commi 2 e 3 sono state portate a conoscenza dei terzi;

2. L'interessato ha, inoltre, il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

3. L'interessato può esercitare tali diritti con una richiesta al responsabile della banca dati.

4. L'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche o ad associazioni.

Art. 16 – Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati

1. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve attuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento (**DPIA**) ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento. La DPIA è una procedura che permette di realizzare e dimostrare la conformità alle norme del trattamento di cui trattasi.

2. Ai fini della decisione di effettuare o meno la DPIA si tiene conto degli elenchi delle tipologie di trattamento soggetti o non soggetti a valutazione come redatti e pubblicati dal Garante Privacy ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE.

3. La DPIA è effettuata in presenza di un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Fermo restando quanto indicato dall'art. 35, p. 3, del Regolamento UE, i criteri in base ai quali sono evidenziati i trattamenti determinanti un rischio intrinsecamente elevato, sono i seguenti:

- a) *trattamenti valutativi o di scoring, compresa la profilazione e attività predittive, concernenti aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze o gli interessi personali, l'affidabilità o il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti dell'interessato;*
- b) *decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici o di analogo natura, ossia trattamenti finalizzati ad assumere decisioni su interessati che producano effetti giuridici sulla persona fisica ovvero che incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche;*
- c) *monitoraggio sistematico, ossia trattamenti utilizzati per osservare, monitorare o controllare gli interessati, compresa la raccolta di dati attraverso reti o la sorveglianza sistematica di un'area accessibile al pubblico;*
- d) *trattamenti di dati sensibili o dati di natura estremamente personale, ossia le categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9, Regolamento UE;*
- e) *trattamenti di dati su larga scala, tenendo conto: del numero di soggetti interessati dal trattamento, in termini numerici o di percentuale rispetto alla popolazione di riferimento; volume dei dati*

e/o ambito delle diverse tipologie di dati oggetto di trattamento; durata o persistenza dell'attività di trattamento; ambito geografico dell'attività di trattamento;

- f) combinazione o raffronto di insiemi di dati, secondo modalità che esulano dalle ragionevoli aspettative dell'interessato;*
- g) dati relativi a interessati vulnerabili, ossia ogni interessato particolarmente vulnerabile e meritevole di specifica tutela per il quale si possa identificare una situazione di disequilibrio nel rapporto con il Titolare del trattamento, come i dipendenti dell'Ente, soggetti con patologie psichiatriche, richiedenti asilo, pazienti, anziani e minori;*
- h) utilizzi innovativi o applicazione di nuove soluzioni tecnologiche o organizzative;*
- i) tutti quei trattamenti che, di per sé, impediscono agli interessati di esercitare un diritto o di avvalersi di un servizio o di un contratto.*

Nel caso in cui un trattamento soddisfi almeno due dei criteri sopra indicati occorre, in via generale, condurre una DPIA, salvo che il Titolare ritenga motivatamente che non può presentare un rischio elevato; il Titolare può motivatamente ritenere che per un trattamento che soddisfa solo uno dei criteri di cui sopra occorra comunque la conduzione di una DPIA.

4. Il Titolare garantisce l'effettuazione della DPIA ed è responsabile della stessa. Il Titolare può affidare la conduzione materiale della DPIA ad un altro soggetto, interno o esterno al Comune. Il Titolare deve consultarsi con il DPO anche per assumere la decisione di effettuare o meno la DPIA; tale consultazione e le conseguenti decisioni assunte dal Titolare devono essere documentate nell'ambito della DPIA. Il DPO monitora lo svolgimento della DPIA. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare nella conduzione della DPIA fornendo ogni informazione necessaria. Il responsabile della sicurezza dei sistemi informativi, se nominato, e/o l'ufficio competente per detti sistemi, forniscono supporto al Titolare per lo svolgimento della DPIA.

5. Il DPO può proporre lo svolgimento di una DPIA in rapporto a uno specifico trattamento, collaborando al fine di mettere a punto la relativa metodologia, definire la qualità del processo di valutazione del rischio e l'accettabilità o meno del livello di rischio residuale.

Il responsabile della sicurezza dei sistemi informativi, se nominato, e/o l'ufficio competente per detti sistemi, possono proporre di condurre una DPIA in relazione a uno specifico trattamento, con riguardo alle esigenze di sicurezza od operative.

6. La DPIA non è necessaria nei casi seguenti:

- se il trattamento non può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà di persone fisiche ai sensi dell'art. 35, p. 1, Regolamento UE;*
- se la natura, l'ambito, il contesto e le finalità del trattamento sono simili a quelli di un trattamento per il quale è già stata condotta una DPIA. In questo caso si possono utilizzare i risultati della DPIA svolta per l'analogo trattamento;*
- se il trattamento è stato sottoposto a verifica da parte del Garante Privacy in condizioni specifiche che non hanno subito modifiche;*
- se un trattamento trova la propria base legale nella vigente legislazione che disciplina lo specifico trattamento, ed è già stata condotta una DPIA all'atto della definizione della base giuridica suddetta.*

Non è necessario condurre una DPIA per quei trattamenti che siano già stati oggetto di verifica preliminare da parte del Garante della Privacy o da un DPO e che proseguano con le stesse modalità oggetto di tale verifica.

7. La DPIA è condotta prima di dar luogo al trattamento, attraverso i seguenti processi:

- a) descrizione sistematica del contesto, dei trattamenti previsti, delle finalità del trattamento e tenendo conto dell'osservanza di codici di condotta approvati. Sono altresì indicati: i dati personali oggetto del trattamento, i destinatari e il periodo previsto di conservazione dei dati stessi; una descrizione funzionale del trattamento; gli strumenti coinvolti nel trattamento dei dati personali (hardware, software, reti, persone, supporti cartacei o canali di trasmissione cartacei);
- b) valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti, sulla base:

- *delle finalità specifiche, esplicite e legittime;*
- *della liceità del trattamento;*
- *dei dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario;*
- *del periodo limitato di conservazione;*
- *delle informazioni fornite agli interessati;*
- *del diritto di accesso e portabilità dei dati;*
- *del diritto di rettifica e cancellazione, di opposizione e limitazione del trattamento;*
- *dei rapporti con i responsabili del trattamento*
- *delle garanzie per i trasferimenti internazionali di dati;*
- *consultazione preventiva del Garante privacy;*

c) valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati, valutando la particolare probabilità e gravità dei rischi rilevati. Sono determinati l'origine, la natura, la particolarità e la gravità dei rischi o, in modo più specifico, di ogni singolo rischio (accesso illegittimo, modifiche indesiderate, indisponibilità dei dati) dal punto di vista degli interessati;

d) individuazione delle misure previste per affrontare ed attenuare i rischi, assicurare la protezione dei dati personali e dimostrare la conformità del trattamento con il Regolamento UE, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione.

8. Il Titolare può raccogliere le opinioni degli interessati o dei loro rappresentanti, se gli stessi possono essere preventivamente individuati. La mancata consultazione è specificatamente motivata, così come la decisione assunta in senso difforme dall'opinione degli interessati.

9. Il Titolare deve consultare il Garante Privacy prima di procedere al trattamento se le risultanze della DPIA condotta indicano l'esistenza di un rischio residuale elevato. Il Titolare consulta il Garante Privacy anche nei casi in cui la vigente legislazione stabilisce l'obbligo di consultare e/o ottenere la previa autorizzazione della medesima autorità, per trattamenti svolti per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico, fra cui i trattamenti connessi alla protezione sociale ed alla sanità pubblica.

Art. 17 – Entrata in vigore e normativa applicabile

1. La presente disciplina entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione.

2. Per quanto non previsto nelle stesse trovano applicazione:

- a) le direttive ed i regolamenti comunitari, le leggi nazionali e regionali;
- b) lo statuto comunale;
- c) il regolamento comunale sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi.

Art. 18 - Rinvio dinamico

1. Le norme delle presenti misure organizzative si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti comunitarie per la parte direttamente applicabile, statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione delle stesse, si applica la normativa sovraordinata.

Art. 19 - Norme abrogate

1. Con l'adozione delle misure organizzative di cui al presente atto sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 20 - Pubblicità

1. Copia del presente atto è pubblicato nell'apposita sezione di *Amministrazione trasparente* del sito internet istituzionale.



COMUNE DI SANT'AGNELLO

Città Metropolitana di Napoli

Gestione della sicurezza dei dati personali

Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016

“Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati”

ALLEGATO 1

“Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento”

Indice

Rinvio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1. Personale – Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il comune	5
2. Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attività relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa	8
3. Servizi demografici / Anagrafe - Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE).....	10
4. Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile	12
5. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa all'elettorato attivo e passivo	14
6. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio.....	16
7. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari.....	17
8. Servizi demografici / Leva - Archivio storico della attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza e archivio corrente dei giovani in Servizio Civile Volontario.....	18
9. Servizi demografici / Leva – Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari	19
10. Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare	22
11. Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale	24
12. Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc.....	25
13. Servizi sociali - Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	25
14. Servizi sociali - Attività relativa alla valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali).....	29
15. Servizi sociali - Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, centro giovani ecc.)	31
16. Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto.....	33
17. Servizi sociali - Attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti ed alle loro famiglie tramite centri di ascolto (per sostegno) e centri documentali (per prevenzione)	35
18. Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affidamento e di adozione dei minori.....	36
19. Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	38
20. Servizi sociali - Attività relative alla concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario	39

21. Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne, elementari e medie.....	41
22. Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio.....	43
23. Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione.....	45
24. Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale.....	46
25. Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie.....	47
26. Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria	48
27. Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi	50
28. Sportello Unico Attività Produttive: - Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza.....	51
29. Sportello unico attività produttive/Polizia Municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	53
30. Ufficio legale/avvocatura civica - Attività relative alla consulenza giuridica, al patrocinio, alla difesa in giudizio dell'amministrazione, nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione	55
31. Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale.....	58
32. Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni.....	60
33. Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali.....	62
34. Attività delle figure di controllo e garanzia: Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT); Organismo indipendente di valutazione (OIV); Responsabile della protezione dei dati personali; Difensore civico per il digitale; Delegazione trattante di parte pubblica; Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).....	64
35. Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta.....	66
36. Attività di protezione civile.....	67
37. Conferimento di onorificenze o ricompense	69
38. Agevolazioni tributarie	71
39. Attività ricreative, promozione della cultura e dello sport - occupazioni di suolo pubblico - uso di beni immobili comunali.....	73
40. Iscrizioni ad albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato.....	75

Rinvio

Questo allegato al Regolamento comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali è stato approvato contestualmente al regolamento comunale, che all’art. 15 prevede:

Art. 15 – Trattamento e accesso ai dati sensibili e giudiziari

1. Per l’accesso ai dati sensibili e giudiziari, con determinazione del responsabile del servizio sono rilasciate autorizzazioni singole o a gruppi di lavoro per il trattamento dei dati e la manutenzione.

2. L’autorizzazione è limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni assegnate all’incaricato.

3. In attuazione del Regolamento UE 2016/679 **le tabelle, raccolte nell’ALLEGATO 1 che formano parte integrante del presente regolamento**, 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.

4. 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.

5. I dati sensibili o giudiziari non indispensabili, dei quali il comune, nell’espletamento della propria attività istituzionale, venga a conoscenza, ad opera dell’interessato, comunque, non a richiesta del comune medesimo, non sono utilizzati in alcun modo, salvo che per l’eventuale conservazione, a norma di legge, dell’atto o del documento che li contiene.

1. Personale – Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il comune**Fonte normativa**

- *Codice civile art. 2094* recante: “Prestatore di lavoro subordinato”;
- *Codice civile art. 2134* recante: “Norme applicabili al tirocinio”;
- *D.P.R. 30.06.1965, n. 1124,* recante: “Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali”;
- *Legge 20.05.1970, n. 300,* recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- *Legge 14.04.1982, n. 164,* recante: “Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso”;
- *Legge. 07.02.1990, n. 19,* recante: “Modifiche in tema di circostanze, sospensione condizionale della pena e destituzione dei pubblici dipendenti”;
- *D.Lgs. 15.08.1991, n. 277,* recante: “Attuazione delle direttive n. 80/1107/CEE, n. 82/605/CEE, n. 83/477/CEE, n. 86/188/CEE e n. 88/642/CEE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro, a norma dell'art. 7 della L. 30 luglio 1990, n. 212”;
- *D.Lgs. 19.09.1994, n. 626,* recante: “Attuazione della direttiva 89/391/CEE, della direttiva 89/654/CEE, della direttiva 89/655/CEE, della direttiva 89/656/CEE, della direttiva 90/269/CEE, della direttiva 90/270/CEE, della direttiva 90/394/CEE, della direttiva 90/679/CEE, della direttiva 93/88/CEE, della direttiva 95/63/CE, della direttiva 97/42/CE, della direttiva 98/24/CE, della direttiva 99/38/CE, della direttiva 2001/45/CE e della direttiva 99/92/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro”;
- *Legge 12.03.1999, n. 68,* recante: “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- *Legge 08.03.2000, n. 53,* recante: “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- *D.Lgs. 18.08.2000, n. 267,* recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- *D.P.R. 28.12.2000, n. 445,* recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)”;
- *Legge 06.03.2001, n. 64,* recante: “Istituzione del servizio civile nazionale”;
- *D.Lgs. 26.03.2001, n. 151,* recante: “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53”;
- *D.Lgs. 30.03.2001 n. 165,* recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- *Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;*
- *Contratti collettivi comunali decentrati;*
- *Regolamenti comunali;*

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato

Tipi di dati trattati

Origine	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
Convinzioni	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere	
Convinzioni	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali		
Stato di salute	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari del dipendente
Vita sessuale	<input type="checkbox"/> (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)			
Dati di carattere giudiziario	<input type="checkbox"/>			

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) *alle organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega;*
- b) *agli enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro;*
- c) *alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (D.Lgs. n. 165/2001, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche");*

- d) uffici competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle "categorie protette";
- e) strutture sanitarie competenti per le visite fiscali (art. 5, Legge n. 300/1970, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento” e CCNL);
- f) enti di appartenenza dei lavoratori comandati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente);
- g) Ministero economia e finanze nel caso in cui l’ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell’art. 17 del D.M. 31.05.1999, n. 164, recante: “Regolamento recante norme per l’assistenza fiscale resa dai Centri di assistenza fiscale per le imprese e per i dipendenti, dai sostituti d’imposta e dai professionisti ai sensi dell’articolo 40 del D.Lgs. 9 luglio 1997, n. 241” e nel rispetto dell’art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600, recante: “Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi”);
- h) all’ISPELS (ax art. 70 D.Lgs. n. 626/1994, recante: “Attuazione della direttiva 89/391/CEE, della direttiva 89/654/CEE, della direttiva 89/655/CEE, della direttiva 89/656/CEE, della direttiva 90/269/CEE, della direttiva 90/270/CEE, della direttiva 90/394/CEE, della direttiva 90/679/CEE, della direttiva 93/88/CEE, della direttiva 95/63/CE, della direttiva 97/42/CE, della direttiva 98/24/CE, della direttiva 99/38/CE, della direttiva 2001/45/CE e della direttiva 99/92/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro”)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il trattamento concerne tutti i dati relativi all’instaurazione ed alla gestione del rapporto di lavoro, avviato a qualunque titolo (compreso quelli a tempo determinato, part-time e di consulenza) nell’ente ovvero in aziende o istituzioni collegate o vigilate, a partire dai procedimenti concorsuali o da altre procedure di selezione.

