



## COMUNE DI BASTIGLIA

Provincia di Modena

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

N° 3 del 24/01/2006

**OGGETTO: Approvazione di regolamento in attuazione al D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003  
"Codice in materia dei dati personali".**

L'anno duemilasei, addì ventiquattro del mese di gennaio alle ore 20,30, nella Sala del Consiglio, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza Sindaco Patrizia Gambi il Consiglio Comunale.

N.	Cognome e Nome	P	A
1	GAMBI Patrizia	SI	
2	GASPARINI Giorgio	SI	
3	PESCI Gian Paolo	SI	
4	CASAGRANDE Elisa		SI
5	VIGNUDELLI Marco	SI	
6	BERGAMINI Andrea	SI	
7	FERIOLI Andrea		SI
8	ANSALONI Giorgio	SI	
9	CARMIGNAN Elena	SI	
10	ZANASI Giuseppe	SI	
11	LUPPI Maria Giovanna	SI	
12	VINCENZI Arrigo	SI	
13	RASPA Pierino Pietro		SI
14	MAFFEI Gerardo	SI	
15	CAMPETELLA Alessandro		SI
16	BENATTI Marco	SI	
17	ALBERTI Fabio	SI	

PRESENTI: 13

ASSENTI: 4

Partecipa IL SEGRETARIO COMUNALE Di Molfetta dott.ssa Rosalba  
Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

Sono presenti gli assessori: **MARTINELLI**

Sono nominati scrutatori: **Zanasi, Vincenzi, Maffei.**

ATTO N. 3

DEL 24.01.2006

Oggetto: Approvazione di regolamento in attuazione al D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia dei dati personali".

Illustra l'atto il Segretario comunale motivando l'adozione dello stesso.

### *IL CONSIGLIO COMUNALE*

Premesso:

- che gli articoli 20, comma 2, e 21, comma 2, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") stabiliscono che nei casi in cui una disposizione di legge specifichi la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e giudiziari trattabili ed i tipi di operazioni su questi eseguibili, il trattamento è consentito solo in riferimento a quei tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici a cura dei soggetti che ne effettuano il trattamento, in relazione alle specifiche finalità perseguite nei singoli casi;
- che il medesimo art. 20, comma 2, prevede che detta identificazione debba essere effettuata nel rispetto dei principi di cui all'art. 22 del citato Codice, in particolare, assicurando che i soggetti pubblici:
  - a) trattino i soli dati sensibili e giudiziari indispensabili per le relative attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa;
  - b) raccolgano detti dati, di regola, presso l'interessato;
  - c) verifichino periodicamente l'esattezza, l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza ed indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi;
  - d) trattino i dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che li rendano temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi;
  - e) conservino i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale separatamente da

altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo;

- che sempre ai sensi del citato art. 20, comma 2, detta identificazione deve avvenire con atto di natura regolamentare adottato in conformità al parere espresso dal Garante, ai sensi dell'art. 154, comma 1, lettera g);
- che il parere del Garante per la protezione dei dati personali può essere fornito anche su "schemi tipo";
- che l'art. 20, comma 4, del Codice, prevede che l'identificazione di cui sopra venga aggiornata e integrata periodicamente;

Viste le restanti disposizioni del Codice;

Considerato che possono spiegare effetti maggiormente significativi per l'interessato le operazioni svolte, in particolare, pressoché interamente mediante siti web, o volte a definire in forma completamente automatizzata profili o personalità di interessati, le interconnessioni e i raffronti tra banche di dati gestite da diversi titolari, oppure con altre informazioni sensibili e giudiziarie detenute dal medesimo titolare del trattamento, nonché la comunicazione dei dati a terzi;

Ritenuto di individuare analiticamente nelle schede allegate, con riferimento alle predette operazioni che possono spiegare effetti maggiormente significativi per l'interessato, quelle effettuate da questo Comune, in particolare le operazioni di interconnessione, raffronto tra banche di dati gestite da diversi titolari, oppure con altre informazioni sensibili e giudiziarie detenute dal medesimo titolare del trattamento, di comunicazione a terzi, nonché di diffusione;

Ritenuto, altresì, di indicare sinteticamente anche le operazioni ordinarie che questo Comune deve necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge (operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione);

Considerato che per quanto concerne tutti i trattamenti di cui sopra è stato verificato il rispetto dei principi e delle garanzie previste dall'art. 22 del Codice, con particolare riferimento alla pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari utilizzati rispetto alle finalità perseguite; all'indispensabilità delle predette operazioni per il perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge, nonché all'esistenza di fonti normative idonee a rendere lecite le medesime operazioni o, ove richiesta, all'indicazione scritta dei motivi;

Visto il provvedimento generale del Garante della protezione dei dati personali del 30 giugno 2005 (pubblicato in G.U. n. 170 del 23 luglio 2005);

Visto lo schema tipo di regolamento sul trattamento dei dati sensibili predisposto dall'ANCI in conformità al parere espresso dal Garante della protezione dei dati personali in data 21 settembre 2005

Verificata la rispondenza del presente Regolamento al predetto schema tipo e quindi la non necessità di sottoporlo al preventivo parere del Garante;

Considerata la necessità di dare a detto regolamento la più ampia diffusione nell'ambito della comunità locale attraverso la pubblicazione (all'albo pretorio e nel sito Internet del Comune);

Rilevato che il presente atto non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale e pertanto

non ha rilevanza sotto il profilo contabile;

Vista la dichiarazione di conformità del Segretario comunale;

Con voti unanimi,

## ***IL CONSIGLIO COMUNALE***

### ***DELIBERA***

1) di approvare il seguente regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari ai sensi del Codice:

#### **ARTICOLO 1**

##### **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento in attuazione del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, identifica i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Comune nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

#### **ARTICOLO 2**

##### **Individuazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili**

In attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 20, comma 2, e 21, comma 2, del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, le tabelle che formano parte integrante del presente Regolamento, contraddistinte dai numeri da 1 a 32, 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 nei singoli casi ed espressamente elencate nel D. Lgs. n. 196/2003 (artt. 59, 60, 62-73, 86, 95, 98 e 112).

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.

Le operazioni di interconnessione, raffronto, comunicazione e diffusione individuate nel presente regolamento sono ammesse soltanto se indispensabili allo svolgimento degli obblighi o compiti di volta in volta indicati, per il perseguimento delle rilevanti finalità di interesse pubblico specificate e nel rispetto delle disposizioni rilevanti in materia di protezione dei dati personali, nonché degli altri limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

I raffronti e le interconnessioni con altre informazioni sensibili e giudiziarie detenute dal Comune sono consentite soltanto previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi ed indicazione

scritta dei motivi che ne giustificano l'effettuazione. Le predette operazioni, se effettuate utilizzando banche di dati di diversi titolari del trattamento, nonché la diffusione di dati sensibili e giudiziari, sono ammesse esclusivamente previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi e nel rispetto dei limiti e con le modalità stabiliti dalle disposizioni legislative che le prevedono (art. 22 del d.lg. n. 196/2003).

Sono inutilizzabili i dati trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali (artt. 11 e 22, comma 5, del D. Lgs. n. 196/2003).

### **ARTICOLO 3**

#### **Riferimenti normativi**

Al fine di una maggiore semplificazione e leggibilità del presente regolamento, le disposizioni di legge, citate nella parte descrittiva delle "fonti normative" delle schede, si intendono come recanti le successive modifiche e integrazioni.

### **ARTICOLO 4**

#### **Definizioni**

Il Comune gestisce banche dati cartacee informatiche in rapporto sinergico con altre amministrazioni

1) Ai fini dell'applicazione delle presenti misure organizzative, si rimanda alle definizioni elencate nell'art. 4 del D. lgs n. 196/2003 ed in particolare:

- si definisce "banca di dati" qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti,
- si definisce "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di mezzi elettronici concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati;
- si definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
- si definiscono dati sensibili i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- si definisce "titolare" la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- si definisce "responsabile" la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
- si definisce "interessato" la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;

- si definiscono “misure minime” il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell’art. 31 del D. lgs 196/2003;
- si definiscono “amministratori di sistema” i soggetti cui è conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema operativo di un elaboratore o di un sistema di base dati e di consentirne l’utilizzazione.

## **ARTICOLO 5**

### **Titolarietà delle banche dati**

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Bastiglia.

La Giunta comunale di Bastiglia è l’organo cui afferiscono gli adempimenti che la legge pone in capo al Titolare del trattamento dei dati.

In particolare, spetta alla Giunta provvedere a:

- formulare, per iscritto, le istruzioni e le direttive di massima per garantire la corretta applicazione della normativa statale e regionale, dei provvedimenti del Garante e delle disposizioni contenute nel presente atto;
- controllare la corretta applicazione della legge, delle istruzioni e delle direttive impartite, per il conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) una corretta gestione dei rapporti tra amministrazione e cittadini;
  - b) la semplificazione delle modalità di trattamento dei dati personali;
  - c) la definizione di adeguate garanzie atte ad evitare la dispersione, l’accesso non autorizzato ai dati personali e a quelli sensibili.

