



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - ( ☎ 0571/44.98.11)

### **Regolamento per la gestione della protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati**

*(Deliberazione Consiglio Comunale n. 76 del - 6 NOV 2020)*



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - ( ☎ 0571/44.98.11)

### Sommario

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	
Art. 2 - Finalità.....	
Art. 3 - Definizioni.....	
Art. 4 – Soggetti.....	
Art. 5 - Responsabile della protezione dei dati RDP ( o DPO) .....	
Art. 6 – Amministratore del sistema informatico (Garante Privacy provvedimento del 25.6.2009) .....	
Art. 7 - Trattamento di dati personali nei servizi esternalizzati (Responsabili del trattamento).....	
Art. 8 – Adozione “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati” .....	
Art. 9 - Trattamento dei dati personali.....	
Art. 10 – Coordinamento con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale.....	
Art. 11 - Formazione del personale.....	
Art. 12 – Trattamenti consentiti.....	
Art. 13 - Principi.....	
Art. 14 - Attività amministrativa.....	
Art. 15 - Fascicolo personale dipendenti e amministratori.....	
Art. 16- Sicurezza dei dati – Misure di sicurezza – Verifiche e controlli.....	
Art. 17 – Trattamento e accesso ai dati sensibili e giudiziari.....	
Art. 18 - Diritti dell’interessato.....	
Art. 19 Indagini difensive .....	
Art. 20 – Valutazione d’impatto sulla protezione dei dati.....	
Art. 21 - Violazione dei dati personali.....	
Art. 22 – Registro delle manutenzioni.....	
Art. 23 - Modulistica e procedure.....	
Art. 24 - Entrata in vigore e normativa applicabile.....	
Art. 25 - Rinvio dinamico.....	
Art. 26 - Norme abrogate.....	
Art. 27 - Pubblicità del regolamento.....	

### Allegati :

Allegato 1): Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati

Allegato 2) : Registro degli interventi manutenzione

Allegato 3) Registro-Accountability



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

### Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali contenuti negli archivi e nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dal Comune di Montopoli in Val D'Arno, in relazione allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, in attuazione:

- del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e ss.mm.ii. recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”
- del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati” e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito Regolamento UE);
- della normativa in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato.

### Art. 2 - Finalità

1. Il Comune di Montopoli in Val D'Arno, nell'assolvimento delle proprie finalità istituzionali secondo i principi di trasparenza, efficacia ed economicità, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga con modalità che assicurino il diritto alla protezione dei dati personali delle persone fisiche, e alla libera circolazione di tali dati, nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione e gestione dei dati.

2. In adempimento dell'obbligo di comunicazione interna ed esterna e di semplificazione dell'azione amministrativa, il Comune favorisce la trasmissione di dati e documenti tra archivi e banche dati del Comune, degli enti territoriali, degli enti pubblici, dei gestori e degli incaricati di pubblico servizio. I dati personali potranno essere trasferiti verso paesi terzi e organizzazioni internazionali, in base alla vigente normativa di settore e nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs 196/03 e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) 2016/679.

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

4. I trattamenti sono compiuti dal Comune per le seguenti finalità:

a- l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

Rientrano in questo ambito i trattamenti compiuti per:

- l'esercizio delle funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed
- utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico;
- la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di AIRE, di leva militare e di statistica;
- l'esercizio di ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate al Comune in base alla vigente legislazione.

b - per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - ☎ 0571/44.98.11

protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;

c- per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà dell'interessato, in particolare il segreto professionale

d- l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Comune. La finalità del trattamento è stabilita dalla fonte normativa che lo disciplina;

e- l'esecuzione di un contratto con soggetti interessati;

f- per specifiche finalità diverse da quelle di cui ai precedenti punti, purché l'interessato esprima il consenso al trattamento.

### Art. 3 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- *«dato personale»: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;*
- *«interessato»: una persona fisica identificata o identificabile;*
- *«trattamento»: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;*
- *«limitazione di trattamento»: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro;*
- *«profilazione»: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;*
- *«pseudonimizzazione»: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;*
- *«archivio»: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri*



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

*determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;*

- *«titolare del trattamento»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;*
- *«responsabile del trattamento»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;*
- *«destinatario»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;*
- *«terzo»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;*
- *«consenso dell'interessato»: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;*
- *«violazione dei dati personali» ("data breach"): la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;*
- *«dati particolari»: dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona;*
- *«dati genetici»: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;*
- *«dati biometrici»: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici; (C51)*
- *«dati relativi alla salute»: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;*





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

- *«autorizzato»: persone fisiche, espressamente designate dal Titolare/Responsabile del trattamento, cui sono attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali Titolare/Responsabile del trattamento e che operano sotto l'autorità del Titolare/Responsabile del trattamento;*
- *«Garante della privacy»: l'autorità pubblica indipendente preposta al controllo della privacy.*