I dati sono oggetto di trattamento presso le competenti strutture del Comune per quanto riguarda la gestione dell’orario di servizio, le certificazioni di malattie ed altri giustificativi delle assenze; vengono inoltre effettuati trattamenti a fini statistici e di controllo di gestione. I dati sulle convinzioni religiose possono rendersi necessari per la concessione di permessi per quelle festività la cui fruizione è connessa all’appartenenza a determinate confessioni religiose; quelli sulle opinioni filosofiche o d’altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza o in relazione a particolari preferenze alimentari, laddove è previsto un servizio di mensa; le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

Possono essere raccolti anche dati sulla salute relativi ai familiari del dipendente ai fini della concessione di benefici nei soli casi previsti dalla legge. I dati pervengono su iniziativa dei dipendenti e/o previa richiesta da parte del Comune. I dati vengono trattati ai fini dell’applicazione dei vari istituti contrattuali disciplinati dalla legge (gestione giuridica, economica, previdenziale, pensionistica, attività di aggiornamento e formazione). Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all’accertamento d’ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell’art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

2. Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attività relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa

Fonte normativa

- D.P.R. 30.06.1965, n. 1124, *recante: “Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali”;*
- Legge 08.03. 1968, n. 152 *recante: “Nuove norme in materia previdenziale per il personale degli Enti locali”;*
- Legge 24.05.1970, n. 336, *recante: “Norme a favore dei dipendenti civili dello Stato ed Enti pubblici ex combattenti ed assimilati”;*
- Legge 05.02.1992, n. 104, *recante: “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;*
- Legge 08.08.1995, n. 335, *recante: “Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare”;*
- Legge 12.03.1999, n. 68, *recante: “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;*
- D.P.R. 29.10.2001, n. 461, *recante: “Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie”;*
- Legge regionale;
- Regolamento comunale in materia di organizzazione del personale

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Concessione, liquidazione modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, emolumenti

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute: patologie attuali patologie pregresse terapie in corso

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) INAIL (per verificare la liquidazione in caso di equo indennizzo ai sensi del d.P.R. n. 1124/1965, recante: “Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali”);
- b) comitato di verifica per le cause di servizio e commissione medica territorialmente competente (per conseguire il parere definitivo di riconoscimento della causa di servizio ai sensi del d.P.R. n. 461/2001, recante: “Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie”);
- c) Inpdap (in caso di inabilità assoluta e permanente a qualsiasi attività lavorativa ai fini dell'erogazione del relativo trattamento di pensione e del riconoscimento del diritto alla pensione privilegiata ai sensi della Legge n. 335/1995, recante: ”Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare” e della Legge n. 152/1968, recante: “Nuove norme in materia previdenziale per il personale degli Enti locali”)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono acquisiti dall'interessato e da terzi previa richiesta dell'interessato (in particolare dalla Commissione medico ospedaliera territorialmente competente per l'accertamento delle condizioni di idoneità al servizio e dal Comitato di verifica per le cause di servizio in caso di richiesta di riconoscimento di invalidità dipendente da causa di servizio e/o equo indennizzo).

In caso di richiesta di pensione privilegiata, i dati vengono trasmessi all'Inpdap per l'erogazione del trattamento pensionistico. Uguale trasmissione si ha nell'ipotesi di richiesta di riconoscimento alla contribuzione figurativa di cui all'art. 80, Legge n. 388/2000, recante: “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001)”. Esperita l'istruttoria, la determinazione dirigenziale relativa al riconoscimento dell'invalidità viene comunicata all'INPS o alle Regioni (per gli accertamenti connessi alla liquidazione ai sensi dell'art. 130 D.Lgs. n. 112/1998, recante: “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59”).

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

3. Servizi demografici / Anagrafe - Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)

Fonte normativa

- *Codice civile art. 43, recante: “Domicilio e residenza”;*
- *Codice civile art. 47, recante: “Elezione di domicilio”;*
- *Legge 24.12.1954, n. 1228, recante: “Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente”;*
- *Legge 14.04.1982, n. 164, recante: “Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso”;*
- *Legge 27.10.1988, n. 470, recante: “Anagrafe e censimento degli italiani all'estero”;*
- *D.P.R. 30.05.1989, n. 223, recante: “Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente”;*
- *D.P.R. 06.09.1989, n. 323, recante: “Approvazione del regolamento per l'esecuzione della legge 27 ottobre 1988, n. 470”;*
- *Legge 15.5.1997, n. 127, recante: “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”;*
- *Legge 27.12.2001, n. 459, recante: “Norme per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero”;*
- *D.P.R. 02.04.2003, n. 104, recante: “Regolamento di attuazione della L. 27 dicembre 2001, n. 459, recante disciplina per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero”;*
- *Legge 23.10.2003 n. 286, recante: “Norme relative alla disciplina dei Comitati degli italiani all'estero”;*

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta delle anagrafi della popolazione residente in Italia e di cittadini italiani residenti all'estero

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie pregresse
Vita sessuale:	<input type="checkbox"/> (soltanto in caso di rettificazione di attribuzione di sesso)
Dati di carattere giudiziario <input type="checkbox"/>	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
------------------	---	---------------------------------------

Elaborazione:

 in forma cartacea con modalità informatizzate**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Indipendentemente dall'alto numero di dati contenuti negli archivi anagrafici, quelli di carattere "sensibile" concernono solo le informazioni sull'origine razziale, in quanto tali idonei a rivelare le convinzioni religiose, inseriti negli anni 1938-44 in virtù delle "leggi razziali"; questi dati, che sono idonei a rivelare in taluni casi anche le convinzioni religiose, non sono comunque resi noti (art. 3, R.D.L. n. 25/1944, recante: “Disposizioni per la reintegrazione nei diritti civili e politici dei cittadini italiani e stranieri già dichiarati di razza ebraica o considerati di razza ebraica”); le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso. Possono essere altresì presenti dati sulle patologie pregresse, in considerazione del fatto che fino al 1968 le schede anagrafiche riportavano le cause di decesso.

4. Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile

Fonte normativa

- *Codice civile* art. 84 e ss.;
- *Codice civile* art. 106 e ss.;
- *Codice civile* art. 423, recante: “Pubblicità”;
- *Codice civile* art. 430, recante: “Pubblicità”;
- *Legge* 14.04.1982, n. 164, recante: “Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso”;
- *d.P.R.* 10.09.1990, n. 285, recante: “Approvazione del regolamento di polizia mortuaria”;
- *d.P.R.* 03.11.2000, n. 396, recante: “Regolamento per la revisione e la semplificazione dell’ordinamento dello stato civile, a norma dell’articolo 2, comma 12, della L. 15 maggio 1997, n. 127”;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta degli atti e dei registri dello stato civile

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali q patologie pregresse
Vita sessuale:	<input type="checkbox"/> (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) ad ASL (per l'aggiornamento del registro delle cause di morte)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Indipendentemente dall'alto numero di dati contenuti negli archivi anagrafici, quelli di carattere "sensibile" sono quelli concernenti l'origine razziale, in quanto tali idonei a rivelare le convinzioni religiose, inseriti negli anni 1938-44 in virtù delle "leggi razziali"; questi dati, che sono idonei a rivelare in taluni casi anche le convinzioni religiose, non sono comunque resi noti (art. 3, R.D.L. n. 25/1944, recante: "Disposizioni per la reintegrazione nei diritti civili e politici dei cittadini italiani e stranieri già dichiarati di razza ebraica o considerati di razza ebraica"); ulteriori informazioni sull'origine razziale o etnica possono essere desunte dagli atti relativi alle adozioni internazionali.

Altri dati sensibili contenuti in tali archivi possono essere raccolti anche da terzi e comunicati all'Autorità giudiziaria per le cause di interdizione e decesso, alla ASL per l'aggiornamento del registro delle cause di morte. Vengono altresì trattati dati di carattere giudiziario; le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

Il rilascio di estratto dell'atto di nascita che riporta notizia di adozione deve essere autorizzato espressamente dall'autorità giudiziaria. Non è necessaria l'autorizzazione qualora la richiesta provenga dall'ufficiale dello stato civile, per verificare se sussistono impedimenti matrimoniali (art. 28, comma 3, della legge 4 maggio 1983, n 184 e successive modificazioni).

5. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa all'elettorato attivo e passivo

Fonte normativa

- D.P.R. 20.03.1967, n. 223, recante: “Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali”;
- Legge 05.05.1992, n. 104, recante: “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: ” Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> politiche
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali (per permettere ai soggetti disabili di esercitare il proprio diritto di voto)
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati q presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea q con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)	

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): Commissione elettorale circondariale (per l'eventuale cancellazione dagli elenchi per la revisione semestrale delle liste elettorali dei cittadini che non siano possesso dei requisiti per ottenere l'iscrizione nelle liste elettorali ai sensi del d.P.R. n. 223/1967, recante: “Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali”)

Diffusione (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): in caso di acquisto o riacquisto del diritto elettorale per cessazione di cause ostative, la deliberazione della Commissione elettorale comunale, unitamente all'elenco degli elettori iscritti ed alla relativa documentazione, viene depositata nella Segreteria del Comune (o presso l'Ufficio elettorale) nei primi cinque giorni del mese successivo ed ogni cittadino può prenderne visione (art. 32, comma 6, del d.P.R. n. 223/1967, recante: “Approvazione del

testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali”). Sono inoltre depositati per dieci giorni nell'Ufficio Elettorale gli atti relativi alla revisione semestrale delle liste elettorali ed ogni cittadino ha diritto di prenderne visione: tali atti possono riguardare provvedimenti dell'autorità giudiziaria adottati nei confronti di minori che non vengono proposti per l'iscrizione (art. 18, comma 2, del d.P.R. n. 223/1967, recante : “Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali”).

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il procedimento finalizzato all'iscrizione nelle liste elettorali di chi abbia acquistato la residenza nel Comune inizia con la comunicazione, da parte dell'Ufficio Anagrafe, dell'avvenuta iscrizione di un cittadino nel registro della popolazione residente o nell'AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero), ovvero con la rilevazione periodica dei cittadini che compiranno la maggiore età nel semestre successivo. L'eventuale esistenza di cause ostative di carattere giudiziario viene comunicata dal Comune di precedente residenza, che trasmette il fascicolo personale del cittadino trasferito o, per i residenti che acquisteranno la maggiore età, viene accertata attraverso la certificazione appositamente richiesta al Casellario giudiziale.

I predetti dati vengono altresì comunicati alla Commissione elettorale circondariale al fine di aggiornare gli elenchi per la revisione semestrale delle liste elettorali. Coloro che non sono mai stati iscritti nelle liste elettorali o ne sono stati cancellati per cause ostative vengono iscritti o reinscritti d'ufficio al termine del periodo di incapacità. Per coloro che sono già iscritti nelle liste elettorali, le comunicazioni riguardanti provvedimenti che possono determinare la perdita del diritto elettorale pervengono dall'Autorità giudiziaria, dalla Questura o dall'Ufficio Territoriale del Governo.

I dati sulla salute sono trattati al fine di permettere ai soggetti disabili di esercitare il proprio diritto di voto; mentre quelli religiosi rilevano in quanto nel territorio, nel quale esercitano il loro ufficio, gli ecclesiastici ed i ministri di culto, che hanno giurisdizione e cura di anime e coloro che ne fanno ordinariamente le veci; non possono ricoprire cariche elettive (art. 60 D.Lgs. n. 267/2000, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”).

6. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio

Fonte normativa

- D.P.R. 20.03.1967, n. 223, recante: “Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell’elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali”;
- Legge 21.03.1990, n. 53 (presidenti) recante: “Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale”;
- Legge 30.04.1999, n. 120 (scrutatori) recante: “Disposizioni in materia di elezione degli organi degli enti locali, nonché disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale”

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Svolgimento delle consultazioni elettorali; richieste di referendum, relative consultazioni e verifica della regolarità

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti dall'interessato; la commissione elettorale comunale procede ad un'estrazione pubblica dei componenti del seggio; vengono confrontati con le liste di leva per la verifica del diritto al voto; vengono stampate le notifiche per gli scrutatori e redatti i verbali delle nomine. I dati sulla salute si riferiscono esclusivamente a quelli rinvenibili nei certificati medici che gli scrutatori sono tenuti a presentare in caso di indisponibilità per motivi di salute.

7. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari

Fonte normativa

– Legge 10.04.1951, n. 287, recante: "Riordinamento dei giudizi di assise"

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività dirette alla tenuta degli elenchi dei giudici popolari

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Dati di carattere giudiziario:

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

a) al Tribunale competente per territorio (per effettuare la verifica delle condizioni richieste dalla legge)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta una domanda contenente il titolo di studio e la professione, oppure vengono estratti casualmente dalle liste elettorali; vengono controllati i requisiti prescritti dalla legge e richieste le certificazioni necessarie anche a terzi. Viene quindi formato l'elenco provvisorio che è trasmesso al Tribunale; quest'ultimo procede ad una verifica sui carichi pendenti e restituisce l'elenco al Comune per la pubblicazione e la formazione dell'elenco definitivo.

8. Servizi demografici / Leva - Archivio storico della attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza e archivio corrente dei giovani in Servizio Civile Volontario

Fonte normativa

-Legge 08.07.1998, n. 230, recante: "Nuove norme in materia di obiezione di coscienza";

-Legge 06.03.2001 n. 64, recante: "Istituzione del servizio civile nazionale"

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Volontariato ed obiezione di coscienza

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose,	<input type="checkbox"/> filosofiche,	<input type="checkbox"/> d'altro genere
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	
Dati di carattere giudiziario	<input type="checkbox"/>		

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati		
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate	
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)			

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): con le amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) al distretto militare di appartenenza dell'obiettore;
- b) alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (in caso di mancata idoneità al servizio);
- c) soggetti esterni autorizzati ad inglobare gli obiettori di coscienza nel proprio organico.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il procedimento inizia con una lettera della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la comunicazione del nome dell'obiettore; viene quindi costituito il fascicolo contenente la modulistica compilata dall'obiettore, allegando il certificato medico di idoneità; vengono gestite le richieste di congedi, di

permessi e le certificazioni mediche di malattia. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

9. Servizi demografici / Leva – Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari

Fonte normativa

- D.lgs. 15/03/2010, n. 66, recante: *Codice dell'ordinamento militare.*
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;*

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività relative alla leva militare

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>			

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.
- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):
 - a) Distretto militare di appartenenza (per le procedure di arruolamento);
 - b) altri comuni e distretti militari (per l'aggiornamento dei ruoli matricolari)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il procedimento inizia con la formazione della lista di leva del Comune stesso e la successiva comunicazione dei soggetti iscritti nelle liste di leva al Distretto militare, quindi vengono costituite le liste di leva ed i registri dei ruoli matricolari. L'Ufficio leva riceveva dal distretto militare, le comunicazioni relative agli iscritti di leva dichiarati renitenti, rivedibili e riformati dalle competenti autorità militari al fine di effettuare le pertinenti annotazioni sulla lista di leva e sui registri dei ruoli matricolari, nonché per procedere all'adozione di determinazioni ministeriali concernenti i nominativi dei soggetti dichiarati espulsi dall'esercito, cancellati dai ruoli matricolari, ecc..

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

I dati venivano comunicati al Distretto militare di appartenenza al fine di consentire l'effettuazione delle procedure di arruolamento; la leva è al momento sospesa, ma sussiste tuttora l'obbligo di compilare le liste e di mantenere l'archivio storico.

10. Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare

Fonte normativa

- D.Lgs. 03.05.2000, n. 130, recante: “Disposizioni correttive ed integrative del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 109, in materia di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate”;
- Legge 08.11.2000, n. 328, recante: “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- Codice Civile art. 406, recante: “Soggetti”;
- Regolamenti comunali

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi di carattere socio-assistenziale, anche di rilievo sanitario, in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza economica o domiciliare, di telesoccorso, accompagnamento e trasporto

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari dell'interessato
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) alle ASL, Aziende ospedaliere e Regioni (per comunicare l'evoluzione della situazione, i controlli e le verifiche periodiche, il monitoraggio dell'attività);
- b) alle cooperative sociali e ad altri enti (cui vengono affidate le attività di assistenza);

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, i quali presentano apposita domanda al Comune ovvero da terzi (Polizia municipale e Forze di polizia; INPS, ASL, azienda ospedaliera, IPAB, medici di base; scuola dell'infanzia e Istituti di istruzione).

Il Comune comunica le informazioni alle ASL, alle Aziende ospedaliere, alle Regioni, nonché alle cooperative sociali ed ad altri enti che effettuano i singoli interventi di sostegno e assistenza.

I dati vengono trasmessi anche all'Autorità giudiziaria per l'eventuale adozione un provvedimento di interdizione, di inabilitazione o la nomina di un amministratore di sostegno.

11. Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale

Fonte normativa

- *Codice civile art. 403, recante: “Intervento della pubblica autorità a favore dei minori”;*
- *D.P.R. 24.07.1977, n. 616, recante: “Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382”;*
- *Legge 05.02.1992, n. 104, recante: “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;*
- *Legge 08.11.2000, n. 328, recante: “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;*

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Integrazione sociale ed istruzione del portatore di handicap

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari dell'interessato
Dati di carattere giudiziario <input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) circoscrizioni, istituti scolastici, enti convenzionati (per l'erogazione dei servizi)
- b) centro servizi regionali (per lo scambio delle informazioni a fini di monitoraggio e rendicontazione)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti dall'interessato o da terzi (ASL, Scuole dell'infanzia e Istituti di istruzione). Le informazioni necessarie sono comunicate agli enti convenzionati che effettuano l'intervento ed agli istituti scolastici, nonché alle regioni a fini di rendicontazione e monitoraggio dell'attività; sono, inoltre, comunicati alla ASL competente per il riconoscimento del grado di invalidità.

12. Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc.

Fonte normativa

- *Codice civile* art. 403, recante: “Intervento della pubblica autorità a favore dei minori”;
- *D.P.R.* 24.07.1977, n. 616, recante: “Attuazione della delega di cui all’art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382”;
- *Legge* 08.11.2000, n. 328, recante: “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- *leggi regionali*

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi, anche di carattere sanitario, in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose,	<input type="checkbox"/> filosofiche,	<input type="checkbox"/> d'altro genere	
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario	<input type="checkbox"/>			

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) Autorità giudiziaria (per avviare le procedure di ricovero relative ai soggetti interdetti o inabilitati);

- b) ASL ed Aziende ospedaliere, (per trasmettere le informazioni, di carattere sanitario, relative all'interessato);
- c) gestori delle case di riposo, alla direzione delle strutture residenziali (per l'erogazione del servizio)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti da terzi (medico di base, ASL, Polizia municipale e Forze di polizia, Autorità giudiziaria) o dall'interessato, che presenta un'apposita istanza, o d'ufficio (dalle ASL e/o Aziende ospedaliere per valutare lo stato di non autosufficienza psico-fisica e per reperire le informazioni, di carattere sanitario, relative all'interessato), attraverso l'operato degli assistenti sociali: la domanda deve essere corredata della documentazione (anche sanitaria) necessaria.

I dati possono essere comunicati alle ASL competenti e all'Autorità giudiziaria, al fine di avviare le procedure necessarie per il ricovero del soggetto interdetto o inabilitato presso gli istituti di cura. I dati vengono altresì comunicati ai gestori delle case di riposo ed alla direzione delle strutture residenziali, al fine di garantire l'erogazione del servizio in favore del soggetto ricoverato. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

13. Servizi sociali - Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale

Fonte normativa

- Legge 08.11.2000, n. 328, recante: “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- Legge 06.03.1998, n. 40, recante: “Disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”;
- leggi regionali;
- Piano triennale servizi sociali regionali;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale; promozione della cultura e dello sport; iniziative di vigilanza e di sostegno in riferimento al soggiorno dei nomadi

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose		
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>		

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): enti, imprese o associazioni convenzionati, cooperative sociali, associazioni ed organismi di volontariato, ASL, aziende di trasporto comunale e altri servizi comunali (per l'erogazione dei servizi previsti)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta un'apposita istanza per la fruizione dei servizi corredata della necessaria documentazione sanitaria. Questi vengono comunicati all'Ente, alle imprese ovvero alle associazioni convenzionate, alle cooperative sociali, agli organismi di volontariato ed alle ASL che provvedono all'erogazione del servizio.

Per quanto concerne le attività in favore dei nomadi, i dati vengono forniti direttamente dall'interessato o segnalati dalla Questura; le informazioni necessarie vengono comunicate alle associazioni del terzo settore che effettuano gli interventi.

14. Servizi sociali - Attività relativa alla valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)

Fonte normativa

- Legge 05.12.1992, n. 104, recante: “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, recante: “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59” e relative disposizioni di attuazione;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- leggi regionali;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività socio-assistenziali

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose,	<input type="checkbox"/> filosofiche		
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario <input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): all'istituto che fornisce la prestazione (ai sensi della Legge n. 328/2000, recante: “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti dall'interessato, previa presentazione dell'istanza per accedere al contributo e/o al ricovero, ovvero da terzi (ASL o tutore, per predisporre una relazione di valutazione dello stato di non autosufficienza psico-fisica relativa all'interessato).

Le informazioni sulla salute sono comunicate unicamente all'istituto presso il quale viene effettuato il ricovero, in particolare viene comunicata l'ammissione del beneficiario, il grado di invalidità e le particolari patologie dell'interessato, al fine di garantire un'assistenza mirata. Le eventuali convinzioni religiose e filosofiche possono invece rilevare ai fini dell'erogazione di particolari regimi alimentari.

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

15. Servizi sociali - Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, centro giovani ecc.)

Fonte normativa

- Legge 28.08.1997, n. 285, recante: “Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza”;
- Legge 08.11.2000, n. 328, recante: “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- Legge 05.02.1992, n. 104, recante: “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Leggi regionali

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi di sostegno psico-sociale e di formazione in favore di giovani o altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare; integrazione sociale e istruzione del portatore di handicap

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): enti, imprese o associazioni in convenzione, istituti scolastici (per attuare le misure necessarie a garantire l'inserimento del soggetto bisognoso e l'erogazione del servizio)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta un'apposita istanza per la fruizione dei servizi, corredata della necessaria documentazione anche sanitaria. Le informazioni vengono quindi comunicate all'ente, all'impresa o all'associazione che provvede all'erogazione del servizio, nonché agli istituti scolastici per l'integrazione sociale, l'istruzione e l'erogazione del servizio in favore del soggetto portatore di handicap.

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

16. Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto

Fonte normativa

- Legge 05.02.1992, n. 104, recante: “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Legge 08.11.2000, n. 328, recante: “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- Leggi regionali;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi anche di rilievo sanitario in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza economica o domiciliare, di telesoccorso, accompagnamento e trasporto

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute: patologie attuali patologie pregresse terapie in corso

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): enti, imprese o associazioni convenzionati che gestiscono il servizio di trasporto (per garantire l'erogazione del servizio)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti dall'interessato, ovvero dai suoi tutori o dai suoi curatori, i quali presentano un'apposita istanza corredata della necessaria documentazione sanitaria. Alcune informazioni possono essere acquisite anche dalla ASL in quanto i comuni, d'intesa con le aziende unità sanitarie locali, possono predisporre su richiesta dell'interessato, un progetto individuale di integrazione e sostegno sociale. I dati vengono comunicati all'ente, all'impresa o all'associazione che effettua il servizio di trasporto.

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

17. Servizi sociali - Attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti ed alle loro famiglie tramite centri di ascolto (per sostegno) e centri documentali (per prevenzione)

Fonte normativa

- *d.P.R.* 09.10.1990, n. 309, recante: “Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza” (artt. 3 e ss.);
- *Legge* 08.11.2000, n. 328, recante: “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di tossicodipendenza

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
Vita sessuale:	<input type="checkbox"/>			
Dati di carattere giudiziario <input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: presso gli interessati presso terzi
- Elaborazione: in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): ASL (poiché gli interventi del comune devono essere concertati con le predette strutture sanitarie)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Nella rilevazione delle condizioni della persona interessata possono venire in evidenza – oltre ai dati sulla salute – anche le informazioni sulla sfera sessuale e i dati di carattere giudiziario.

Le informazioni, raccolte sia presso l'interessato, sia presso ASL e soggetti privati operanti nel settore del sostegno sociale (comunità terapeutiche) vengono gestite dai servizi sociali; è prevista unicamente la comunicazione alle ASL per concertare gli interventi.

18. Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori

Fonte normativa

- *Codice civile* art. 400, recante: “Norme regolatrici dell’assistenza dei minori”;
- *Codice civile* art. 413, recante: “Revoca dell’amministrazione di sostegno”;
- *d.P.R.* 24.07.1977, n. 616, recante: “Attuazione della delega di cui all’art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382”;
- *Legge* 04.05.1983, n. 184, recante: “Diritto del minore ad una famiglia”;
- *Legge* 08.11.2000, n. 328, recante: “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- *Legge* 28.03.2001, n. 149, recante: “Modifiche alla L. 4 maggio 1983, n. 184, recante «Disciplina dell’adozione e dell’affidamento dei minori», nonché al titolo VIII del libro primo del codice civile” (art. 40);
- *Leggi regionali*;
- *Regolamenti comunali*;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Assistenza nei confronti di minori, anche in relazione a vicende giudiziarie; vigilanza per affidamenti temporanei e indagini psico-sociali relative a provvedimenti di adozione anche internazionale

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose			
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario <input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) Autorità giudiziaria (Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minori e Tribunale dei minori per ottenere l'assenso al procedimento);
- b) Regioni (per aggiornare la banca dati minori dichiarati adottabili)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Gli esiti dell'indagine, relativa allo stato di abbandono o di adattabilità del minore, svolta dal Comune o dalla ASL, sono comunicati al Tribunale dei minori e, in caso di affidamento, al giudice tutelare, nonché alle regioni al fine di procedere all'aggiornamento della banca dati dei minori adottabili (D.M. n. 91/2004, recante: “Regolamento recante modalità di attuazione e organizzazione della banca di dati relativa ai minori dichiarati adottabili, istituita dall'articolo 40 della L. 28 marzo 2001, n. 149”). I dati così raccolti confluiscono, quindi, nel provvedimento emanato dall'Autorità giudiziaria. Inoltre, nell'ambito della ricerca della famiglia affidataria, possono essere valutati anche specifici precedenti giudiziari, nonché le convinzioni di carattere religioso. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

19. Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)

Fonte normativa

- Legge 13.05.1978, n. 180, recante: “Accertamenti e trattamenti sanitari volontari e obbligatori”;
- Legge 23.12.1978, n. 833, recante: “Istituzione del servizio sanitario nazionale”;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi di rilievo sanitario

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): q comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) sindaco della città di residenza (per effettuare le annotazioni di legge);
- b) giudice tutelare ed, eventualmente, sindaco del comune di residenza, nonché al Ministero dell'interno, e al consolato competente, tramite il prefetto nel caso di cittadini stranieri o di apolidi (per la convalida del provvedimento);
- c) luoghi di ricovero (per l'effettuazione della prestazione)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono acquisiti sia mediante la certificazione medica trasmessa dal servizio di igiene mentale sia tramite comunicazioni di soggetti terzi (Polizia municipale, Forze di polizia); in seguito alla redazione dell'ordinanza, viene individuato il luogo di ricovero del paziente ed inviata l'opportuna comunicazione al giudice tutelare per la convalida del provvedimento, di cui ne viene altresì data comunicazione al sindaco della città di residenza dell'interessato, che procede ad eseguire le annotazioni di legge nel registro anagrafico ovvero al Ministero dell'interno, e al consolato competente, tramite il prefetto nel caso di cittadini stranieri o di apolidi.

20. Servizi sociali - Attività relative alla concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario

Fonte normativa

- Legge 15.02.1980, n. 25, recante: “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 dicembre 1979, n. 629, concernente dilazione dell'esecuzione dei provvedimenti di rilascio per gli immobili adibiti ad uso abitazione e provvedimenti urgenti per l'edilizia”;
- D.Lgs. 30.12.1992, n. 504, recante: “Riordino della finanza degli enti territoriali, a norma dell'articolo 4 della L. 23 ottobre 1992, n. 421”;
- D.Lgs. 15.11.1993, n. 507, recante: “Revisione ed armonizzazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche dei comuni e delle province nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani a norma dell'art. 4 della L. 23 ottobre 1992, n. 421, concernente il riordino della finanza territoriale (artt. 58-81)”;
- D.Lgs. 25.07.1998 n. 286, recante: “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero” (art. 40);
- Legge 09.12.1998, n. 431, recante: “Disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo” (art. 11, c. 8);
- Leggi regionali;
- Regolamento comunale

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività dirette all'applicazione, anche tramite concessionari, delle disposizioni in materia di tributi; concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni; assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari dell'interessato
Dati di carattere giudiziario <input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni, diffusione (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)”

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): all'ente gestore degli alloggi (per la relativa assegnazione)

Diffusione (specificare l'ambito ed indicare l'eventuale base normativa): pubblicazione delle delibere ai sensi del d.P.R. n. 118/2000, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Con riferimento alle attività relative alla concessione di benefici, all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (che comprende anche l'attività di valutazione dei requisiti ai fini dell'eventuale riduzione dei canoni di locazione degli alloggi di proprietà comunale), nonché alle esenzioni di carattere tributario, il trattamento di dati sensibili si rende necessario sia per la concessione o l'assegnazione stesse, sia per la predisposizione delle graduatorie dei beneficiari.

Le informazioni relative alla terapia in corso vengono trattate durante la fase istruttoria riguardante l'erogazione di contributi per sostenere l'acquisto di farmaci. I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, che presentano apposita domanda al Comune, oppure da terzi (anagrafe, autorità giudiziaria, ASL, provincia, altri servizi comunali, i quali effettuano dei servizi di sostegno in favore dell'utente che versa in stato di indigenza).

I dati vengono comunicati, in particolare, all'ente gestore degli alloggi che procede alla relativa assegnazione. Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)”.

Con riferimento alle attività relative alla concessione di benefici, sia in campo sociale che nel campo dello sviluppo economico, il trattamento dei dati si rende necessario sia per la concessione o l'assegnazione degli stessi, sia per la predisposizione delle graduatorie, che vengono rese pubbliche ove previsto dalla relativa normativa, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute .

21. Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne, elementari e medie

Fonte normativa

- Legge 06.12.1971, n. 1044, recante: “Piano quinquennale per l’Istituzione di asili-nido comunali con il concorso dello Stato”;
- Legge 05.02.1992, n. 104, recante: “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” (art. 13);
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, recante: “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59” (art. 139);

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Gestione di asili nido e delle scuole per l'infanzia

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>		

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): gestori esterni delle mense e società di trasporto (per garantire l'erogazione del servizio)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati sensibili degli alunni, relativi alle specifiche situazioni patologiche del minore, possono essere comunicati direttamente dalla famiglia. Inoltre, alcune particolari scelte per il servizio di mensa (pasti vegetariani o rispondenti a determinati dettami religiosi) possono essere idonee a rivelare le convinzioni (religiose, filosofiche o di altro genere) dei genitori degli alunni. Infine, il dato sull'origine etnica si potrebbe desumere dalla particolare nazionalità dell'interessato. Le informazioni raccolte possono essere

comunicare sia ad eventuali gestori esterni del servizio mense, che provvedono all'erogazione del servizio, sia a società che effettuano il servizio di trasporto scolastico.

22. Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio

Fonte normativa

- d.P.R. 24.07.1977, n. 616, recante: “Attuazione della delega di cui all’art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382”;
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, recante: “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59” (art. 139);
- Leggi regionali

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Istruzione e formazione in ambito scolastico, superiore o universitario

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): gestori esterni del servizio di trasporto scolastico

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Formazione degli allievi disabili: le certificazioni mediche d'invalidità vengono fornite dagli interessati per organizzare i corsi di formazione professionale o scolastica, ovvero per l'inserimento lavorativo dei disabili.

Servizio per gli adolescenti in difficoltà: i dati relativi ai minori sottoposti a procedimenti penali, civili e amministrativi vengono forniti dal Tribunale per i minorenni, al fine di elaborare un progetto educativo scolastico/lavorativo coordinato con i Servizi della giustizia minorile e il suddetto Tribunale.

Scuole civiche: i dati sanitari sugli alunni disabili vengono forniti dalle famiglie alle scuole civiche per elaborare un progetto educativo integrato da parte degli organi collegiali delle scuole stesse. I dati sulla religione degli alunni sono forniti dalle famiglie per giustificare eventuali assenze dalle lezioni.

23. Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione

Fonte normativa

- d.P.R. 24.07.1977, n. 616, recante: “Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382”;
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, recante: “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.Lgs. 22.01.2004, n. 42, recante: “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della L. 6 luglio 2002, n. 137”;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di promozione della cultura

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali	
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali		

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Alcuni dati sulle condizioni di salute possono essere acquisiti in relazione ai singoli servizi offerti all'utente (es. assistenza per il superamento di barriere architettoniche ovvero utilizzo di particolari supporti); altri dati sensibili sono trattati in relazione alle informazioni ricavabili dalle richieste relative ai singoli volumi, ai film ovvero ai documenti presi in visione o in prestito.

Ulteriori dati sensibili potrebbero essere acquisiti a seguito di colloqui volti ad accertare le esigenze di studio dei richiedenti, che intendono accedere a talune sale riservate per le quali è previsto l'accesso limitato.

24. Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale

Fonte normativa

- D.Lgs. 30.04.1992, n. 285, recante: “Nuovo codice della strada” (artt. 11 – 12);
- d.P.R. 16.12.1992, n. 495, recante: “Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada”;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> terapie in corso
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) Dipartimento per i trasporti terrestri e Prefettura (per comunicare le sanzioni elevate o per trasmettere gli elementi necessari per la decisione dei ricorsi art. 223 del D.Lgs. n. 285/1992, recante: “Nuovo codice della strada”);
- b) alle imprese di assicurazione (nei casi consentiti dalla legge);
- c) in alcuni casi, anche ai familiari delle persone coinvolte.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono acquisiti in occasione della rilevazione di incidenti e/o infortuni; gli stessi servono per l'individuazione delle persone coinvolte e l'accertamento dei fatti. Vengono verbalizzati i fatti e contestate le eventuali sanzioni amministrative ed in caso di illeciti penali, o che comportino provvedimenti sui permessi di guida, i dati rilevati sono trasmessi agli enti competenti (Dipartimento per i trasporti terrestri, Prefettura).

25. Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie

Fonte normativa

- Legge 24.11.1981, n. 689, recante: “Modifiche al sistema penale”;
- D.Lgs. 30.04.1992, n. 285, recante: “Nuovo codice della strada” (art. 116);
- d.P.R. 16.12.1992, n. 495, recante: “Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari dell’interessato
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): Dipartimento per i trasporti terrestri e Prefettura (art. 223 D.Lgs. n. 285/1992, recante: “Nuovo codice della strada”)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono acquisiti tramite i verbali elevati da enti e Forze dell'ordine e/o ispezioni effettuate dagli organi addetti al controllo; tuttavia essi possono essere reperiti anche direttamente dagli interessati, qualora gli stessi presentino dei ricorsi.

26. Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria

Fonte normativa

- Legge 28.02.1985, n. 47, recante: “Norme in materia di controllo dell’attività urbanistico-edilizia, sanzioni, recupero e sanatoria delle opere edilizie”;
- d.P.R. 10.09.1990, n. 285, recante: “Approvazione del regolamento di polizia mortuaria”;
- D.Lgs. 05.02.1997, n. 22, recante: “Attuazione della direttiva 91/156/CEE sui rifiuti, della direttiva 91/689/CEE sui rifiuti pericolosi e della direttiva 94/62/CE sugli imballaggi e sui rifiuti di imballaggio”;
- D.Lgs. 29.10.1999, n. 490, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali, a norma dell’articolo 1 della L. 8 ottobre 1997, n. 352”;
- Regolamento comunale;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene, di polizia mortuaria e ai controlli in materia di ambiente, tutela delle risorse idriche e difesa del suolo

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): q interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) ISTAT (per le rilevazioni annuali delle cause di morte);

- b) ASL (per l'aggiornamento del registro delle cause di morte);
- c) all'ente gestore degli alloggi mortuari (per l'erogazione del servizio)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati giudiziari e sulla salute vengono acquisiti attraverso i controlli svolti sul territorio, che sono effettuati su iniziativa d'ufficio, ovvero su richiesta di privati, di enti e di associazioni; oltre alla verifica in loco, vengono avviati i necessari accertamenti presso gli uffici competenti, al termine dei quali viene predisposta una relazione finale con l'indicazione delle eventuali violazioni in materia sanitaria o ambientale riscontrate. In tal caso, si procede a trasmetterle alle competenti autorità amministrative o penali.

Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Per quanto concerne l'attività di polizia mortuaria, ed i connessi servizi cimiteriali, i dati vengono forniti direttamente dagli interessati, dai familiari o dal rappresentante della comunità religiosa, che presentano apposita domanda al Comune al fine di ottenere delle particolari forme di sepoltura. I dati sulla salute vengono trattati in quanto i medici debbono denunciare al sindaco la malattia che, a loro giudizio, sarebbe stata la causa di morte di persona da loro assistita.

Il comune a sua volta comunica le cause di morte all'ISTAT per le rilevazioni annuali, nonché alla ASL competente per territorio per l'aggiornamento del registro delle cause di morte.

27. Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi

Fonte normativa

- D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 , recante: “Nuovo codice della strada” (art. 188)
- d.P.R. 16.12.1992, n. 495 , recante: “Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada” (art. 381);

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa locale

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute: patologie attuali

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) Autorità giudiziaria, autorità di pubblica sicurezza (per accertamenti di carattere giudiziario);
- b) A.S.L. (per evasione delle richieste di accertamento sul contrassegno invalidi)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono acquisiti attraverso la domanda presentata dall'interessato, che contiene anche il certificato del medico legale.

I dati vengono inoltre comunicati all'Autorità giudiziaria e a quella di pubblica sicurezza con riferimento ai soggetti disabili coinvolti in indagini di polizia giudiziaria per contraffazione e/o duplicazione del contrassegno rilasciato dall'Amministrazione comunale, nonché alle A.S.L., che provvedono a fornire le necessarie informazioni per l'accertamento dell'invalidità dell'interessato.

In seguito all'esame della richiesta, si procede ad adottare una decisione relativamente alla possibilità di rilasciare o meno il permesso.

28. Sportello Unico Attività Produttive: - Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza

Fonte normativa

- R.D. 18.06.1931, n. 773, recante: *Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza* “” (T.U.LEGGEP.S.);
- Legge 14.02.1963, n. 161, recante: *“Disciplina dell’attività di barbiere, parrucchiere ed affini”* (attività di barbiere, parrucchiere ed affini);
- d.P.R. 24.07.1977, n. 616, recante: *“Attuazione della delega di cui all’art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382”*;
- Legge 08.08.1985, n. 443, recante: *“Legge-quadro per l’artigianato”* (artigianato);
- Legge 05.12.1985, n. 730, recante: *“Disciplina dell’agriturismo”* (agriturismo);
- Legge 04.01.1990, n. 1, recante: *“Disciplina dell’attività di estetista”* (attività di estetista);
- Legge 25.08.1991, n. 287, recante: *“Aggiornamento della normativa sull’insediamento e sull’attività dei pubblici esercizi”* (insediamento e attività dei pubblici esercizi);
- Legge 15.01.1992, n. 21, recante: *“Legge quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea”* (taxi);
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 114, recante: *“Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell’articolo 4, comma 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59”* (commercio);
- Legge 29.03.2001, n. 135, recante: *“Riforma della legislazione nazionale del turismo”* (turismo);
- d.P.R. 04.04.2001, n. 235, recante: *“Regolamento recante semplificazione del procedimento per il rilascio dell’autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati”* (somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati);
- d.P.R. 06.04.2001, n. 218, recante: *“Regolamento recante disciplina delle vendite sottocosto, a norma dell’articolo 15, comma 8, del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114”* (vendite sottocosto, a norma dell’art. 15, comma 8, del D.Lgs. 31.03.1998, n. 114);
- codice penale art. 515, recante: *“Frode nell’esercizio del commercio”*;
- codice penale art. 516, recante: *“Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine”*;
- codice penale art. 517, recante: *“Vendita di prodotti industriali con segni mendaci”*;
- codice penale art. 517 bis, recante: *“Circostanza aggravante”*;
- codice penale art. 665, recante: *“Agenzie di affari ed esercizi pubblici non autorizzati o vietati”*;
- codice penale art. 666, recante: *“Spettacoli o trattenimenti pubblici senza licenza”*;
- codice penale art. 668, recante: *“Rappresentazioni teatrali o cinematografiche abusive”*;
- codice penale art. 699, recante: *“Porto abusivo di armi”*;
- Leggi regionali

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività relativa al rilascio di licenze, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Dati di carattere giudiziario **Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati giudiziari vengono acquisiti ed istruiti a seguito di presentazione di domanda da parte di persone fisiche o giuridiche, nonché acquisiti dal casellario giudiziario e vengono trattati nell'ambito del procedimento per il rilascio di licenze, autorizzazioni e analoghi provvedimenti.

29. Sportello unico attività produttive/Polizia Municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa

Fonte normativa

- R.D. 18.06.1931, n. 773, recante: “Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza” (artt. 5 e 75);
- D.P.R. 24.07.1977, n. 616, recante: “Attuazione della delega di cui all’art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382” (art. 19);
- Legge 28.03.1991, n. 112, recante: “Norme in materia di commercio su aree pubbliche”;
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 114, recante: “Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell’articolo 4, comma 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.P.R. 30.04.1999, n. 162, recante: “Regolamento recante norme per l’attuazione della direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio”;
- D.P.R. 26.10.2001, n. 430, recante: “Regolamento concernente la revisione organica della disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio, nonché delle manifestazioni di sorte locali, ai sensi dell’articolo 19, comma 4, della L. 27 dicembre 1997, n. 449”;
- Regolamento comunale;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati (in particolare quelli contenuti nel c.d. "certificato antimafia") vengono acquisiti dagli interessati al momento della presentazione delle domande per le licenze o per le autorizzazioni amministrative; gli stessi vengono poi esaminati al fine di verificare l'esistenza dei requisiti richiesti. I dati sulla salute vengono trattati, in particolare, al fine di verificare i requisiti richiesti nel caso di soggetti preposti alla gestione di determinate attività, come ad esempio la rivendita di generi alimentari.

I dati possono essere anche acquisiti attraverso i controlli svolti presso l'esercizio o l'attività dell'interessato, al fine di verificare le autorizzazioni e la relativa regolarità; in tal caso viene redatto un verbale di ispezione, cui segue una verifica presso gli uffici comunali competenti.

30. Ufficio legale/avvocatura civica - Attività relative alla consulenza giuridica, al patrocinio, alla difesa in giudizio dell'amministrazione, nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione

Fonte normativa

- *Codice civile;*
- *Codice penale;*
- *Codice di procedura civile;*
- *Codice di procedura penale;*
- *leggi sulla giustizia amministrativa (fra le altre:*
- R.D. 17.08.1907, n. 642, recante: “Regolamento per la procedura dinanzi alle sezioni giurisdizionali del Consiglio di Stato”;
- R.D. 26.06.1924, n. 1054, recante: “Approvazione del testo unico delle leggi sul Consiglio di Stato”;
- R.D. 12.07.1934, n. 1214, recante: “Approvazione del testo unico delle leggi sulla Corte dei conti”;
- Legge 06.12.1971, n. 1034, recante: “Istituzione dei tribunali amministrativi regionali”;
- Legge 14.11.1994, n. 19, recante: “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, recante disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti”);
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- d.P.R. 29.10.2001, n. 461, recante: “Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie”;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Finalità volte a fare valere il diritto di difesa in sede amministrativa o giudiziaria

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere	
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali		
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari del dipendente
Vita sessuale:	<input type="checkbox"/>			
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa):

amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.”

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) Autorità giudiziaria, avvocati e consulenti tecnici incaricati dall'Autorità giudiziaria, Enti previdenziali (Inail, Inps, Inpdap), enti di patronato, sindacati, incaricati di indagini difensive proprie e altrui, società di riscossione tributi/sanzioni, consulenti della controparte (per le finalità di corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa, per la gestione dei sinistri causati direttamente o indirettamente a terzi);
- b) società assicuratrici (per la valutazione e la copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi);
- c) struttura sanitaria e Comitato di verifica per le cause di servizio (per la relativa trattazione amministrativa ai sensi del d.P.R. n. 461/2001, recante: “Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie”);
- d) alle amministrazioni coinvolte nel caso in cui venga presentato il ricorso straordinario al Capo dello Stato (per la relativa trattazione, ai sensi della legge n. 1199/1971, recante: “Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi”)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Vengono effettuate la raccolta, la consultazione e l'elaborazione dei dati nell'ambito di pareri resi all'Amministrazione, di scritti difensivi prodotti in giudizio, così come nell'ambito delle richieste di indennizzo e/o danni inerenti la responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione.

Vengono effettuati eventuali raffronti ed interconnessioni con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante:

“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Gli stessi possono essere comunicati agli uffici competenti per la relativa trattazione amministrativa, all'Autorità giudiziaria (che può anche comunicarli all'ente), al professionista per un'eventuale attribuzione di incarico; agli Enti previdenziali (Inail, Inps, Inpdap), agli enti di patronato ed ai sindacati (incaricati di indagini difensive proprie e altrui); alle società di riscossione tributi/sanzioni, nonché al consulente della

controparte e al consulente nominato dall'Autorità giudiziaria (per le finalità di corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa, nonché per la gestione dei sinistri causati direttamente o indirettamente a terzi).

I dati riguardano ogni fattispecie che possa dare luogo ad un contenzioso.

31. Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale

Fonte normativa

- Legge 08.11.1991, n. 381, recante: “Disciplina delle cooperative sociali”;
- Legge 24.06.1997, n. 196, recante: “Norme in materia di promozione dell'occupazione”;
- D.Lgs. 23.12.1997, n. 469, recante: “Conferimento alle regioni e agli enti locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro, a norma dell'articolo 1 della L. 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, recante: “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.Lgs. 25.07.1998, n. 286, recante: “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”;
- Legge 12.03.1999, n. 68, recante: “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- Legge 17.05.1999, n. 144, recante: Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l'INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali “”;
- D.Lgs. 21.04.2000, n. 181, recante: “Disposizioni per agevolare l'incontro fra domanda ed offerta di lavoro, in attuazione dell'articolo 45, comma 1, lettera a), della L. 17 maggio 1999, n. 144”;
- Legge 20.02.2003, n. 30, recante: “Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro”;
- D.Lgs. 10.09.2003, n. 276, recante: “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla L. 14 febbraio 2003, n. 30”;
- D.Lgs. 15.04.2005, n. 76, recante: “Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della L. 28 marzo 2003, n. 53”;
- Leggi regionali;

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Supporto al collocamento e all'avviamento al lavoro, in particolare a cura di centro di iniziativa locale per l'occupazione e di sportelli-lavoro

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): provincia per il coordinamento degli sportelli anagrafe del lavoro e degli sportelli decentrati (ai sensi del D.Lgs. 469/1997, recante: “Conferimento alle regioni e agli enti locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro, a norma dell'articolo 1 della L. 15 marzo 1997, n. 59”), nonché regione ed operatori pubblici e privati accreditati o autorizzati nell'ambito della Borsa continua nazionale del lavoro (ai sensi del D.Lgs. n. 276/2003, recante: “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla L. 14 febbraio 2003, n. 30”) limitatamente alle informazioni indispensabili all'instaurazione di un rapporto di lavoro.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): Centri di formazione professionale, associazioni e cooperative terzo settore, aziende per inserimento al lavoro o alla formazione (limitatamente alle informazioni indispensabili all'instaurazione del rapporto di lavoro).

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il trattamento concerne tutti i dati utili ad inserire gli utenti in un percorso di orientamento/formazione all'occupazione; i dati possono essere altresì utilizzati per la predisposizione di corsi di formazione, tirocini o colloqui di orientamento.

I dati pervengono dagli interessati ovvero sono raccolti su sua richiesta da terzi. Possono essere effettuati interconnessioni con la provincia, la regione e gli operatori pubblici e privati ai fini dell'attuazione della disciplina in materia di collocamento e mercato del lavoro.

I dati, inoltre, vengono comunicati a centri di formazione professionale, associazioni e cooperative del terzo settore ed aziende che gestiscono programmi di inserimento al lavoro o di formazione ai fini dell'attuazione della disciplina in materia di formazione professionale.

32. Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni

Fonte normativa

- D.P.R. 16.05.1960, n. 570, recante: “Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali”;
- Legge 14.04.1982, n. 164, recante: “Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso”;
- Legge 05.07.1982, n. 441, recante: “Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti”;
- Legge 19.03.1990, n. 55, recante: “Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale” (art. 15);
- Legge 25.03.1993, n. 81, recante: “Disposizioni integrative della legge 3 dicembre 1971, n. 1102, recante nuove norme per lo sviluppo della montagna”;
- Legge 30.04.1999, n. 120, recante: “Disposizioni in materia di elezione degli organi degli enti locali, nonché disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” (artt. 55 e ss.);

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, esercizio del mandato degli organi rappresentativi e di affidamento di incarichi di rappresentanza in enti, aziende e istituzioni nonché accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine a cariche direttive di persone giuridiche

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> d'altro genere
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> terapie in corso
Vita sessuale:	<input type="checkbox"/> (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)	
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione, diffusione (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): Ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del D.M. 31.05.1999, n.164, recante: “Regolamento recante norme per l'assistenza fiscale resa dai Centri di assistenza fiscale per le imprese e per i dipendenti, dai sostituti d'imposta e dai professionisti ai sensi dell'articolo 40 del D.Lgs. 9 luglio 1997, n. 241” e nel rispetto dell'art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600, recante: “Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi”) e al Ministero dell'Interno per l'anagrafe degli amministratori locali (ex art. 76 D.Lgs. n. 267/2000, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”);

Diffusione (specificare l'ambito ed indicare l'eventuale base normativa): pubblicazione all'albo pretorio delle decisioni in materia di candidabilità (D.Lgs. n. 267/2000, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”); anagrafe degli amministratori locali (D.Lgs. n. 267/2000, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Al fine di valutare eventuali cause ostative alla candidatura dei singoli soggetti, così come per la pronuncia di decadenza di diritto (preventiva o successiva) dall'incarico, vengono acquisiti i dati giudiziari dalla Procura della Repubblica, dall'Ufficio elettorale centrale presso il Tribunale, dalla Prefettura e dal Ministero dell'Interno.