## **ARTICOLO 6**

### **Compiti del Coordinatore**

1. La Giunta per l’espletamento dell’attività nella materia in esame si avvale di un Coordinatore, individuato nel Segretario.
2. Il Coordinatore coadiuva la Giunta nello svolgimento dei compiti a questa attribuiti in conformità a quanto previsto dalla legge o regolamenti e dal presente atto.
3. Compete al Coordinatore:
  - assumere ogni iniziativa che attenga ai rapporti col Garante per la protezione dei dati personali;
  - effettuare una compiuta ricognizione degli archivi e delle banche dati esistenti presso il Comune ed assumere le iniziative che riterrà opportune per assicurare la corretta gestione delle stesse;
  - impartire le opportune disposizioni organizzative affinché le istruzioni e le direttive formulate dalla Giunta siano attuate;
  - informare la Giunta sulle attività intraprese, al fine di consentire alla stessa di assumere le iniziative di competenza.

## **ARTICOLO 7**

### **Il responsabile del trattamento dei dati**

Responsabili del trattamento dei dati sono i responsabili d'Area, individuati in conformità a quanto stabilito dall'assetto organizzativo del Comune di Bastiglia e dalla delibera di Giunta n. ....del

- I responsabili del trattamento dei dati sono preposti alla gestione e tutela dei dati personali, nonché alla salvaguardia dell'integrità e della sicurezza degli stessi;
- I responsabili curano il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dei dati, impartiscono istruzioni per la corretta elaborazione dei dati personali, procedono alle verifiche sulla metodologia di introduzione e di gestione dei dati, attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente;
- I responsabili dei procedimenti di rettifica dei dati, adempiono a quanto disposto dalle autorità ed organi di vigilanza del sistema amministrativo locale;
- I responsabili impartiscono disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi; curano l'informazione agli interessati relativa al trattamento dei dati e alla loro comunicazione e diffusione;
- I responsabili dispongono motivatamente il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni del trattamento, dandone tempestiva comunicazione al titolare.

## **ARTICOLO 8**

### **Incaricati del trattamento**

Sono di norma incaricati e autorizzati al trattamento dei dati i soggetti che utilizzano i personal computer e/o compiono attività istruttoria ad esclusione del personale operaio. Gli incaricati del trattamento dei dati personali e autorizzati del trattamento dei dati sensibili possono effettuare qualunque operazione o complesso di operazioni ascrivibili alla definizione di trattamento di cui al precedente art. 2.

1. Nei casi in cui il Comune di Bastiglia, per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale di soggetti esterni (collaboratori, professionisti, concessionari, società ecc) e questi, nello svolgimento dell'attività, debbano procedere al trattamento di dati personali, compete al responsabile del trattamento dei dati comunicare i principali obblighi posti dalla normativa in materia di tutela della privacy, e a tal fine potrà essere utilizzata, fatte salve le opportune modifiche, la seguente proposta di formula-tipo:

*“In ragione delle obbligazioni nascenti del presente atto la ditta/il collaboratore .....è delegata al trattamento di dati personali e quindi nello svolgimento di tale attività dovrà attenersi alle disposizioni dettate in materia di tutela della privacy.*

*E' fatto divieto effettuare il trattamento dei dati per fini diversi da quelli oggetto del presente atto.*

2. Nei confronti del Comune di Bastiglia, il titolare del trattamento dei dati è il soggetto esterno; è facoltà di questo comunicare la designazione, oppure modificare, in ogni momento il nome della persona preposta e responsabile del trattamento dei dati.

## **ARTICOLO 9**

### **Trattamento dei dati per finalità istituzionali dell'Ente**

1. I dati personali oggetto del trattamento devono essere:
  - a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;

- b) raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- c) esatti e se necessario aggiornati;
- d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati e raccolti e successivamente trattati;
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati;

Il trattamento dei dati può essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati medesimi;

Il trattamento dei dati personali è consentito unicamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dal presente atto;

Compete al responsabile del trattamento dei dati accertare che il trattamento avvenga per lo svolgimento di funzioni istituzionali;

Sono comprese nel concetto di "*funzioni istituzionali*":

- le funzioni e le attività svolte dal Comune e ad esso attribuite, delegate o conferite dalla legge statale o regionale, dallo statuto del Comune di Bastiglia e dai regolamenti, comunque svolte nell'interesse della comunità provinciale;
- le funzioni e le attività svolte dal Comune sulla base di intese, accordi di programma, convenzioni o strumenti di programmazione negoziata;
- le funzioni e le attività svolte in forma associata con altri enti territoriali (Unione Comuni del Sorbara), ovvero mediante l'affidamento in concessione a terzi di servizi o attività di competenza del comune .
- le funzioni e le attività svolte anche in collaborazione con l'associazionismo in ambito socio-culturale;
- le funzioni e le attività finalizzate a far conoscere l'operato dell'Amministrazione Comunale (sito web);

Non muta la natura e qualificazione del trattamento nei casi in cui questo venga effettuato da soggetti terzi, in forza di un rapporto negoziale di diritto privato o pubblico (concessione, convenzione, delega ecc), purché il medesimo trattamento avvenga in conformità e nei limiti specificati dalla legge, dai regolamenti o nei relativi negozi giuridici.

## **ARTICOLO 10**

### **Trattamento dei dati personali e sensibili**

In riferimento al trattamento dei dati personali e sensibili, il Responsabile del trattamento, deve impartire opportune disposizioni affinché:

- i dati richiesti siano esclusivamente quelli strettamente necessari rispetto alle finalità perseguite, nonché esatti, e, se necessario, periodicamente aggiornati;
- i dati raccolti siano utilizzati per le finalità previste al momento della loro acquisizione, cioè che non vengano utilizzati in operazioni incompatibili con le finalità per le quali i dati sono stati originariamente raccolti;
- le operazioni eseguite e le modalità di conservazione dei dati siano approntate mediante l'adozione di misure tecniche informatiche, organizzative e logistiche che assicurino la massima riservatezza dei dati raccolti;

le misure di sicurezza siano attuate in conformità a quanto specificatamente disposto dalla giunta, al fine di evitare l'accesso non autorizzato o la perdita accidentale dei dati raccolti.



## **ARTICOLO 11**

### **Trattamento dei dati sensibili. Disposizioni particolari**

1. In relazione al trattamento dei *dati sensibili* il Responsabile, oltre ad attenersi alle prescrizioni di cui al precedente articolo, dovrà:
  - a) individuare le attività, le funzioni o i progetti comportanti il trattamento dei dati sensibili;
  - b) accertare che per dette attività, funzioni o progetti vi sia la valutazione circa la rilevanza dell'interesse pubblico perseguito ad opera di una fonte legislativa (statale o regionale), regolamentare o con provvedimento del Garante;
  - c) determinare, per le predette attività che siano prive della valutazione di cui al precedente punto b), la rilevanza dell'interesse pubblico perseguito con la particolare attività, redigendo una breve comunicazione, da trasmettere al Coordinatore, di cui all'art. 4 del presente atto, perché questi provveda a richiedere al Garante l'adozione di specifici provvedimenti.
2. Nella comunicazione di cui al precedente comma, lettera c), il Responsabile del trattamento dovrà indicare le finalità perseguite, i tipi dei dati sensibili e le modalità di trattamento degli stessi.
3. Nel caso in cui sia specificata la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non siano specificati i tipi di dati e le operazioni eseguibili, il responsabile del trattamento dovrà attenersi alle disposizioni di carattere generale contenute nel presente atto.
4. Il responsabile, nell'ipotesi di cui al precedente comma, dovrà trasmettere al Coordinatore una nota, nella quale dovranno essere riportati tutti i dati di cui sopra, perché questi possa provvedere all'aggiornamento delle "Schede Privacy".

## **ARTICOLO 12**

### **Documento per la Programmazione della Sicurezza**

1. E' parte integrante del presente atto il documento intitolato "Documento per la Programmazione della Sicurezza", nel quale è illustrata l'attività del Comune e per ogni singolo settore l'identificazione della tipologia ed essenzialità dei dati raccolti e dei trattamenti eseguiti.

## **ARTICOLO 13**

### **Diritto di informativa**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003 i soggetti interessati hanno diritto di ottenere per iscritto le seguenti informazioni:
  - le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali ed eventuali ulteriori utilizzi in altre operazioni;
  - la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati personali;
  - le conseguenze di un eventuale rifiuto a non conferire i dati richiesti.

In relazione ad attività riguardanti un rilevante numero di soggetti che singolarmente o per gruppi conferiscono dati sensibili, il responsabile del trattamento potrà adottare le misure che riterrà più opportune, sia di carattere organizzativo che informatico, al fine di garantire la massima informazione circa le operazioni che verranno eseguite.

## **ARTICOLO 14**

### **Videosorveglianza**

L'Amministrazione Comunale può provvedere all'installazione di sistemi di videosorveglianza, nel rispetto della privacy dei cittadini ed in conformità al codice in materia di dati personali. L'Amministrazione Comunale può provvedere alla raccolta e all'uso di immagini solo se tali operazioni sono fondate su presupposti di liceità, necessità e proporzionalità, anche rispetto alla conservazione delle immagini. La videosorveglianza deve avvenire nel rispetto, oltre che della disciplina in materia di protezione dei dati, anche nel rispetto delle vigenti norme dell'ordinamento civile e penale in materia di interferenze illecite nella vita privata.