### Art. 4 – Soggetti

1. Il Comune di Montopoli in Val D'Arno, rappresentato, in ossequio al Regolamento UE 2016/679, dal Sindaco pro-tempore, è il Titolare del trattamento dei dati personali (di seguito indicato con “Titolare”) raccolti o meno in archivi automatizzati o cartacei.
2. Il Titolare è responsabile del rispetto dei principi contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679: liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.
3. Il Titolare adotta misure appropriate per fornire all'interessato:
  - a) le informazioni indicate dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, qualora i dati personali siano raccolti presso lo stesso interessato;
  - b) le informazioni indicate dall'art. 14 del Regolamento UE 2016/679, qualora i dati personali non stati ottenuti presso lo stesso interessato.
4. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare deve effettuare una valutazione dell'impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali (di seguito indicata con “DPIA”) ai sensi dell'art. 35, del Reg. citato, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del medesimo trattamento, tenuto conto di quanto indicato dal successivo art. 20.
5. Il Titolare, inoltre, provvede a:
  - **designare Autorizzati di primo livello al trattamento dei dati personali** i Responsabili P.O. per la propria Area di Trattamento per lo svolgimento delle relative competenze, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza;
  - **nominare** il Responsabile della protezione dei dati (RPD O DPO);
  - **nominare** un Amministratore di sistema a cui spetta il compito di supportare il Titolare e/o il Responsabile di settore nel mettere in atto le misure tecniche per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art. 32 del Regolamento UE 27 aprile 2016 n.679).
6. L'Autorizzato di primo livello al trattamento dei dati, designato mediante decreto del Sindaco, provvede, per il proprio ambito di competenza, a tutte le attività previste dalla legge e a tutti i compiti affidatigli dal Titolare, analiticamente specificati per iscritto nell'atto di designazione ed in particolare a:



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

- autorizzare al trattamento dati il personale assegnato alle proprie dipendenze, in qualsiasi forma giuridica di rapporto (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo dipendenti, stagisti, tirocinanti, servizio civile, interinali) con apposita determina di Settore e, se del caso, aggiornare le persone fisiche del proprio settore autorizzate a trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
- nominare quale Responsabile del trattamento (ai sensi dell'art. 7) i soggetti pubblici o privati affidatari di attività e servizi per conto dell'Amministrazione comunale, relativamente ai trattamenti svolti per conto del Comune da soggetti esterni al Comune in virtù di convenzioni, di contratti, o di incarichi professionali o altri strumenti giuridici consentiti dalla legge, per la realizzazione di attività connesse alle attività istituzionali;
- istituire e mantenere un registro delle attività relative al trattamento svolte nel proprio Settore;
- predisporre eventuali informative specifiche di area, da pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione privacy;
- adottare presso l'area di competenza le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nel Registro delle Attività di Trattamento;
- vigilare che gli autorizzati al trattamento dei dati personali del proprio settore si attengano alle procedure di volta in volta indicate specificatamente, sia oralmente che per iscritto, in relazione ai diversi trattamenti;
- accertarsi che ciascun autorizzato del proprio settore usi la massima diligenza nel trattamento dei dati e adotti all'uopo ogni misura idonea a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato e trattamento non consentito di suddetti dati;
- assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. 13-20 del Regolamento;
- curare che ciascun autorizzato del proprio settore ponga in essere idonee modalità e procedure di trattamento e conservazione dei dati personali effettuate su supporto cartaceo;
- curare che i dati personali, in particolare quelli trattati nei singoli procedimenti relativi siano limitati allo stretto indispensabile in relazione all'informativa e alla legge di riferimento (cd. Minimizzazione dei dati);
- dare concreta attuazione alle misure che il Titolare, in accordo con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD-DPO) indicherà come necessarie all'adeguamento dell'Ente alla vigente normativa in materia di trattamento di dati personali;
- se necessario, assistere il Titolare nella redazione della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e nella Consultazione preventiva davanti all'autorità di controllo ex artt. 35 e 36 del Regolamento UE;
- informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, e, ove possibile, entro 48 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, di casi di violazione dei dati personali c.d. "data breach", per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso che il Titolare stesso ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati con le modalità di cui al successivo art. 21 ;
- curare che ciascun autorizzato di settore usi la massima diligenza nel trattamento dei dati;
- impegnarsi altresì a far osservare ai propri autorizzati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. In particolare, si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio.

7. Il flusso di dati tra Titolare del trattamento, Autorizzati al trattamento di primo livello, Autorizzati al trattamento di secondo livello, Amministratore del sistema informatico, il Responsabile della protezione dei dati, Segretario Generale, componenti degli organi di governo e di controllo interno non costituisce "comunicazione" in senso tecnico quale operazione di trattamento; ne consegue che tale flusso non è soggetto ai limiti previsti per tale operazione di trattamento.

### **Art. 5 - Responsabile della protezione dei dati (RDP)**

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina il Responsabile comunale della protezione dei dati (*anche indicato DPO - dall'inglese : Data protection officer*), in funzione delle sue qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati e della capacità di assolvere i compiti di controllo a lui affidati.

2. Il Responsabile della protezione dei dati sarà un incaricato che potrà assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizio.

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

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

5. I cittadini possono contattare il Responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal presente regolamento.

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

a) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento nonché della normativa nazionale e comunitaria da parte dei titolari del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

b) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;

c) cooperare con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto per questioni connesse al trattamento dei dati personali;

d) informare e fornire consulenza al consiglio, alla giunta, al sindaco e agli assessori e a tutti gli uffici comunali in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché dalla normativa nazionale e comunitaria.

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





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - ( ☎ 0571/44.98.11)

- il RPD è invitato a partecipare alle riunioni di coordinamento degli Autorizzati al trattamento che abbiano per oggetto questioni inerenti la protezione dei dati personali;
- il RPD deve ricevere tempestivamente, tramite posta elettronica, dal Titolare e dagli Autorizzati tutte le informazioni pertinenti sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati, in modo da essere edotto sulla evoluzione della gestione in materia e da poter rendere una consulenza idonea;
- è obbligatorio richiedere il parere del RPD sulle decisioni che impattano sulla disciplina e sulla prassi da seguire nell'Ente in materia di protezione dei dati; qualora la decisione assunta determini condotte difformi dal parere del RPD, è necessario motivare specificamente tale decisione;
- il RPD, consultato tempestivamente qualora si verifichi una violazione dei dati o un altro incidente, con proprio parere indica quali provvedimenti debbano essere adottati per porre rimedio ovvero per prevenire il ripetersi di tali violazioni.

