

# Comune di Siapiccia

Provincia di Oristano



## **Regolamento comunale relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali**

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 24/05/2018, a norma del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla *“Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”*.

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dall'amministrazione comunale, in relazione allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, in attuazione del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (in seguito anche RGPD per brevità) relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" e che abroga la direttiva 95/46/CE e della normativa in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato al momento vigente.

### **Art. 2 - Finalità**

1. Il Comune di Siapiccia, nell'assolvimento delle proprie finalità istituzionali secondo i principi di trasparenza, efficacia ed economicità sanciti dalla legislazione vigente, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga con modalità che assicurino il rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale.

2. 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 di Siapiccia, degli enti territoriali, degli enti pubblici, dei gestori e degli incaricati di pubblico servizio, operanti nell'ambito dell'Unione Europea.

3. 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;

4. Ai fini del presente regolamento, per finalità istituzionali del Comune di Siapiccia si intendono le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, anche svolte per mezzo di intese, accordi, convenzioni.

### **Art. 3 - Titolare del Trattamento**

1. Il Comune di Siapiccia, rappresentato ai fini previsti dal RGPD dal Sindaco pro tempore, è il Titolare (di seguito indicato con "Titolare") del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee.
2. Il Titolare è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 RGPD: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.
3. Il Titolare mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento di dati personali è effettuato in modo conforme al RGPD. Le misure sono definite fin dalla fase di progettazione e messe in atto per applicare in modo efficace i principi di protezione dei dati e per agevolare l'esercizio dei diritti dell'interessato stabiliti dagli articoli 15-22 RGPD, nonché le comunicazioni e le informazioni occorrenti per il loro esercizio. Gli interventi necessari per l'attuazione delle misure sono considerati nell'ambito della programmazione operativa (DUP), di Bilancio e di Peg, previa apposita analisi preventiva della situazione in essere, tenuto conto dei costi di attuazione, della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi dallo stesso derivanti, aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.
4. Il Titolare adotta misure appropriate per fornire all'interessato:
  - a) le informazioni indicate dall'art. 13 RGPD, qualora i dati personali siano raccolti presso lo stesso interessato;
  - b) le informazioni indicate dall'art. 14 RGPD, qualora i dati personali non stati ottenuti presso lo stesso interessato.
5. 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, RGPD, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del medesimo trattamento.
6. Il Titolare, inoltre, provvede a:
  - a) designare i Responsabili del trattamento nelle persone dei Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa e qualora ricorra il caso dei Responsabili di Procedimento degli Uffici 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 di seguito anche DPR o DPO per brevità;
  - c) nominare quale Responsabile del trattamento i soggetti pubblici o privati affidatari di attività e servizi per conto dell'Amministrazione del Comune, relativamente alle banche dati gestite da soggetti esterni al Comune di Siapiccia 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;
  - d) predisporre l'elenco dei Responsabili del trattamento delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, pubblicandolo in apposita sezione del sito istituzionale ed aggiornandolo periodicamente.
7. Nel caso di esercizio associato di funzioni e servizi, nonché per i compiti la cui gestione è affidata al Comune di Siapiccia da enti ed organismi statali o regionali, allorché due o più titolari determinano congiuntamente, mediante accordo, le finalità ed i mezzi del trattamento, si realizza la contitolarità di cui all'art. 26 RGPD. L'accordo definisce le responsabilità di ciascuno in merito all'osservanza degli obblighi in tema di privacy, con particolare riferimento all'esercizio dei diritti dell'interessato, e le rispettive funzioni di comunicazione delle informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del RGPD, fermo restando eventualmente quanto stabilito dalla normativa specificatamente applicabile; l'accordo può individuare un punto di contatto comune per gli interessati.
  8. Il Comune di Siapiccia favorisce l'adesione ai codici di condotta elaborati dalle associazioni e dagli organismi di categoria rappresentativi, ovvero a meccanismi di certificazione della protezione dei dati approvati, per contribuire alla corretta applicazione del RGPD e per dimostrarne il concreto rispetto da parte del Titolare e dei Responsabili del trattamento.