L'installazione di sistemi di videosorveglianza deve avvenire solo a seguito di ripetuti episodi di violazione della proprietà (atti vandalici, furti, reati contro il patrimonio e le persone), previa decisione della Giunta Comunale e comunicazione alla Prefettura competente per territorio. Deve essere nominato un responsabile del trattamento dati raccolti mediante videosorveglianza.

I cittadini che transitano nelle aree sorvegliate devono essere informati della rilevazione dei dati.

## **ARTICOLO 15**

### **Rapporti col Garante**

1. Compete al Coordinatore effettuare le comunicazioni di cui all'art. 4 del presente atto e/o quelle previste dalla normativa vigente.
2. Compete altresì al Coordinatore assicurare la massima diffusione delle decisioni assunte dal Garante.

## **ARTICOLO 16**

### **Circolazione dei dati all'interno dell'Ente**

1. La circolazione e l'accesso, comunque motivato, ai dati personali da parte degli organi istituzionali e gestionali ovvero del personale appositamente incaricato, è autorizzato nella misura necessaria al perseguimento degli interessi istituzionali del Comune.

## **ARTICOLO 17**

### **Verifiche e controlli**

1. I responsabili delle operazioni di trattamento dei dati personali curano l'attuazione di forme di controllo, anche a campione, al fine di garantire la corretta applicazione della normativa posta a tutela della privacy ed al fine di verificare eventuali utilizzi impropri delle strumentazioni dell'ente e delle banche dati raccolte.

## **ARTICOLO 18**

### **Misure di sicurezza**

1. Con apposito provvedimento, i responsabili del trattamento dei dati conferiscono formale incarico di amministratore di sistema anche ai soggetti operanti nell'ambito dell'Amministrazione Comunale,

in grado di garantire in relazione alle conoscenze informatiche acquisite in base al progresso tecnologico lo sviluppo delle misure di sicurezza previste dall'art. 31 e seguenti del D. Lgs n. 196/2003 al fine di:

- ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati memorizzati su supporti magnetici e ottici gestiti, nonché delle banche dati e dei locali ove esse sono collocate;
- evitare l'accesso non autorizzato alle banche dati, alla rete e, in generale, ai servizi informatici del Comune;
- prevenire trattamenti di dati non conformi alla legge od ai regolamenti;
- evitare la cessione o la distribuzione dei dati in caso di cessazione del trattamento.

## **ARTICOLO 19**

### **Norme finali**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al Codice della Privacy.

*INDICE DEI TRATTAMENTI*

N° sch eda	<b>Denominazione del trattamento</b>
1	Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune
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 per il personale e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa
3	Servizi demografici / Anagrafe - gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)
4	Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile
5	Servizi demografici / Elettorale - attività relativa all'elettorato attivo e passivo
6	Servizi demografici / Elettorale - attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio
7	Servizi demografici / Elettorale - attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari
8	Servizi demografici / Leva - attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza
9	Servizi demografici / Leva - attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari
10	Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare
11	Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale
12	Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc
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
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), soggiorni estivi per anziani.
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, ecc.)
16	Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto
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)
18	Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affidamento e di adozione dei minori
19	Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)
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
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
22	Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio
23	Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione dei corsi per il tempo libero, servizi di informazione Museo.
24	Gestione delle procedure sanzionatorie
25	Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa
26	Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria
27	Rilascio delle licenze per il commercio, su aree pubbliche, la pubblica sicurezza e sanitaria
28	Avvocatura - 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
29	Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale
30	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni
31	Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali

**Denominazione del trattamento**

Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune

**Fonte normativa**

*Codice civile (artt. 2094-2134); CCNL; Contratto collettivo decentrato del Comune di Bastiglia, 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 (art. 112, d.lg. n. 196/2003)

**Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)**

- Origine** |X| razziale |X| etnica
- Convinzioni** |X| religiose |X| filosofiche |X| d'altro genere
- Convinzioni** |X| politiche |X| sindacali
- Stato di salute** |X| patologie attuali  
|X| patologie pregresse  
|X| terapie in corso  
|X| relativi ai familiari del dipendente
- Vita sessuale** |X| (*soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso*)

**Dati di carattere giudiziario**

(art. 4,

- comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

**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*):

interconnessioni e raffronti e comunicazioni (come di seguito individuate)

## Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

|X| con altri soggetti pubblici o privati e amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

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.lg. n. 165/2001);

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, l. n. 300/1970 e CCNL);



f) enti di appartenenza dei lavoratori comandati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente);

g) all'ISPELS (ex art. 70 d.lg. n. 626/1994)

### **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 e dell'Unione Comuni del Sorbara 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.*

Scheda n. 2

### **Denominazione del trattamento**

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; l. 24.05.1970, n. 336; legge 5.02.1992, n. 104; l. 12.03.1999, n. 68; d.P.R. 29.10.2001, n. 461; l. 8.08.1995, n. 335; l. 8.03.1968, n. 152; 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 (art. 68 d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

**Stato di salute**       patologie attuali       patologie pregresse       terapie in corso

### Operazioni eseguite

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: *interconnessioni e raffronti, comunicazioni come di seguito individuate*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:  
 con altri soggetti pubblici e amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) INAIL (per verificare la

liquidazione in caso di equo indennizzo ai sensi del d.P.R. n. 1124/1965);

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);

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 l. n. 335/1995 e della l. n. 152/1968)

### **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, l. n. 388/2000. 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.lg. n. 112/1998). 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.

Scheda n. 3

### **Denominazione del trattamento**

Servizi demografici / Anagrafe - Gestione dell'anagrafe della popolazione

residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)

### Fonte normativa

Codice civile (artt. 43-47); l. 24.12.1954, n. 1228; d.P.R. 30.05.1989, n. 223; l. 27.10.1988, n. 470; d.P.R. 06.09.1989, n. 323; l. 15.5.1997, n. 127; legge 27.12.2001, n. 459; l. 23.10.2003 n. 286; l. 14.04.1982, n. 164; d.P.R. 2.04.2003, n. 104.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta delle anagrafi della popolazione residente in Italia e di cittadini italiani residenti all'estero (art. 62, d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- Origine** |X| razziale (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
- Convinzioni** |X| religiose (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
- Stato di salute:** |X| patologie pregresse fino al 1968
- Vita sessuale:** |X| (*soltanto in caso di rettificazione di attribuzione di sesso*)

### Dati di carattere giudiziario

- (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003 ) |X|

### Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi
- Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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); 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.*

### **Denominazione del trattamento**

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

### **Fonte normativa**

Codice civile (artt. 84 e ss.; artt. 106 e ss.; 423-430); l. 14.04.1982, n. 164; d.P.R. 3.11.2000, n. 396; d.P.R. 10.09.1990, n. 285

### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Tenuta degli atti e dei registri dello stato civile (art. 62, d.lg. n. 196/2003)

### **Tipi di dati trattati**

- Origine** |X| razziale (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
- Convinzioni** |X| religiose (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
- Stato di salute:** |X| patologie attuali |X| patologie pregresse
- Vita sessuale** |X| (*soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso*)
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

## Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

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

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

Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

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); 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.*

### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa

D.P.R. 20.03.1967, n. 223; l. 5.05.1992, n. 104; d.lgs. 18.08.2000, n. 267.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali (art. 62, d.lg. n. 196/2003).

### Tipi di dati trattati

- Convinzioni** |X| religiose
- Convinzioni** |X| politiche
- Stato di salute:** |X| patologie attuali (*per permettere ai soggetti disabili di esercitare il proprio diritto di voto*)
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

### Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi
- Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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*): |X| *comunicazioni (come di seguito individuate)*



## Particolari forme di elaborazione

☒ Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *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)*

☒ Diffusione: *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 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). 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).*

## 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.lg. n. 267/2000).*

### **Denominazione del trattamento**

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; l. 21.03.1990, n. 53 (presidenti); l. 30.04.1999, n. 120 (scrutatori)

### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Svolgimento delle consultazioni elettorali; richieste di referendum, relative consultazioni e verifica della regolarità (art. 65, comma 1, d.lg. n. 196/2003)

### **Tipi di dati trattati**

**Stato di salute:** |X| patologie attuali

**Dati di carattere giudiziario**  
(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

### **Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi

Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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.*

### **Denominazione del trattamento**

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

## Fonte normativa

L. 10.04.1951, n. 287

## Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività dirette alla tenuta degli elenchi dei giudici popolari (art. 65, comma 1, lett. a), d.lg. n. 196/2003)

## Tipi di dati trattati

**Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

|X|

## Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: |X| presso gli  
interessati |X| presso  
terzi

Elaborazione: |X| in forma cartacea  
|X| 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 :  
|X| *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.

Scheda n. 8

### **Denominazione del trattamento**

Servizi demografici / Leva - Attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza.

### **Fonte normativa**

L. 8.07.1998, n. 230.

### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Volontariato ed obiezione di coscienza (art. 70, comma 2, d.lg. n. 196/2003).

### **Tipi di dati trattati**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b>	X  religiose,	X  filosofiche,	X  d'altro genere
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute:</b>	X  patologie attuali	X  patologie pregresse	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b>	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  X		

### **Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:	X  presso gli interessati	
<input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione:	X  in forma cartacea	X  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: interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)

## Particolari forme di elaborazione

### Interconnessione e raffronti di dati:

|X| con altri soggetti pubblici o privati e con le amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

### Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

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.*

Scheda n. 9

## **Denominazione del trattamento**

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

## **Fonte normativa**

D.P.R. 14.02.1964, n. 237; l. 31.05.1975, n. 191; d.lg. 18.08.2000, n. 267.