Le decisioni in materia di candidabilità, contenenti in particolare la sigla politica di appartenenza dell'interessato, vengono pubblicate all'albo pretorio. Oltre alle informazioni di carattere politico, sindacale, religioso e di altro genere, il comune tratta i dati sanitari degli organi istituzionali al fine di verificare la loro partecipazione alle attività dell'ente.

I dati vengono diffusi nei casi previsti dalla normativa in vigore (pubblicazione all'albo pretorio delle decisioni in materia di candidabilità ai sensi D.Lgs. n. 267/2000, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”; pubblicità dell'anagrafe degli amministratori locali ai sensi del citato D.Lgs. n. 267/2000, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”).

Con riferimento alla nomina del difensore civico, la valutazione del dato politico e giudiziario, in relazione alla presentazione dei curricula, avviene sia a livello politico (da parte dei gruppi consiliari e dei relativi uffici di supporto), sia a livello amministrativo (da parte degli organi del comune, deputati all'istruttoria e alla verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi).

Il trattamento è altresì finalizzato all'accertamento dei requisiti di professionalità ed onorabilità dei candidati alle nomine presso enti, aziende e istituzioni. Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

33. Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali

Fonte normativa

- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- Statuto e regolamento comunale

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di controllo, di indirizzo politico e di sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale di organi pubblici

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere	
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali		
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
Vita sessuale: <input type="checkbox"/>				
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione e diffusione (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): amministrazioni interessate o coinvolte nelle questioni oggetto dell'attività politica, di controllo e di sindacato ispettivo

Diffusione (specificare l'ambito ed indicare l'eventuale base normativa): limitatamente ai dati indispensabili ad assicurare la pubblicità dei lavori dei consigli comunali, delle commissioni e degli altri organi comunali (D.Lgs. n. 267/2000, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Nell'ambito delle proprie prerogative, i consiglieri comunali possono formulare atti sia di indirizzo politico (quali mozioni, ordini del giorno e risoluzioni), sia di sindacato ispettivo (presentando interrogazioni ed interpellanze alla Giunta comunale), secondo le modalità stabilite dallo Statuto, dal regolamento interno del Consiglio comunale.

Le predette attività possono comportare il trattamento di dati sensibili e giudiziari riguardanti le persone oggetto di mozioni, ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni o interpellanze. Queste informazioni, eccetto quelle idonee a rivelare lo stato di salute, possono inoltre essere diffuse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 in ottemperanza al regime di pubblicità degli atti e delle sedute dei consigli comunali, delle commissioni e degli altri organi comunali.

34. Attività delle figure di controllo e garanzia: Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT); Organismo indipendente di valutazione (OIV); Responsabile della protezione dei dati personali; Difensore civico per il digitale; Delegazione trattante di parte pubblica; Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

Fonte normativa

–Un complesso quadro normativo impossibile da sintetizzare in un’unica scheda prevede che diverse figure si occupino a vario titolo di controlli sull’attività e sulle persone impiegate in comune

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica				
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose,	<input type="checkbox"/> filosofiche,	<input type="checkbox"/> d'altro genere			
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> politiche,	<input type="checkbox"/> sindacali				
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare		
Vita sessuale:	<input type="checkbox"/>					
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>						

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): pubbliche amministrazioni, enti e soggetti privati, gestori o concessionari di pubblico servizio interessati o coinvolti nell'attività istruttoria.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono raccolti, sia dall'interessato, sia da terzi, al fine di attivare interventi dei controlli previsti da una serie di norme impossibili da sintetizzare in un’unica scheda.

Essendo queste figure anche quasi sempre in una posizione di garanzia e terzietà rispetto all’attività dei funzionari comunali, la loro attività può trarre impulso sia dai cittadini che da Authorities indipendenti centrali (ANAC, AGID, Garante privacy ecc.) che da Agenzie autonome (ARAN, Dipartimento Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance, ecc.).

Nella loro attività raccolgono spesso e trattano dati personali di tipo giudiziario e di tipo sensibile; a volte le norme stesse che stanno alla base della loro funzione li obbligano a pubblicare detti dati su Amministrazione Trasparente; l’apposita sezione del sito comunale prevista dal D.lgs. 33/2013 e SMI.

35. Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta

Fonte normativa

- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- Statuto e regolamento comunale

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Esercizio dell'iniziativa popolare, richieste di referendum e presentazione di petizioni, verifica della relativa regolarità

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati sensibili possono essere trattati nell'ambito delle diverse procedure attivabili per l'iniziativa popolare, le richieste di referendum, il deposito di petizioni: dalla natura delle varie richieste possono infatti emergere orientamenti filosofici, religiosi, d'altro genere, politici o sindacali dei relativi sottoscrittori.

Il trattamento dei dati di soggetti che presentano petizioni (le quali generalmente recano solo le generalità dell'interessato e la residenza) è meno complesso, in quanto le informazioni personali non sono né certificate, né verificate.

36. Attività di protezione civile

Fonte normativa

- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge 07.08.1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Legge 24.02.1992, n. 225 recante: “Istituzione del Servizio nazionale della protezione civile”;
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112 recante: “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- d.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modificazioni;
- Legge 06.03.2001, n. 64, recante: “Istituzione del servizio civile nazionale” e successive modificazioni;
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;
- Statuto e regolamento comunale

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Ai fini della programmazione dei piani di emergenza o per dare attuazione, in caso di calamità, ai piani di evacuazione;

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario	<input type="checkbox"/>			

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Particolari forme di elaborazione

Potranno essere effettuati raffronti con dati personali sensibili, detenuti da altre amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, anche mediante eventuali interconnessioni; ciò, esclusivamente, ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo su dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (v. art. 43 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Diffusione di dati per mezzo della pubblicazione all'albo pretorio delle pertinenti deliberazioni contenenti le predette informazioni (d.lg. 18 agosto 2000, n. 267). Ciò, tuttavia, in conformità al principio secondo cui la diffusione di dati sensibili e giudiziari trattati per concedere benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni può avvenire solo se la loro indicazione nelle deliberazioni pubblicate sia indispensabile, in conformità alle leggi, per la trasparenza, la vigilanza e il controllo, fermo restando il divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute

I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Le informazioni potranno essere comunicate solo ai soggetti coinvolti nelle azioni di intervento, in particolare alle associazioni di volontariato operanti nella protezione civile, al Dipartimento della protezione civile, alla prefettura, a provincia e regione.

37. Conferimento di onorificenze o ricompense

Fonte normativa

- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge 07.08.1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Legge 24.02.1992, n. 225 recante: “Istituzione del Servizio nazionale della protezione civile”;
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112 recante: “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- d.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modificazioni;
- Legge 06.03.2001, n. 64, recante: “Istituzione del servizio civile nazionale” e successive modificazioni;
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;
- Statuto e regolamento comunale

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Conferimento di onorificenze e di ricompense, nonché rilascio e revoca di autorizzazioni o abilitazioni, di concessione di patrocini, di patronati e di premi di rappresentanze, di adesione a comitati d'onore e di ammissione a cerimonie e ad incontri.

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
Opinioni:	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali	
Adesioni	<input type="checkbox"/> partiti	<input type="checkbox"/> sindacati	<input type="checkbox"/> associazioni od organizzazioni di carattere religioso
Stato di salute	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso
Dati di carattere giudiziario	<input type="checkbox"/>		

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Potranno essere effettuati raffronti con dati personali sensibili, detenuti da altre amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, anche mediante eventuali interconnessioni; ciò, esclusivamente, ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo su dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (v. art. 43 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Diffusione di dati per mezzo della pubblicazione all'albo pretorio delle pertinenti deliberazioni contenenti le predette informazioni (D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267). Ciò, tuttavia, in conformità al principio secondo cui la diffusione di dati sensibili e giudiziari trattati per concedere benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni può avvenire solo se la loro indicazione nelle deliberazioni pubblicate sia indispensabile, in conformità alle leggi, per la trasparenza, la vigilanza e il controllo, fermo restando il divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute.

I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi.

38. Agevolazioni tributarie

Fonte normativa

- *Legge* 20.05.1970, n. 300, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- *Legge* 07.08.1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- *D.Lgs.* 30.12.1992, n. 504, recante: “Riordino della finanza degli enti territoriali, a norma dell’articolo 4 della L. 23 ottobre 1992, n. 421”;
- *D.Lgs.* 15.11.1993, n. 507, recante: “Revisione ed armonizzazione dell’imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche dei comuni e delle province nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani a norma dell’art. 4 della L. 23 ottobre 1992, n. 421, concernente il riordino della finanza territoriale”;
- *D.Lgs.* 15.12.1997, n. 446, recante: “Istituzione dell’imposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni, delle aliquote e delle detrazioni dell’Irpef e istituzione di una addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei tributi locali”;
- *Legge* 27.07.2000, n. 212, recante: “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”;
- *D.Lgs.* 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- *d.P.R.* 28.12.2000, n. 445, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modificazioni;
- *D.Lgs.* 30.03.2001 n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- *d.P.R.* 06.06.2001, n. 380, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia”;
- *Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali*;
- *Statuto e regolamento comunale*

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Concessione di agevolazioni tributarie e utilizzo di fondi derivanti da oneri di urbanizzazione o da contributi regionali per interventi relativi ad edifici di culto, a pertinenze funzionali all’esercizio del culto, nonché a sedi di partiti ed associazioni.

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
Opinioni:	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere	

Stato di salute	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario	<input type="checkbox"/>			

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Raffronti con dati personali, sensibili o giudiziari, detenuti da altre amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, anche mediante eventuali interconnessioni; ciò, esclusivamente, ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo su dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (v. art. 43 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Diffusione di dati per mezzo della pubblicazione all'albo pretorio delle pertinenti deliberazioni contenenti le predette informazioni (d.lg. 18 agosto 2000, n. 267). Ciò, tuttavia, in conformità al principio secondo cui la diffusione di dati sensibili e giudiziari trattati solo se la loro indicazione nelle deliberazioni pubblicate sia indispensabile, in conformità alle leggi, per la trasparenza, la vigilanza e il controllo, fermo restando il divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute (.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Con riferimento alle attività relative alla concessione di agevolazioni tributarie ovvero, in conformità a leggi e regolamenti, l'utilizzo di fondi derivanti da oneri di urbanizzazione o da contributi regionali per interventi relativi ad edifici di culto, a pertinenze funzionali all'esercizio del culto, nonché a sedi di partiti ed associazioni, nonché alle esenzioni di carattere tributario, il trattamento di dati sensibili si rende necessario per la concessione o l'assegnazione stesse.

Le informazioni relative alla terapia in corso vengono trattate durante la fase istruttoria riguardante le agevolazioni ed i contributi. I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, che presentano apposita domanda al Comune, oppure da terzi (anagrafe, autorità giudiziaria, ASL, provincia, altri servizi comunali, i quali effettuano dei servizi di sostegno in favore dell'utente che versa in stato di indigenza).

Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Con riferimento alle attività relative alla concessione delle agevolazioni e dei contributi, il trattamento dei dati si rende necessario sia per la concessione o l'assegnazione degli stessi, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute.

39. Attività ricreative, promozione della cultura e dello sport - occupazioni di suolo pubblico - uso di beni immobili comunali

Fonte normativa

- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge 07.08.1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- d.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modificazioni;
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;
- Statuto e regolamento comunale

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
Dati di carattere giudiziario	<input type="checkbox"/>				

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Raffronti con dati personali sensibili, detenuti da altre amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, anche mediante eventuali interconnessioni; ciò, esclusivamente, ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo su dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (v. art. 43 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Diffusione di dati per mezzo della pubblicazione all'albo pretorio delle pertinenti deliberazioni contenenti le predette informazioni (d.lg. 18 agosto 2000, n. 267). Ciò, tuttavia, in conformità al principio secondo

cui la diffusione di dati sensibili e giudiziari può avvenire solo se la loro indicazione nelle deliberazioni pubblicate sia indispensabile, in conformità alle leggi, per la trasparenza, la vigilanza e il controllo.

I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Con riferimento alle attività ricreative o di promozione della cultura dello sport, ovvero per l’uso di beni immobili o per l’occupazione di suolo pubblico, il trattamento di dati sensibili si rende necessario per l’esercizio delle attività stesse nonché per l’uso di beni immobili o di suolo pubblico.

I dati vengono acquisiti dagli interessati al momento della presentazione delle domande; gli stessi vengono poi esaminati al fine di verificare l’esistenza dei requisiti richiesti.

40. Iscrizioni ad albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato

Fonte normativa

- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge 07.08.1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- d.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modificazioni;
- Legge 06.03.2001, n. 64, recante: “Istituzione del servizio civile nazionale” e successive modificazioni;
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;
- Statuto e regolamento comunale

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Formazione ed aggiornamento degli albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato o per riconoscere titoli abilitativi previsti dalla legge.

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	
Opinioni:	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali	
Stato di salute	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso <input type="checkbox"/> anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario	<input type="checkbox"/>		

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare):
comunicazione (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Raffronti con dati personali sensibili, detenuti da altre amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, anche mediante eventuali interconnessioni; ciò, esclusivamente, ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo su dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (v. art. 43 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Diffusione di dati per mezzo della pubblicazione all'albo pretorio delle pertinenti deliberazioni contenenti le predette informazioni (d.lg. 18 agosto 2000, n. 267). Ciò, tuttavia, in conformità al principio secondo cui la diffusione di dati sensibili e giudiziari trattati può avvenire solo se la loro indicazione nelle deliberazioni pubblicate sia indispensabile, in conformità alle leggi, per la trasparenza, la vigilanza e il controllo, fermo restando il divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute.

I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi .

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Con riferimento alle competenze che la legge demanda ai Comuni per l'iscrizione in albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato o per riconoscere titoli abilitativi previsti dalla legge, il trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, filosofiche, di altro genere o sindacali, nonché i dati giudiziari, degli organi rappresentativi delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato, ovvero i dati relativi all'adesione di tali associazioni ed organizzazioni ad altre associazioni, organizzazioni o confederazioni a carattere religioso, politico, filosofico, sindacale o di altro genere (l. 11 agosto 1991, n. 266).

I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, che presentano apposita domanda al Comune, oppure da terzi (anagrafe, autorità giudiziaria, ASL, provincia, altri servizi comunali). Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.



COMUNE DI SANT'AGNELLO

Città Metropolitana di Napoli

Gestione della sicurezza dei dati personali

Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016

“Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati “

ALLEGATO 2

“Disciplinare sul trattamento dei dati analogici e digitali”

PARTE 1
Disciplinare per il trattamento dei dati senza l'ausilio di strumenti elettronici

articolo	Rubrica
	Capo I I Principi
1	Introduzione, definizioni e finalità
2	Ambito di applicazione
3	Titolarità dei beni e delle risorse
4	Responsabilità personale dell'utente
	Capo II Criteri di utilizzo dei dati personali analogici
5	Criteri di Utilizzo
6	Divieti
	Capo III Disposizioni finali
7	Sanzioni
8	Informativa ex art. 13 Reg UE n. 2016/679
9	Comunicazioni

PARTE 2
Disciplinare per l'utilizzo della strumentazione informatica comunale e della rete internet

articolo	rubrica
	Capo I I principi
1	Introduzione, definizioni e finalità
2	Ambito di applicazione
3	Titolarità dei beni e delle risorse informatiche
4	Responsabilità personale dell'utente
5	I controlli
	Capo II Misure Organizzative
6	Amministratori del Sistema
7	Assegnazione degli account e gestione delle password
8	Postazioni di Lavoro
9	Backup dei dati
	Capo III Criteri di utilizzo degli strumenti informatici
10	Personal Computer e computer portatili
11	Software
12	Dispositive di memoria portatili
13	Stampanti, fotocopiatrici e fax
	Capo IV Gestione delle comunicazioni telematiche
14	Gestione e utilizzo della rete internet
15	Gestione e utilizzo della posta elettronica

	Capo V Disposizioni finali
16	Sanzioni
17	Informativa ex art. 13 Reg. UE n.2016/679
18	Comunicazioni

PARTE 1
Disciplinare per il trattamento dei dati senza l'ausilio di strumenti elettronici

CAPO I
I PRINCIPI

Articolo 1
INTRODUZIONE, DEFINIZIONI E FINALITÀ

Il presente disciplinare interno ha l'obiettivo di definire l'ambito di applicazione, le modalità e le norme sull'utilizzo della gestione di dati analogici da parte degli utenti (dipendenti, collaboratori, etc.), al fine di tutelare i beni dell'ente ed evitare condotte inconsapevoli e/o scorrette che potrebbero esporre l'Ente a problematiche di sicurezza, di immagine e patrimoniali per eventuali danni cagionati anche a terzi.

