



COMUNE DI LUGO
(PROVINCIA DI RAVENNA)

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE IN MATERIA DI
PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.349 del 28/12/2005)

Dicembre 2005

SOMMARIO

- Art. 1. Oggetto e finalità
- Art. 2. Definizioni
- Art. 3. Titolare del trattamento dei dati personali
- Art. 4. Responsabili del trattamento dei dati personali
- Art. 5. Controlli
- Art. 6. Responsabile dei sistemi informativi provinciali
- Art. 7. Incaricati del trattamento
- Art. 8. Modalità di trattamento e requisiti dei dati
- Art. 9. Trattamento dei dati sensibili e giudiziari
- Art. 10. Affidamento a terzi di attività o di servizi che implicano il trattamento di dati personali
- Art. 11. Informativa
- Art. 12. Misure di sicurezza
- Art. 13. Diritti dell'interessato
- Art. 14. Funzioni di coordinamento e supporto
- Art. 15. Disciplina per i Servizi Associati
- Art. 16. Protezione dei dati personali e diritto di accesso
- Art. 17. Disposizioni finali

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente atto:

- regola, nell'ambito dei principi e delle norme contenute nel *Codice in materia di protezione dei dati personali* (D. lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni), di seguito denominato "*Codice*", il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite o utilizzate dal Comune di Lugo;
- disciplina i profili organizzativi cui competono le attribuzioni del Titolare, così come individuato dal *Codice*;
- individua i Responsabili e gli Incaricati del trattamento dei dati personali e l'Amministratore di Sistema del Comune;
- individua le misure organizzative generali per garantire il corretto trattamento cartaceo ed informatizzato dei dati detenuti dall'Ente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, anche con riferimento alla sicurezza.

2. Per finalità istituzionali, ai fini del presente Regolamento, si intendono:

- le funzioni previste da normativa comunitaria, legge, statuto, regolamenti;
- le funzioni svolte per mezzo di accordi, intese e mediante gli strumenti di programmazione negoziata previsti dalla legislazione vigente;
- i compiti e le attività svolte in relazione ai programmi esplicitati nella Relazione Previsionale e programmatica ed i relativi obiettivi recepiti nel Piano Esecutivo di Gestione;
- le operazioni, i compiti e le attività gestionali che risultino comunque necessari per lo svolgimento delle funzioni indicate nei punti precedenti.

3. Le previsioni legislative del *Codice* e del presente Regolamento si applicano a tutte le attività di trattamento dei dati svolte, per i procedimenti di competenza, da ciascun ufficio e servizio dell'Ente.

4. Al fine di assicurare la trasparenza e garantire l'imparzialità dell'attività amministrativa, sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge e regolamentari concernenti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui al successivo articolo 16.

Art. 2

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, per le definizioni di: banca dati, trattamento, dati personali, dati sensibili, dati giudiziari, titolare, responsabile, incaricato, interessato, comunicazione, diffusione, dato anonimo, blocco e Garante, nonché per i contenuti delle attività di trattamento, ivi compreso il richiamo alla territorialità delle operazioni consentite, si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e ogni altra nozione giuridica attinente.

Art. 3

Titolare del trattamento dei dati personali

1. Titolare del trattamento dei dati personali operato dal Comune di Lugo, nell'ambito della propria organizzazione per la protezione dei dati personali, è lo stesso Ente comunale, che manifesta la propria volontà attraverso i propri organi, secondo quanto previsto dal Testo Unico degli Enti Locali e dallo Statuto vigente.

2. A tali fini, l'impulso circa gli aspetti operativi e gestionali è di competenza del Sindaco pro tempore.

3. All'Ente comunale, come richiesto dal *Codice*, competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità di trattamento ed agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

4. Salvo quanto previsto nel presente Regolamento, il titolare deve svolgere ogni compito e soddisfare ogni adempimento derivante dal *Codice*.