## **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività relative alla leva militare (art. 73, comma 2, lett. e), d.lg. n. 196/2003).

## **Tipi di dati trattati**

- |                                                                          |                                                   |                        |                     |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute:</b>              | X  patologie attuali                              | X  patologie pregresse | X  terapie in corso |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b> | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  X |                        |                     |

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- |                                                   |                                                            |                                                                 |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione: | <input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea      | <input checked="" 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 : *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici e *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

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 riceve 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. I dati vengono comunicati al Distretto militare di appartenenza al fine di consentire l'effettuazione delle procedure di arruolamento.*

**Denominazione del trattamento**

Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare. Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

**Fonte normativa**

D.lg. 3.05.2000, n. 130; l. 8.11.2000, n. 328; art. 406 c.c.; regolamenti comunali e dell'Unione comuni del Sorbara.

**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 (art. 73, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003).

**Tipi di dati trattati**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute:</b>	X  patologie attuali	X  patologie pregresse	X  terapie in corso	X  relativi ai familiari dell'interessato
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b>	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  X			

**Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

- |                                                   |                           |                                |
|---------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:     | X  presso gli interessati | X  presso terzi                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione: | X  in forma cartacea      | X  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: comunicazioni (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- 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.*



**Denominazione del trattamento**

Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale. Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

**Fonte normativa**

Codice civile (art. 403); d.P.R. 24.07.1977, n. 616; l. 5.02.1992, n. 104; l. 8.11.2000, n. 328.

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Integrazione sociale ed istruzione del portatore di *handicap* (art. 86, comma 1, lett. c), d.lg. n. 196/2003).

**Tipi di dati trattati**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute:</b>	X  patologie attuali	X  patologie pregresse	X  terapie in corso	X  relativi ai familiari dell'interessato
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b>	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  X			

**Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:	X  presso gli interessati	X  presso terzi
<input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione:	X  in forma cartacea	X  con modalità informatizzate
<input checked="" type="checkbox"/> 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:  X  <i>comunicazioni (come di seguito individuate)</i>		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

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.

Scheda n. 12

### **Denominazione del trattamento**

Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc. Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

### **Fonte normativa**

Codice civile (art. 403); d.P.R. 24.07.1977, n. 616; l. 8.11.2000, n. 328; leggi regionali; regolamenti comunali e dell'Unione.

### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Interventi, anche di carattere sanitario, in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci (art. 73, comma 1, d.lg. n. 196/2003)

### **Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)**

- |                                                                          |                                                                            |                                              |                                           |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Origine</b>                       | <input type="checkbox"/> razziale                                          | <input type="checkbox"/> etnica              |                                           |                                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b>                   | <input type="checkbox"/> religiose,                                        | <input type="checkbox"/> filosofiche,        | <input type="checkbox"/> d'altro genere   |                                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute:</b>              | <input type="checkbox"/> patologie attuali                                 | <input type="checkbox"/> patologie pregresse | <input type="checkbox"/> terapie in corso | <input type="checkbox"/> anamnesi familiari |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b> | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)<br><input type="checkbox"/> |                                              |                                           |                                             |

### **Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

- |                                                      |                                                 |                                                      |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:        | <input type="checkbox"/> presso gli interessati | <input type="checkbox"/> presso terzi                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione:    | <input type="checkbox"/> in forma cartacea      | <input type="checkbox"/> con modalità informatizzate |
| <input type="checkbox"/> Altre operazioni pertinenti |                                                 | <input type="checkbox"/>                             |

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.

*interconnessioni e raffronti;  
comunicazioni  
(come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati ( Case di riposo – Centri pensionati): *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

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.*

Scheda n. 13

#### **Denominazione del trattamento**

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. Servizi gestiti dall'UNIONE

COMUNI DEL SORBARA.

### Fonte normativa

L. 8.11.2000, n. 328; l. 6.03.1998, n. 40; leggi regionali e 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 (art. 73, comma 1, lett. f) del d.lg. n. 169/2003)

### Tipi di dati trattati

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Origine</b>	X  razziale	X  etnica	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b>	X  religiose		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute:</b>	X  patologie attuali	X  patologie pregresse	X  terapie in corso
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b>	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  X		

### Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:	X  presso gli interessati	X  presso terzi
<input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione:	X  in forma cartacea	X  con modalità informatizzate
<input checked="" type="checkbox"/> 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.	X  comunicazioni (come di seguito individuate)	

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *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.

Scheda n. 14

## Denominazione del trattamento

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). Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

## Fonte normativa

L. 5.12.1992, n. 104; d.lg. 31.03.1998, n. 112 e relative disposizioni di attuazione; d.lg. 18.08.2000, n. 267; leggi regionali e dell'Unione.

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**  
Attività socio-assistenziali (art. 73 del d. lg. n. 196/2003).

## Tipi di dati trattati

- Origine** |X| razziale |X| etnica
- Convinzioni** |X| religiose, |X| filosofiche
- Stato di salute:** |X| patologie attuali |X| patologie pregresse |X| terapie in corso |X| anamnesi familiari
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  
|X|

## Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi
- Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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: interconnessioni e  
raffronti, comunicazioni  
(come di seguito  
individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

##### Interconnessione e raffronti di dati:

[X] con altri soggetti pubblici o privati case di riposo – cooperative sociali Centri per anziani e amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

##### Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità all'istituto che fornisce la prestazione (ai sensi della l. n. 328/2000)

#### **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 che 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.*

Scheda n. 15

#### **Denominazione del trattamento**

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.). Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

#### **Fonte normativa**

L. 28.08.1997, n. 285; l. 8.11.2000, n. 328; l. 5.02.1992, n. 104; leggi regionali; regolamento comunale per il trasporto sociale.

#### **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 (art. 73, comma 1, lett. a), d. lg. n. 196/2003); integrazione sociale e istruzione del portatore di *handicap* (art. 86, comma 1, lett. c), d. lg. n. 196/2003).

## Tipi di dati trattati

- Origine**            |X| razziale                    |X| etnica
- Stato di salute:**            |X| patologie attuali        |X| patologie pregresse                    |X| terapie in corso

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:                                    |X| presso gli interessati    |X| presso terzi
- Elaborazione:                                |X| in forma cartacea                    |X| 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:                    |X| *interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)*

### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

|X| con altri soggetti pubblici o privati e amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

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 social, 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.*

### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto. Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

### Fonte normativa

L. 5.02.1992, n. 104; l. 8.11.2000, n. 328; leggi regionali; regolamento comunale per trasporti sociali.

### 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 (art. 73, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute:</b>	X  patologie attuali	X  patologie pregresse	X  terapie in corso
-------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------

### Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:	X  presso gli interessati	X  presso terzi
<input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione:	X  in forma cartacea	X  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: *interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

|X| con altri soggetti pubblici o privati: *amministrazioni certificanti ai*



sensi del D.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *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.*

Scheda n. 17

### **Denominazione del trattamento**

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). Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

### **Fonte normativa**

D.P.R. 9.10.1990, n. 309 (artt. 3 e ss.); l. 8.11.2000, n. 328.

### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di tossicodipendenza (art. 86, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003).

### **Tipi di dati trattati**

- Stato di salute:** |X| patologie attuali |X| patologie pregresse |X| terapie in corso |X| anamnesi familiari
- Vita sessuale** |X|
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

### **Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: |X| presso gli interessati |X| 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:  *comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *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.*

Scheda n. 18

#### **Denominazione del trattamento**

Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affidamento e di adozione dei minori. Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

#### **Fonte normativa**

Codice civile (artt. 400-413); D.P.R. 24.07.1977, n. 616; l. 4.05.1983, n. 184; l. 8.11.2000, n. 328; l. 28.3.2001, n. 149 (art. 40); leggi regionali e regolamenti comunali

#### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Assistenza nei confronti di minori, anche in relazione a vicende giudiziarie (art. 73, comma 1, lett. c), d.lg. n. 196/2003); vigilanza per affidamenti temporanei e indagini psico-sociali relative a provvedimenti di adozione anche internazionale (art. 73, comma 1, lett. e) e d), d.lg. n. 196/2003)

#### **Tipi di dati trattati**

- Origine**                    |X| razziale    |X| etnica
- Convinzioni**            |X| religiose
- Stato di salute:** |X| patologie attuali    |X| patologie pregresse    |X| terapie in corso    |X| anamnesi familiare
- Dati di carattere giudiziario**            (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  
|X|

## Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:                            |X| presso gli interessati    |X| presso terzi
- Elaborazione:                    |X| in forma cartacea            |X| 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: *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

|X| con altri soggetti pubblici o privati: *amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

*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). 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.*

scheda n. 19

## **Denominazione del trattamento**

Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.). Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

## **Fonte normativa**

L. 13.05.1978, n. 180; l. 23.12.1978, n. 833.

## **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Interventi di rilievo sanitario (art. 73, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003).

