



COMUNE DI RAGUSA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 121
del 05 APR. 2018

OGGETTO:

Approvazione del Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
Adeguamento al GDPR *General Data Protection Regulation UE 2016/679.*

-Proposta per il Consiglio comunale-

L'anno duemila ottobre Il giorno Cinque alle ore 16,00
del mese di Aprile nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta il Sindaco ing. Federico Piccitto
Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) geom. Massimo Iannucci	Si	
2) dr. Stefano Martorana	Si	
3) dr. Antonio Zanotto	Si	
4) sig.ra Sebastiana Disca	Si	
5) prof. Gianluca Leggio	Si	

Assiste il Segretario Generale dott. Vito Vittorio Scogno

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

-Vista la proposta, di pari oggetto n. 37727 /Sett. I del 29 - 03 - 2018

-Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche:

- per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;
- per la regolarità contabile, dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;
- sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;

- Ritenuto di dovere provvedere in merito;

- Visto l'art. 12, della L.R. n.44/91 e successive modifiche ed integrazioni;

ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria;

PROPOSTA PARTE INTEGRANTE

ALLEGATI :

- Indice dei Trattamenti operati dal comune di Ragusa nell'ambito delle diverse aree organizzative,
- modello informativa estesa per il trattamento dati personali;
- modelli registro delle attività e registro generale riepilogativo;

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il
05 APR. 2010 fino al 20 APR. 2010 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, lì

05 APR. 2010

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE

(Dott. Giovanni)

Certificato di immediata esecutività della delibera

() Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art.12 della L.R. n.44/91.

() Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art.16 della L.R. n.44/91.

Ragusa, lì

IL SEGRETARIO GENERALE

() Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art.15 della L.R. n.44/91.

() Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/non è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art.15 della L.R. 44/91, così come sostituito con l'Art..4 della L.R. 23/97.

Ragusa, lì

IL SEGRETERIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 05 APR. 2010 al 20 APR. 2010 senza opposizione/con opposizione

Ragusa, lì

IL MESSO COMUNALE

Certificato di avvenuta pubblicazione della delibera

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 05 APR. 2010 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 05 APR. 2010 senza opposizione/con opposizione

Ragusa, lì

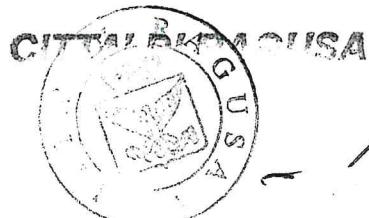
IL SEGRETARIO GENERALE

Certificato di avvenuta esecutività della delibera

Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

Ragusa, lì

IL SEGRETARIO GENERALE



Per Copia conforme da

05 APR. 2010

Ragusa, lì

O GENERALE
L'ISTRUTTORE DELL'UFFICIO
Dott.ssa Aurelia.....



Parte integrante e sostanziale alla
Delibera di Giunta Municipale

N° 121 de 05 APR. 2018

COMUNE DI RAGUSA

SETTORE	I°

Prot n. 37727 /Sett. I del 27/03/2018

BR

OGGETTO:

**Approvazione del Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari. Adeguamento al GDPR General Data Protection Regulation UE 2016/679.
Proposta per il Consiglio Comunale**

Responsabile del procedimento – Dott.ssa Maria Gabriella Marino

Il sottoscritto Dr. Santi Di Stefano Dirigente del Settore I°

Richiamato l'art. 42, c.2, lett. a), D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
Preso atto:

- Che il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea;
- Che il testo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE) il 4 maggio 2016, diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018, dopo un periodo di transizione di due anni, in quanto non richiede alcuna forma di legislazione applicativa o attuativi da parte degli stati membri;
- Che il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato una Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali che intende offrire un panorama delle principali problematiche che i soggetti pubblici, oltre alle imprese, dovranno tenere presenti in vista della piena applicazione del Regolamento, prevista il 25 maggio 2018;
- Che ai sensi dell'art.13 della Legge n.163/2017 il Governo è stato delegato ad adottare, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore, uno o più decreti legislativi al fine di adeguare il quadro normativo nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 di che trattasi;
- Che le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono, fin da subito, considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro

normativo in materia di privacy entro il 25 maggio 2018;