#### **Art. 4 - Responsabile del Trattamento**

1. I Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa e qualora ricorra il caso i Responsabili di Procedimento degli Uffici in cui si articola l'organizzazione comunale sono nominati Responsabile unico del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di rispettiva competenza. Il Responsabile unico deve essere in grado di offrire garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, esperienza, capacità ed affidabilità, per mettere in atto le misure tecniche e organizzative di cui all'art. 6 rivolte a garantire che i trattamenti siano effettuati in conformità al RGPD.
2. I dipendenti del Comune Responsabili del trattamento, sono designati, di norma, mediante decreto di incarico del Sindaco, nel quale sono tassativamente disciplinati:
  - la materia trattata, la durata, la natura e la finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati;
  - il tipo di dati personali oggetto di trattamento e le categorie di interessati;
  - gli obblighi ed i diritti del Titolare del trattamento.Tale disciplina può essere contenuta anche in apposita convenzione o contratto da stipularsi fra il Titolare e ciascun responsabile designato.
3. Il Titolare può avvalersi, per il trattamento di dati, anche sensibili, di soggetti pubblici o privati che, in qualità di responsabili del trattamento, forniscano le garanzie di cui al comma 1, stipulando atti giuridici in forma scritta, che specificano la finalità perseguita, la tipologia dei dati, la durata del trattamento, gli obblighi e i diritti del responsabile del trattamento e le modalità di trattamento.
4. Gli atti che disciplinano il rapporto tra il Titolare ed il Responsabile del trattamento devono in particolare contenere quanto previsto dall'art. 28, punto 3, RGPD; tali atti possono anche basarsi su clausole contrattuali tipo adottate dal Garante per la protezione dei dati personali oppure dalla Commissione europea.
5. E' consentita la nomina di sub-responsabili del trattamento da parte di ciascun Responsabile del trattamento per specifiche attività di trattamento, nel rispetto degli stessi obblighi contrattuali che legano il Titolare ed il Responsabile primario; le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del Responsabile attenendosi alle istruzioni loro impartite per iscritto che individuano specificatamente l'ambito del trattamento

consentito. Il Responsabile risponde, anche dinanzi al Titolare, dell'operato del sub-responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento, salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è in alcun modo imputabile e che ha vigilato in modo adeguato sull'operato del sub-responsabile.

6. Il Responsabile del trattamento garantisce che chiunque agisca sotto la sua autorità ed abbia accesso a dati personali sia in possesso di apposita formazione ed istruzione e si sia impegnato alla riservatezza o abbia un adeguato obbligo legale di riservatezza.
7. Il Responsabile del trattamento dei dati 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 provvede:
  - alla tenuta del registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
  - all'adozione di idonee misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei trattamenti;
  - alla sensibilizzazione ed alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo;
  - alla designazione del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), se a ciò demandato dal Titolare;
  - ad assistere il Titolare nella conduzione della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati (di seguito indicata con "DPIA") fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;
  - ad informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali (cd. "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.

#### **Art. 5 - Finalità del Trattamento**

1. I trattamenti sono compiuti dal Comune di Siapiccia 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 di ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate al Comune di Siapiccia in base alla vigente legislazione.

La finalità del trattamento è stabilita dalla fonte normativa che lo disciplina.

- b) l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetta l'Unione. La finalità del trattamento è stabilita dalla fonte normativa che lo disciplina;
- c) l'esecuzione di un contratto con soggetti interessati;
- d) per specifiche finalità diverse da quelle di cui ai precedenti punti, purché l'interessato esprima il consenso al trattamento.

#### **Art. 6 - Responsabile della Protezione Dati**

1. Il Sindaco, quale Titolare del Trattamento con suo provvedimento, nomina il Responsabile Comunale della Protezione dei dati, sulla base delle valutazioni economico-finanziarie ed organizzative che la Giunta delibererà con gli strumenti di programmazione annuale.
2. Il Responsabile comunale della protezione dei dati è nominato 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; non può contestualmente assolvere funzioni di gestione a norma dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000. Può essere il Segretario comunale e, quando possibile, al fine di un necessario coordinamento di funzioni, dovrà essere nominato a questa funzione, il Responsabile per la prevenzione della