## **Tipi di dati trattati**

- Stato di salute:** |X| patologie attuali |X| patologie pregresse |X| terapie in corso |X| anamnesi familiari
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  
|X|

## **Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi
- Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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: |X| comunicazioni  
(come di seguito  
individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- 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.*

Scheda n. 20

#### **Denominazione del trattamento**

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. Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

#### **Fonte normativa**

L. 15.02.1980, n. 25; d.lg. 30.12.1992, n. 504; d.lg. 25.07.1998 n. 286 (art. 40); l. 9.12.1998, n. 431 (art. 11, c. 8); d.lg. 30.12.1992, n. 504; d.lg. 15.11.1993, n. 507; leggi regionali, regolamento comunale, regolamenti dell'Unione.

#### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività dirette all'applicazione, anche tramite concessionari, delle disposizioni in materia di tributi (art. 66 d.lg. n. 196/2003); concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni (art. 68, d.lg. n. 196/2003); assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica (art. 73, comma 2, lett. d), d.lg. n. 196/2003).

#### **Tipi di dati trattati**

**Origine**      |X| razziale    |X| etnica

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute:</b>	X  patologie attuali	X  patologie pregresse	X  terapie in corso	X  relativi ai familiari dell'interessato
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b>	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  X			

### Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:	X  presso gli interessati	X  presso terzi
<input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione:	X  in forma cartacea	X  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: *interconnessioni e raffronti, comunicazioni, diffusione (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

|X| con altri soggetti pubblici o privati e amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *all'ente gestore degli alloggi (per la relativa assegnazione)*

Diffusione: |X| *pubblicazione delle delibere ai sensi del D.P.R. n. 118/2000, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, c. 3, del d.lg. n. 196/2003*

### 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. 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 ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del d.lg. n. 196/2003.*

Scheda n. 21

### **Denominazione del trattamento**

Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie, servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA

### **Fonte normativa**

L. 6.12.1971, n. 1044; d.lg. 31.03.1998, n. 112 (art. 139); l. 5.02.1992, n. 104 (art. 13), Regolamento Comunale.

### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Gestione di asili nido e delle scuole per l'infanzia (art. 73, comma 2, lett. a), d.lg. n. 196/2003).

### **Tipi di dati trattati**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Origine</b>	X  razziale	X  etnica	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b>	X  religiose,	X  filosofiche,	X  d'altro genere
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute:</b>	X  patologie attuali	X  patologie progressive	X  terapie in corso
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b>	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)	X	

### **Operazioni eseguite**

## Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:                            |X| presso gli interessati |X| presso terzi
- Elaborazione:                        |X| in forma cartacea            |X| 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: *comunicazioni (come di seguito individuate)*

## Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *gestori esterni del Servizio 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 comunicate sia ad eventuali gestori esterni del servizio mensa, che provvedono all'erogazione del servizio; sia a società che effettuano il servizio di trasporto scolastico.*

Scheda n. 22

### **Denominazione del trattamento**

Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio. Servizi gestiti dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

### **Fonte normativa**

D.P.R. 24.07.1977, n. 616; d.lg. 31.03.1998, n. 112 (art. 139); leggi regionali.

### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Istruzione e formazione in ambito scolastico, superiore o universitario (art. 95 del d.lg. n. 196/2003).



## Tipi di dati trattati

- |                                                                          |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b>                   | X  religiose                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute</b>               | X  patologie attuali                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b> | (art. 4, comma 1, lett. e) d.lg. n. 196/2003)<br> X |

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- |                                                  |                           |                                |
|--------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:    | X  presso gli interessati | X  presso terzi                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione | X  in forma cartacea      | X  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: *comunicazioni (come di seguito individuate)*

### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *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.*

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

### Fonte normativa

D.lg. 31.03.1998, n. 112; D.P.R. 24.07.1977, n. 616; d.lg. 22.01.2004, n. 42; regolamento comunale del servizio biblioteca, deliberazioni in materia, determinazione Responsabile Servizio Cultura dell'Unione; Regolamenti CEDOC.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di promozione della cultura (art. 73, comma 2, lett. c), d.lg. n. 196/2003).

### Tipi di dati trattati

- Convinzioni** |X| religiose, |X| filosofiche, |X| d'altro genere
- Convinzioni** |X| politiche, |X| sindacali
- Stato di salute:** |X| patologie attuali

### Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi
- Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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.*

Scheda n. 24

### Denominazione del trattamento

Gestione delle procedure sanzionatorie. Servizio gestito dall'UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

### Fonte normativa

L. 24.11.1981, n. 689; d.lg. 30.04.1992, n. 285 (art. 116); D.P.R. 16.12.1992, n. 495; d.lg. 18.08.2000, n. 267.

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**  
Applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi (art. 71, comma 1, d.lg. n. 196/2003).

### Tipi di dati trattati

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute</b>	X  patologie attuali	X  patologie pregresse	X  terapie in corso	X  relativi ai familiari dell'interessato
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b>	(art. 4 comma 1, lett. e) d. lg. 196/2003)  X			

### Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi
- Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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: |X| *comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *Dipartimento per i trasporti terrestri e Prefettura (art. 223 d.lg. n. 285/1992)*

**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.*

**Denominazione del trattamento**

Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa.

**Fonte normativa**

R.d. 18.06.1931, n. 773 (artt. 5 e 75); l. 28.03.1991, n. 112; d.lg. 31.03.1998, n. 114; D.P.R. 30.4.1999, n. 162; D.P.R. 26.10.2001, n. 430; D.P.R. 24.07.1977, n. 616 (art. 19); regolamento comunale.

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene (art. 73, comma 2, lett. f), d.lg. n. 196/2003).

**Tipi di dati trattati**

- Stato di salute** |X| patologie attuali
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  
|X|

**Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi
- Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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.*

**Denominazione del trattamento**

Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria.

**Fonte normativa**

L. 28.02.1985, n. 47; d.lg. 5.02.1997, n. 22; d.lg. 29.10.1999, n. 490; d.P.R. 10.09.1990, n. 285; 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 (art. 73, comma 2, lett. f), d.lg. n. 196/2003).

### Tipi di dati trattati

- Stato di salute** |X| patologie attuali
- Convinzioni** |X| religiose
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

### Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi
- Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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: |X| *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

- Interconnessione e raffronti di dati:
  - |X| con altri soggetti pubblici o privati: *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*
- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:
  - a) *ISTAT (per le rilevazioni annuali della 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. 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.*

Scheda n. 27

### **Denominazione del trattamento**

Rilascio delle licenze per il commercio su aree pubbliche, la pubblica sicurezza e sanitarie.

### **Fonte normativa**

D.lg. 31.03.1998, n. 114 (commercio); l. 15.01.1992, n. 21 (taxi); l. 29.03.2001, n. 135 (turismo), d.P.R. 24.07.1977, n. 616; R.D. 18.06.1931, n. 773 (T.U.L.P.S.); d.P.R. 6.04.2001, n. 218 (vendite sottocosto, a norma dell'art. 15, comma 8, del d.lg. 31.03.1998, n. 114); codice penale (artt. 515; 516; 517; 517 bis; 665; 666 668; 699); leggi regionali e regolamenti comunali.

### **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 (art. 68, comma 2, lett. g), d.lg. n. 196/2003).

### **Tipi di dati trattati**

**Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

### **Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi

Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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.

Scheda n. 28

## Denominazione del trattamento

Avvocatura - 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; R.D. 26.06.1924, n. 1054; R.D. 12.07.1934, n. 1214; l. 6.12.1971, n. 1034; l. 14.11.1994, n. 19); d.lg. 18.08.2000, n. 267; d.lg. 30.03.2001, n. 165; d.P.R. 29.10.2001, n. 461.

## Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Finalità volte a fare valere il diritto di difesa in sede amministrativa o giudiziaria (art. 71 del d.lg. n. 196/2003).

## Tipi di dati trattati

- |                                                                          |                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Origine</b>                       | X  razziale  X  etnica                                                                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b>                   | X  religiose,  X  filosofiche,  X  d'altro genere                                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b>                   | X  politiche,  X  sindacali                                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute</b>               | X  patologie attuali  X  patologie pregresse  X  terapie in corso  X  relativi ai familiari del dipendente |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Vita sessuale</b>                 | X                                                                                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b> | (art. 4 comma 1, lett. e) d. lg. 196/2003)<br> X                                                           |

## Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

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

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: *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

|X| con altri soggetti pubblici o privati e *amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

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);*

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)*

**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. 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.

Scheda n. 29

## Denominazione del trattamento

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

## Fonte normativa

L. 8.11.1991, n. 381; l. 24.06.1997, n. 196; d.lg. 23.12.1997, n. 469; l. 12.03.1999, n. 68; l. 17.05.1999, n. 144; l. 20.02.2003, n. 30; d.lg. 10.09.2003, n. 276; d.lg. 31.03.1998, n. 112; d.lg. 21.04.2000, n. 181; d.lg. 15.04.2005, n. 76; d.lg. 25.07.1998, n. 286; 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 (art. 73, comma 2, lett. i) del d.lg. n. 196/2003).