L'insieme delle norme comportamentali ivi incluse, pertanto, è volto a conformare l'Ente ai principi di diligenza, informazione e correttezza nell'ambito dei rapporti di lavoro, con l'ulteriore finalità di prevenire eventuali comportamenti illeciti dei dipendenti, pur nel rispetto dei diritti ad essi attribuiti dall'ordinamento giuridico italiano.

A tal fine, pertanto, si rileva che gli eventuali controlli ivi previsti escludono finalità di monitoraggio diretto ed intenzionale dell'attività lavorativa e sono disposti sulla base della vigente normativa, con particolare riferimento al *Regolamento UE n. 2016/679*, alla *Legge n. 300/1970* (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai provvedimenti appositamente emanati dall'Autorità Garante (si veda in particolare *Prov. 1 marzo 2007*).

Articolo 2
AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente disciplinare interno si applica ad ogni Utente nella possibilità di interagire con qualsiasi dato analogico di pertinenza dell'Ente.

Per Utente si intende, pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni dipendente, collaboratore (interno o esterno), i Consiglieri comunali e gli Assessori nonché i componenti degli organi di controllo, i consulenti, fornitori e/o terzi che in modo continuativo e non occasionale operino all'interno della struttura comunale avente accesso ai locali nei quali sono conservati dati analogici.

Per Ente si intende, invece, l'organizzazione e/o comunque il Titolare dei beni e dei dati ivi disciplinate, il quale opererà per mezzo dei soggetti che ne possiedono la rappresentanza.

Articolo 3
TITOLARITÀ DEI BENI E DELLE RISORSE

I beni dove sono custodi i dati analogici costituiscono beni comunali e sono da considerarsi di esclusiva proprietà dell'Ente.

Il loro accesso, pertanto, è consentito solo per finalità di adempimento delle mansioni lavorative affidate ad ogni Utente in base al rapporto in essere (ovvero per scopi professionali afferenti l'attività svolta per Ente), e comunque per l'esclusivo perseguimento delle finalità di pubblico interesse.

Articolo 4

RESPONSABILITÀ' PERSONALE DELL'UTENTE

Ogni Utente è personalmente responsabile dell'accesso in locali ove presenti dati analogici su indicazione dell'Ente nonché dei relativi dati trattati per finalità di pubblico interesse.

A tal fine ogni Utente, nel rispetto dei principi di diligenza sottesi al rapporto instaurato con l'Ente, è tenuto a tutelare (per quanto di propria competenza) i dati analogici comunali da utilizzi impropri e non autorizzati, danni o abusi anche derivanti da negligenza, imprudenza o imperizia.

Ogni Utente, pertanto, è tenuto, in relazione al proprio ruolo ed alle mansioni in concreto svolte, ad operare a tutela della sicurezza fisica comunale, riportando al proprio responsabile e senza ritardo eventuali rischi di cui è a conoscenza ovvero violazioni del presente disciplinare interno.

Sono vietati comportamenti che possano creare un danno, anche di immagine, all'Ente.

CAPO II

CRITERI DI UTILIZZO DEI DATI PERSONALI ANALOGICI

Articolo 5

CRITERI DI UTILIZZO

I trattamenti di dati personali effettuati senza l'ausilio di strumenti elettronici devono essere effettuati secondo i seguenti criteri:

- L'Ente definisce quali siano le mansioni inerenti al trattamento di dati analogici, oltre a definire chi possa avere accesso ai locali ove questi conservati.
- Non è consentito fare copia di questi dati.
- L'accesso a tali dati può avvenire unicamente su indicazione dell'Ente stesso.
- L'Ente ricorda che le persone coinvolte nella manipolazione, riproduzione, occultamento e/o distruzione illegale di tali dati sono responsabili sia civilmente che penalmente e quindi possono essere condannate al pagamento dei danni e anche alla reclusione.

Articolo 6

DIVIETI

Per i trattamenti di dati personali effettuati senza l'ausilio di strumenti elettronici è fatto divieto di trattare dati, se non preventivamente autorizzati dall'Ente;

CAPO III DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 7 SANZIONI

L'eventuale violazione di quanto previsto dal presente disciplinare interno – rilevante anche ai sensi degli art. 2104 e 2105 c.c. - potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari in base a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

L'Ente avrà cura di informare senza ritardo (e senza necessità di preventive contestazioni e/o addebiti formali) le autorità competenti, nel caso venga commesso un reato, o la cui commissione sia ritenuta probabile o solo sospettata, tramite l'utilizzo illecito o non conforme dei beni e degli strumenti informatici comunali.

Articolo 8 INFORMATIVA AGLI UTENTI EX ART. 13 Regolamento UE n. 2016/679

Il presente disciplinare interno, nella parte in cui contiene le regole per l'utilizzo dei beni e degli strumenti comunali, e relativamente ai trattamenti di dati personali svolti dall'Ente e finalizzati alla effettuazione di controlli leciti, così come definiti nell'art. 5, vale quale informativa ex. art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

Articolo 9 COMUNICAZIONI

Il presente disciplinare interno è messo a disposizione degli utenti, per la consultazione, al momento dell'assegnazione di un account Utente. Sulla intranet comunale, ovvero presso la bacheca comunale è pubblicata la versione più aggiornata dello stesso allo scopo di facilitarne la conoscibilità a tutti gli interessati.

Ad ogni aggiornamento del presente documento, ne sarà data comunicazione sulle bacheche comunali e tramite l'invio di apposito messaggio e-mail. Tutti gli utenti sono tenuti a conformarsi alla versione più aggiornata del presente disciplinare.

Le autorizzazioni e/o concessioni richieste dal presente disciplinare ovvero poste nella facoltà degli utenti potranno essere comunicate all'Ente per mezzo di qualsiasi strumento che ne garantisca la tracciabilità (es: e-mail).

PARTE 2

Disciplinare per l'utilizzo della strumentazione informatica comunale e della rete internet

CAPO I I PRINCIPI

Articolo 1 INTRODUZIONE, DEFINIZIONI E FINALITÀ

Il presente disciplinare interno ha l'obiettivo di definire l'ambito di applicazione, le modalità e le norme sull'utilizzo della strumentazione informatica da parte degli utenti assegnatari (dipendenti, collaboratori etc.), al fine di tutelare i beni comunali ed evitare condotte inconsapevoli e/o scorrette che potrebbero esporre l'Ente a problematiche di sicurezza, di immagine e patrimoniali per eventuali danni cagionati anche a terzi.

L'insieme delle norme comportamentali ivi incluse, pertanto, è volto a conformare l'Ente ai principi di diligenza, informazione e correttezza nell'ambito dei rapporti di lavoro, con l'ulteriore finalità di prevenire eventuali comportamenti illeciti dei dipendenti, pur nel rispetto dei diritti ad essi attribuiti dall'ordinamento giuridico italiano.

A tal fine, pertanto, si rileva che gli eventuali controlli ivi previsti escludono finalità di monitoraggio diretto ed intenzionale dell'attività lavorativa e sono disposti sulla base della vigente normativa, con particolare riferimento al *Regolamento UE n. 2016/679*, alla *Legge n. 300/1970* (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai provvedimenti appositamente emanati dall'Autorità Garante (si veda in particolare *Provv. 1 marzo 2007*).

Articolo 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente disciplinare interno si applica ad ogni *Utente* assegnatario di beni e risorse informatiche comunali ovvero utilizzatore di servizi e risorse informative di pertinenza dell'Ente.

Per *Utente* si intende, pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni dipendente, collaboratore (interno o esterno), i Consiglieri comunali e gli Assessori nonché i componenti degli organi di controllo, i consulenti, fornitori e/o terzi che in modo continuativo e non occasionale operino all'interno della struttura comunale avente accesso ai locali nei quali sono conservati dati digitali e che siano previamente autorizzati dal Titolare del trattamento.

Per *Ente* si intende, invece, l'organizzazione e/o comunque il Titolare dei beni e dei dati ivi disciplinate, il quale opererà per mezzo dei soggetti che ne possiedono la rappresentanza.

Articolo 3 TITOLARITA' DEI BENI E DELLE RISORSE INFORMATICHE

I beni e le risorse informatiche, i servizi ICT e le reti informative costituiscono beni comunali rientranti nel patrimonio sociale e sono da considerarsi di esclusiva proprietà della Ente.

Il loro utilizzo, pertanto, è consentito solo per finalità di adempimento delle mansioni lavorative affidate ad ogni Utente in base al rapporto in essere (ovvero per scopi professionali afferenti l'attività svolta per l'Ente), e comunque per l'esclusivo perseguimento degli obiettivi comunali.

A tal fine si precisa sin d'ora che qualsivoglia dato e/o informazione trattato per mezzo dei beni e delle risorse informatiche di proprietà dell'Ente, sarà dallo stesso considerato come avente natura comunale e non riservata.

Articolo 4

RESPONSABILITA' PERSONALE DELL'UTENTE

Ogni Utente è personalmente responsabile dell'utilizzo dei beni e delle risorse informatiche affidatigli dall'Ente nonché dei relativi dati trattati per finalità comunali.

A tal fine ogni Utente, nel rispetto dei principi di diligenza sottesi al rapporto instaurato con l'Ente, è tenuto a tutelare (per quanto di propria competenza) il patrimonio comunale da utilizzi impropri e non autorizzati, danni o abusi anche derivanti da negligenza, imprudenza o imperizia. L'obiettivo è quello di preservare l'integrità e la riservatezza dei beni, delle informazioni e delle risorse comunali. Ogni Utente, pertanto, è tenuto, in relazione al proprio ruolo e alle mansioni in concreto svolte, ad operare a tutela della sicurezza informatica comunale, riportando al proprio responsabile e senza ritardo eventuali rischi di cui è a conoscenza ovvero violazioni del presente disciplinare interno.

Sono vietati comportamenti che possano creare un danno, anche di immagine, all'Ente.

Articolo 5

I CONTROLLI

I principi

L'Ente, in linea con quanto prescritto dall'ordinamento giuridico italiano (art. 4, Statuto dei Lavoratori), esclude la configurabilità di forme di controllo aventi direttamente ad oggetto l'attività lavorativa dell'Utente.

Ciononostante non si esclude che, per ragioni organizzative e produttive ovvero per esigenze dettate dalla sicurezza del lavoro, si utilizzino sistemi informatici, impianti o apparecchiature dai quali derivi la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori.

I controlli non autorizzati

In ogni caso l'Ente non può in alcun caso utilizzare sistemi da cui derivino forme di controllo a distanza dell'attività lavorativa che permettano di ricostruire l'attività del lavoratore.

Per tali s'intendono, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- la lettura e la registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica, al di là di quanto necessario per fornire e gestire il servizio di posta elettronica stesso;
- la memorizzazione sistematica delle pagine internet visualizzate da ciascun Utente, dei contenuti ivi presenti, e del tempo di permanenza sulle stesse;

- la lettura e la registrazione dei caratteri inseriti dal lavoratore tramite tastiera o dispositivi analoghi;
- l'analisi dei dispositivi per l'accesso alla rete internet;

CAPO II MISURE ORGANIZZATIVE

Articolo 6 AMMINISTRATORE DEL SISTEMA

L'Ente conferisce all'amministratore di sistema il compito di sovrintendere i beni e le risorse informatiche comunali. I compiti dell'amministratore di sistema sono indicati nell'art. 23 del Regolamento Comunale per la protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale per la protezione dei dati"

Articolo 7 ASSEGNAZIONE DEGLI ACCOUNT E GESTIONE DELLE PASSWORD

Creazione e gestione degli Account

Un account Utente consente l'autenticazione dell'utilizzatore e di conseguenza ne disciplina l'accesso alle risorse informatiche comunali, per singola postazione lavorativa.

Gli account utenti vengono creati dagli amministratori di sistema e sono personali, ovvero associati univocamente alla persona assegnataria;

L'accesso al proprio account avviene tramite l'utilizzo delle "credenziali di autenticazione" (es. "Username" e "Password"), comunicate all'Utente dall'amministratore di sistema, che le genera, attraverso modalità che ne garantiscano la segretezza (Es: busta chiusa e sigillata);

Le credenziali di autenticazioni costituiscono dati comunali da mantenere strettamente riservati e non è consentito comunicarne gli estremi a terzi (seppur soggetti in posizione apicale all'interno dell'Ente).

Se l'Utente ha il sospetto che le proprie credenziali di autenticazione siano state identificate da qualcuno, o il sospetto di un utilizzo non autorizzato del proprio account e delle risorse a questo associate, lo stesso è tenuto a modificare immediatamente la password e/o a segnalare la violazione all'amministratore del sistema nonché al Responsabile privacy di riferimento;

Ogni Utente è responsabile dell'utilizzo del proprio account Utente;

In caso di assenza improvvisa o prolungata del lavoratore e per improrogabili necessità legate all'attività lavorativa, per le esigenze produttive comunali o per la sicurezza ed operatività delle risorse informatiche dell'Ente, lo stesso si riserva la facoltà di accedere a qualsiasi dotazione e/o apparato assegnato in uso all'Utente per mezzo dell'intervento dell'Amministratore di sistema.

Si ricorda, infine, che i beni e la strumentazione informatica oggetto del presente disciplinare interno rimane di esclusivo dominio dell'Ente, il quale, in virtù dei rapporti instaurati con gli utenti, ne disciplina l'affidamento.

Gestione e utilizzo delle password.

Dopo la prima comunicazione delle credenziali di autenticazione da parte dell'amministratore di sistema, l'Utente ha il compito di modificare, al suo primo utilizzo, la propria password, procedendo allo stesso modo ogni 6 mesi. In caso di trattamento di categorie particolari di dati, di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679, la parola chiave è modificata ogni 3 mesi.

L'Utente, nel definire il valore della password, deve rispettare le seguenti regole:

- utilizzare almeno 8 caratteri alfanumerici, inclusi i caratteri speciali (#, %, etc.), di cui almeno uno numerico;
- la password deve contenere almeno un carattere maiuscolo, un carattere minuscolo, un numero o un carattere non alfanumerico tipo “@#£\$%...”;
- evitare di includere parti del nome, cognome e/o comunque elementi a lui agevolmente riconducibili;
- evitare l'utilizzo di password comuni e/o prevedibili;
- proteggere con la massima cura la riservatezza della password ed utilizzarla entro i limiti di autorizzazione concessi.

Si ricorda che scrivere la password su post-it o altri supporti non è conforme alla normativa e costituisce violazione del presente disciplinare interno.

Cessazione degli Account

In caso di interruzione del rapporto di lavoro con l'Utente, le credenziali di autenticazione di cui sopra verranno disabilitate entro un periodo massimo di 30 giorni da quella data; entro 6 mesi, invece, si disporrà la definitiva e totale cancellazione dell'account Utente.

Articolo 8 POSTAZIONI DI LAVORO

Per postazione di lavoro si intende il complesso unitario di Personal Computer (di seguito, PC), notebook, accessori, periferiche e ogni altro *devices* concesso, dall'Ente, in utilizzo all'Utente. L'assegnatario di tali beni e strumenti informatici comunali, pertanto, ha il compito di farne un uso compatibile con i principi di diligenza sanciti nel codice civile.