- Che appare necessario ed opportuno stabilire modalità organizzative, misure procedurali e regole di dettaglio, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettano a questo Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE;
- Visto lo schema di Regolamento allegato predisposto dall'ufficio sulla base delle linee guida fornite dal Garante;
- Ritenuto, pertanto, opportuno procedere alla sua approvazione per permettere a questa Amministrazione di provvedere con immediatezza all'attuazione del Regolamento UE 2016/679 che entrerà in vigore il 25 maggio prossimo;

Tanto premesso,

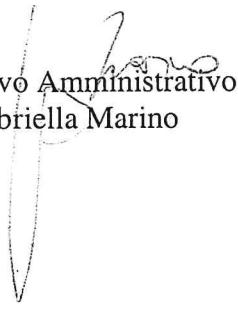
PROPONE

Di sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale il Regolamento comunale in materia di protezione dei dati personali previsto in attuazione del Regolamento UE 679/2016, che consta di n. 21 articoli, e i seguenti allegati:

- Indice dei Trattamenti operati dal comune di Ragusa nell'ambito delle diverse aree organizzative;
- modello informativa estesa per il trattamento dati personali;
- modelli registro delle attività e registro generale riepilogativo;

Di dare atto che il presente atto non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il Funzionario Direttivo Amministrativo
Dott.ssa Maria Gabriella Marino



Il Dirigente
Dr. Santi Di Stefano



Parere di Regolarità Tecnica

Ai sensi degli artt. 49 e 147- bis del D.Lgs.267/2000, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto. Si attesta altresì, che la deliberazione:

[] comporta

[x] non comporta

Riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ragusa, 29/03/18

Il Dirigente

Parere di Regolarità Contabile

Ai sensi degli artt. 49 e 147- bis del D.Lgs.267/2000, e per quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento di Contabilità, si esprime parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Accertamento n. CAP.

Prenotazione di impegno n. CAP.

Ragusa, Il Dirigente del Servizio Finanziario

Visto Contabile

Presa visione della proposta di deliberazione in oggetto.

Ragusa, 29/03/2018

Il Dirigente del Servizio Finanziario

Parere di legittimità

Si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità.

Ragusa, 05 APR. 2018



Il Segretario Generale
Dott. Vito R. Scalfagna

Motivazione dell'eventuale parere contrario:

[] Da dichiarare di immediata esecuzione

Allegati - Parte integrante:

Regolamento

Ragusa, 29/03/18

Il Responsabile del Procedimento

Il Capo Settore

Visto l'Assessore al ramo

Antonello Susto

Comune di RAGUSA
Prov. di RAGUSA

Parte integrante e sostanziale alla
Delibera di Giunta Municipale
N° 121 de 05 APR. 2018

Regolamento per la protezione dei dati personalini

PRIVACY



CITTA' DI RAGUSA
SETTORE I
ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI
AFFARI GENERALI

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI.
ADEGUAMENTO AL GDPR *GENERAL DATA PROTECNION REGULATION UE 2016/679.*

Articolo 1 - Principi e finalità

1. Il presente Regolamento in attuazione del D.l.vo 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.
2. In attuazione del *GENERAL DATA PROTECNION REGULATION-REGOLAMENTO UE 2016/679*, di seguito indicato come "RGPD", il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità e al diritto alla protezione dei dati personali. Adotta comportamenti proattivi per la responsabilizzazione (*accountability*) tali da valutare ex ante i rischi inerenti al trattamento dei dati.
3. Definisce i limiti al trattamento automatizzato dei dati personali, pone le basi per l'esercizio di nuovi diritti, stabilisce criteri più rigorosi per il trasferimento dei dati al di fuori dell'UE e per i casi di violazione dei dati personali (*data breach*).
4. Nell'ambito delle sfide poste dagli sviluppi tecnologici e dai nuovi modelli di crescita economica il Comune di Ragusa attua la massima tutela dei dati personali di tutti i cittadini dei Paesi dell'Unione europea.