## Tipi di dati trattati

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Origine</b>	<input checked="" type="checkbox"/> razziale	<input checked="" type="checkbox"/> etnica
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute</b>	<input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali	<input checked="" type="checkbox"/> patologie pregresse
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b>	(art. 4 comma 1, lett. e) d.lg. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/>	

## Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta	<input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati	<input checked="" type="checkbox"/> presso terzi
<input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione	<input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea	<input checked="" 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: *interconnessioni e raffronti,*

comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

##### Interconnessione e raffronti di dati:

*[X] con altri soggetti pubblici o privati (Agenzie interinali): provincia per il coordinamento degli sportelli anagrafe del lavoro e degli sportelli decentrati (ai sensi del d.lg. 469/1997), nonché regione ed operatori pubblici e privati accreditati o autorizzati nell'ambito della Borsa continua nazionale del lavoro (ai sensi del d.lg. n. 276/2003) limitatamente alle informazioni indispensabili all'instaurazione di un rapporto di lavoro.*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *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.*

Scheda n. 30

##### **Denominazione del trattamento**

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.lg. 18.08.2000, n. 267 (artt. 55 e ss.); l. 25.03.1993, n. 81; l. 30.04.1999, n. 120; l. 5.07.1982, n. 441; d.P.R. 16.05.1960, n. 570; l. 19.03.1990 n. 55 (art. 15); l. 14.04.1982, n. 164.

##### **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 (art. 65, comma 1, lett. a), 2, lett. c) ed e), d.lg. n. 196/2003) nonché accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine a cariche direttive di persone giuridiche (art. 69 d.lg. n. 196/2003).

##### **Tipi di dati trattati**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Origine</b>	X  razziale	X  etnica
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b>	X  religiose	X  d'altro genere
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b>	X  politiche	X  sindacali
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute</b>	X  patologie attuali	X  terapie in corso
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Vita sessuale</b>	X  (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dati di carattere giudiziario</b>	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  X	

### Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- |                                                   |                           |                                |
|---------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:     | X  presso gli interessati | X  presso terzi                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione: | X  in forma cartacea      | X  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: *comunicazione, diffusione (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *Ministero economia e finanze (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31.05.1999, n.164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del D.P.R. 29.09.1973, n. 600) e al Ministero dell'Interno per l'anagrafe degli amministratori locali (ex art. 76 d.lg. n. 267/2000);*
- Diffusione: *pubblicazione all'albo pretorio delle decisioni in materia di candidabilità (d.lg. n. 267/2000); anagrafe degli amministratori locali (d.lg. n. 267/2000).*

**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.lg. n. 267/2000; pubblicità dell'anagrafe degli amministratori locali ai sensi del citato d.lg. n. 267/2000). 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.*

Scheda n. 31

### **Denominazione del trattamento**

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

### **Fonte normativa**

D.lg. 18.08.2000, n. 267; statuto.

### **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 (artt. 65, comma 1, lett. b) e 4, e 67, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003).

### **Tipi di dati trattati**

**Origine** |X| razziale |X| etnica

**Convinzioni** |X| religiose |X| filosofiche |X| d'altro genere

**Convinzioni** |X| politiche |X| sindacali

**Stato di salute** |X| patologie attuali |X| patologie pregresse |X| terapie in corso |X| anamnesi familiari

**Vita sessuale** |X|

**Dati di carattere giudiziario**  
(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)  
|X|

## Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: |X| presso gli interessati |X| presso terzi
- Elaborazione: |X| in forma cartacea |X| 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 : *comunicazione e diffusione (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *amministrazioni interessate o coinvolte nelle questioni oggetto dell'attività politica, di controllo e di sindacato ispettivo.*
- Diffusione: *limitatamente ai dati indispensabili ad assicurare la pubblicità dei lavori dei consigli comunali, delle commissioni e degli altri organi comunali (d.lg. n. 267/2000).*

## 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.lg. n. 267/200 in ottemperanza al regime di pubblicità degli atti e delle sedute dei consigli comunali, delle commissioni e degli altri organi comunali (art. 65, comma 5, d.lg. n. 196/2003).*

**Denominazione del trattamento**

Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta

**Fonte normativa**

D.lg. 18.08.2000, n. 267; statuto

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Esercizio dell'iniziativa popolare, richieste di referendum e presentazione di petizioni, verifica della relativa regolarità (art. 65, comma 2, lett. b), e d), d.lg. n. 196/2003)

**Tipi di dati trattati**

- |                                                        |               |                                    |
|--------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Origine</b>     | X  razziale   | X  etnica                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b> | X  religiose, | X  filosofiche,  X  d'altro genere |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b> | X  politiche, | X  sindacali                       |

**Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

- |                                                   |                           |                                |
|---------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Raccolta:     | X  presso gli interessati | X  presso terzi                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione: | X  in forma cartacea      | X  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.*

2) di revocare, porre nel nulla l'atto deliberativo di Giunta comunale n. 209 del 16.09.2000 avente ad oggetto "Regolamento per la tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati personali delle persone fisiche e di altri soggetti (Legge n. 675/96) – Approvazione".



## COMUNE DI BASTIGLIA

Provincia di Modena

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Originale**

*N° 1 del 12/01/2006*

**OGGETTO: Documento programmatico sulla sicurezza - Allegato B) D. Lgs. n. 196/2003 - Approvazione.**

L'anno duemilasei, addì dodici del mese di gennaio alle ore 18,30 , nella sala della Giunta , previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza Sindaco Patrizia Gambi la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale IL SEGRETARIO COMUNALE Di Molfetta dott.ssa Rosalba.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Firma Presenze</u>
GAMBI Patrizia	Sindaco-Presidente	SI
GASPARINI Giorgio	Assessore	SI
PESCI Gian Paolo	Assessore	SI
BRANDOLI Mariano	Assessore	NO
MARTINELLI Alvaro	Assessore	SI

PRESENTI: 4

ASSENTI: 1

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

ATTO N. 1  
DEL 12.01.2006

Oggetto: **DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA – ALLEGATO B) D. LGS. N. 196/2003 – APPROVAZIONE.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Su relazione del Segretario comunale fa presente l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

- che trattasi di un documento che traccia un programma degli interventi, che si prevede di adottare nell'anno in corso per migliorare la sicurezza del trattamento dei dati personali;
- che, partendo dalle misure di sicurezza adottate nel trattamento dei dati personali (lo stato attuale del livello di sicurezza) analizza i potenziali rischi ed individua le azioni correttive per evitare o - meglio - per ridurre al minimo il verificarsi di qualsiasi tipo di evento dannoso o pericoloso a carico degli stessi dati personali;
- che – quindi – serve a fotografare la politica del comune di Bastiglia in tema di sicurezza dei dati personali, e a definire, sulla base di una attenta analisi dei potenziali rischi, quali misure saranno adottate per migliorare la sicurezza nel trattamento dei dati personali;
- che la predisposizione di questo documento permette di capire come funziona la struttura di trattamento dei dati personali (strumenti, sistemi di accesso, sistemi e programmi informatici, attrezzature, locali ecc.), quali trattamenti vengono effettuati, quanto investiamo per difendere i dati e le nostre informazioni e soprattutto come pensiamo di tutelare noi stessi da sanzioni penali e da pretestuose richieste di risarcimento danni provenienti da chi ritiene che abbiamo in qualche modo violato la sua privacy;
- che lo stesso documento – unitamente al regolamento di cui al d. Lgs. n. 196/03 (documento allegato al regolamento è stato inviato alle OO.SS., alle Posizioni Organizzative – alle RR.SS.;
- Tutto ciò premesso;
- Visto il D. Lgs. n. 196/03;
- Visto il T.U. n. 267/00;
- Visto il parere tecnico espresso dal Segretario comunale;
- Con voti unanimi,

### **DELIBERA**

1. di approvare il Documento Programmatico sulla Sicurezza – di cui all'allegato B del D. Lgs. n. 196/03 – comune di Bastiglia allegato al presente atto per sostituirne parte integrante e sostanziale;
2. di darsi atto che il documento in parola è stato redatto dalla GEM INFORMATICA di Bagno Reggione Emilia (incaricata con determinazione n. 291 del 15.11.2004);



3. di autorizzare il Segretario comunale a predisporre ogni e qualsiasi atto inerente e conseguente.

\*\*\*\*\*

# DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

di cui all'allegato B) del D. Lgs. n. 196/2003

## **Comune di Bastiglia**

# **Indice**

## **Premessa**

### **Regola 1 - Banche dati**

- 1 A) Servizio Affari Generali
- 1 B) Servizio Cultura/Biblioteca
- 1 C) Servizi alla persona
- 1 D) Servizi Demografici e Segreteria.
- 1 E) Servizio gestione risorse finanziarie

### **Regola 2 - Distribuzione dei compiti e delle responsabilità**

- Contenuti e informazioni generali

### **Regola 3 - Analisi e rischi che incombono sui dati**

- Contenuti e informazioni generali

### **Regola 4 - Misure in essere e da adottare**

- Contenuti e informazioni generali

### **Regola 5 - Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati**

- Contenuti e informazioni generali

### **Regola 6 - Pianificazione degli interventi formativi previsti**

- Contenuti e informazioni generali

### **Regola 7 - Trattamenti affidati all'esterno**

- Contenuti e informazioni generali

### **Regola 8 - Cifratura dei dati o separazione dei dati identificativi**

- Contenuti e informazioni generali

## **Ulteriori indicazioni**

## **Conclusioni**

## **Premessa**

Il presente documento mira a facilitare l'adempimento dell'obbligo di tutela dei dati personali e non, sulla sicurezza nell'organizzazione dell'ente governativo Comune di Bastiglia (MO), dotato al proprio interno di competenze specifiche suddivise per servizi.