Al fine di disciplinare un corretto utilizzo di tali beni, L'Ente ha adottato le regole tecniche, che di seguito si riportano:

- Ogni PC, notebook (accessori e periferiche incluse), e altro *devices*, sia esso acquistato, noleggiato, o affidato in locazione, rimane di esclusiva proprietà dell'Ente, ed è concesso all'Utente per lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e comunque per finalità strettamente attinenti l'attività svolta;
- È dovere di ogni Utente usare i computer e gli altri dispositivi a lui affidati responsabilmente e professionalmente;
- Il PC e gli altri dispositivi di cui sopra devono essere utilizzati con hardware e software autorizzati dall'Ente. Per utilizzare software o applicativi non presenti nella dotazione standard fornita, si necessita di espressa richiesta scritta dell'Utente indirizzata all'amministratore di sistema, il quale ne valuterà i requisiti tecnici e l'aderenza alle policy

interne;

- Le postazioni di lavoro non devono essere lasciate incustodite con le sessioni utenti attive;
- Quando un Utente si allontana dalla propria postazione di lavoro, deve bloccare tastiera e schermo con un programma salvaschermo (screensaver) protetto da password o effettuare il log-out dalla sessione;
- L'Utente deve segnalare con la massima tempestività all'amministratore del sistema ovvero al proprio Responsabile di riferimento eventuali guasti tecnici, problematiche tecniche o il cattivo funzionamento delle apparecchiature;
- È fatto divieto di cedere in uso, anche temporaneo, le attrezzature e i beni informatici comunali a soggetti terzi;
- L'Ente si riserva la facoltà di rimuovere qualsiasi elemento hardware e/o software la cui installazione non sia stata appositamente e preventivamente prevista o autorizzata.

Gli apparecchi di proprietà personale dell'Utente quali computer portatili, telefoni cellulari, agende palmari (PDA), hard disk esterni, penne USB, lettori musicali o di altro tipo, fotocamere digitali, ecc. non potranno essere collegati ai computer o alle reti informatiche comunali, salvo preventiva autorizzazione scritta dell'Ente.

Articolo 9 BACKUP DATI

Al fine di garantire la sicurezza dei dati comunali, sono previste operazioni di backup dei dati, effettuate periodicamente.

È unicamente designato a tale attività l'amministratore di sistema nominato, il quale effettuerà le copie di backup dei dispositivi in dotazione dell'Ente, su cui vengono registrati tutti i dati acquisiti, strettamente necessari per lo scopo perseguito.

CAPO III CRITERI DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Articolo 10 PERSONAL COMPUTER E COMPUTER PORTATILI

Gli utenti utilizzano per l'espletamento delle proprie mansioni dispositivi di proprietà dell'Ente; ne consegue che gli stessi sono tenuti al rispetto delle seguenti regole:

- Non è consentito modificare la configurazione hardware e software del proprio PC, se non previa esplicita autorizzazione dell'Ente che la esegue per mezzo dell'amministratore del sistema;
- Non è consentito rimuovere, danneggiare o asportare componenti hardware;
- Non è consentito installare autonomamente programmi informatici, software ed ogni altro applicativo non autorizzato espressamente dall'Ente;

- È onere dell'Utente, in relazione alle sue competenze, eseguire richieste di aggiornamento sulla propria postazione di lavoro derivanti da software antivirus nonché sospendere ogni attività in caso di minacce *virus* o altri malfunzionamenti, segnalando prontamente l'accaduto all'amministratore del sistema;
- è onere dell'Utente spegnere il proprio PC o computer portatile al termine del lavoro.

Per quanto concerne, invece, la gestione dei computer portatili, l'Utente ha l'obbligo di custodirli con diligenza e in luogo protetto durante gli spostamenti, rimuovendo gli eventuali *files* elaborati prima della sua riconsegna.

Non è consentito all'Utente caricare o inserire all'interno del portatile qualsiasi dato personale non attinente con l'attività lavorativa svolta. In ogni caso, al fine di evitare e/o ridurre al minimo la possibile circolazione di dati personali sull'apparecchio, si ricorda agli utenti di cancellare tutti i dati eventualmente presenti prima di consegnare il portatile agli uffici competenti per la restituzione o la riparazione.

Articolo 11 SOFTWARE

Premesso che l'installazione di software privi di regolare licenza non è consentita in nessun caso, gli utenti dovranno ottenere espressa autorizzazione dell'Ente per installare o comunque utilizzare qualsiasi programma o software dotato di licenza non proprietaria ("freeware" o "shareware").

L'Ente richiama l'attenzione del proprio personale su alcuni aspetti fondamentali che l'Utente è tenuto ad osservare per un corretto utilizzo del software nell'ente:

- L'Ente acquista le licenze d'uso dei software da vari fornitori esterni. L'Utente, pertanto, è soggetto a limitazioni nell'utilizzo di tali programmi e della relativa documentazione e non ha il diritto di riprodurlo in deroga ai diritti concessigli. Tutti gli utenti sono quindi tenuti a utilizzare il software entro i limiti specificati nei contratti di licenza.
- Non è consentito fare né il download né l'upload tramite internet di software non autorizzati.
- L'Ente, sulla scorta di quanto disposto dalle normative a tutela della proprietà intellettuale e del diritto d'autore, ricorda che le persone coinvolte nella riproduzione illegale del software sono responsabili sia civilmente che penalmente e quindi possono essere condannate al pagamento dei danni e anche alla reclusione.
- L'Ente non tollererà la duplicazione illegale del software.

Articolo 12 DISPOSITIVI DI MEMORIA PORTATILI

Per dispositivi di memoria portatili si intendono tutti quei dispositivi che consentono di copiare o archiviare dati, files, o documenti esternamente al computer. Sono considerati tali CD-ROM, DVD, penne o chiavi di memoria USB, riproduttori musicali MP3, fotocamere digitali, dischi rigidi esterni, etc.

L'utilizzo di tali supporti risponde alle direttive che di seguito si riportano:

- non è consentito utilizzare supporti rimovibili personali, se non preventivamente autorizzati per iscritto dall'Ente;
- è onere dell'Utente custodire i supporti magnetici contenenti dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave, onde evitare che il loro contenuto possa essere trafugato o alterato e/o distrutto.
- Si precisa che, ove autorizzati in base a quanto sopra disposto, una volta connessi all'infrastruttura informatica dell'Ente, i dispositivi saranno soggetti (ove compatibili) al presente disciplinare interno.

Articolo 13

STAMPANTI, FOTOCOPIATRICI, SCANNER E FAX

L'utilizzo dei suddetti strumenti deve avvenire sempre per scopi professionali. Non è consentito un utilizzo per fini diversi o privati, salvo una specifica autorizzazione da parte dell'Ente.

È richiesta una particolare attenzione quando si invia su una stampante condivisa documenti aventi ad oggetto dati personali o informazioni riservate; ciò al fine di evitare che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza. Si richiede quindi di evitare di lasciare le stampe incustodite e ritirarne immediatamente le copie non appena uscite dalla stampa.

L'utilizzo dei fax per l'invio di documenti che hanno natura strettamente confidenziale, è generalmente da evitare. Nei casi in cui questo sia necessario, si deve preventivamente avvisare il destinatario, in modo da ridurre il rischio che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza, e successivamente chiedere la conferma telefonica di avvenuta ricezione.

L'utilizzo della funzione di scannerizzazione di documenti analogici in digitale, comporta l'immediato trasferimento del file dalla cartella di destinazione condivisa da ciascun PC all'inserimento delle apposite cartelle presenti su ciascuna postazione.

CAPO IV

GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI TELEMATICHE

Articolo 14

GESTIONE UTILIZZO DELLA RETE INTERNET

Ogni Utente potrà essere abilitato, dall'Ente, alla navigazione Internet. Col presente disciplinare interno si richiama gli utenti ad una particolare attenzione nell'utilizzo di Internet e dei servizi relativi, in quanto ogni operazione posta in essere è associata all'"Indirizzo Internet Pubblico" assegnato all'Ente stesso.

Internet è uno strumento messo a disposizione degli utenti per uso professionale. Ciascun utente, pertanto, deve usare la rete Internet in maniera appropriata, tenendo presente che ogni sito web può essere governato da leggi diverse da quelle vigenti in Italia; l'Utente deve, quindi, prendere ogni precauzione a tale riguardo.

Le norme di comportamento da osservare nell'utilizzo delle connessioni ad Internet sono le

seguenti:

- a. L'utilizzo è consentito esclusivamente per scopi comunali e, pertanto, non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.
- b. Non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria, ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, salvo casi espressamente autorizzati dall'Ente.
- c. È vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa.
- d. Non sono permesse, se non per motivi professionali, la partecipazione a forum, l'utilizzo di chat-line o di bacheche elettroniche e le registrazioni in *guest-book*, anche utilizzando pseudonimi (o nicknames).
- e. Non è consentita la navigazione in siti e la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa, pornografica, pedopornografica e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.
- f. È consentito l'utilizzo di soluzioni di Instant Messenger e/o chat esclusivamente per scopi professionali ed attraverso gli strumenti ed i software messi a disposizione dall'Ente.
- g. Non è consentito l'utilizzo di sistemi di social networking sul luogo di lavoro o durante l'orario lavorativo.
- h. Non è consentito lo scambio e/o la condivisione (es. i c.d. sistemi di Peer-to-Peer) a qualsiasi titolo, anche se non a scopo di lucro, di materiale audiovisivo, cinematografico, fotografico, informatico, etc., protetto da copyright.
- i. Non è consentito sfruttare i marchi registrati, i segni distintivi e ogni altro bene immateriale di proprietà dell'Ente in una qualsiasi pagina web o pubblicandoli su Internet, a meno che tale azione non sia stata approvata espressamente;

Per facilitare il rispetto delle predette regole, l'Ente si riserva, per mezzo dell'amministratore di sistema, la facoltà di configurare specifici filtri che inibiscono l'accesso ai contenuti ivi non consentiti (con esclusione dei siti istituzionali) e che prevengono operazioni non correlate all'attività lavorativa (es. upload, restrizione nella navigazione, download di *file* o software).

Articolo 15

GESTIONE E UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA

Principi guida

Ad ogni Utente titolare di un account, l'Ente provvede ad assegnare una casella di posta elettronica individuale.

I servizi di posta elettronica devono essere utilizzati a scopo professionale: si ricorda a tutti gli utenti che l'account e-mail è uno strumento di proprietà dell'Ente ed è conferito in uso per l'esclusivo svolgimento delle mansioni lavorative affidate.

Ad uno stesso Utente possono essere assegnate più caselle di posta elettronica che non possono essere condivise con altri utenti dello stesso gruppo/dipartimento. Tali caselle devono essere utilizzate esclusivamente per la ricezione dei messaggi, mentre per le risposte o gli invii, si deve sempre utilizzare la casella di posta assegnata.

L'Ente valuterà caso per caso e previa richiesta dell'Utente, la possibilità di attribuire allo stesso un diverso indirizzo destinato ad uso privato.

Attraverso l'e-mail comunale, gli utenti rappresentano pubblicamente la società e per questo motivo viene richiesto di utilizzare tale sistema in modo lecito, professionale e comunque tale da riflettere l'immagine del comune.

Gli utenti sono responsabili del corretto utilizzo delle caselle di posta elettronica comunale e sono tenuti ad utilizzarla in modo conforme alle presenti regole. Gli stessi, pertanto, devono:

- conservare la password nella massima riservatezza e con la massima diligenza;
- mantenere la casella in ordine, cancellando documenti inutili e allegati ingombranti;
- utilizzare, la ricevuta di ritorno per avere la conferma dell'avvenuta lettura del messaggio da parte del destinatario;
- prestare attenzione alla dimensione degli allegati per la trasmissione di file all'interno della struttura nonché alla posta ricevuta. Gli allegati provenienti da mittenti sconosciuti non devono essere aperti in quanto possono essere utilizzati come veicolo per introdurre programmi dannosi (es. virus).
- inviare preferibilmente *files* in formato PDF;
- accertarsi dell'identità del mittente e controllare a mezzo di software antivirus i files attachment di posta elettronica prima del loro utilizzo;
- rispondere ad e-mail pervenute solo da emittenti conosciuti e cancellare preventivamente le altre;
- collegarsi a siti internet contenuti all'interno di messaggi solo quando vi sia comprovata sicurezza sul contenuto degli stessi.

Non è consentito agli utenti, al contrario:

- diffondere il proprio indirizzo e-mail comunale attraverso la rete internet;
- utilizzare la casella di posta elettronica comunale per inviare, ricevere o scaricare allegati contenenti video, brani musicali, etc., salvo che questo non sia funzionale all'attività prestata in favore dell'Ente (es: presentazioni o materiali video comunali).

Si ricorda che, salvo l'utilizzo di appositi strumenti di cifratura, i sistemi di posta elettronica non possono garantire la riservatezza delle informazioni trasmesse. Pertanto, si richiede agli utenti di valutare con attenzione l'invio di informazioni classificabili quali "riservate" o aventi comunque carattere "strettamente confidenziale".

Occorre inoltre che i messaggi di posta elettronica contengano un avvertimento ai destinatari, nel quale sia dichiarata l'eventuale natura non personale dei messaggi stessi e precisato che le risposte potranno essere conosciute nell'organizzazione di appartenenza del mittente.

Nei casi in cui l'Ente si doti di posta elettronica certificata si applicheranno, ove compatibili, le presenti disposizioni.

Cessazione dell'indirizzo di posta elettronica

In caso di interruzione del rapporto di lavoro con l'Utente, l'indirizzo di posta elettronica verrà disabilitato entro un periodo massimo di 30 giorni da quella data; entro __ mesi, invece, si disporrà la definitiva e totale cancellazione dello stesso. In ogni caso, l'Ente si riserva il diritto di conservare i messaggi di posta elettronica che riterrà rilevanti.

Articolo 16 SANZIONI

L'eventuale violazione di quanto previsto dal presente disciplinare interno – rilevante anche ai sensi degli art. 2104 e 2105 c.c. - potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari in base a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

L'Ente avrà cura di informare senza ritardo (e senza necessità di preventive contestazioni e/o addebiti formali) le autorità competenti, nel caso venga commesso un reato, o la cui commissione sia ritenuta probabile o solo sospettata, tramite l'utilizzo illecito o non conforme dei beni e degli strumenti informatici comunali.

Si precisa, infine, che in caso di violazione accertata da parte degli utenti delle regole e degli obblighi esposti in questo disciplinare, l'Ente si riserva la facoltà di sospendere, bloccare o limitare gli accessi di un account, quando appare ragionevolmente necessario per proteggere l'integrità, la sicurezza e/o la funzionalità dei propri beni e strumenti informatici.

Articolo 17

INFORMATIVA AGLI UTENTI EX ART. 13 Regolamento UE n. 2016/679

Il presente disciplinare interno, nella parte in cui contiene le regole per l'utilizzo dei beni e degli strumenti informatici comunali, e relativamente ai trattamenti di dati personali svolti dall'Ente e finalizzati alla effettuazione di controlli leciti, così come definiti nell'art. 5, vale quale informativa ex art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

Articolo 18

COMUNICAZIONI

Il presente disciplinare interno è messo a disposizione degli utenti, per la consultazione, al momento dell'assegnazione di un account Utente. Sulla intranet comunale, ovvero presso la bacheca comunale è pubblicata la versione più aggiornata dello stesso allo scopo di facilitarne la conoscibilità a tutti gli interessati.

Ad ogni aggiornamento del presente documento, ne sarà data comunicazione sulle bacheche comunali e tramite l'invio di apposito messaggio e-mail. Tutti gli utenti sono tenuti a conformarsi alla versione più aggiornata del presente disciplinare.

Le autorizzazioni e/o concessioni richieste dal presente disciplinare ovvero poste nella facoltà degli utenti potranno essere comunicate all'Ente per mezzo di qualsiasi strumento che ne garantisca la tracciabilità (es: e-mail).

SANT'AGNELLO, .../.../.....

Il sindaco



COMUNE DI SANT'AGNELLO

Città Metropolitana di Napoli

Gestione della sicurezza dei dati personali

Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016

“Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati “

ALLEGATO 3

“Procedura data breach”

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	SCOPO	3
3.	COS'È UNA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI (DATA BREACH).....	3
4.	A CHI SONO RIVOLTE QUESTE PROCEDURE?	4
5.	A QUALI TIPI DI DATI SI RIFERISCONO QUESTE PROCEDURE	4
6.	GESTIONE COMUNICAZIONE DI DATA BREACH	5
7.	GESTIONE DELLA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI	5
	Step 1: Identificazione e indagine preliminare.....	5
	Step 2: Contenimento, Recovery e risk assessment.....	6
	Step 3: Eventuale notifica all'Autorità Garante competente	6
	Step 4: Eventuale comunicazione agli interessati	7
	Step 5: Documentazione della violazione	7

1. PREMESSA

Il Comune di Sant’Agnello ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (da qui in avanti GDPR), è tenuto a mantenere sicuri i dati personali trattati nell’ambito delle proprie attività e ad agire senza ingiustificato ritardo in caso di violazione dei dati stessi (includere eventuali notifiche all’Autorità Garante competente ed eventuali comunicazioni agli interessati).