Articolo 2 –Titolare e Responsabili del trattamento

1. Il "**Titolare**" del trattamento dei dati personali è il Comune di Ragusa, Pubblica amministrazione e per esso il legale rappresentante dell'Ente.
2. Ai fini del presente Regolamento per "**Responsabile**" s'intende la persona fisica preposta dal "**Titolare**" al trattamento dei dati personali.
3. In considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, sono individuati quali Responsabili del trattamento i Dirigenti responsabili del Comune che possono delegare i responsabili dei procedimenti nominati.
4. Il **Titolare** del trattamento mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato in modo conforme al regolamento "RGPD".

**Articolo 3 –Valutazione dei rischi
(art.35 regolamento UE 2016/679)**

4. Il Comune garantisce la protezione dei dati fin dalla fase di ideazione e progettazione di un trattamento attraverso sistemi di sicurezza e misure tecniche gestite dall'Amministratore di Sistema dell'Ente.

2. Ciascun Responsabile del trattamento dati, nell'ambito delle procedure individuate dall'Ente, tenuto conto dei rischi noti o evidenziabili e delle misure tecniche e organizzative, anche di sicurezza, e all'esito della valutazione d'impatto deciderà in autonomia se iniziare il trattamento, avendo adottato le misure idonee a mitigare sufficientemente il rischio. Ove sarà ritenuto opportuno, il Responsabile del trattamento potrà consultare il Responsabile per la protezione dei dati (Data protection officer) per ottenere indicazioni su come gestire il rischio , fermo restando che il Responsabile per la protezione dei dati, non ha il compito di autorizzare il trattamento, bensì di valutare ex post, ossia successivamente alle determinazioni assunte autonomamente da ciascun Dirigente Responsabile, e indicare le misure ulteriori eventualmente da implementare a cura del Dirigente , o suo delegato, e potrà, ove necessario, adottare le misure correttive fino all'ammonimento del Dirigente responsabile e alla limitazione o al divieto di procedere al trattamento.

Articolo 4– Individuazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili

1. Il Comune, in attuazione delle disposizioni vigenti, individua, attraverso le tabelle allegate che formano parte integrante del presente Regolamento contraddistinte dai numeri da 1 a 37, le operazioni e il trattamento dei dati eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico che i titolari incaricati del trattamento nei singoli Settore dell'Ente eseguiranno attenendosi scrupolosamente alle nuove disposizioni normative.

**Articolo 5 – Consultazione Preventiva
(art.36 Regolamento UE 2016/679)**

Il Titolare, prima di procedere al trattamento dei dati, consulta, per il tramite del Data protection officer, il Garante Privacy qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati abbia evidenziato che il trattamento potrebbe presentare un rischio elevato in assenza di misure adottate del trattamento per attenuare il rischio.

Articolo 6 – Notifica Violazione dei dati personali

1. I Dirigenti dei Settori e/o i responsabili di procedimento, che effettuano il trattamento hanno l'obbligo legale di rendere note le fughe dei dati all'autorità nazionale e di comunicarle entro 72 ore da quando sono venuti a conoscenza,se ritengono probabile che da tale violazione derivi un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche , così come previsto dal considerando 85 del "RGPD"

2. I resoconti delle fughe di dati non sono soggetti ad alcuno standard "de minimis" e debbono essere riferite all'autorità sovrintendente, **Titolare** del trattamento e/o al **Data protection officer** non appena se ne viene a conoscenza e comunque entro 72 ore.

3. I Dirigenti responsabili dei trattamenti dei dati sono direttamente responsabili per l'esercizio delle attività affidate, e rispondono anche dinanzi al Titolare dell'operato del sub- responsabile salvo dimostrare che l'evento dannoso non gli è in alcun modo imputabile e che ha vigilato in modo adeguato sull'operato del sub-delegato.

Articolo 7 – I Responsabili del Trattamento dei dati- compiti

1. I Dirigenti responsabili e/o i responsabili dei procedimenti che presentano garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate , nell'espletamento della loro funzione, collaborano con il **Data protection officer**, al fine di:

- Comunicare tempestivamente, l'inizio di ogni nuovo trattamento, la cessazione o la modifica dei trattamenti in atto, nonché ogni utile notizia rilevante ai fini dell'osservanza degli obblighi dettati dal presente Regolamento.
- Predisporre le informative previste per l'aggiornamento del registro dei trattamenti.
- Rispondere alle istanze degli interessati facilitando il diritto di accesso dell'interessato e valutando il bilanciamento degli interessi in gioco.