8. Il RPD è tenuto a manifestare il proprio dissenso alle decisioni o ai provvedimenti o ai comportamenti incompatibili con il RGPD adottati o tenuti dai componenti degli organi di governo e di controllo nonché degli organi di gestione e dei dipendenti ogni qual volta ne venga a conoscenza, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario generale, ai Responsabili di settore interessati dai rilievi e, ove necessario, all'Amministratore del sistema informatico. Gli Autorizzati di primo livello qualora non condividano i rilievi formulati dal RPD, comunicano a quest'ultimo, al Sindaco e al Segretario Generale le proprie osservazioni. Il RPD dirama le direttive utili a prevenire il ripetersi delle violazioni rilevate.

9. Il Titolare del trattamento e gli Autorizzati di primo livello sostengono il Responsabile della protezione dei dati nell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 39 del RGPD, fornendogli le risorse necessarie per assolvere tali compiti e accedere ai dati personali e ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica. In particolare è assicurato al RPD:

- supporto attivo per lo svolgimento dei compiti da parte degli Autorizzati di primo livello anche considerando l'attuazione delle attività necessarie per la protezione dati nell'ambito della programmazione operativa (DUP), di bilancio, di PEG, di Piano della performance e di Piano della formazione;
- tempo sufficiente per l'espletamento dei compiti affidati al RPD;
- supporto adeguato in termini di risorse strumentali (sede e attrezzature) e umane (dipendenti comunali) costituite in gruppo di lavoro che lo coadiuvi nell'espletamento dei suoi compiti;
- accesso garantito ai settori funzionali dell'Ente così da fornirgli supporto, informazioni e input essenziali.

10. Sino alla designazione del nuovo RPD si intende prorogata di diritto la designazione del Responsabile della protezione dei dati in carica al momento della predetta proclamazione. Tale proroga è valida anche a seguito della nomina di un Commissario che sostituisca tutti gli organi di governo dell'Ente, salvo che lo stesso Commissario non ritenga necessario designare un nuovo Responsabile della protezione dei dati ovvero sostituire il Responsabile in carica all'atto della sua nomina.





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

### **Art. 6 – Amministratore del sistema informatico (Garante Privacy provvedimento del 25.6.2009)**

1. Al fine di ottemperare a quanto disposto dal Garante della Privacy con il provvedimento datato 27/11/2008 “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema” come modificato con successivo provvedimento datato 25/06/2009, il Comune si avvale di amministratori del sistema informatico al fine di assicurare che il sistema informatico di questo Ente sia strutturato e gestito in modo da garantire le misure tecniche e organizzative adeguate per la necessaria protezione dei dati personali trattati attraverso lo stesso sistema.

2. L'Amministratore del sistema informatico può essere designato, con decreto del Sindaco, un dipendente comunale a tempo indeterminato inquadrato almeno nella categoria “C” ovvero, nel caso di mancanza di un dipendente, un soggetto esterno, persona fisica o soggetto giuridico. L'assenza di conflitti di interesse anche potenziali con l'esercizio dei propri compiti è strettamente connessa agli obblighi di autonomia e indipendenza dell'Amministratore di sistema.

3. Nell'atto ovvero nel contratto di servizio con cui è designato Amministratore di sistema il dipendente comunale o il soggetto esterno all'Ente devono essere riportati, altresì, tutti gli adempimenti e ciò che essi comportano sia sul piano delle procedure amministrative, che dell'organizzazione, che dell'adozione e verifica di ogni misura necessaria in materia di protezione dei dati personali dalle fonti di diritto europee e nazionali, dal “Gruppo di Lavoro europeo 29”, dal Garante della Privacy, dalle disposizioni regolamentari e dalle direttive emanate dal Titolare del trattamento e dal Responsabile della protezione dei dati, nonché per conformarsi alla disciplina del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2004 e ss.mm.ii., in particolare la cura dei seguenti adempimenti, in base alle funzioni svolte:

- a. gestire l'hardware e i software dei server e delle postazioni di lavoro informatizzate;
- b. impostare e gestire un sistema di autenticazione informatica per i trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici;
- c. registrare gli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema; impostare e gestire un sistema di autorizzazione per i componenti degli organi di governo e di controllo interno, per il Responsabile per la protezione dei dati, per gli Autorizzati di primo e secondo livello dei trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici nonché di quanti siano autorizzati all'accesso ai dati personali contenuti nelle banche-dati informatizzati;
- d. verificare costantemente che il Titolare del trattamento abbia adottato le misure tecniche e organizzative adeguate per la sicurezza informatica dei dati personali, provvedendo senza indugio agli adeguamenti eventualmente necessari, redigendo entro il 30 settembre di ogni anno una apposita relazione da inviare al Sindaco, al Segretario Generale e al Responsabile per la protezione dei dati in modo da attuare gli adempimenti amministrativi e contabili per la previsione nella successiva programmazione utile per la realizzazione delle ulteriori misure;
- e. suggerire al Titolare del trattamento e ai Responsabili di settore l'adozione e l'aggiornamento delle misure di sicurezza adeguate per assicurare la sicurezza dei dati atte a che i dati personali oggetto di trattamento siano custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Più specificamente, l'Amministratore di sistema dovrà:

- 1) assegnare e gestire il sistema di autenticazione informatica secondo le modalità definite dall'Ente e quindi, fra le altre, generare, sostituire ed invalidare, in relazione agli strumenti e alle applicazioni informatiche utilizzate, le parole chiave ed i Codici identificativi personali da assegnare agli autorizzati di primo e secondo livello del trattamento dei dati, svolgendo anche la funzione di custode delle copie delle credenziali; più specificamente dovrà:
  - custodire le parole chiave attribuite dagli incaricati del trattamento di dati personali con elaboratori elettronici e preservare con estrema attenzione il "cartellino delle credenziali di autenticazione" in modo da evitare accidentali aperture della busta ed evitare di aprire tali buste;
  - nel caso in cui il Responsabile di settore abbia la necessità indifferibile di accedere ad un elaboratore in caso di assenza o impedimento dell'Autorizzato che lo utilizza abitualmente, consentire al Responsabile di settore con una nuova parola chiave l'accesso all'elaboratore sul quale egli possa intervenire unicamente per necessità di operatività e sicurezza del sistema informativo; informare l'autorizzato di secondo livello del trattamento allorché rientri in servizio e consegnargli una nuova parola chiave diversa da quella consegnata al Responsabile di settore durante la sua assenza;
- 2) procedere, più in particolare, alla disattivazione dei Codici identificativi personali, in caso di perdita della qualità che consentiva ai soggetti interessati l'accesso all'elaboratore, oppure nel caso di mancato utilizzo dei Codici identificativi personali per oltre 6 (sei) mesi;
- 3) dotare e attivare nonché aggiornare adeguati programmi antivirus, firewall ed altri strumenti software o hardware atti a garantire la massima misura di sicurezza e protezione dei dati trattati attraverso gli elaboratori del sistema informativo contro il rischio di intrusione e contro l'azione dei virus informatici, ed utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi;
- 4) aggiornare periodicamente i programmi volti a prevenire la vulnerabilità degli strumenti elettronici e a correggerne i difetti;
- 5) curare l'adozione e l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza;
- 6) impartire a tutti i soggetti che comunque svolgano trattamento dei dati istruzioni organizzative dirette al salvataggio quotidiano dei dati; prendere pertanto tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione dei dati e provvedere al ricovero periodico degli stessi con copie di back-up; assicurarsi della qualità delle copie di back-up dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
- 7) adottare procedure per la custodia delle copie di sicurezza dei dati e per il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- 8) predisporre un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale, dell'efficacia delle misure di sicurezza;



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

9) indicare al personale competente o provvedere direttamente alla distruzione e smaltimento dei supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati allorché si provveda al loro reimpiego.

4. All'Amministratore del sistema informatico è:

a) fatto assoluto divieto di leggere, copiare, stampare o visualizzare i documenti o i dati degli utenti memorizzati sul sistema a meno che questo sia strettamente indispensabile per le operazioni attinenti ai ruoli allo stesso assegnati; tale divieto vale anche nei confronti di quanti non siano stati autorizzati dal Titolare o dai Responsabili di settore a conoscere i dati personali oggetto di trattamento;

b) obbligato a dare tempestiva comunicazione al Titolare e ai Responsabili di settore interessati nonché al Responsabile della protezione dei dati dei problemi di affidabilità sia dell'hardware che dei software eventualmente rilevati;

c) obbligato a osservare scrupolosamente le informazioni e le disposizioni allo stesso impartite in merito alla protezione dei sistemi informatici, degli elaboratori e dei dati, sia da intrusioni che da eventi accidentali, il trattamento consentito, l'accesso e la trasmissione dei dati, in conformità ai fini della raccolta dei dati.

5. Il Responsabile della protezione dei dati ha il compito di procedere una volta all'anno alla verifica delle attività svolte dall'Amministratore del sistema informatico in modo da controllare la loro rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.

### **Art. 7 - Trattamento di dati personali nei servizi esternalizzati (Responsabili del trattamento)**

1. Nell'ipotesi che a soggetti pubblici o privati esterni siano affidati tramite delega o concessione o contratto lo svolgimento di compiti e/o servizi di competenza di questo Comune da cui debba conseguire il trattamento di dati personali, il provvedimento o contratto di affidamento deve prevedere norme specifiche attraverso le quali si provvede: a nominare il legale rappresentante del soggetto pubblico o privato ovvero la persona fisica affidatario quale Responsabile del trattamento dei dati personali per la durata dell'affidamento; ad obbligare il soggetto affidatario ad osservare le prescrizioni di cui al Regolamento UE e alle altre fonti di diritto dell'Unione e dello Stato in materia di protezione dei dati personali; a consentire le verifiche sul rispetto delle predette disposizioni normative.

2. I trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali sono possibili sono in rispetto delle prescrizioni contenute negli art. 44-45-46 del Regolamento UE.

3. Nelle ipotesi di trattamento dei dati personali di cui al precedente comma, il Responsabile del settore competente per materia, in relazione al compito e/o al servizio affidato, ha il dovere di:

- nominare per iscritto il Responsabile del trattamento dei dati personali (ai sensi del comma 1), tenere il documento Nomina Responsabili esterni per settore aggiornato
- verificare che il soggetto esterno osservi le predette prescrizioni; è cura dell'Amministratore del sistema informatico la verifica sull'osservanza delle norme riferite all'attuazione delle misure minime di sicurezza.