- corruzione e trasparenza (RPCT).
3. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere individuato dal Titolare (il Sindaco) in un professionista scelto tramite procedura ad evidenza pubblica. In sede di prima applicazione degli obblighi derivanti dall'applicazione del RGPD, se manca la figura interna a cui attribuire l'incarico e/o se mancano le risorse per l'affidamento all'esterno mediante contratto di servizio, il Sindaco può avocare a se le attribuzioni delle funzioni di RPD per un periodo di tempo limitato e strettamente necessario al superamento degli ostacoli anzidetti.
  4. In caso di Responsabile comunale della protezione dei dati con contratto di servizio, l'individuazione dello stesso avviene a seguito di determina di aggiudicazione ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, con obbligo da parte del Sindaco di adottare in aggiunta un proprio provvedimento di nomina con cui prende atto dell'assegnazione di funzioni pubbliche a tale soggetto.
  5. Il Sindaco potrà altresì proporre al Consiglio Comunale di trasferire il servizio di RPD alla Unione dei Comuni di appartenenza per la gestione associata a livello sovra comunale.
6. Il RPD è incaricato dei seguenti compiti:
- a) informare e fornire consulenza al Titolare ed al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre normative relative alla protezione dei dati. In tal senso il RPD può indicare al Titolare e/o al Responsabile del trattamento i settori funzionali ai quali riservare un *audit* interno o esterno in tema di protezione dei dati, le attività di formazione interna per il personale che tratta dati personali, e a quali trattamenti dedicare maggiori risorse e tempo in relazione al rischio riscontrato;
  - b) sorvegliare l'osservanza del RGPD e delle altre normative relative alla protezione dei dati, fermo restando le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento. Fanno parte di questi compiti la raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti, l'analisi e la verifica dei trattamenti in termini di loro conformità, l'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del Titolare e del Responsabile del trattamento;
  - c) sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e controllo poste in essere dal Titolare e dal Responsabile del trattamento;
  - d) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento. Il Titolare, in particolare, si consulta con il RPD in merito a: se condurre o meno una DPIA; quale metodologia adottare nel condurre una DPIA; se condurre la DPIA con le risorse interne ovvero esternalizzandola; quali salvaguardie applicare, comprese misure tecniche e organizzative, per attenuare i rischi delle persone interessate; se la DPIA sia stata condotta correttamente o meno e se le conclusioni raggiunte (procedere o meno con il trattamento, e quali salvaguardie applicare) siano conformi al RGPD;
  - e) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto per detta Autorità per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 RGPD, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a ogni altra questione. A tali fini il nominativo del RPD è comunicato dal Titolare e/o dal Responsabile del trattamento al Garante;
  - f) tenere i registri di cui ai successivi artt. 7 e 8, qualora il titolare del trattamento ne abbia affidato il compito al RPD;
  - g) svolgere altri compiti e funzioni a condizione che il Titolare o il Responsabile del trattamento si assicurino che tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi. L'assenza di conflitti di interesse è strettamente connessa agli obblighi di indipendenza del RPD.
7. Il Titolare ed il Responsabile del trattamento assicurano che il RPD sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali. A tal fine:
- a) il RPD è invitato a partecipare alle riunioni di coordinamento dei Dirigenti/Responsabili P.O. che abbiano per oggetto questioni inerenti la protezione dei dati personali;
  - b) il RPD deve disporre tempestivamente di tutte le informazioni pertinenti sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati, in modo da poter rendere una consulenza idonea, scritta od