In tale ambito il Titolare deve, a titolo esemplificativo, assolvere ai seguenti compiti:

- a) curare l'obbligo di notificazione (ove necessaria) al Garante nei limiti e con le modalità prescritte dal *Codice*;
- b) richiedere, ove necessarie, autorizzazioni;
- c) effettuare le comunicazioni al Garante che siano richieste dalla legge;
- d) individuare i Responsabili di trattamento, precisare, analiticamente e per iscritto, i loro compiti, dare loro istruzioni e vigilare sulla loro puntuale osservanza delle disposizioni in materia di trattamento e delle proprie istruzioni;
- e) adottare le misure minime di sicurezza previste dal *Codice*;
- f) fissare ed adottare le misure idonee e preventive di cui all'art. 31 del *Codice*;
- g) gestire ogni ulteriore rapporto con il Garante;
- h) istituire, qualora lo ritenga opportuno, un Gruppo di studio e di lavoro per le problematiche attinenti alla materia in questione.

5. A parte quanto specificatamente stabilito nel presente Regolamento, il Titolare, per lo svolgimento gestionale, operativo e tecnico dei suoi compiti, è coadiuvato dal Segretario Generale, ai sensi del successivo art. 14.

Art. 4

Responsabili del trattamento dei dati personali

1. Il Responsabile (di cui agli artt. 4, c. 1, lett. g e 29 del *Codice*) per il trattamento effettuato nell'ambito di ciascun Settore/Servizio affidatogli nel Comune di Lugo è il relativo Dirigente dell'Ente.

2. Nel rispetto di quanto previsto all'art. 29 del *Codice* per la protezione dei dati personali, il Titolare può, con specifico atto, nominare ulteriori Responsabili, anche prescelti tra non Dirigenti e tra soggetti esterni all'Ente.

3. Il Responsabile, come richiesto dal *Codice*, effettua il trattamento, nell'ambito dei compiti fissati dal Titolare ed attenendosi alle sue istruzioni.

4. Salvo quanto espressamente e diversamente previsto in casi specifici, il Responsabile, osservando le direttive, le disposizioni e le istruzioni ricevute dal Titolare e nell'ambito dei trattamenti affidatigli nel Settore/Servizio di propria competenza gestionale, deve:

- a) individuare gli incaricati di trattamento e supervisionarne le attività, dando, sulla base delle direttive di massima impartite dal Titolare, delle istruzioni pratiche per il corretto trattamento dei dati personali, specificando l'ambito di trattamento consentito a ciascuno. A tale scopo, i Dirigenti, pur conservando la responsabilità complessiva dei compiti e delle funzioni in materia, possono, per iscritto, delegare alcune sub-funzioni ed attività loro attribuite sia a incaricati di posizioni organizzative, sia ad altre figure di incaricati di trattamento;
- b) coordinare i trattamenti di dati personali e, più in generale, l'applicazione di quanto previsto dal *Codice*, con particolare attenzione agli adempimenti operativi affidati agli incaricati. A tale scopo, ad esempio:
 - I. provvedere a che sia assicurata la corretta informativa alla persona fisica, giuridica, ente o associazione cui si riferiscono i dati personali ovvero alla persona presso la quale i dati stessi sono raccolti;
 - II. vigilare sulla comunicazione dei dati personali e sulla loro diffusione;
 - III. richiedere e supervisionare che i dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, siano

trattati mediante l'utilizzo di tecniche di cifrature, di codici identificativi o di altri sistemi che permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità;