- Segnalano al **Data protection officer** ognimodifica all'interno delle strutture organizzative del Settore di appartenenza.
- Garantiscono che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati dell'Ente siano applicate all'interno del Comune qualora agli stessi vi sia accesso da parte di soggetti terzi.

Articolo 8 – Amministratore di Sistema

1. L'amministratore di sistema, individuato nell'ambito della struttura dell'Ente, sovraintende alla gestione e alla manutenzione delle banche dati e, nel suo complesso, al sistema informatico di cui è dotato il Comune.

2. L'amministratore di sistema svolge attività, quali: il salvataggio dei dati, l'organizzazione dei flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione e la manutenzione hardware e propone al Titolare del trattamento un documento di valutazione del rischio informatico.

3. Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati e della sicurezza, l'amministratore di sistema deve adottare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi informatici, le registrazioni (acces log) devono essere complete, inalterabili e verificabili.

4. Il Comune applica quanto previsto dal Provvedimento del Garante della Privacy in materia "misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema".

Articolo 9 – Istituzione registro dei trattamenti e registro generale riepilogativo dei trattamenti

1. Tutti i responsabili di trattamento devono istituire un registro delle operazioni di trattamento secondo lo schema allegato al presente regolamento .

2. La tenuta del registro dei trattamenti è obbligatorio, fa parte integrante del sistema di corretta gestione dei dati e sostituisce la notifica preventiva dei trattamenti all'autorità di controllo e il cosiddetto prior checking o verifica preliminare.

3. E' istituito, inoltre, il Registro generale riepilogativo dei trattamenti che viene curato dal **Data protection officer** comunale per la protezione dei dati e posto a disposizione del Titolare del trattamento e del Garante.

4. Il registro generale riepilogativo, costituisce uno strumento fondamentale non soltanto ai fini dell'eventuale supervisione da parte del Garante, ma anche allo scopo di disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno del Comune indispensabile per ogni valutazione e analisi del rischio.

Articolo 10 – Registro delle attività (art.30 Regolamento UE 2016/679)

1. Il Titolare del trattamento e ciscun Responsabile del trattamento devono istituire un registro, in forma scritta, delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità, che deve essere continuamente aggiornato e messo a disposizione delle autorità di controllo. Per ciascun trattamento, indicato nel registro, deve corrispondere l'individuazione del Responsabile. Tale registro contiene le seguenti informazioni:

- Il nome e i dati di contatto del Titolare del Trattamento, del Responsabile per la protezione dei dati, degli eventuali incaricati.
- Le finalità del trattamento.
- Una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie dei dati personali.
- Le categorie dei trattamenti effettuati.
- Le categorie di destinatari a cui i dati personali sono o saranno comunicati.
- L'indicazione delle cautele specifiche, a cui ciascun Responsabile deve attendere in modo che siano appropriate rispetto ai trattamenti verso cui dovrà rispondere.
- Eventuale possibilità di trasferimenti di dati all'estero.
- Una descrizione sommaria delle misure di sicurezza generiche e specifiche così come disciplinate dalla normativa vigente in tema di sicurezza dei dati personali.

- Indicazione dei termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati trattati.

**Articolo 11- Data protection officer (DPO)
(artt. 37,38 e 39 Regolamento UE 2016/679)**

1. Il Titolare del trattamento designa il Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer che agisce in piena autonomia indipendenza e assenza di conflitti d'interesse.
2. Potrà essere nominato Responsabile della protezione dei dati un professionista esterno all'Ente scelto tramite procedura ad evidenza pubblica ovvero un dipendente di ruolo del Comune con qualifica non inferiore alla cat."D" purchè in possesso di idonee qualità professionali e capacità manageriali. L'incarico sarà conferito mediante contratto. La durata dell'incarico potrà variare da 3 a 5 anni ed è rinnovabile.
3. Per le evidenti refluenze sulla governance del Comune, il *data protection officer* per le competenze richieste che richiedono preparazione giuridica e professionalità, sarà affiancato da una figura tecnica informatica che possieda buona padronanza dei processi informatici inclusa la gestione dei ciber-attacchi.