- orale;
- c) il parere del RPD sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati è obbligatorio ma non vincolante. Nel caso in cui la decisione assunta determina condotte difformi da quelle raccomandate dal RPD, è necessario motivare specificamente tale decisione;
  - d) il RPD deve essere consultato tempestivamente qualora si verifichi una violazione dei dati o un altro incidente.
8. Nello svolgimento dei compiti affidatigli il RPD deve debitamente considerare i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo. In tal senso il RPD:
- a) procede ad una mappatura delle aree di attività valutandone il grado di rischio in termini di protezione dei dati;
  - b) definisce un ordine di priorità nell'attività da svolgere -ovvero un piano annuale di attività - incentrandola sulle aree di attività che presentano maggiori rischi in termini di protezione dei dati, da comunicare al Titolare ed al Responsabile del trattamento.
9. Il RPD dispone di autonomia e risorse sufficienti a svolgere in modo efficace i compiti attribuiti, tenuto conto delle dimensioni organizzative e delle capacità di bilancio dell'Ente.
10. La figura di RPD è incompatibile con chi determina le finalità od i mezzi del trattamento; in particolare, risultano con la stessa incompatibili:
- a) il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
  - b) il Responsabile del trattamento;
  - c) qualunque incarico o funzione che comporta la determinazione di finalità o mezzi del trattamento.
11. Il Titolare ed il Responsabile del trattamento forniscono al RPD le risorse necessarie per assolvere i compiti attribuiti e per accedere ai dati personali ed ai trattamenti. In particolare è assicurato al RPD:
- a) il supporto attivo per lo svolgimento dei compiti da parte dei Dirigenti/Responsabili P.O. e della Giunta dell'Unione, anche considerando l'attuazione delle attività necessarie per la protezione dati nell'ambito della programmazione operativa (DUP), di bilancio, di Peg e di Piano della performance;
  - b) il tempo sufficiente per l'espletamento dei compiti affidati al RPD;
  - c) il supporto adeguato in termini di risorse finanziarie, infrastrutture (sede, attrezzature, strumentazione) e, ove opportuno, personale, ovvero (in relazione alle dimensioni organizzative dell'Ente) tramite la costituzione di una U.O., ufficio o gruppo di lavoro RPD (formato dal RPD stesso e dal rispettivo personale);
  - d) la comunicazione ufficiale della nomina a tutto il personale, in modo da garantire che la sua presenza e le sue funzioni siano note all'interno dell'Ente;
  - e) l'accesso garantito ai settori funzionali dell'Ente così da fornirgli supporto, informazioni e input essenziali.
12. Il RPD opera in posizione di autonomia nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti; in particolare, non deve ricevere istruzioni in merito al loro svolgimento né sull'interpretazione da dare a una specifica questione attinente alla normativa in materia di protezione dei dati.
13. Il RPD non può essere rimosso o penalizzato dal Titolare e dal Responsabile del trattamento per l'adempimento dei propri compiti. Ferma restando l'indipendenza nello svolgimento di detti compiti, il RPD riferisce direttamente al Titolare, Sindaco o suo delegato, o al Responsabile del trattamento. Nel caso in cui siano rilevate dal RPD o sottoposte alla sua attenzione decisioni incompatibili con il RGPD e con le indicazioni fornite dallo stesso RPD, quest'ultimo è tenuto a manifestare il proprio dissenso, comunicandolo al Titolare ed al Responsabile del trattamento.

#### **Art. 7 - Sicurezza del Trattamento**

1. Il Comune di Siapiccia e ciascun Responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, del campo di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le

libertà delle persone fisiche.

2. Le misure tecniche ed organizzative di sicurezza da mettere in atto per ridurre i rischi del trattamento ricomprendono: la pseudonimizzazione, la minimizzazione, la cifratura dei dati personali, la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
3. Costituiscono misure tecniche ed organizzative che possono essere adottate dal Servizio cui è preposto ciascun Responsabile del trattamento:
  - a) sistemi di autenticazione; sistemi di autorizzazione; sistemi di protezione (antivirus, firewall, antintrusione, altro);
  - b) misure antincendio; sistemi di rilevazione di intrusione; sistemi di sorveglianza; sistemi di protezione con videosorveglianza; registrazione accessi; porte, armadi e contenitori dotati di serrature e ignifughi; sistemi di copiatura e conservazione di archivi elettronici; altre misure per ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico.
4. La conformità del trattamento dei dati al RGDP 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.
5. Il Comune di Siapiccia e ciascun Responsabile del trattamento si obbligano ad impartire adeguate istruzioni sul rispetto delle predette misure a chiunque agisca per loro conto ed abbia accesso a dati personali.
6. I nominativi ed i dati di contatto del Titolare, del o dei Responsabili del trattamento e del Responsabile della Protezione Dati sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione, sezione Amministrazione trasparente, oltre che nella sezione "privacy" eventualmente già presente.
7. Restano in vigore le misure di sicurezza attualmente previste per i trattamenti di dati sensibili per finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto degli specifici regolamenti attuativi (ex artt. 20 e 22, D.Lgs. n. 193/2006).