- IV. prevedere ed esigere che i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale siano conservati separatamente da ogni altro dato, adottando le cautele di cui al punto precedente anche quando sono tenuti in archivi o banche dati di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici;
- c) nominare, ove ne ravvisi la necessità/opportunità, il dipendente addetto al controllo e alla vigilanza sulle applicazioni ed attrezzature informatiche del proprio Settore/Servizio;
 - d) proporre al titolare, ai sensi dell'art. 29, c. 3 del *Codice*, la suddivisione di compiti mediante designazione, anche tra incaricati di posizioni organizzative, di ulteriori Responsabili di trattamento;
 - e) controllare la conformità dell'operato degli stessi incaricati alle disposizioni di legge (in specie, agli obblighi ivi previsti) e alle decisioni/istruzioni del titolare del trattamento e proprie. A tale scopo, ad esempio:
 - I. verificare periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati, nonché la loro pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alla finalità perseguite nei singoli casi, (se necessario) disponendone (di concerto con il Titolare) la cancellazione totale o parziale dei dati;
 - II. disporre il non utilizzo dei dati che a seguito di verifiche eseguite, risultino eccedenti o non pertinenti o non necessari;
 - f) provvedere, di concerto con le strutture specializzate interne, alla formazione ed all'aggiornamento degli incaricati, garantendo la puntuale frequenza del personale dipendente alle attività formative previste nel Documento Programmatico sulla Sicurezza predisposto dal Titolare;
 - g) supervisionare l'effettiva adozione delle misure minime di sicurezza previste dal *Codice*;
 - h) individuare e proporre al Titolare le soluzioni tecniche, informatiche organizzative, logistiche e procedurali che, tenendo conto della specificità del trattamento e della particolarità delle operazioni da eseguire, rappresentino le misure di sicurezza idonee e preventive di cui all'art.31 del *Codice* e ne curano applicazione;
 - i) provvedere, con cadenza almeno annuale, alla verifica ed al censimento delle banche dati esistenti inerenti al Settore/Servizio;
 - j) stabilire all'occorrenza le procedure interne da adottare per il trattamento di nuovi o particolari categorie di dati;
 - k) disporre (di concerto con il Titolare) e gestire l'eventuale blocco dei dati del trattamento, ove necessario;
 - l) curare, nei casi necessari, la cessazione del trattamento.

5. Ad integrazione del presente ruolo, assolvono ad ogni altro compito delegato, specificamente e per iscritto, dal Titolare.

6. Il Responsabile di trattamento assicura al Titolare regolare ritorno di informazione sui trattamenti di competenza del Settore/Servizio. Segnala, altresì, ogni fatto e situazione, rilevanti ai fini del *Codice*, che debbano richiedere il suo intervento.

Art. 5 **Controlli**

1. A cura dei Responsabili del trattamento sono attivati periodicamente controlli, anche a campione, al fine di garantire la sicurezza delle banche dati e dei dati in esse contenuti, l'attendibilità dei dati inseriti e la corretta gestione dei flussi operativi mediante i quali sono realizzati i trattamenti.

Art. 6 **Amministratore di Sistema**

1.L'Amministratore di Sistema, qualora designato, gestisce, per quanto riguarda il *Codice*, gli aspetti specialistici di tipo informatico del sistema informativo del Comune di Lugo in modo tale da adeguare il sistema e la sua gestione a quanto previsto dal *Codice* stesso.

2.In particolare, sensibilizzando il Titolare ed i Responsabili interessati e di concerto con essi, deve gestire le risorse del sistema informativo del Comune di Lugo, garantendo e tutelando la sicurezza delle applicazioni informatiche e dei database distribuiti sulla rete nel rispetto dei principi e degli obblighi sanciti dal *Codice* sui dati personali . A tale scopo, tra i suoi compiti ha anche quelli di:

- a) Sovrintendere, sotto il profilo tecnico di competenza, alla gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione.
- b) Redigere, di concerto con i Responsabili di trattamento, il Documento Programmatico di Sicurezza comunale da proporre al Titolare per l'adozione.
- c) Assistere, dal punto di vista informatico, i vari ruoli interessati all'osservanza del *Codice*.
- d) Collaborare con Titolare e Responsabili a vigilare sull'osservanza delle misure minime di sicurezza del *Codice* ed in specie di quelle indicate nell'Allegato B del *Codice* inerenti agli aspetti informatici.
- e) Individuare e proporre al Titolare, per i profili informatici, le misure idonee e preventive di cui all'art. 31 del *Codice*.
- f) Curare l'osservanza ogni altro adempimento derivante dal *Codice* attinente alla propria competenza specialistica.

Art. 7 **Incaricati del trattamento**

1.Secondo quanto previsto dall'art. 30 del *Codice*, le operazioni di trattamento possono essere effettuate, esclusivamente, da Incaricati del trattamento

2.Essi effettuano tali attività conformandosi alle istruzioni del Titolare e del Responsabile e nel pieno rispetto della normativa di legge vigente, dei regolamenti, delle circolari ivi comprese quelle relative alle misure di sicurezza.

Rispettano, altresì, i codici di deontologia e di buona condotta sottoscritti a norma del *Codice* qualora applicabili.