*Inoltre:*

*Il presente documento intende fornire una prima valutazione sulle modalità, sui criteri tecnici ed organizzativi per la protezione delle aree e dei locali interessati a misure di sicurezza nonché sui criteri adottati per assicurare l'integrità dei dati.*

## **Regola 1 - Banche dati**

Contenuti: In questa sessione sono contenuti gli elenchi dei trattamenti effettuati dal titolare, direttamente o attraverso collaborazioni esterne, con l'indicazione della natura dei dati trattati e del servizio interno od esterno che operativamente effettua il trattamento.

Informazioni essenziali: *Identificativo del trattamento:* consiste in un numero d'ordine utile per il titolare, in quanto consente un'identificazione univoca e più rapida di ciascun trattamento.

*Descrizione sintetica:* descrive il trattamento in modo da consentire una comprensione immediata del documento trattato.

*Natura dei dati trattati:* è indicato tra i dati tratti

### **A - SERVIZIO AFFARI GENERALI**

<b>N.RO D'ORD.</b>	<b>BANCA DATI O ARCHIVIO CARTACEO E/O INFORMATIZZATO CONTENENTI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI</b>
1.	REGISTRO PROTOCOLLO RISERVATO
2.	RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE
3.	RACCOLTA ATTI DI P.G.
4.	REGISTRO INTERVENTI PER ASO E TSO
5.	GESTIONE E RACCOLTA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE

### **B - SERVIZIO CULTURA/BIBLIOTECA**

<b>N.RO D'ORD.</b>	<b>BANCA DATI O ARCHIVIO CARTACEO E/O INFORMATIZZATO CONTENENTI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI</b>
1.	ELENCO PRESTITO LIBRARIO

### **C - SERVIZI ALLA PERSONA**

N.RO D'ORD.	BANCA DATI O ARCHIVIO CARTACEO E/O INFORMATIZZATO CONTENENTI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI
1.	<b>UTENTI SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE S.A.D. IN LISTA D'ATTESA</b>
2.	<b>UTENTI PASTI DA ASPORTO (COMPRESI GLI UTENTI S.A.D. CHE NE USUFRUISCONO)</b>
3.	<b>UTENTI TRASPORTO ANZIANI E DISABILI A CURA DI ASSOCIAZIONI CROCE BLU</b>
4.	<b>UTENTI TELESOCOORSO</b>
5.	<b>UTENTI TRASPORTO HANDICAP (DEL COMUNE DI BASTIGLIA ED ANCHE DEI COMUNI CONVENZIONATI)</b>
6.	<b>BENEFICIARI CONTRIBUTI ECONOMICI A) PERSONE FISICHE B) ASSOCIAZIONI ED ENTI DIVERSI</b>
7.	<b>ALBO BENEFICIARI</b>
8.	<b>GRADUATORIA PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI A.C.E.R. E E.R.P. (BANDO)</b>
9.	<b>GRADUATORIA PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI CON RISERVA</b>
10.	<b>ASSEGNATARI ALLOGGI A.C.E.R. E E.R.P.</b>
11.	<b>RICOVERATI PRESSO ISTITUTI CASE DI RIPOSO</b>
12.	<b>ISTITUTI/CASE DI RIPOSO PRESSO CUI SONO RICOVERATI RESIDENTI IN COMUNE DI BASTIGLIA</b>
13.	<b>SOGGETTI CHE USUFRUISCONO DI BORSE LAVORO E SGRAVI CONTRIBUTIVI</b>
14.	<b>AZIENDE/ENTI PRESSO CUI VENGONO INSERITI SOGGETTI CON BORSE LAVORO E SGRAVI CONTRIBUTIVI</b>
15.	<b>MINORI SOGGETTI A PROVVEDIMENTO GIUDIZIALE DI AFFIDO</b>
16.	<b>ISTITUTI/COMUNITA'/FAMIGLIE PRESSO CUI VENGONO OSPITATI MINORI SOGGETTI A PROVVEDIMENTO GIUDIZIALE DI AFFIDO SU DISPOSIZIONE DELL'ASL</b>
17.	<b>RILEVAZIONE PRESENZA CITTADINI EXTRACOMUNITARI SUL TERRITORIO DA AGGIORNARE PERIODICAMENTE PER L'INVIO IN PREFETTURA</b>
18.	<b>SOGGETTI BENEFICIARI/RICHIEDENTI DI ESENZIONI O RIDUZIONI PER TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI</b>
19.	<b>CARTELLE NOMINATIVE DI SITUAZIONI RACCOLTE DAI SERVIZI SOCIALI SU SEGNALAZIONI O COLLOQUI NON SFOCIANTI NELLA EROGAZIONE DI SERVIZI O DESTINATE AD ALTRE STRUTTURE NON COMUNALI</b>
20.	<b>UTENTI ASILO NIDO IN LISTA D'ATTESA</b>
21.	<b>UTENTI MENSA SCOLASTICA</b>
22.	<b>UTENTI TRASPORTO SCOLASTICO</b>
23.	UTENTI CORSO DI ALFABETIZZAZIONE PER EXTRACOMUNITARI ( <i>organizzato con direzione didattica su iscrizioni raccolte dal Comune</i> )
24.	<b>SOGGETTI AD ACCERTAMENTI/TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI (ASO-TSO) (conservazione solo in fotocopia, in quanto gli originali vengono trasmessi alla pretura di competenza)</b>
25.	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO ( <i>raccolta e conservazione cedole librerie dalle cartolerie</i> )
26.	OBIETTORI DI COSCIENZA E SERVIZIO CIVILE PRESSO L'ENTE
27.	SOGGETTI RICHIEDENTI CONTRIBUTI PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
28.	UTENTI INTERVENTI EDUCATIVI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI
29.	SOGGETTI RICHIEDENTI CONTRIBUTO PER SOSTEGNO AFFITTI

**D - SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA**

<b>N.RO D'ORD.</b>	<b>BANCA DATI O ARCHIVIO CARTACEO E/O INFORMATIZZATO CONTENENTI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI</b>
1.	REGISTRO ATTI DI NASCITA
2.	REGISTRO ATTI DI MATRIMONIO
3.	REGISTRO ATTI RICHIESTA PUBBLICAZIONI
4.	REGISTRO ATTI DI CITTADINANZA
5.	REGISTRO DELLE NASCITE AVVENUTE PRESSO OSPEDALE E DICHIARATE FUORI COMUNE
6.	ARCHIVIO CARTACEO CERTIFICATI NECROSCOPICI DECESSI IN OSPEDALE
7.	ARCHIVIO CARTACEO CERTIFICATI NECROSCOPICI DECESSI IN CASE PRIVATE
8.	REGISTRO DI PERMESSI DI SEPPELLIMENTO
9.	SCHEDARIO ANAGRAFICO ELETTORALE
10.	FASCICOLI PERSONALI
11.	ALBO GIUDICI POPOLARI CORTE D'ASSISE
12.	ALBO GIUDICI POPOLARI CORTE D'ASSISE D'APPELLO
13.	SCHEDARI SERVIZIO COMUNALE DI LEVA
14.	REGISTRO RUOLI MATRICOLARI
15.	ARCHIVIO POPOLAZIONE RESIDENTE AL 2001
16.	SCHEDE INDIVIDUALI DECEDUTI – EMIGRATI
17.	SCHEDARIO CARTACEO CITTADINI STRANIERI
18.	ELENCO IMMIGRATI – EMIGRATI
19.	ELENCO NATI – MORTI
20.	REGISTRO IMMIGRATI
21.	REGISTRO EMIGRATI
22.	SCHEDARIO CARTE DI IDENTITA'
23.	STAMPA CARTE DI IDENTITA' RILASCIATE
24.	REGISTRO LIBRETTI DI LAVORO RILASCIATI
25.	MODULI AGGIORNAMENTO PATENTI
26.	REGISTRO PASSAPORTI
27.	REGISTRO VARIAZIONE ANAGRAFICA
28.	SCHEDARIO PRATICHE CITTADINANZA
29.	STAMPA PROTOCOLLO
30.	REGISTRO LICENZE PESCA
31.	REGISTRO LICENZE CACCIA
32.	REGISTRO DENUNCE INFORTUNIO SUL LAVORO
33.	RICHIESTE CASA A.C.E.R.
34.	DOMANDE PER ASSEGNO MATERNITA'
35.	DOMANDE PER NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO
36.	REGISTRAZIONE ISCRITTI AI SERVIZI SCOLASTICI
37.	ISCRITTI TRASPORTO ANZIANI
38.	ELENCO DENUNCE ISEE

**E - SERVIZIO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**

<b>N.RO D'ORD.</b>	<b>BANCA DATI O ARCHIVIO CARTACEO E/O INFORMATIZZATO CONTENENTI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI</b>
1.	<b>FASCICOLI PERSONALI DEI DIPENDENTI RUOLO E NON RUOLO, LAVORI SOC. UTILI, CONSULENZA ECC..</b>
2.	<b>SHEDARI PER RILEVAMENTI (MALATTIE, FERIE E PERMESSI)</b>
3.	<b>SCHEDARI PER INDIRIZZI PRIVATI DEL PERSONALE</b>
4.	<b>TABELLE RIEPILOG. LAVORO STRAORD. E RECUPERI</b>
5.	<b>CARTELLINI SEGNATEMPO</b>
6.	<b>TABELLE RIEP. DIPENDENTI INDENNITA' VARIE</b>
7.	<b>TABELLE MISSIONI PERSONALE</b>
8.	<b>PRATICHE PENSIONI MOD. 98 – T.F.R.</b>
9.	<b>ARCHIVIO DATI PERS. ANZIANITÀ RETRIBUTIVA</b>
10.	<b>ARCHIVIO AMMINISTRATORI</b>
11.	<b>ARCHIIO COMMISSIONI</b>

## **Regola 2 Distribuzione dei compiti e responsabilità**

Il Titolare delle banche dati dell'Amministrazione Comunale è il Comune di Bastiglia (MO); la Giunta Comunale di Bastiglia è l'organo cui afferiscono gli adempimenti che la legge pone in capo al titolare del trattamento dei dati, la Giunta Comunale con proprio provvedimento motivato, ha nominato quale Coordinatore per l'espletamento dell'attività in esame il Segretario Comunale e per la responsabilità della banca dati di ciascuna area, i Titolari di Posizione Organizzativa e ha individuato gli incaricati del trattamento dei dati. Dovrà inoltre nominare il Responsabile Informatico in qualità di coordinatore e gestore della sicurezza all'interno del sistema informatico.

## **Regola 3 Analisi dei rischi che incombono sui dati**

I rischi che incombono sui dati sono i seguenti.

-per quelli su supporto informatico, l'allagamento, l'interruzione di corrente, i guasti dei supporti magnetici (floppy, c.d., personal computers, server), manomissioni, furto.

-per quelli su carta, l'incendio, l'effrazione, l'allagamento, manomissioni.

Conseguenze. Si può verificare la perdita dei dati.

Gravità. Si possono individuare tre soglie di rischio:

- Lieve. Viene individuato un rischio molto basso che identifica una minaccia remota e comunque rapidamente reversibile od ovviabile.

- Media. Viene individuato un rischio superiore al precedente identificante una minaccia remota ma i cui effetti non sono totalmente o parzialmente reversibili od ovviabili. In tale caso è già consigliabile pensare ad accorgimenti per contenere il rischio.
- Grave. Vengono individuati rischi che è sicuramente inaccettabile pensare di correre. Pertanto dovrà sicuramente essere attivato un insieme di contromisure (di natura fisica, logica, etc..) per abbattere il rischio e contenerlo in livelli accettabili.

Per quanto riguarda il nostro Ente si può ipotizzare una soglia di rischio media.

#### **Regola 4 Misure in essere e da adottare**

Le misure che vengono adottate per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali sono:

- l'utilizzo di casseforti ignifughe per la custodia dei dati salvati giornalmente, settimanalmente, mensilmente ed annualmente;
- la dotazione di impianto di climatizzazione per la sala server
- è in essere un sistema di back up sui server, inoltre si è provveduto a convenzionarci con le software house per la manutenzione sia degli hardware che dei software
- la dotazione di gruppi di continuità per evitare la perdita dei dati in caso di interruzione di corrente
- i c.d, contenenti dati storici custoditi in armadio in ferro chiuso a chiave
- sono state configurate le aree di lavoro sui server, per evitare perdite di dati in caso di rottura dei singoli personal computers
- il sistema di accesso degli utenti ai singoli personal computers e server, è controllato tramite password, che vengono periodicamente aggiornate
- sono applicate ed osservate le prescrizioni di cui al Dlgs 19.09.1994 n. 626 in materia di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro gestite dal responsabile della sicurezza e da una società esterna.
- è in essere un sistema antincendio anche tramite estintori
- è in essere un sistema di allarme antintrusione presso i principali fabbricati comunali.

#### **Regola 5 Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati**

I responsabili del Centro Elaborazione Dati dell'Unione Comuni del Sorbara e le ditte fornitrici dei software sono in grado di ripristinare i dati persi anche accidentalmente, per mezzo dei nastri di back up del giorno o settimana antecedente l'evento, la cui conservazione è specificata nella regola n. 4. Per quanto riguarda il servizio di protocollo informatizzato, il salvataggio dei dati avverrà con le stesse modalità di cui più sopra, mentre il documento cartaceo si trova presso i vari uffici e l'archivio corrente e storico del Comune è soggetto a quei dispositivi di sicurezza legati al cartaceo (armadi, casseforti, dispositivi antincendio, antintrusione) come da regola n. 4.



## **Regola 6 Pianificazione degli interventi formativi previsti**

L'Unione dei Comuni del Sorbara di cui fa parte il Comune di Bastiglia dovrà approvare con proprio atto, il piano triennale della formazione del personale, per assicurare il costante adeguamento delle competenze del proprio personale, favorire il consolidarsi della cultura gestionale, sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità; Il Servizio Unificato del Personale dell'Unione del Sorbara aggiorna tale programma annualmente, sulla base delle varie esigenze formative avanzate dagli uffici. La maggior parte del personale, pertanto, nell'arco del triennio è coinvolto in tali percorsi formativi, compatibilmente con le attività amministrative e i servizi che l'Ente eroga ai cittadini e agli utenti in genere. Grazie alla formazione programmata fin dal momento dell'ingresso in servizio nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, viene garantito il rispetto del trattamento dei dati personali da parte di tutti gli incaricati.

## **Regola 7 Trattamenti affidati all'esterno**

I servizi sono affidati all'esterno, in specifico all'Unione Comuni del Sorbara o ad altri Enti, con la stipula di apposite convenzioni di trasferimento di funzioni le quali dovranno contenere o nelle quali dovrà essere inserita la clausola relativa all'impegno dello stesso, di utilizzare i dati di cui viene a conoscenza, per le sole finalità perseguite dall'Ente, nel rispetto della normativa sulla privacy.

La trasmissione dei dati all'esterno avviene generalmente tramite posta o posta elettronica, con password personalizzata dell'ufficio. Il professionista esterno trasmette i dati tramite servizio di posta o posta elettronica direttamente ai servizi interessati ed unici depositari dei dati.

## **Regola 8 Cifratura dei dati o separazioni dei dati identificativi**

I dati personali dei dipendenti comunali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale sono stati estrapolati dai fascicoli in cui erano riposti unitamente ad altra documentazione e sono stati protetti in apposita cassaforte presso l'ente e presso lo studio del medico competente della sicurezza ai sensi del D.lgs 626/94.

### **Ulteriori indicazioni**

Sono inoltre state adottate le ulteriori seguenti misure in caso di trattamento dei dati sensibili o giudiziari:

**A)** I dati sensibili o giudiziari sono protetti contro l'accesso abusivo di cui all'art.615 – ter del Codice Penale, mediante l'utilizzo di idonei strumenti elettronici.

**B)** Sono state impartite istruzioni organizzative e tecniche per la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti.

**C)** I supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere riutilizzati da altri incaricati non autorizzati al trattamento degli stessi dati, se le informazioni precedentemente in essi contenuti non sono intelligibili e tecnicamente in alcun modo ricostruibili.

**D)** Sono state adottate idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni.

### **Conclusioni**

Si ribadisce che il presente documento scaturisce da una prima analisi di valutazione dei rischi e che si dovrà provvedere all'aggiornamento del presente documento nel caso di sostituzione di attrezzature o di cambiamenti nella disposizione degli spazi di lavoro.

Gli incaricati del trattamento sono stati debitamente informati circa il contenuto del presente documento e sono obbligati ad uniformarsi allo stesso mentre i responsabili del trattamento, il Segretario Comunale e il Responsabile Informatico, sono obbligati a vigilare sull'osservanza delle disposizioni stesse da parte degli incaricati.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : Documento programmatico sulla sicurezza - Allegato B) D. Lgs. n. 196/2003 -  
Approvazione.

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

COMUNE DI BASTIGLIA, li 13/01/2006

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
Di Molfetta dott.ssa Rosalba

---

Letto, confermato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
Patrizia Gambi

**L'ASSESSORE**  
Pesci Gian Paolo

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Di Molfetta dott.ssa Rosalba

---

**TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Contestualmente all'affissione all'Albo, copia del presente verbale è trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari e messa a disposizione dei Consiglieri tramite gli stessi capigruppo.

Bastiglia, li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
**Di Molfetta dott.ssa Rosalba**

---

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : 13/01/2006 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
**Di Molfetta dott.ssa Rosalba**

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 23/01/2006

Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Di Molfetta dott.ssa Rosalba

---

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto : Approvazione di regolamento in attuazione al D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003  
"Codice in materia dei dati personali".

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

COMUNE DI BASTIGLIA, li

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

COMUNE DI BASTIGLIA, li 20/01/2006

AMMINISTRATIVA  
Di Molfetta Dott.Ssa Rosalba

---

Letto, confermato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
Patrizia Gambi

**IL MEMBRO ANZIANO**  
F.to Gasparini Giorgio

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Di Molfetta dott.ssa Rosalba

---

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : 01/02/2006 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Di Molfetta dott.ssa Rosalba

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Bastiglia  
Li,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Di Molfetta dott.ssa Rosalba

---