Articolo 12- Compiti del Data protection officer

1. Il Data protection officer, nominato dal Legale rappresentante del Comune, svolge i seguenti compiti:

- Assiste il Titolare, del trattamento nello svolgimento degli adempimenti previsti dal Regolamento e in particolare alla vigilanza sull' osservanza del presente Regolamento e alla tenuta del Registro generale dei trattamenti.
- Assiste il Titolare e i dirigenti Responsabili del trattamento nei rapporti con il Garante e nei rapporti con altri soggetti pubblici o privati, per quanto riguarda gli adempimenti derivanti dalla normativa in materia di riservatezza e protezione dei dati personali.
- Collabora con il Titolare del trattamento per la predisposizione del documento di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e per la definizione del Registro delle attività di trattamento, in collaborazione con l'amministratore di sistema nonchè per gli eventuali aggiornamenti o adeguamenti del documento stesso.
- Cura l'informativa ai responsabili del trattamento dei dati personali e all'amministratore del sistema sulla normativa privacy e fornisce indicazioni in merito alla consultabilità degli atti relativi.
- Cura la tenuta del Registro generale e riepilogativo delle attività di trattamento.
- Fornisce consulenza ai responsabili dei trattamenti sulle problematiche riguardanti la normativa in materia di riservatezza dei dati personali.
- Vigila sull'esatta tenuta dei Registri delle attività di trattamento e riferisce al Titolare dell'eventuale violazione delle norme.

Articolo 13 – Informazioni sul trattamento

1. Il Comune attua la massima trasparenza riguardo il trattamento dei dati personali attraverso informazioni chiare e complete .
2. Al fine di facilitare la comprensione dei contenuti, nell'informativa l'Ente farà ricorso ad apposite icone utilizzate in tutta l'Unione europea.
3. Gli interessati saranno informati, a cura del Responsabile del trattamento, se i loro dati sono trasmessi al di fuori dell'Ue con indicazioni delle garanzie adottate.

Articolo 14 – Il consenso dell'interessato al trattamento

1. L'interessato al trattamento dei dati personali dovrà prestare il proprio consenso, quale strumento di garanzia,che dovrà essere preventivo esplicito e inequivocabile, anche quando espresso attraverso mezzi elettronici.
2. E' esclusa ogni forma di consenso tacito .

3. Nel caso in cui il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità dovrà essere espresso da minori esso è valido solo se il minore ha almeno 16 anni. L'età viene ridotta a 13 anni solo se lo stato membro interessato ha previsto con legge una diversa età purchè non inferiore a questa. Qualora il minore abbia un'età inferiore ai 16 o 13 anni, il consenso al trattamento dovrà essere prestato da un genitore o da chi eserciti la potestà e dovrà essere verificabile.

4. Il consenso dovrà essere sempre provato, reso esplicitamente e potrà essere ritirato o modificato.

5. Il consenso potrà essere revocato in ogni momento. I trattamenti effettuati fino a quel momento dal titolare sulla base del consenso rimarranno comunque legittimi. Analogamente rimarrà legittimo il consenso esplicito rilasciato dall'interessato per il trattamento automatizzato dei suoi dati ovvero in tutte le ipotesi in cui il trattamento risulti strettamente necessario per la definizione di un contratto o avvenga in base a specifici obblighi di legge o è necessario per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Art.15 – Diritto alla cancellazione- limitazione e rettifica

1. Il cosiddetto *diritto all'oblio* attribuisce all'interessato una più ampia tutela e libertà tesa ad ottenere la cancellazione dei propri dati personali. Il diritto all'oblio potrà essere limitato solo in alcuni casi specifici e in particolare per garantire l'esercizio delle libertà di espressione o il diritto alla difesa in sede giudiziaria, per tutelare un interesse generale (la salute pubblica), oppure quando i dati resi anonimi sono necessari per la ricerca storica o per finalità statistiche o scientifiche.

