



COMUNE DI SASSETTA

PROVINCIA DI LIVORNO

1° SETTORE - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E SERVIZI TECNICI
SERVIZIO SEGRETERIA

REGOLAMENTO SULLA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Art.1 - Individuazione di titolare e responsabile di trattamento

1 - Ai fini dell'applicazione della Legge 31 dicembre 1996 n.675 il Comune di Sassetta è titolare del trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati automatizzate del Comune stesso.

2 - Le comunicazioni e le notifiche al Garante previste dalla Legge n.675/1996 sono effettuate dal Sindaco in quanto rappresentante dell'Ente e da persona da questi delegata.

3 - Ai fini dell'attuazione della Legge n.675/1996 nell'ambito del Comune con riferimento agli uffici e ai servizi in esso individuati, i responsabili del trattamento sono i responsabili dei servizi del Comune.

4 - I responsabili del trattamento dati curano la comunicazione agli interessati dello stesso e la loro diffusione.

5 - In sede di prima applicazione del Regolamento i responsabili sono tenuti ad effettuare un censimento delle banche dati esistenti presso il proprio ufficio o servizio e a comunicare i risultati al Segretario Comunale.

Art.2 - Circolazione dei dati all'interno del Comune

1 - Ogni richiesta di trattamento dei dati personali da parte di soggetti diversi dai responsabili e da eventuali loro incaricati, debitamente motivata, deve essere soddisfatta nella misura necessaria al perseguimento dei fini istituzionali.

Art.3 - Banche dati

1 - I responsabili del trattamento dati sono anche i responsabili delle singole banche dati di competenza.

Art.4 - Sicurezza

1 - I responsabili delle banche dati provvedono sino all'entrata in vigore del Regolamento di cui all'art.15, comma 2, della Legge n.675/1996, all'adozione di misure di sicurezza anche al fine di prevenire:

- a) i rischi di distribuzione, perdita dei dati o danneggiamento della banca dati o dei locali ove essa è collocata;
- b) l'accesso non autorizzato;
- c) le modalità di trattamento dei dati non conformi alla legge o al regolamento;
- d) la cessione e/o la distribuzione dei dati in casi di cessazione del trattamento.



COMUNE DI SASSETTA

PROVINCIA DI LIVORNO

1° SETTORE - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E SERVIZI TECNICI
SERVIZIO SEGRETERIA

2 - A cura del responsabile della banca dati sono periodicamente attivati controlli, anche a campione, al fine di garantire la sicurezza della banca dati e l'attendibilità dei dati inseriti.

Art.5 - Informazione

1 - A cura del Segretario Comunale o di un suo delegato viene data ampia diffusione degli obblighi informativi di cui all'art.10 della Legge n.675/1996.

2 - I responsabili dei servizi favoriscono a tal fine l'introduzione, possibilmente anche in via elettronica, di modulistica che contenga un breve prospetto informativo e dichiarazioni facoltative di consenso alla circolazione ad eccezione delle ipotesi previste dall'art.12 della Legge n.675/1996.

Art.6 - Richiesta di comunicazione e diffusione dati effettuato da privati e da altri enti pubblici

1 - Ogni richiesta rivolta dai privati al Comune e finalizzata ad ottenere il trattamento, la diffusione e la comunicazione dei dati personali, anche contenuti in banche dati, deve essere scritta e motivata, in essa devono essere specificati gli estremi del richiedente e devono essere indicati i dati ai quali la domanda si riferisce e lo scopo per i quali sono richiesti. La richiesta deve inoltre indicare le norme di legge e di regolamento in base alle quali è avanzata.

2 - Il Comune, dopo aver valutato che il trattamento, la diffusione e la comunicazione dei dati personali sono compatibili con i propri fini istituzionali e non ledano i diritti tutelati dalla Legge n.675/1996 e, in particolare, il diritto alla riservatezza e il diritto all'identità personale dei soggetti cui i dati si riferiscono, provvede alla trasmissione dei dati stessi nella misura e secondo le modalità strettamente necessarie a soddisfare la richiesta.

3 - Le richieste di comunicazione e diffusione dei dati provenienti da altri enti pubblici sono soddisfatte, oltre che quando siano disciplinate da norma di legge o di regolamento, quando siano necessarie al perseguimento dei fini istituzionali del richiedente, che quest'ultimo avrà cura di indicare, oltre che dai fini istituzionali del Comune.

Art.7 - Richieste di accesso ai documenti amministrativi

1 - Le richieste di accesso ai documenti amministrativi, ove sussistono le condizioni individuate dalle norme vigenti in materia e dall'apposito regolamento comunale, sono soddisfatte nella misura strettamente necessaria a garantire l'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto delle disposizioni della Legge n.675/1996. In particolare non saranno comunicati quei dati personali di soggetti terzi che non abbiano diretta rilevanza per soddisfare la richiesta di accesso.

2 - Le richieste di accesso presentate dai consiglieri comunali si presumono effettuate per l'espletamento del loro mandato.



COMUNE DI SASSETTA

PROVINCIA DI LIVORNO

1° SETTORE - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E SERVIZI TECNICI
SERVIZIO SEGRETERIA

3 - Nel caso in cui le richieste siano presentate per ragioni diverse, si applicherà l'articolo precedente.

Art.8 - Norme transitorie e finali

1 - Il regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla seconda pubblicazione che verrà effettuata non appena esecutiva la delibera di approvazione.

2 - Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni della Legge n.675/1996 e successive modifiche ed integrazioni.