È di fondamentale importanza predisporre azioni da attuare nell’eventualità in cui si presentino violazioni concrete, potenziali o sospette di dati personali, ciò al fine di evitare rischi per i diritti e le libertà degli interessati, nonché danni economici al Comune e per poter riscontrare nei tempi e nei modi previsti dalla normativa europea l’Autorità Garante e/o gli interessati.

Le sanzioni previste dal GDPR per omessa notifica di Data Breach all’Autorità di Controllo o omessa comunicazione agli interessati o entrambi gli adempimenti, nei casi in cui siano soddisfatti i requisiti di cui agli artt. 33 e 34 GDPR, può comportare l’applicazione in capo al Comune di una sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10 milioni di euro, anche accompagnata da una misura correttiva ai sensi dell’art. 58 c. 2.

2. SCOPO

Lo scopo di questa procedura è di disegnare un flusso per la gestione delle violazioni dei dati personali trattati dal Comune in qualità di Titolare del trattamento (di seguito “Titolare del trattamento”). Queste procedure sono ad integrazione delle procedure adottate dal Titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali ai sensi della legislazione vigente.

3. COS’È UNA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI (DATA BREACH)

Una violazione di dati personali è ogni infrazione alla sicurezza degli stessi che comporti - accidentalmente o in modo illecito - la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l’accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati dal Titolare del trattamento.

Le violazioni di dati personali possono accadere per un ampio numero di ragioni che possono includere:

- divulgazione di dati confidenziali a persone non autorizzate;
- perdita o furto di dati o di strumenti nei quali i dati sono memorizzati;
- perdita o furto di documenti cartacei;
- infedeltà del dipendente (ad esempio: data breach causato da una persona interna che avendo autorizzazione ad accedere ai dati ne produce una copia distribuita in ambiente pubblico);
- accesso abusivo (ad esempio: data breach causato da un accesso non autorizzato ai sistemi informatici con successiva divulgazione delle informazioni acquisite);
- casi di pirateria informatica;
- banche dati alterate o distrutte senza autorizzazione rilasciata dal relativo “owner”;
- virus o altri attacchi al sistema informatico o alla rete;

- violazione di misure di sicurezza fisica (ad esempio: forzatura di porte o finestre di stanze di sicurezza o archivi, contenenti informazioni riservate);
- smarrimento di pc portatili, devices o attrezzature informatiche;
- invio di e-mail contenenti dati personali e/o particolari a erroneo destinatario.

4. A CHI SONO RIVOLTE QUESTE PROCEDURE?

Queste procedure sono rivolte a tutti i soggetti che a qualsiasi titolo trattano dati personali di competenza del **Titolare del trattamento** (meglio descritti al punto 5 della presente procedura) quali:

- i lavoratori dipendenti, nonché coloro che a qualsiasi titolo - e quindi a prescindere dal tipo di rapporto intercorrente - abbiano accesso ai dati personali trattati nel corso del proprio impiego per conto del Titolare del trattamento (di seguito genericamente denominati Destinatari interni);
- qualsiasi soggetto (persona fisica o persona giuridica) diverso dal Destinatario interno che, in ragione del rapporto contrattuale in essere con il Titolare del trattamento abbia accesso ai suddetti dati e agisca in qualità di Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR o di autonomo Titolare (di seguito genericamente denominati Destinatari esterni);

di seguito, genericamente denominati “Destinatari”.

Tutti i Destinatari devono essere debitamente informati dell’esistenza della presente procedura, mediante metodi e mezzi che ne assicurino la comprensione.

Il rispetto della presente procedura è obbligatorio per tutti i soggetti coinvolti e la mancata conformità alle regole di comportamento previste dalla stessa potrà comportare provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti inadempienti ovvero la risoluzione dei contratti in essere con terze parti inadempienti, secondo le normative vigenti in materia.

5. A QUALI TIPI DI DATI SI RIFERISCONO QUESTE PROCEDURE

Queste procedure si riferiscono a:

- dati personali trattati “da” e “per conto” del Titolare del trattamento, in qualsiasi formato (inclusi documenti cartacei) e con qualsiasi mezzo;
- dati personali conservati o trattati a mezzo di qualsiasi altro sistema aziendale.

Per «dato personale» si intende: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

6. GESTIONE COMUNICAZIONE DI DATA BREACH

Le violazioni di dati personali sono gestite dal Titolare del trattamento o da un suo delegato, sotto la supervisione del DPO.

In caso di concreta, sospetta e/o avvenuta violazione dei dati personali, è di estrema importanza assicurare che la stessa sia affrontata immediatamente e correttamente al fine di minimizzare l'impatto della violazione e prevenire che si ripeta.

Nel caso in cui uno dei Destinatari si accorga di una concreta, potenziale o sospetta violazione dei dati personali, dovrà immediatamente **informare dell'incidente il superiore gerarchico** il quale si occuperà, con il supporto dei Destinatari stessi, di informare il Titolare del trattamento o un suo delegato mediante la compilazione dell'**Allegato A – Modulo di comunicazione interna di Data Breach** da inviare a mezzo mail agli indirizzi dpo@comune.sant-agnello.na.it - Segreteria.santagnello@asmepec.it

7. GESTIONE DELLA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI

Per gestire una violazione dei dati personali è necessario seguire i seguenti cinque step:

Step 1: Identificazione e indagine preliminare

Step 2: Contenimento, recovery e risk assessment

Step 3: Eventuale notifica all'Autorità Garante

Step 4: Eventuale comunicazione agli interessati

Step 5: Documentazione della violazione

Step 1: Identificazione e indagine preliminare

L'**Allegato A**, debitamente compilato, permetterà al Titolare del trattamento o un suo delegato, di condurre una valutazione iniziale riguardante la notizia dell'incidente occorso, ciò al fine di stabilire se si sia effettivamente verificata un'ipotesi di Data Breach (violazione) e se sia necessaria un'indagine più approfondita dell'accaduto, procedendo con il risk assessment (step 2) e con il coinvolgimento del DPO.

Nel caso in cui si tratti di violazione di dati contenuti in un sistema informatico, il Titolare del trattamento o un suo delegato **dovrà coinvolgere in tutta la procedura indicata nel presente documento anche l'Amministratore di Sistema o un suo delegato in caso di assenza.**

Detta valutazione iniziale sarà effettuata attraverso l'esame delle informazioni riportate nell'Allegato A, quali:

- la data di scoperta della violazione (tempestività);

- Il soggetto che è venuto a conoscenza della violazione;
- la descrizione dell'incidente (natura della violazione e dei dati coinvolti);
- le categorie e il numero approssimativo degli interessati coinvolti nella violazione;
- la descrizione di eventuali azioni già poste in essere.

Step 2: Contenimento, Recovery e risk assessment

Una volta stabilito che un Data Breach è avvenuto, il Titolare del trattamento o un suo delegato insieme al DPO dovranno stabilire:

- se esistono azioni che possano limitare i danni che la violazione potrebbe causare (i.e. riparazione fisica di strumentazione; utilizzo dei file di back up per recuperare dati persi o danneggiati; isolamento/chiusura di un settore compromesso della rete; cambio dei codici di accesso... ecc.);
- una volta identificate tali azioni, quali siano i soggetti che devono agire per contenere la violazione;
- se sia necessario notificare la violazione all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (ove sia probabile che la violazione presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche);
- se sia necessario comunicare la violazione agli interessati (ove la violazione presenti un elevato rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche).

Al fine di individuare la necessità di notificazione all'Autorità Garante e di comunicazione agli interessati, il Titolare del trattamento e il DPO valuteranno la gravità della violazione utilizzando l'**Allegato B - Modulo di valutazione del Rischio connesso al Data Breach** che dovrà essere esaminato unitamente all'Allegato A, tenendo, altresì, in debita considerazione i principi e le indicazioni di cui all'art. 33 GDPR.

Se, infatti, gli obblighi di notifica all'Autorità di Controllo scaturiscono dal superamento di una soglia di rischio *semplice*, l'art. 34 GDPR prevede, invece, che l'obbligo di comunicazione agli interessati sia innescato dal superamento di un rischio *elevato*.

Step 3: Eventuale notifica all'Autorità Garante competente

Una volta valutata la necessità di effettuare notifica della violazione dei dati subita sulla base della procedura di cui allo step 2, secondo quanto prescritto dal Regolamento (UE) 2016/679, il Comune dovrà provvedervi, senza ingiustificato ritardo e, ove possibile entro 72 ore dal momento in cui ne è venuta a conoscenza.

Pertanto, il Titolare del trattamento e il DPO individueranno l'Autorità di Controllo competente sulla base delle informative e/o della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati già in essere presso il Comune in relazione ai dati oggetto di violazione (in mancanza di tale documentazione che abbia preventivamente individuato l'Autorità Garante competente, la stessa sarà da individuare in quella dello Stato in cui è ubicato lo stabilimento principale o lo stabilimento unico del Titolare del trattamento,

anche per i trattamenti transfrontalieri eventualmente effettuati).

Una volta determinata l'Autorità di Controllo competente, il Titolare del trattamento e il DPO individueranno la corretta modulistica da utilizzare per effettuare la notificazione e vi provvederanno.

Step 4: Eventuale comunicazione agli interessati

Una volta valutata la necessità di effettuare la comunicazione della violazione dei dati a coloro dei cui dati si tratta, sulla base della procedura di cui allo step 2, secondo quanto prescritto dal Regolamento (UE) 2016/679, il Comune dovrà provvedervi, senza ingiustificato ritardo.

Quanto al contenuto di tale comunicazione, il Titolare del trattamento o da un suo delegato e il DPO dovranno:

- comunicare il nome e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (DPO);
- descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Quanto alle modalità di comunicazione, caso per caso, il Titolare del trattamento o da un suo delegato e il DPO dovranno sempre privilegiare la modalità di comunicazione diretta con i soggetti interessati (quali e-mail, SMS, messaggi diretti). Il messaggio dovrà essere comunicato in maniera evidente e trasparente, evitando quindi di inviare le informazioni nel contesto di update generali o newsletter, che potrebbero essere facilmente fraintesi dai lettori. Nel caso in cui la segnalazione diretta richieda uno sforzo ritenuto sproporzionato, allora si potrà utilizzare una comunicazione pubblica, che dovrà essere ugualmente efficace nel contatto diretto con l'interessato.

Step 5: Documentazione della violazione

Indipendentemente dalla valutazione circa la necessità di procedere a notificazione e/o comunicazione della violazione di Data Breach, ogni qualvolta si verifichi un incidente comunicato dai Destinatari attraverso l'Allegato A, il Comune sarà tenuta a documentarlo.

Tale documentazione sarà affidata al Titolare del trattamento o da un suo delegato con l'ausilio dell'Amministratore di sistema (qualora la violazione riguardi dati contenuti in sistemi informatici) vi provvederà mediante la tenuta dell'**Allegato C - Registro dei Data Breach**, secondo le informazioni ivi riportate: (i) n. violazione; (ii) data violazione; (iii) natura della violazione; (iv) categoria di interessati; (v) categoria di dati personali coinvolti; (vi) numero approssimativo di registrazioni dei dati personali; (vii) conseguenze della violazione; (viii) contromisure adottate; (ix) se sia stata effettuata notifica all'Autorità Garante Privacy; (x) se sia stata effettuata comunicazione agli interessati.

Il Registro dei Data Breach deve essere continuamente aggiornato e messo a disposizione del Garante qualora l'Autorità chieda di accedervi.

ALLEGATO A – MODULO DI COMUNICAZIONE DATA BREACH

Qualora scopra un Data Breach, è pregato di informare immediatamente il Suo superiore gerarchico, il quale, a sua volta, dovrà compilare la modulistica a seguire e inviarla a mezzo e-mail ai seguenti indirizzi e-mail: dpo@comune.sant-agnello.na.it - Segreteria.santagnello@asmepec.it

Comunicazione di Data Breach	Note
Data scoperta violazione:	
Data dell'incidente:	
Luogo della violazione (specificare se sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supportiportatili):	
Nome della persona che ha riferito della violazione:	
Dati di contatto della persona che ha riferito della violazione (indirizzo e-mail, numero telefonico): <i>In caso di destinatario esterno indicare la ragione sociale:</i>	
Denominazione della/e banca/che dati oggetto di Data Breach e breve descrizione della violazione dei dati personali ivi trattati:	
Categorie e numero approssimativo di interessati coinvolti nella violazione:	
Breve descrizione di eventuali azioni poste in essere al momento della scoperta della violazione:	
Responsabile del dipartimento:	
data:	

ALLEGATO B – MODULO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AL DATA BREACH

Assessment di gravità	A cura del DPO insieme con l'amministratore di sistema e il Responsabile dell'ufficio coinvolto della violazione
Dispositivi oggetto del Data Breach (computer, rete dispositivo mobile, file o parte di un file, strumento di back up, documento cartaceo, altro).	
Modalità di esposizione al rischio (tipo di violazione): lettura (presumibilmente i dati non sono stati copiati), copia (i dati sono ancora presenti sui sistemi ma del titolare), alterazione (i dati sono presenti sui sistemi ma sono stati alterati), cancellazione (i dati non sono più presenti e non li ha neppure l'autore della violazione), furto (i dati non sono più sui sistemi del titolare e li ha l'autore della violazione), altro.	
Breve descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione.	
Se laptop è stato perso/rubato: quando è stata l'ultima volta in cui il laptop è stato sincronizzato con il sistema IT centrale?	
Quante persone sono state colpite dalla violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati violata?	
La violazione può avere conseguenze negative in uno dei seguenti settori aziendali: operation, research, financial, legal, liability or reputation?	
Qual è la natura dei dati coinvolti? Compilare le sezioni sottostanti:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ I dati particolari (come identificati dal Regolamento (UE) 2016/679 relative ad una persona viva ed individuabile: <ul style="list-style-type: none"> a) origine razziale o etnica; b) opinion politiche, convinzioni religiose o filosofiche; c) appartenenza sindacale; d) dati genetici; e) dati biometrici; f) dati giudiziari; g) relative alla salute o all'orientamento sessuale di una persona. 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Informazioni che possono essere utilizzate per commettere furti d'identità (i.e. dati di accesso e di identificazione, codice fiscale e copie di carta d'identità, passaporto o carte di credito); 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Informazioni personali relative a soggetti fragili (i.e. anziani, disabili, minori); 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Profili individuali che includono informazioni relative a performance lavorative, salario o stato di famiglia, sanzioni disciplinari, che potrebbero causare danni significativi alle persone; 	
Altro:	
La violazione può comportare pregiudizio alla reputazione, perdita di riservatezza di dati protetti da segreto professionale, decifrazione non autorizzata della pseudonimizzazione, o qualsiasi altro dato economico o sociale significativo?	
Gli interessati rischiano di essere privati dell'esercizio del controllo sui dati personali che li riguardano?	
Quali misure tecniche e organizzative sono adottate ai dati oggetto di violazione? (i.e. La pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali)	
Il Titolare del trattamento ha aderito ad un codice di condotta approvato ai sensi dell'art. 40 Regolamento (UE) o un meccanismo di certificazione di cui all'art. 42 Regolamento (UE)?	
Il Titolare del trattamento ha adottato misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati successivamente alla violazione?	
Classificazione della violazione (1, 2 o 3) e motivazioni:	
Notificazione del Data Breach all'Autorità Garante	Si/NO Se sì, notificato in data: Dettagli:
Comunicazione del Data Breach agli interessati	Si/NO Se sì, notificato in data: Dettagli:
Comunicazione del Data Breach ad altri soggetti (i.e. casa madre)	Si/NO Se sì, notificato in data: Dettagli:

ALLEGATO C – REGISTRO DEI DATA BREACH

Numero Violazione	Data Violazione	Natura della Violazione	Categoria di Interessati	Categoria di dati personali coinvolti	Numero approssimativo di registrazioni di dati personali	Conseguenze della Violazione	Contromisure adottate	Notifica Autorità Garante Privacy (S/N)	Comunicazione ai soggetti interessati (S/N)