



# **COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE**

*Provincia di Venezia*

## **REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI PER FINALITA' DI PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DI DOCUMENTI**

### **Indice**

<i>Art. 1</i>	<i>Premessa</i>	<i>Pag. 1</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Principi generali</i>	<i>Pag. 1</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Ambito di applicazione</i>	<i>Pag. 1</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Documenti riservati</i>	<i>Pag. 1</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Modalità di redazione degli atti</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Pubblicità mediante tecniche informatiche e telematiche</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Pubblicità mediante affissione all'albo Pretorio</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Atti pubblicabili</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 9</i>	<i>Materiale a stampa, pubblicazioni e volumi anche per scopi storici</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art. 10</i>	<i>Casi specifici</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art. 11</i>	<i>Diritto all'oblio</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 12</i>	<i>Modifiche regolamentari</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 13</i>	<i>Norme finali</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 14</i>	<i>Pubblicità del Regolamento</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 15</i>	<i>Entrata in vigore</i>	<i>Pag. 4</i>

Norme di riferimento:

- D. Lgs 196/2003 *Codice in materia di protezione dei dati personali*
- D. Lgs 82/2005 *Codice dell'Amministrazione digitale*
- D.Lgs 267/2000 *Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali*
- L. 241/1990 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*;
- *Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali* approvato dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali il 19 aprile 2007;
- *Provvedimenti e note dell' Autorità garante per la protezione dei dati personali*;

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 28.12.2007

## **Art. 1 - Premessa**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità con le quali il Comune di Campolongo Maggiore pubblicizza la propria attività istituzionale, anche di vigilanza e controllo, ai fini di garantire che il relativo trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, delle persone giuridiche e di ogni altro Ente o associazione coinvolti nel trattamento.

## **Art. 2 - Principi generali**

1. Principio di liceità:  
Il Comune, in quanto soggetto pubblico, può trattare dati di carattere personale anche sensibile e giudiziario solo per svolgere le proprie attività istituzionali.  
Oltre alle garanzie previste dal Codice e da altre disposizioni normative in materia di protezione di dati, il Comune deve osservare i presupposti e i limiti previsti da ogni altra disposizione di legge o di regolamento che rilevi ai fini del trattamento.  
La pubblicazione e la divulgazione di atti e documenti determinano una "diffusione" di dati personali, comportando la conoscenza di dati da parte di un numero indeterminato di cittadini. L'interferenza nella sfera personale degli interessati che ne consegue è legittima, solo se la diffusione è prevista da una norma di legge o di regolamento.
2. Principio di necessità:  
Prima di intraprendere una attività che comporti la diffusione di dati personali, il Comune deve valutare se la finalità di trasparenza e di comunicazione possa essere perseguita senza divulgare tali dati, oppure rendendo pubblici atti e documenti senza indicare dati identificativi adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo quando è necessario.  
Conseguentemente il Comune configura i propri sistemi informativi ed i propri programmi informatici per ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali.
3. Principio di proporzionalità:  
Qualora la valutazione preliminare porti a constatare che gli atti e i documenti da rendere conoscibili o pubblici devono contenere dati di carattere personale, il Comune deve verificare che i tipi di dati e il genere di operazioni svolte per diffonderli e pubblicarli siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.
4. Principio di finalità.  
Gli scopi perseguiti devono essere determinati, espliciti e legittimi .

## **Art. 3 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di pubblicità e diffusione dei dati personali contenuti in documenti prodotti dal Comune o dallo stesso stabilmente detenuti.

## **Art. 4 – Atti riservati**

1. Tutti i documenti prodotti dal Comune o dallo stesso stabilmente detenuti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o di regolamento.
2. Compete al Sindaco, con propria dichiarazione di riservatezza, vietare la pubblicità di quei documenti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.
3. La dichiarazione di riservatezza, anche di durata temporanea, viene rilasciata dal Sindaco con riferimento agli atti il cui accesso viene indicato come limitato, vietato o

differito dal vigente *Regolamento per la disciplina del diritto di accesso agli atti amministrativi*.

### **Art. 5 – Modalità di redazione degli atti**

1. Ai fini di assicurare l'accessibilità ai documenti e alle informazioni prodotti o stabilmente detenuti nel rispetto dei principi summenzionati e delle finalità perseguite, il Comune adotta le seguenti tecniche per la redazione dei propri atti, deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti, fatte salve specifiche disposizioni normative diversamente stabilenti:
  - qualora non indispensabile, indicazione delle generalità personali con la sola iniziale del nome e del cognome
  - qualora non indispensabile, omissione di qualsiasi dato personale altrimenti identificativo (Codice Fiscale, Anagrafica, Coordinate bancarie, Situazione ISEE etc.)
  - omissione di circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio ed utilizzo sostitutivo di espressioni di carattere generale o, se del caso, di codici numerici
  - omissione di valutazioni in ordine a circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio ed utilizzo sostitutivo di espressioni di carattere generale o, se del caso, di codici numerici
  - divieto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute
  - divieto di diffondere dati giudiziari
  - divieto di diffondere dati suscettibili di recare offesa alla dignità delle persone
  - quale presupposto del provvedimento, indicazione che i dati summenzionati sono conservati agli atti presso gli uffici proponenti, e che i medesimi sono consultabili solo da interessati e controinteressati.

