

**COMUNE DI RAGALNA**  
**Provincia di Catania**

**REGOLAMENTO**

**PER IL**

**TRATTAMENTO DEI DATI**

**SENSIBILI E GIUDIZIARI**

**DI CUI ALLE LETTERE D) ED E)**

**DELL'ART. 4 DEL D. LGS N. 196/2003**

**( Redatto ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 196/2003)**

**Approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 30 gennaio 2006**

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

1. Oggetto del presente regolamento è la disciplina del trattamento dei dati sensibili e giudiziari contenuti nelle banche dati del Comune.
2. Il presente regolamento è stato adottato ai sensi dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. 196/2003, di seguito denominato codice della privacy, al fine di determinare, per le attività di rilevante interesse pubblico definite dalla legge, i tipi di dati trattabili e le operazioni eseguibili.

### ***Art. 2 Definizioni***

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per “banca dati”, qualsiasi complesso di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti, organizzati secondo una pluralità di criteri determinati tali da facilitarne il trattamento.;
- b) per “trattamento”, qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione la conservazione, 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;
- c) per “dato personale”, qualunque informazione relativa a persona fisica, a persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
- d) per “dato sensibile” le informazioni che riguardano l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, le adesioni a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute, la vita sessuale;
- e) per “titolare”, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità di trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- f) per “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;
- g) per “interessato”, la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
- h) per “comunicazione”, il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- i) per “diffusione”, il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;

- j) per “dato anonimo”, il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- k) per “blocco”, la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento;
- l) per “Garante”, l’autorità istituita ai sensi dell’art. 30 della Legge.

***Art. 3 Verifica delle finalità di rilevante interesse pubblico  
per il trattamento di dati sensibili o giudiziari***

1. Ai fini del presente regolamento si intendono per attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico tutte quelle svolte dal Comune in relazione a funzioni e compiti ad esso attribuiti, delegati o conferiti dalla normativa statale e regionale vigente, nonché quelle inerenti l’organizzazione dell’amministrazione comunale e lo sviluppo dell’attività amministrativa nei rispettivi vari profili.

La valutazione circa la rilevanza dell’interesse pubblico perseguito con l’attività individuata è effettuata sulla base della necessità della stessa per il regolare ed ottimale funzionamento dell’amministrazione comunale nel particolare settore in cui essa viene ad esplicarsi.

2. Ogni dirigente o responsabile di servizio, al fine di procedere al trattamento dei dati sensibili o giudiziari, deve verificare se l’esercizio dell’attività istituzionale richiede necessariamente il trattamento dei dati di tale specie e conseguentemente valutare quali siano le difficoltà e i limiti concessi dalla normativa di settore e del presente regolamento.
3. Un dirigente o un responsabile di servizio che ravvisi la sussistenza di un’attività che non è espressamente prevista da una disposizione di legge, deve segnalare al sindaco tale evenienza, al fine della presentazione di una apposita richiesta al Garante ai sensi dell’art. 20, comma 3 per ottenere l’autorizzazione al trattamento dei dati personali di natura sensibile o giudiziaria.

***Art. 4 Individuazione dei tipi di dati  
e di operazioni eseguibili***

1. In attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 20, comma 2, e 21, comma 2, del d.lg. 30 giugno 2003, n. 196, le tabelle che formano parte integrante del presente regolamento, contraddistinte dai numeri da 1 a 39, 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.lg. n. 196/2003 (artt. 59,60, 62-73, 86 95,98 e 112).
2. 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.

3. 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 di dati personali, nonché degli altri limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
4. 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 stabilite dalle disposizioni legislative che le prevedono (art. 122 del d.lg. n. 196/2003).

***Art. 5 - Criteri per la pubblicazione di atti contenenti  
dati idonei a rivelare lo stato di salute***

1. in attuazione di quanto previsto dall'art. 22, comma 8 del codice della privacy, riferito al divieto della diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute, la pubblicazione in qualunque forma, anche attraverso l'inserimento nella rete internet, di delibere e di determinazioni adottate dall'ente, deve avvenire nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a) nel caso in cui la pubblicazione è finalizzata a garantire la trasparenza dell'agire amministrativo, la copia dell'atto da pubblicare deve contenere i dati identificativi del soggetto destinatario o comunque beneficiario del provvedimento e devono essere codificati i dati idonei a rivelare lo stato di salute, attraverso l'uso di omissis, ovvero formule, che escludano l'idoneità a rivelare stati, fatti o qualità riferiti allo stato di salute dell'interessato; in alternativa, possono essere utilizzati allegati, in cui inserire le informazioni di carattere oggettivo idonee a rivelare lo stato di salute per i quali è esclusa la pubblicazione, con obbligo di conservazione agli atti al fine dell'esercizio eventuale del diritto di accesso, nel rispetto delle disposizioni in vigore;
  - b) ove la pubblicazione sia finalizzata all'integrazione dell'efficacia del provvedimento adottato, il responsabile del provvedimento deve occultare i dati identificativi dell'interessato (attraverso omissis, ovvero uso di iniziali), lasciando i dati oggettivi in forma intellegibile, al fine di favorire un controllo materiale e la conoscenza da parte di terzi dei soli dati oggettivi, facendo salva la facoltà di accesso agli atti e ai documenti nelle forme e con i limiti previsti dalla normativa in materia;
  - c) vi possono essere infine, casi in cui può essere necessario codificare sia i dati identificativi dell'interessato, sia i fatti, stati, qualità idonei a rivelare lo stato di salute, che non possono essere pubblicati, con conseguente obbligo del