4. La periodicità delle predette verifiche, previste nel provvedimento o contratto di affidamento, è determinata in funzione della natura dei dati, della probabile gravità dei rischi, dei mezzi da





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

utilizzare per il trattamento e della durata dell'affidamento e quando effettuata deve risultare da apposito verbale sottoscritto dal Responsabile del trattamento e dai soggetti presenti a ciascuna verifica.

### **Art. 8 – Adozione “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati”**

1. Al fine di coordinare le attività oggetto di trattamento, è adottato il “*Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati*” . Il Registro è tenuto dal Titolare in forma elettronica; nello stesso possono essere inserite ulteriori informazioni tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'Ente.
2. Il Titolare del trattamento può delegare la tenuta del predetto Registro unitario a un solo Responsabile di settore ovvero al RPD, sotto la responsabilità del medesimo Titolare.
3. Il Registro del Titolare è la risultanza dei singoli registri di ogni settore degli Autorizzati dei trattamenti svolte sotto la propria responsabilità, redatti conformemente allo schema di cui all'*allegato 1*) al presente regolamento. Ciascun Responsabile di settore ha comunque la responsabilità di fornire prontamente e correttamente al soggetto preposto ogni elemento necessario alla regolare tenuta ed aggiornamento del Registro unico.
4. Il Responsabile della protezione dei dati personali dà un termine a ciascun dirigente/posizione organizzativa per aggiornare e compilare le schede afferenti ai trattamenti affidati alla gestione di detti soggetti.
5. Il Registro deve essere aggiornato annualmente entro il termine e in conformità alle direttive diramate dal Responsabile della protezione dei dati, il quale è tenuto a comunicare, entro trenta giorni successivi al predetto termine, le eventuali inadempienze al Sindaco e al Segretario Generale per le eventuali responsabilità dirigenziali e disciplinari che ne conseguono.

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

1. La conformità del trattamento dei dati al Regolamento in materia di protezione dei dati personali è dimostrata attraverso l'adozione delle misure di sicurezza o l'adesione a codici di condotta approvati o ad un meccanismo di certificazione approvato.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono riferite al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati all'esterno. L'accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti dell'Ente è comunque limitato ai casi in cui sia finalizzato al perseguimento dei fini istituzionali, è ispirato al principio della circolazione delle informazioni, secondo il quale il comune provvede alla organizzazione delle informazioni e dei dati a sua disposizione mediante strumenti, anche di carattere informatico, atti a facilitare l'accesso e la fruizione, anche presso le strutture dipendenti.
3. Ogni richiesta di accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti comunali, debitamente motivata, deve essere soddisfatta nella misura necessaria al perseguimento dell'interesse istituzionale nel rispetto della normativa vigente e degli eventuali regolamenti specifici adottati dall'Ente.



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

4. Il responsabile della banca dati nella quale sono contenenti i dati personali, specie se la comunicazione concerne dati particolari, può tuttavia disporre, con adeguata motivazione, le misure ritenute necessarie alla tutela della riservatezza delle persone.

5. La comunicazione di documenti amministrativi contenenti dati personali, secondo la definizione di cui all'art. 1, comma 1, lettera a) del DPR n. 445/2000, ai componenti degli organi di governo, ovvero all'interno della struttura organizzativa di questo Comune, per ragioni d'ufficio e nell'ambito delle specifiche competenze dei servizi, non è soggetta a limitazioni particolari, salvo quelle espressamente previste da leggi e regolamenti.

6. Il Responsabile del settore può tuttavia disporre, con adeguata motivazione, le misure necessarie per la protezione dei dati personali, qualora la comunicazione concerna dati particolari e/o giudiziari.

7. Il Sindaco, i Consiglieri comunali e gli Assessori nonché i componenti degli organi di controllo interno hanno diritto di accedere a documenti amministrativi detenuti da questo Comune, contenenti dati personali detenuti dall'Amministrazione comunale, nei limiti e con le modalità previsti dalle disposizioni di legge e di regolamenti. Le notizie e le informazioni così acquisite devono essere utilizzate esclusivamente per le finalità pertinenti alle rispettive competenze, rispettando il divieto di divulgazione dei predetti documenti nonché l'obbligo della segretezza del loro contenuto.

### **Art. 10 – Coordinamento con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale**

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

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

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

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

2. La formazione del personale deve essere effettuata anche al momento di cambiamento mansione o adozione di nuovi trattamenti e al nuovo assunto.

3. La formazione deve essere effettuata anche a personale a tempo determinato, stagisti, collaboratori etc.

### **Art. 12 – Trattamenti consentiti.**

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





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

interessati.

2. La pubblicazione e la divulgazione di atti e documenti che determinano una “diffusione” dei dati personali, comportando la conoscenza dei dati da parte di un numero indeterminato di cittadini, è legittima solo se la diffusione è prevista da una norma di legge o di regolamento.
3. Prima della pubblicazione di dati personali deve essere valutato se le finalità di trasparenza e di comunicazione possono essere perseguite senza divulgare dati personali.
4. Se risulta possibile occorre citare i dati personali solo negli atti a disposizione degli uffici, richiamati quale presupposto della deliberazione e consultabili solo da interessati e controinteressati oppure utilizzare espressioni di carattere generale, soprattutto nel quadro dell'attività di assistenza e beneficenza, che spesso comporta la valutazione di circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio.
5. Deve essere valutato anche la possibilità di rendere pubblici atti e documenti senza indicare i dati che portino all'identificazione degli interessati.
6. Per attività di comunicazione istituzionale che contemplino l'utilizzo di dati personali, andrà posta particolare attenzione alla necessità di fornire un'adeguata informativa relativa al trattamento e soprattutto andrà valutato se risulti necessaria l'acquisizione, anche successivo, del consenso al trattamento. A tal fine nel sito istituzionale del Comune dovrà essere predisposta una apposita sezione in cui sono periodicamente dovranno essere pubblicate le informative ai sensi della normativa sulla privacy.