3.Gli Incaricati collaborano, con il Responsabile di trattamento, all'applicazione di quanto previsto dal *Codice* con particolare attenzione agli adempimenti vigenti in materia.

4.I Responsabili provvedono ad individuare, nell'ambito del Settore/Servizio affidato a loro, gli Incaricati del trattamento, designando per iscritto come incaricato il dipendente (o il collaboratore con diverso rapporto giuridico) ed individuando, puntualmente, l'ambito del trattamento attribuito.

5.L'incaricato può essere, altresì, individuato, ai sensi dell'art. 30, c. 2 del *Codice* sui dati personali, attraverso la documentata preposizione della persona fisica ad un'unità organizzativa per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito di trattamento consentito agli addetti dell'unità medesima.

6.Nei casi di trattamenti occasionali relativi a dati contenuti nelle banche dati del Settore/Servizio, che siano da svolgere da parte di soggetti (interni o esterni al Settore/Servizio) non incaricati, il Responsabile di trattamento può nominare, per iscritto, tali soggetti come incaricati di specifici ambiti di trattamento e di specifiche operazioni.

Art. 8

Modalità di trattamento e requisiti dei dati

1. Le banche dati gestite dalla Comune di Lugo sono individuate nel Documento Programmatico sulla Sicurezza dell'Ente, approvato con atto della Giunta Comunale e periodicamente aggiornato.
2. I dati in possesso del Comune di Lugo sono trattati di norma con strumenti elettronici ma anche senza l'ausilio di tali strumenti.
3. Al fine di tutelare la riservatezza delle persone, nelle ipotesi in cui le norme comunitarie, la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedano la pubblicazione obbligatoria di atti, nonché in sede di protocollo, archiviazione e raccolta dei medesimi, sono adottate tutte le misure necessarie a garanzia della sicurezza dei dati personali.
4. E' vietata la comunicazione di dati personali a terzi privati o enti pubblici economici, come pure la loro diffusione, in difetto di espressa disposizione di legge o regolamento. La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici è ammessa anche in mancanza di una norma di legge o regolamento che lo preveda, quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. In quest'ultimo caso è necessaria la comunicazione al Garante, che potrà vietarla.
5. Non si considera comunicazione di dati la trasmissione e l'accesso ai dati da parte del personale incaricato delle varie articolazioni organizzative della Provincia qualora il trasferimento e l'accesso avvenga per ragioni d'ufficio, nell'esercizio delle mansioni proprie di ciascun soggetto.
6. I Responsabili sono, tuttavia, tenuti ad adottare idonee e preventive misure al fine di limitare l'accesso e la trasmissione dei dati sensibili ai soli casi di effettiva necessità per lo svolgimento delle funzioni ed attività dell'Ente.

Art. 9

Trattamento dei dati sensibili e giudiziari

1. Il Titolare assicura adeguate garanzie in ordine al trattamento dei dati sensibili e giudiziari effettuato dal personale incaricato e/o da altri soggetti che operino per il Comune, in attuazione di quanto previsto dal *Codice*, dal Disciplinare Tecnico allo stesso allegato, dal Documento Programmatico sulla sicurezza aggiornato annualmente dalla Giunta e dallo specifico Regolamento comunale.
2. E' vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei soggetti interessati.

Art. 10

Affidamento a terzi di attività o di servizi che implicino il trattamento di dati personali

1. Salvo diversa disciplina contenuta nelle convenzioni, nei contratti o negli altri atti che regolino in modo specifico i rapporti, il trattamento di dati personali da parte di soggetti esterni all'Ente e per lo svolgimento di finalità istituzionali proprie del Comune di Lugo è da considerare, ai fini dell'applicazione del *Codice*, trattamento interno all'Ente e direttamente svolto da esso.
2. In tali trattamenti, salvo diversa specifica contenuta nei documenti regolanti il rapporto, Titolare è il Comune e Responsabile o Incaricato è il soggetto esterno che collabora con l'Ente. In specifico, nell'ambito dei trattamenti presi in considerazione nel presente articolo, il soggetto esterno che sia:
 - a) persona giuridica o pubblica amministrazione o ente o associazione, riveste, obbligatoriamente, il ruolo di Responsabile del trattamento. Esso, a sua volta, individua, all'interno della propria organizzazione, l'incaricato (o gli incaricati) per gli specifici trattamenti e dà contestuale comunicazione di tali nominativi al Titolare del trattamento;
 - b) persona fisica assume, di regola e salvo diversa disciplina, il ruolo di Incaricato del trattamento.

