

COMUNE DI FONTANETTO PO
PROVINCIA DI VERCELLI

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL TRATTAMENTO DEI DATI
SENSIBILI E GIUDIZIARI**

INDICE

| Art. | DESCRIZIONE |
|------|--|
| 1 | Oggetto del regolamento |
| 2 | Individuazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili |
| 3 | Riferimenti normativi |
| 4 | Entrata in vigore del regolamento |
| 5 | Rinvio dinamico |
| 6 | Norme abrogate |
| 7 | Pubblicità del regolamento |

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. 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.

Art. 2 – 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.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, le tabelle che formano parte integrante del presente regolamento, contraddistinte dai numeri da 1 a 35, 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).

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 dei 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 stabiliti dalle disposizioni legislative che le prevedono (art. 22 del D.Lgs. n. 196/2003).

5. 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).

Art. 3 – Riferimenti normativi

1. 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.

INDICE DEI TRATTAMENTI

(per uniformità con il fac simile di regolamento reso disponibile dal garante della privacy si è scelto di mantenere la numerazione originale, omettendo di compilare e di indicare nell'indice le schede relative a trattamenti non effettuati direttamente)

| N° scheda | Denominazione del trattamento |
|-----------|--|
| 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 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 |
| | |
| 12 | Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc |
| | |
| 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) |
| | |
| 16 | Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto |
| | |
| | |
| 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 |
| | |
| | |
| 23 | Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione |
| 24 | Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale |
| 25 | Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie |
| 26 | Polizia municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa |
| 27 | Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria |
| 28 | Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi |
| 29 | Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza |
| 30 | 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 |
| | |
| 32 | Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni |
| 33 | Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali |
| | |
| 35 | Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta |

Art. 4 – Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore al termine della procedura di pubblicazione di cui all'art. 87 del vigente statuto comunale.

Art. 5 – Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

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

Art. 6 – Norme abrogate

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

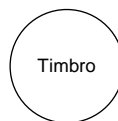
Art. 7 – Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11.02.2005, n° 15 e successive modificazioni, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del con atto n.;
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal al con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;
- è entrato in vigore il

Data



Il segretario comunale