2. Gli interessati potranno chiedere la cancellazione anche on-line qualora ricorrono le seguenti condizioni:

- se i dati sono trattati solo sulla base del consenso
- se i dati non sono più necessari per gli scopi rispetto ai quali sono stati raccolti
- se i dati sono trattati illecitamente
- se l'interessato si oppone legittimamente al loro trattamento

In tale ipotesi, il titolare del trattamento che ha pubblicato i dati ha l'obbligo di comunicare la richiesta di cancellazione a chiunque li stia trattando, nei limiti di quanto tecnicamente possibile.

Articolo 16 – Portabilità dei dati

1. Il Comune garantisce il diritto alla *portabilità* dei propri dati personali che il soggetto interessato può trasferire da un titolare del trattamento ad un altro.

2. Il soggetto interessato dal trattamento potrà cambiare il *provider* di posta elettronica senza perdere i contatti e i messaggi salvati. L'esercizio del diritto di *portabilità* non potrà essere esercitato quando si tratta di contenuti in archivi di interesse pubblico come ad esempio l'anagrafe.

3. Resta vietato il trasferimento di dati personali verso Paesi situati fuori dell'Unione Europea o organizzazioni internazionali che non rispondono agli standard di adeguatezza in materia di tutela dei dati.

4. In assenza di garanzie contrattuali o riconoscimenti di adeguatezza, i dati potranno essere trasferiti solo con il consenso esplicito dell'interessato oppure qualora il trasferimento è indispensabile per rispettare specifici obblighi contrattuali, per importanti motivi di interesse pubblico, per esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.

Articolo 17 – Diritto di accesso alla documentazione e riservatezza

1. Fatti salvi gli atti sottratti all'accesso a norma di legge o di regolamento, il Comune garantisce il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti nei limiti in cui sia strettamente indispensabile, nonché nell'esercizio dello svolgimento delle investigazioni difensive.

2. L'istanza di accesso può essere negata per evitare un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali. Il limite riguarda solo alcuni dati o parti del documento richiesto, mentre deve essere consentito

l'accesso agli altri dati che non comportano alcun pregiudizio per l'interessato. I limiti all'accesso si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

3. Il Comune valuterà caso per caso la possibilità di accedere ai documenti da parte di terzi e qualora autorizzi l'accesso dovrà effettuare una attenta valutazione su quali informazioni debbano essere comunicate e quali invece siano eccedenti, rispetto allo scopo perseguito con l'accesso.

Articolo 18 – Formazione del personale

Il comune organizza, nell'ambito dell'istituto corsi di formazione continua e obbligatoria del personale, gli interventi di formazione e aggiornamento in materia della riservatezza e protezione dei dati personali, finalizzati alla conoscenza delle norme, all'adozione di idonei modelli di comportamento e procedure di trattamento, alla conoscenza delle misure di sicurezza per il trattamento e la conservazione dei dati, dei rischi individuati e dei modi per prevenire danni ai dati stessi.

Articolo 19 – Misure di sicurezza

1. Il Comune nel trattamento dei dati personali garantisce l'applicazione di idonee e preventive misure di sicurezza che consentono di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.
2. Secondo la normativa vigente in materia, il Titolare e il Responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono:

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali trattati.
- Procedure per assicurare, in modo permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento.
-

Articolo 20 – Modulistica

All'interno del Comune sono adottati modelli uniformi di informativa come da allegati al presente Regolamento che sono periodicamente aggiornati a cura del Data protection officer in collaborazione con i Responsabili del trattamento.

Articolo 21 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal vigente Regolamento comunale, si rinvia a quanto contenuto dal Codice in materia dei dati personali in quanto compatibile e al Regolamento generale sulla protezione dei dati (*General Data Protection Regulation UE 2016/679*).
2. Restano fermi gli obblighi previsti da norme di legge o di regolamento che stabiliscono divieti o limiti in materia di trattamento di dati personali, oltre quelli discendenti da legge che vietano la rivelazione, senza giusta causa e l'impiego a proprio o altrui profitto delle notizie coperte dal segreto professionale.