3. Le convenzioni, i contratti o gli altri atti che regolano i rapporti con tali soggetti devono contenere specifiche norme che obblighino all'osservanza delle prescrizioni del *Codice* e, salvo diversa specifica disciplina, delle norme del presente Regolamento, delle decisioni, delle direttive, delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento, di cui tale ultimo soggetto assicura adeguata informazione.

4. Il Responsabile del trattamento di cui al presente articolo si rapporta al Titolare e si coordina con gli altri Responsabili interni del trattamento interessati per lo svolgimento degli adempimenti collegati al trattamento affidatogli.

5. Il Responsabile del trattamento esterno assicura al Titolare regolare ritorno di informazione sui trattamenti di competenza. Segnala, altresì, ogni fatto e situazione, rilevanti ai fini del *Codice*, che debbano richiedere il suo intervento.

Art. 11 **Informativa**

1. I Responsabili del trattamento provvedono a dare ampia diffusione agli obblighi informativi previsti dal *Codice*.

2. A tal fine adottano modulistica che specifichi:

- finalità e modalità del trattamento dei dati nonché, per i dati sensibili e giudiziari, la norma di legge che prevede espressamente il trattamento in questione;
 - natura obbligatoria/facoltativa del conferimento dei dati;
 - conseguenze dell'eventuale rifiuto di conferire i dati;
 - soggetti ai quali i dati possono essere comunicati ed ambito di diffusione dei dati medesimi;
 - diritti riconosciuti all'interessato dal *Codice*;
 - generalità del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati,
- sulla base dello schema approvato dal Segretario Generale che deve garantire omogeneità all'interno dell'ente (Allegato 1).

Art. 12 **Misure di sicurezza**

1. I Responsabili del trattamento, con l'ausilio dell'amministratore di sistema di cui al precedente art. 6, adottano, nell'ambito delle articolazioni organizzative cui sono preposti, in relazione allo sviluppo tecnologico ed all'evoluzione del quadro normativo di riferimento, disposizioni organizzative ed idonee e preventive misure di sicurezza, conformandosi al dettato del *Codice*, del Disciplinare Tecnico ad esso allegato e del Documento Programmatico sulla Sicurezza, al fine di:

- ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, ivi compresi quelli memorizzati su supporti magnetici e ottici, nonché delle banche dati e dei locali ove le stesse sono collocate;
- evitare l'accesso non autorizzato alle banche dati, alla rete e, in generale, ai servizi informatici del Comune vietando, in particolare, in mancanza di preventiva autorizzazione e di idonei accorgimenti, l'installazione di dispositivi di connessione a reti esterne su personal computer collegati alla rete comunale, nonché l'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione di documenti contenenti dati personali;
- prevenire trattamenti di dati non conformi alla legge o ai regolamenti.

2. In particolare, nell'individuazione delle misure minime di sicurezza, ciascun Responsabile tiene conto:

- della peculiarità dei dati raccolti, detenuti o trattati dal singolo Settore/Servizio;

- della tipologia –cartacea o informatizzata- delle banche dati;
- dello sviluppo tecnologico della strumentazione informatica in dotazione al Settore/Servizio;
- dell'abilità e professionalità degli operatori incaricati.

3. Il/I Responsabile/i del trattamento dei dati personali mediante i sistemi di videosorveglianza operativi presso le sedi dell'Ente, in conformità alle previsioni della vigente normativa in materia di videosorveglianza, provvede/provedono alla redazione ed all'aggiornamento dell'atto di regolamentazione dell'attività di competenza, adotta/adottano tutte le misure di sicurezza che si rendono necessarie e predisporre/predispongono l'informativa in ordine alle modalità di funzionamento dei sistemi medesimi, specificando le finalità organizzative e di sicurezza dei servizi.