responsabile dell'adozione dell'atto di fornire idonea motivazione delle ragioni per cui l'atto è pubblicato solo in estratto o con omissis.

2. Spetta ai responsabili dell'adozione degli atti e provvedimenti da pubblicare procedere secondo quanto previsto dal comma 1 del presente articolo.
3. Il responsabile, o suo delegato, dell'ufficio o del servizio che cura la pubblicazione degli atti verifica che gli stessi siano stati redatti nel rispetto dei criteri previsti al comma 1, segnalando, se del caso, le esigenze di rettificazione del contenuto della copia della documentazione da pubblicare.

#### ***Art. 6 – 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.

#### ***Art. 7 – Entrata in vigore***

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'affissione per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.-

## INDICE DEI TRATTAMENTI

N° scheda	Denominazione del trattamento
1	<b>Personale – Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune</b>
2	<b>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</b>
3	<b>Attività di gestione delibere di Consiglio Comunale e di Giunta Municipale – Gestione banca dati Enti, associazioni e parrocchie – Gestione banca dati consiglieri comunali e assessori</b>
4	<b>Servizi demografici / Anagrafe – Gestione dell’anagrafe della popolazione residente e dell’anagrafe della popolazione residente all’estero (AIRE)</b>
5	<b>Servizi demografici / Stato civile – Attività di gestione dei registri di stato civile</b>
6	<b>Servizi demografici / Elettorale – attività relativa all’elettorato attivo e passivo</b>
7	<b>Servizi demografici / Elettorale – attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio</b>
8	<b>Servizi demografici / Elettorale – attività relativa alla tenuta dell’elenco dei giudici popolari</b>
9	<b>Servizi demografici / Leva – attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza</b>
10	<b>Servizi demografici / Leva – attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari</b>
11	<b>Servizi sociali – Attività relativa all’assistenza domiciliare</b>
12	<b>Servizi sociali – Attività relativa all’assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale</b>
13	<b>Servizi sociali – Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc.</b>
14	<b>Servizi sociali – Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale</b>
15	<b>Servizi sociali – Attività relativa alla valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)</b>
16	<b>Servizi sociali – Attività relativa all’integrazione sociale ed all’istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, ecc.)</b>
17	<b>Servizi sociali – Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto</b>
18	<b>Servizi sociali – Attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti ed alle loro famiglie tramite centri di ascolto (per sostegno) e centro documentali (per prevenzione)</b>
19	<b>Servizi sociali – Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affidamento e di adozione dei minori</b>
20	<b>Servizi sociali – Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all’assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)</b>
21	<b>Servizi sociali – Attività relative alla concessione di benefici economici, ivi</b>

	<b>comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario</b>
<b>22</b>	<b>Istruzione e cultura – Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l’infanzia e delle scuole materne elementari e medie</b>
<b>23</b>	<b>Istruzione e cultura – Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio</b>
<b>24</b>	<b>Istruzione e cultura – Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione</b>
<b>25</b>	<b>Polizia municipale – Attività relativa all’infortunistica stradale</b>
<b>26</b>	<b>Polizia municipale – Gestione delle procedure sanzionatorie</b>
<b>27</b>	<b>Polizia municipale – Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa</b>
<b>28</b>	<b>Polizia municipale – Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria</b>
<b>29</b>	<b>Polizia municipale – Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi</b>
<b>30</b>	<b>Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l’artigianato e la pubblica sicurezza</b>
<b>31</b>	<b>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</b>
<b>32</b>	<b>Politiche del lavoro – Gestione delle attività relative all’incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale</b>
<b>33</b>	<b>Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell’ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell’ente presso enti, aziende e istituzioni</b>
<b>34</b>	<b>Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell’attività istituzionale degli organi comunali</b>
<b>35</b>	<b>Attività del difensore civico comunale</b>
<b>36</b>	<b>Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta</b>
<b>37</b>	<b>Ufficio di Ragioneria – Gestione dati relativi ai bilanci del Comune – Gestione dati afferenti i Tributi locali</b>
<b>38</b>	<b>Urbanistica – Condono edilizio e attività antiabusivismo</b>
<b>39</b>	<b>Lavori pubblici – Gare.</b>