### **Art. 13 - Principi**

1. Negli atti destinati alla pubblicazione o divulgazione i dati che permettono di identificare gli interessati sono riportati solo quando è necessario ed è previsto da una norma di legge, rispettando il principio di proporzionalità, mediante la verifica che tale pubblicazione a fini di trasparenza concerne solo dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.
2. I sistemi informativi ed i programmi informatici devono essere configurati per ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e devono prevedere la possibilità di estratti degli atti con l'esclusione dei dati personali in essi contenuti.

### **Art. 14 - Attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del comune si svolge, principalmente, con l'emissione, la elaborazione, la riproduzione e la trasmissione di dati, compresi i procedimenti per la emanazione di provvedimenti, mediante sistemi informatici o telematici.
2. Per l'attività informatica di cui al comma precedente sono rigorosamente rispettate le norme di cui al codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.
3. La sicurezza dei dati personali è assicurata anche mediante adeguate soluzioni tecniche connesse all'utilizzo della firma digitale, chiavi biometriche o altre soluzioni tecniche.

### **Art. 15 - Fascicolo personale dipendenti e amministratori**

1. I dati sullo stato di salute dei dipendenti e degli amministratori devono essere conservati separatamente rispetto alle altre informazioni personali. Il fascicolo, che raccoglie tutti gli atti relativi



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

alla loro nomina, al percorso professionale e ai fatti più significativi che li riguardano, possono mantenere la loro unitarietà, adottando accorgimenti che impediscano un accesso indiscriminato, quali l'utilizzo di sezioni o fascicoli dedicati alla custodia di eventuali dati particolari, da conservare chiusi o comunque con modalità che riducano la possibilità di una indistinta consultazione nel corso delle ordinarie attività amministrative.

### **Art. 16- Sicurezza dei dati – Misure di sicurezza – Verifiche e controlli**

1. Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

- a. la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b. la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c. la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d. una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

2. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

3. Nella gestione dei dati personali con il sistema informatizzato dovrà essere assicurato il puntuale e scrupoloso rispetto di tutte le norme vigenti.

4. Gli stessi responsabili delle banche dati contenenti dati personali si attiveranno periodicamente con controlli, anche a campione, al fine di garantire la sicurezza delle banche dati e la esattezza e completezza dei dati inseriti.

5. Costituiscono misure tecniche ed organizzative che possono essere adottate dal Servizio cui è preposto ciascun Autorizzato di primo livello del trattamento:

- sistemi di autenticazione; sistemi di autorizzazione; sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro);
- misure antincendio; sistemi di rilevazione di intrusione; sistemi di sorveglianza; sistemi di protezione con videosorveglianza; registrazione accessi; porte, armadi e contenitori dotati di serrature e ignifughi; sistemi di copiatura e conservazione di archivi elettronici; altre misure per ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico.

6. Ogni ulteriore misura idonea a tutela delle banche dati personali informatiche o cartacee andrà adottata secondo un principio di proporzionalità tra le risorse disponibili e i diritti da tutelare.

### **Art. 17 – Trattamento e accesso ai dati particolari e giudiziari**

1. Il trattamento dei dati particolari e giudiziari avviene ai sensi dell'art. Art. 2-sexies (Trattamento





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PT) - (☎ 0571/44.98.11)

di categorie particolari di dati personali necessario per motivi di interesse pubblico rilevante) e Art. 2-octies (Principi relativi al trattamento di dati relativi a condanne penali e reati) del D. lgs. 196/03 e ss.mm.ii.

2. Per l'accesso ai dati particolari e giudiziari, il responsabile del servizio rilascerà autorizzazioni singole o a gruppi di lavoro per il trattamento dei dati e la manutenzione.

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

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

### **Art. 18 - Diritti dell'interessato**

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal Comune la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2. Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento UE relative al trasferimento.

3. Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.

4. Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

5. L'Interessato ha diritto di chiedere di aggiornare, modificare e/o correggere i propri dati personali.



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

6. L'interessato ha diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati trattati in violazione di legge o la limitazione del trattamento dei propri dati personali. Ai sensi dell'articolo 17, comma 3 del Regolamento UE, il diritto alla cancellazione non si applica qualora il trattamento sia necessario per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e informazione, per l'adempimento di un obbligo legale, per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, per fini di archiviazione nel pubblico interesse (nel caso in cui la cancellazione rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento) nonché per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

7. L'interessato ha diritto:

- a opporsi per motivi legittimi al trattamento;
- a revocare il consenso, ove prestato, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- di ricevere copia dei dati forniti e chiedere che tali dati siano trasmessi ad un altro titolare del trattamento.
- proporre reclamo o segnalazione all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali;
- proporre un ricorso giurisdizionale effettivo nei confronti dell'autorità di controllo;
- proporre un ricorso giurisdizionale effettivo nei confronti del titolare o del responsabile del trattamento;
- dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa.

8. L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta o comunicazione da inviare all'indirizzo e-mail [privacy@comune.montopoli.pi.it](mailto:privacy@comune.montopoli.pi.it).