4. Le misure di sicurezza informatiche e le direttive informatiche, dettate dal Dirigente responsabile dei sistemi informativi provinciali, sono osservate da tutti i soggetti titolari di postazione di lavoro informatizzata. Tali soggetti, nell'ipotesi di dispersioni accidentali di dati, eliminazione di banche dati, conservazione separata di banche dati, intrusioni, provvedono a comunicare al Responsabile del trattamento di riferimento tutte le informazioni utili per l'attivazione delle procedure consequenziali o d'urgenza necessarie.

Art. 13 **Diritti dell'interessato**

1. Alla persona fisica, alla persona giuridica, all'ente o all'associazione cui si riferiscono i dati personali sono garantiti tutti i diritti previsti dal *Codice*, con le modalità organizzative dallo stesso stabilite.

Art. 14 **Funzioni di coordinamento e supporto**

1. Al fine di garantire omogeneità e il costante aggiornamento/adequamento dell'attività dell'Ente alla vigente normativa, viene demandato al Segretario Generale il coordinamento di tutte le disposizioni organizzative in materia di protezione dei dati personali ed il supporto ai Settori/Servizi/Uffici per i necessari approfondimenti di carattere interpretativo ed operativo.

2. Il Segretario Generale si avvale all'uopo del Gruppo di studio e di lavoro così come eventualmente nominato dal Titolare ai sensi dell'art. 3 lett. h).

Art. 15 **Disciplina per i Servizi Associati**

1. Per quanto attiene i Servizi Associati fra i Comuni, che attengono all'organigramma dell'Associazione Intercomunale della Bassa Romagna, Titolare del trattamento è il Comune dell'Associazione che mette a disposizione i dati.

2. Il Responsabile del trattamento effettuato in ciascun Servizio, affidatogli dalla Conferenza Permanente dei Sindaci, è il relativo Dirigente o Responsabile di Servizio Associato, nell'ambito delle competenze descritte nel progetto-regolamento del Servizio Associato stesso.

3. I Responsabili provvedono ad individuare, nell'ambito del Servizio affidato a loro dalla Conferenza Permanente dei Sindaci, gli Incaricati del trattamento.

4. Il presente regolamento disciplina, in ottemperanza al *Codice*, la protezione dei dati personali anche per i Servizi Associati.

Art.16

Protezione dei dati personali e diritto di accesso

1. In materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, il principio di trasparenza può prevalere sulla tutela della riservatezza, consentendo al legittimo titolare del diritto di accedere anche ai documenti contenenti dati personali di terzi la cui conoscenza è necessaria per la cura o la difesa dei suoi interessi giuridici.

2. Nel caso di istanza di accesso a documenti amministrativi contenenti dati sensibili e giudiziari, l'esercizio del diritto è concesso tuttavia nei limiti strettamente indispensabili. Peraltro, quando i documenti contengono dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale di terzi, l'accesso è consentito soltanto se strumentale alla tutela di un diritto della personalità o altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile o, comunque, a tutela di una situazione giuridica di rango almeno pari ai diritti dell'interessato.

Art. 17

Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non sia espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme legislative e regolamentari vigenti, in particolare al *Codice in materia di protezione dei dati personali* e successive modifiche ed integrazioni.

ALLEGATO 1

Informativa ai sensi dell'art 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di dati personali"

In relazione alla raccolta dei Suoi dati personali che il Comune di Lugo si appresta a fare, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), di quanto segue:

- a) Il trattamento dei dati che saranno da Lei conferiti è finalizzato a ¹
.....
.....

Il trattamento dei Suoi dati consiste nello svolgimento delle operazioni consentite dalla legge e indicate dall'art. 4 comma 1 del D. Lgs. 196/2003. Esso sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali, su supporto cartaceo o digitale, con l'osservanza di ogni misura cautelativa della sicurezza e riservatezza dei Suoi dati, nel rispetto dei principi e delle norme del Codice.