### **Art. 6 – Pubblicità mediante tecniche informatiche e telematiche**

1. Il Comune utilizza appieno le nuove tecnologie della comunicazione per facilitare la conoscenza da parte dei cittadini, tenuto conto anche del diritto all'utilizzo nei loro confronti delle tecnologie telematiche.
2. Tenendo conto delle finalità di trasparenza della propria azione, il Comune applica le seguenti modalità differenziate di accessibilità ai propri documenti ed informazioni:
  - su richiesta dell'interessato, mediante trasmissione telematica all'indirizzo indicato;
  - d'ufficio, mediante trasmissione telematica agli indirizzi di interesse;
  - mediante pubblicazione integrale sul sito telematico istituzionale;
  - mediante pubblicazione per estratto sul sito telematico istituzionale;
  - mediante consultazione telematica di banche dati separate ad accesso riservato.
3. Laddove la finalità da perseguire riguardi indistintamente la totalità delle persone, i documenti e le informazioni relativi andranno collocati in aree pubbliche del sito telematico istituzionale;
4. Laddove la finalità da perseguire riguardi prevalentemente solo una o alcune categorie di interessati, i documenti e le informazioni relativi andranno collocati in aree riservate del sito telematico istituzionale, accessibili mediante chiavi personali fornite dall'ente.

### **Art. 7 – Pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio**

1. Tenendo conto delle finalità di trasparenza della propria azione e dei vigenti obblighi di legge, il Comune applica le seguenti modalità per l'affissione all'albo Pretorio dei propri documenti ed informazioni:
  - mediante pubblicazione integrale;
  - mediante pubblicazione per estratto.

## **Art. 8 – Atti pubblicabili**

1. Tutti i documenti prodotti o stabilmente detenuti dal Comune sono pubblicabili, secondo le modalità indicate agli articoli precedenti.
2. Sono sottratti alla pubblicazione sul sito telematico istituzionale gli atti contenenti dati idonei a rilevare lo stato di salute e i dati giudiziari.
3. Sono pubblicabili sul sito telematico istituzionale gli atti contenenti dati sensibili e giudiziari indispensabili per l'applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni e di altri emolumenti ed abilitazioni, il cui trattamento dei dati sia previsto dal vigente *Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari*.
4. Sono pubblicabili per estratto all'albo Pretorio gli atti contenenti dati idonei a rilevare lo stato di salute e dati giudiziari.
5. Sono sottratti alla pubblicazione gli atti dichiarati riservati.

## **Art. 9 – Materiale a stampa, pubblicazioni e volumi anche per scopi storici**

1. Il trattamento di dati personali finalizzati alla pubblicazione o alla diffusione occasionale di articoli, saggi o altre manifestazioni del pensiero è soggetto all'applicazione delle relative norme contenute nel Codice. Parimenti si applica il *Codice di deontologia per l'attività giornalistica*, allegato A.1 al Codice.
2. Il trattamento di dati personali finalizzati alla pubblicazione di studi storici, indagini, ricerche e documentazione di figure, fatti e circostanze del passato è soggetto all'applicazione delle relative norme contenute nel *Codice di buona condotta e deontologia*, che riguarda altresì la consultazione degli archivi storici, allegato al Codice.
3. Per la pubblicazione di riviste e notiziari anche telematici a sfondo giornalistico possono essere utilizzati dati personali che siano stati forniti direttamente dagli interessati ovvero dagli stessi autorizzati, nonché contenuti in atti resi conoscibili a chiunque tramite il locale albo Pretorio.

## **Art. 10 – Casi specifici**

1. Sono resi conoscibili nei limiti e secondo le modalità previsti da norme di settore i documenti di seguito indicati, individuati a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - certificati concernenti le residenze e lo stato di famiglia, rilasciati a chiunque ne faccia richiesta;
  - elenchi degli iscritti nell'anagrafe della popolazione residente, rilasciati solo ad amministrazioni pubbliche che ne facciano motivata richiesta, per esclusivo uso di pubblica utilità;
  - estratti degli atti di stato civile, rilasciati per riassunto o copia integrale solo su espressa richiesta degli aventi interesse e qualora il rilascio non sia vietato dalla legge;
  - pubblicazioni matrimoniali, mediante affissione presso la porta della casa comunale per almeno 8 giorni;
  - gli elenchi nominativi dei contribuenti che hanno presentato la dichiarazione dei redditi o che esercitano imprese commerciali, arti e professioni, mediante deposito ai fini della consultazione da parte di chiunque, presso i Comuni interessati e per il periodo di un anno. L'amministrazione finanziaria stabilisce annualmente con apposito decreto i termini e le modalità della loro formazione;
  - il rilascio del permesso di costruire; i dati relativi agli immobili e alle opere realizzate abusivamente, oggetto dei rapporti degli uffici e degli agenti di polizia giudiziaria e delle relative ordinanze di sospensione; i provvedimenti di sospensione dei lavori e di annullamento del permesso di costruire, mediante affissione all'albo Pretorio del Comune;
  - l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di

ciascuna unità, corredati dai nominativi dei dirigenti responsabili, nonché l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, mediante pubblicazione sul sito telematico istituzionale;

- i compensi degli amministratori delle società partecipate direttamente o indirettamente dall'ente
  - ogni altra informazione e/o documento previsto dalle norme vigenti.
2. E' pubblicabile sul sito telematico istituzionale l'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica. Il trattamento dei dati personali dei beneficiari s'intende soggetto alle limitazioni di cui agli articoli precedenti.
  3. Le graduatorie dei vincitori di concorsi per accedere agli impieghi nella PA sono pubblicate all'albo Pretorio e sul sito telematico istituzionale, limitatamente ai dati strettamente necessari a rendere conoscibile l'esito della selezione. In particolare sono pubblicabili gli elenchi nominativi ai quali vengono abbinati i risultati di prove intermedie, gli elenchi degli ammessi alla prove orali, i punteggi riferiti a singoli argomenti di esame ed i punteggi totali ottenuti.
  4. Le graduatorie riguardanti l'assegnazione degli alloggi di edilizia agevolata sono pubblicabili all'albo Pretorio e sul sito telematico istituzionale, limitatamente ai dati strettamente necessari a rendere conoscibile l'esito della selezione. Il trattamento dei dati personali degli interessati s'intende soggetto alle limitazioni di cui agli articoli precedenti.
  5. Le graduatorie riguardanti procedure di mobilità tra amministrazioni pubbliche sono pubblicabili all'albo Pretorio e sul sito telematico istituzionale, limitatamente ai dati strettamente necessari a rendere conoscibile l'esito della selezione. Il trattamento dei dati personali degli interessati s'intende soggetto alle limitazioni di cui agli articoli precedenti.

#### **Art. 11 – Diritto all'oblio**

1. Oltre ad assicurare l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza e non eccedenza dei dati personali pubblicati sul sito telematico istituzionale, una volta perseguite le finalità poste alla base del trattamento il Comune garantisce il rispetto del diritto all'oblio dell'interessato.
2. A tal fine le informazioni ed i documenti pubblicati sul sito telematico istituzionale sono resi accessibili per il periodo di 30 giorni dalla data di pubblicazione, e sottratti all'accesso pubblico per il tramite di procedure automatiche, che contestualmente provvedono alla loro conservazione in aree riservate all'uso predisposte.
3. Sono pubblicati sul sito telematico istituzionale senza limiti temporali:
  - le deliberazioni comunali
  - le determinazioni dirigenziali
  - i provvedimenti amministrativi rivolti alla generalità delle persone
  - i dati conservati in banche dati accessibili dai soli interessati per il tramite di chiavi personali;
4. Sono pubblicati sul sito telematico istituzionale i documenti e le informazioni espressamente previsti dalla legge o da provvedimenti amministrativi, per il tempo dagli stessi stabilito.
5. Sono pubblicati sul sito telematico istituzionale per il periodo di sei mesi dalla data di pubblicazione i dati conservati nella banca dati "Semaforo rosso", accessibile dai soli interessati per il tramite di chiavi personali.

#### **Art. 12- Modifiche regolamentari**

1. Le norme del presente Regolamento saranno adeguate alle modifiche normative che dovessero intervenire. Le eventuali disposizioni emesse dall'Autorità di garanzia per la protezione dei dati personali verranno immediatamente recepite.

### **Art. 13 - Norme finali**

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia al Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e al provvedimento generale recante *Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali* approvato dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali il 19 aprile 2007.

### **Art. 14 - Pubblicità del Regolamento.**

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia dello stesso sarà altresì pubblicata sul sito telematico istituzionale e trasmessa ai Responsabili d'Area dell'Ente.

### **Art. 15 - Entrata in vigore.**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.