9. La procedura dettagliata è specificata nella Delibera della Giunta comunale n. 176 del 3\9\2019 con oggetto: "Regolamento UE 679\2016- Approvazione schema procedura per la gestione delle risposte alle istanze degli interessati".

### **Art. 19 - Indagini difensive**

1. Ai fini delle indagini svolte nel corso di un procedimento penale, il difensore, ai sensi della Legge 7 dicembre 2000, n. 397 e dell'art. 391-quater del Codice di procedura penale, può chiedere documenti in possesso del titolare, e può estrarne copia, anche se contengono dati personali di un terzo interessato. Il rilascio è subordinato alla verifica che il diritto difeso sia di rango almeno pari a quello dell'interessato, e cioè consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale ed inviolabile rinviando, per ogni altro e ulteriore aspetto, alla relativa disciplina al Regolamento del titolare sul diritto di accesso. Il titolare si conforma alle Linee guida del Garante in tema di indagini difensive.

### **Art. 20 – Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati**

1. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve attuare una valutazione dell'impatto del





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

medesimo trattamento (DPIA) ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento. La DPIA è una procedura che permette di realizzare e dimostrare la conformità alle norme del trattamento di cui trattasi.

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

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

- a) *trattamenti valutativi o di scoring, compresa la profilazione e attività predittive, concernenti aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze o gli interessi personali, l'affidabilità o il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti dell'interessato;*
- b) *decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici o di analoga natura, ossia trattamenti finalizzati ad assumere decisioni su interessati che producano effetti giuridici sulla persona fisica ovvero che incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche;*
- c) *monitoraggio sistematico, ossia trattamenti utilizzati per osservare, monitorare o controllare gli interessati, compresa la raccolta di dati attraverso reti o la sorveglianza sistematica di un'area accessibile al pubblico;*
- d) *trattamenti di dati sensibili o dati di natura estremamente personale, ossia le categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9, Regolamento UE;*
- e) *trattamenti di dati su larga scala, tenendo conto: del numero di numero di soggetti interessati dal trattamento, in termini numerici o di percentuale rispetto alla popolazione di riferimento; volume dei dati e/o ambito delle diverse tipologie di dati oggetto di trattamento; durata o persistenza dell'attività di trattamento; ambito geografico dell'attività di trattamento;*
- f) *combinazione o raffronto di insiemi di dati, secondo modalità che esulano dalle ragionevoli aspettative dell'interessato;*
- g) *dati relativi a interessati vulnerabili, ossia ogni interessato particolarmente vulnerabile e meritevole di specifica tutela per il quale si possa identificare una situazione di disequilibrio nel rapporto con il Titolare del trattamento, come i dipendenti dell'Ente, soggetti con patologie psichiatriche, richiedenti asilo, pazienti, anziani e minori;*
- h) *utilizzi innovativi o applicazione di nuove soluzioni tecnologiche o organizzative;*
- i) *tutti quei trattamenti che, di per sé, impediscono agli interessati di esercitare un diritto o di avvalersi di un servizio o di un contratto.*

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

4. Il Titolare garantisce l'effettuazione della DPIA ed è responsabile della stessa. Il Titolare può affidare la conduzione materiale della DPIA ad un altro soggetto, interno o esterno al Comune.



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

Il Titolare deve consultarsi con il RPD anche per assumere la decisione di effettuare o meno la DPIA; tale consultazione e le conseguenti decisioni assunte dal Titolare devono essere documentate nell'ambito della DPIA. Il RPD monitora lo svolgimento della DPIA. L'autorizzato di primo livello deve assistere il Titolare nella conduzione della DPIA fornendo ogni informazione necessaria. Il responsabile della sicurezza dei sistemi informativi, se nominato, e/o l'ufficio competente per detti sistemi, forniscono supporto al Titolare per lo svolgimento della DPIA.

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

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

6. La DPIA non è necessaria nei casi seguenti:

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

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

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

- a) descrizione sistematica del contesto, dei trattamenti previsti, delle finalità del trattamento e tenendo conto dell'osservanza di codici di condotta approvati. Sono altresì indicati:
- b) i dati personali oggetto del trattamento, i destinatari e il periodo previsto di conservazione dei dati stessi; una descrizione funzionale del trattamento; gli strumenti coinvolti nel trattamento dei dati personali (hardware, software, reti, persone, supporti cartacei o canali di trasmissione cartacei);
- c) valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti, sulla base:
  - delle finalità specifiche, esplicite e legittime;
  - della liceità del trattamento;
  - dei dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario;
  - del periodo limitato di conservazione;
  - delle informazioni fornite agli interessati;
  - del diritto di accesso e portabilità dei dati;
  - del diritto di rettifica e cancellazione, di opposizione e limitazione del trattamento;
  - dei rapporti con i responsabili del trattamento;