- b) Il conferimento dei dati richiesti è ²
- c) L'eventuale rifiuto di conferire alcuni o tutti i dati richiesti può comportare, secondo i casi, la sospensione, l'interruzione o l'archiviazione del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria ed ogni altra conseguenza di legge, anche di carattere sanzionatorio.
- d) I dati raccolti potranno essere comunicati:
- 1) a ³
 - 2) ad altro personale del Comune di Lugo, dipendente da uffici e/o servizi che intervengono a vario titolo per le proprie competenze istituzionali nel procedimento in oggetto o comunque nel trattamento dei Suoi dati;
 - 3) a ⁴ e ad altri soggetti esterni all'ente che collaborino alle finalità istituzionali dello stesso e siano specificatamente abilitati da questo Comune a trattare i Suoi dati personali (in qualità di responsabili o incaricati per conto dell'Ente e nell'ambito della finalità di trattamento in precedenza citata);
 - 4) a ⁵ e ad altri enti e soggetti pubblici, che li richiedono, qualora essi siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità

¹ Va esplicitata specificatamente la finalità da parte di ogni Ufficio in relazione al tipo di procedimento: ad esempio "è finalizzato all'instaurazione e alla gestione da parte di questo Ente del Suo rapporto di lavoro in tutti i suoi profili, nessuno escluso, connessi a tale finalità".

A titolo di esempio rientra in tale finalità il trattamento di Suoi dati:

1. per adempiere agli obblighi connessi alla definizione del suo stato giuridico ed economico;
2. per adempiere a specifici obblighi o compiti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
3. per svolgere attività dirette all'accertamento della responsabilità civile; per valutare la qualità dei servizi resi e dei risultati conseguiti.

In alternativa, qualora i dati vengano conferiti tramite modulo di domanda, DIA, ecc. predisposto dall'ufficio, si consiglia di inserire l'informativa al termine del modulo, ma immediatamente prima la firma del richiedente o denunciante. In tal caso si potrebbe utilizzare la seguente formula: *...finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo di cui all'oggetto e delle attività ad esso correlate e conseguenti.*

² Precisare secondo i casi: *facoltativo / obbligatorio.*

³ Indicare il personale dell'Ente (ad esempio il dirigente del servizio Personale e gli addetti dello stesso servizio) che svolgerà le operazioni di trattamento.

⁴ Indicare gli Enti pubblici che svolgono un ruolo istruttorio nel procedimento e tutte le categorie di soggetti esterni che in virtù di convenzioni o di altro titolo siano legittimati a trattare i dati per conto dell'Ente.

⁵ Indicare gli altri soggetti pubblici a cui di solito vengono comunicati i dati da raccogliere.

- istituzionali e sia seguita la procedura di cui all'art. 39 comma 2 del D. Lgs. 196/2003 (comunicazione al Garante);
- 5) a chiunque ne abbia fatto richiesta ai sensi della Legge n. 241/1990 e sia legittimato all'accesso in base alla stessa;
 - 6) ai soggetti destinatari della pubblicità e della comunicazione istituzionale, negli ambiti di diffusione previsti da leggi o regolamenti⁶;
 - 7) negli altri casi previsti da leggi o regolamenti.
- e) Lei, in qualità di interessato ai Suoi dati, può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003. Tale articolo dispone quanto segue:
- 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.*
1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
 3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
 4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.
- f) Il trattamento potrà riguardare anche i dati sensibili o giudiziari, esclusivamente in ottemperanza di compiti, obblighi, modalità e finalità previsti dalle seguenti disposizioni normative⁷
- g) Il titolare del trattamento è il Comune di Lugo con sede in Piazza dei Martiri 1 – 48022 Lugo (RA). Responsabile dello specifico trattamento dei suoi dati qui raccolti è⁸ **eventuale** Responsabile per il riscontro, in caso di Suo esercizio di cui all'art. 7, è⁹

⁶ Indicare se già noti eventuali ambiti di diffusione legati alla pubblicità (Albo Pretorio, sito ufficiale dell'Ente, ecc.).

⁷ Ciascun ufficio che tratta dati sensibili o giudiziari deve indicare la norma specifica. Si veda l'allegato al Regolamento sui dati sensibili. Gli uffici che non trattano dati sensibili possono omettere il punto f).

⁸ Citare chi, in base all'organizzazione per la protezione dei dati personali del Comune di Lugo, è lo specifico responsabile del trattamento dei dati personali raccolti (al momento responsabili sono i Dirigenti).

⁹ Indicare per esempio il responsabile del procedimento (se soggetto specificatamente delegato dal Titolare, non automaticamente).