#### **Art. 8 – Limitazione degli adempimenti non necessari e “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. Il Responsabile comunale della protezione dei dati deve:

- a) *Vigilare e richiamare tutti i dipendenti comunali e i relativi responsabili degli uffici al corretto adempimento di tutte le disposizioni di legge a tutela della riservatezza dei dati personali;*
- b) *Controllare che nessun dipendente e nessun responsabile degli uffici adotti comportamenti o richieda adempimenti in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, non obbligatori in base alla normativa vigente, alle disposizioni del Garante della privacy e al presente regolamento.*

2. Nell'ottica di non appesantire l'attività degli uffici comunali con adempimenti non obbligatori e di coordinare attività con finalità simili al fine della massimizzazione delle risorse umane e strumentali, 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”** con le specifiche dello schema allegato (allegati a.1 e a.2).

3. Il Responsabile comunale della protezione dei dati personali, in caso di indicazioni cogenti del Garante della Privacy, dell'AGID o di altri organismi dalle competenze simili, dovrà coordinare l'attività degli uffici al fine di aggiornare e modificare, secondo dette indicazioni, il registro di cui al comma precedente.

4. L'aggiornamento dovrà essere approvato mediante un'apposita deliberazione della Giunta Comunale

5. Il Responsabile comunale della protezione dei dati personali, dà un termine a ciascun dirigente/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, entro 90 giorni dall'adozione del presente regolamento, sul sito istituzionale nella stessa sezione di

“Amministrazione trasparente“ in cui va pubblicato il registro degli accessi. Il registro potrà avere forma cartacea o digitale secondo le esigenze e le dotazioni disponibili al momento dell'adozione.

6. La mancata pubblicazione o aggiornamento di schede afferenti ai trattamenti comporta responsabilità del dirigente apicale preposto all'rea/settore di competenza.

#### **Art. 9 - Trattamento interno dei dati personali**

1. Le disposizioni del presente regolamento 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 di Siapiccia 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 di Siapiccia 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. 10 – Interazioni con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale**

1. Il Responsabile comunale della protezione dei dati personali e il Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, qualora il Sindaco dovesse provvedere a nominare due soggetti diversi, tutte le volte che procedimenti interni o attivati da soggetti esterni abbiano delle interazioni tra le attività di pubblicazione dei dati personali in amministrazione trasparente, il rilascio di dati personali in occasione di istanze di accesso civico, generalizzato e documentale, dovranno coordinare la loro azione al fine di minimizzare l'impatto degli adempimenti sull'attività degli uffici e garantire la massima protezione dei dati personali.

#### **Art. 11 - Formazione del personale**

1. Il Responsabile comunale della Protezione dei Dati personali e il Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, qualora il Sindaco dovesse provvedere a nominare due soggetti diversi, dovranno coordinare e attuare misure di formazione del personale, anche con riscontro dell'acquisizione di abilità e competenze, al fine di garantire, nell'attività degli uffici, il massimo di trasparenza possibile e l'assoluto rispetto dei diritti di riservatezza dei dati personali dei cittadini e dipendenti.

#### **Art. 12 - Trasmissione interconnessione e scambio di dati con altri soggetti**

1. Il Comune di Siapiccia e le sue articolazioni organizzative a carattere autonomo, garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto del diritto alla riservatezza ad all'identità personale degli interessati, favoriscono la trasmissione e lo scambio di dati o documenti tra le banche dati e gli archivi degli altri enti pubblici, dei gestori, degli esercenti e degli incaricati dei pubblici servizi, anche associati, che operano, in collaborazione con l'amministrazione comunale, in attività connesse alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al precedente art. 4.

2. Le operazioni di interconnessione e raffronto con banche dati di altri titolari del trattamento e di comunicazione a terzi sono ammesse solamente se indispensabili allo svolgimento di obblighi o compiti dell'ente e solo per il perseguimento di finalità di interesse pubblico.

3. Le operazioni di cui al primo comma sono svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personale e degli altri limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

#### **Art. 13 – Trattamenti consentiti**

1. Il Comune di Siapiccia, 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 possibile menzionare 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 valutata 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. 14 - Principio di necessità**

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.

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. 15 - Principio di proporzionalità**

1. Se la valutazione preliminare porta a constatare che gli atti e i documenti resi conoscibili o pubblici devono contenere dati di carattere personale, al fine di rispettare il principio di pubblicità dell'attività istituzionale, deve essere rispettato il principio di proporzionalità, verificando se sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

#### **Art. 16 - Richiesta di soggetti pubblici**

1. Qualsiasi richiesta intesa ad ottenere il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali è preceduta da protocollo d'intesa che contiene, di norma, l'indicazione del titolare e del responsabile della banca dati e delle operazioni di trattamento, nonché le modalità di connessione, di trasferimento e di comunicazione dei dati.