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

- delle garanzie per i trasferimenti internazionali di dati;
  - consultazione preventiva del Garante privacy;
- d) valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati, valutando la particolare probabilità e gravità dei rischi rilevati. Sono determinati l'origine, la natura, la particolarità e la gravità dei rischi o, in modo più specifico, di ogni singolo rischio (accesso illegittimo, modifiche indesiderate, indisponibilità dei dati) dal punto di vista degli interessati;
- e) individuazione delle misure previste per affrontare ed attenuare i rischi, assicurare la protezione dei dati personali e dimostrare la conformità del trattamento con il Regolamento UE, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione.
8. Il Titolare può raccogliere le opinioni degli interessati o dei loro rappresentanti, se gli stessi possono essere preventivamente individuati. La mancata consultazione è specificatamente motivata, così come la decisione assunta in senso difforme dall'opinione degli interessati.
9. Il Titolare deve consultare il Garante Privacy prima di procedere al trattamento se le risultanze della DPIA condotta indicano l'esistenza di un rischio residuale elevato. Il Titolare consulta il Garante Privacy anche nei casi in cui la vigente legislazione stabilisce l'obbligo di consultare e/o ottenere la previa autorizzazione della medesima autorità, per trattamenti svolti per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico, fra cui i trattamenti connessi alla protezione sociale ed alla sanità pubblica

### **Art. 21 - Violazione dei dati personali**

1. In caso di violazione dei dati personali, il titolare del trattamento notifica la violazione al Garante senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuta a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.
2. In caso di violazione dei dati personali, ENTRO 24 ORE dal momento in cui ne è venuta a conoscenza, il Responsabile dell'Ufficio comunale interessato, comunica all'Ufficio Servizi di Supporto tramite la mail [privacy@comune.montopoli.pi.it](mailto:privacy@comune.montopoli.pi.it) e alla e-mail istituzionale del titolare sindaco@comune.montopoli.pi.it, la violazione, specificando l'accaduto e la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione. Per supporto è possibile utilizzare la scheda Modello-Comunicazione-Violazione-Dati-Personali-Data-Breach, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 177 in data 03\09\2019 avente per oggetto: "Approvazione schema di procedura per la gestione della violazione dei dati personali (DATA BREACH)".
3. Il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento della violazione dei dati personali, senza ingiustificato ritardo ENTRO 24 ORE dal momento in cui ne è venuta a conoscenza (con comunicazione a [privacy@comune.montopoli.pi.it](mailto:privacy@comune.montopoli.pi.it)). Tale compito e limite temporale deve essere indicata nella lettera di responsabilità inviata ai singoli Responsabili esterni. Tale comunicazione è inoltrata all'e-mail istituzionale del titolare sindaco@comune.montopoli.pi.it.
4. La notifica al Garante deve essere predisposta sulla base del fac -simile deliberato dal Garante della privacy e disponibile sul sito dello stesso.



## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

5. Quando la violazione dei dati personali e' suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le liberta' delle persone fisiche, il titolare del trattamento comunica la violazione all'interessato senza ingiustificato ritardo. La comunicazione all'interessato del presente articolo descrive con un linguaggio semplice e chiaro la natura della violazione dei dati personali e deve essere elaborata sulla base del fac-simile approvato con suddetta delibera Giunta Comunale n. 177 in data 03\09\2019.

6. Non e' richiesta la comunicazione all'interessato di cui al paragrafo 1 se e' soddisfatta una delle seguenti condizioni:

- a) il titolare del trattamento ha messo in atto le misure tecniche e organizzative adeguate di protezione e tali misure erano state applicate ai dati personali oggetto della violazione, in particolare quelle destinate a rendere i dati personali incomprensibili a chiunque non sia autorizzato ad accedervi, quali la cifratura;
- b) il titolare del trattamento ha successivamente adottato misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato per i diritti e le liberta' degli interessati di cui al paragrafo 1;
- c) detta comunicazione richiederebbe sforzi sproporzionati. In tal caso, si procede invece a una comunicazione pubblica o a una misura simile, tramite la quale gli interessati sono informati con analogo efficacia.

7. Nel caso in cui il titolare del trattamento non abbia ancora comunicato all'interessato la violazione dei dati personali, l'autorita' di controllo puo' richiedere, dopo aver valutato la probabilita' che la violazione dei dati personali presenti un rischio elevato, che vi provveda o puo' decidere che una delle condizioni di cui al paragrafo 3 e' soddisfatta.

8. Per la procedura si rimanda a quanto approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 177 in data 03\09\2019.

### **Art. 22 – Registro delle manutenzioni**

1. In caso di manutenzioni ordinarie e straordinarie, ogni Autorizzato di primo livello deve compilare e tener aggiornato il **Registro degli interventi di manutenzione** - *allegato n. 2* del presente Regolamento.

### **Art. 23 - Modulistica e procedure**

1. Il titolare, al fine di agevolare e semplificare la corretta e puntuale applicazione delle disposizioni del Codice, del Regolamento UE, del presente Regolamento, e di tutte le linee guida e provvedimenti del Garante:

- a) adotta e costantemente aggiorna:
  - modelli uniformi di informativa;
  - modelli e formule uniformi necessarie per gestire il trattamento dei dati e le misure di sicurezza;





## COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - ( ☎ 0571/44.98.11)

b) elabora, approva, e costantemente aggiorna:

- adeguate procedure gestionali, da raccogliere in un apposito Manuale delle procedure;

c) adotta e costantemente aggiorna il Registro-Accountability (*allegato 3*) che indica gli interventi effettuati per l'aggiornamento del sistema privacy. Particolari Registri di Accountability saranno attivati all'interno di settori strategici.

2. I nominativi ed i dati di contatto del Titolare, del o degli Autorizzati di Primo livello e del Responsabile della Protezione Dati sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione trasparente", oltre che nella sezione "privacy" appositamente prevista.

### **Art. 24 - Entrata in vigore e normativa applicabile**

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

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:

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

### **Art. 25 - Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti comunitarie per la parte direttamente applicabile, statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

### **Art. 26 - Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

### **Art. 27 - Pubblicità del regolamento**

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