#### **Art. 17 - Richiesta di soggetti privati**

1. Le richieste di soggetti privati intese ad ottenere il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali nel rispetto delle norme di cui al RGPD, sono presentate per iscritto e contengono:

- a) le generalità del richiedente;
- b) lo scopo e la finalità della richiesta;
- c) l'indicazione della banca dati;
- d) l'indicazione delle norme in base alle quali sussiste il diritto del richiedente.

2. Il responsabile del trattamento valuta che la diffusione e la comunicazione sia compatibile con i fini istituzionali dell'ente e che l'accoglimento dell'istanza non leda i diritti e le libertà fondamentali tutelati dal RGPD. In caso positivo, provvede alla trasmissione dei dati richiesti; in caso contrario emette provvedimento motivato di diniego.

#### **Art. 18 - Attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del Comune di Siapiccia 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 e integrazioni.

3. La gestione dei documenti informatici contenenti dati personali è soggetta alla specifica disciplina prevista dal RGPD.

4. La sicurezza dei dati personali contenuti nei documenti di cui al precedente comma 3 è assicurata anche mediante adeguate soluzioni tecniche connesse all'utilizzo della firma digitale, chiavi biometriche o altre soluzioni tecniche.

#### **Art. 19. - Fascicolo personale dipendenti e amministratori**

1. I dati sullo stato di salute dei dipendenti e degli amministratori devono essere conservati

separatamente rispetto alle altre informazioni personali. Il fascicolo, che raccoglie tutti gli atti relativi alla loro nomina, al percorso professionale e ai fatti più significativi che li riguardano, possono mantenere la loro unitarietà, adottando accorgimenti che impediscano un accesso indiscriminato, quali l'utilizzo di sezioni o fascicoli dedicati alla custodia di eventuali dati sensibili, da conservare chiusi o comunque con modalità che riducano la possibilità di una indistinta consultazione nel corso delle ordinarie attività amministrative.

#### **Art. 20 - Entrata in vigore e pubblicità del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi 15 giorni dall'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune. Il presente regolamento è pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale [www.comune.siapiccia.or.it](http://www.comune.siapiccia.or.it)

**INDICE DELL'ALLEGATO a.1: Tipi di dati personali (sensibili e giudiziari) per cui è  
consentito il relativo trattamento**

<b>N° scheda</b>	<b>Denominazione del trattamento</b>
<b>1</b>	Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune di Siapiccia
<b>2</b>	Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune di Siapiccia - 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
<b>3</b>	Servizi demografici / Anagrafe - Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)
<b>4</b>	Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile
<b>5</b>	Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa all'elettorato attivo e passivo
<b>6</b>	Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio
<b>7</b>	Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari
<b>8</b>	Servizi demografici / Leva - Attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza
<b>9</b>	Servizi demografici / Leva - Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari
<b>10</b>	Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare
<b>11</b>	Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale
<b>12</b>	Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc.
<b>13</b>	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
<b>14</b>	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)
<b>15</b>	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, ecc.)
<b>16</b>	Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto
<b>17</b>	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)
<b>18</b>	Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori
<b>19</b>	Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)
<b>20</b>	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
<b>21</b>	Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne, elementari e medie
<b>22</b>	Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio
<b>23</b>	Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione
<b>24</b>	Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale

<b>25</b>	Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie
<b>26</b>	Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria
<b>27</b>	Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi
<b>28</b>	Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza
<b>29</b>	Sportello unico attività produttive/Polizia Municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa
<b>30</b>	Ufficio Legale /Avvocatura civica - Attività relative alla consulenza giuridica, nonché al patrocinio ed alla difesa in giudizio dell'amministrazione, nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione
<b>31</b>	Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale
<b>32</b>	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni
<b>33</b>	Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali
<b>34</b>	Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta
<b>35</b>	Attività di protezione civile
<b>36</b>	Conferimento di onorificenze o ricompense
<b>37</b>	Agevolazioni tributarie
<b>38</b>	Attività ricreative, promozione della cultura e dello sport - occupazione di suolo pubblico - uso di beni immobili comunali
<b>39</b>	Iscrizioni ad albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato

