



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

Istruzioni

operative per il personale autorizzato al
trattamento dei dati personali

approvato con delibera G.M. n. 14 del 29.1.2019, in vigore dal 17.2.2019, emendato il 24.12.2019,
approvato con delibera G.M. n. 122 del 24.12.2019, in vigore dal 24.12.2019, versione emendate il
5.4.2022 approvata con con delibera G.M. n. 39 del 17.05.2022, in vigore dal 17.5.2022



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

Al personale interno che è autorizzato
al trattamento dei dati personali

| | |
|--|--|
| Modalità di gestione dei documenti cartacei e dei fascicoli | <p>I fascicoli che raccolgono le pratiche, gli atti e i documenti contenenti dati personali saranno utilizzati e conservati nei locali degli uffici, preferibilmente all'interno di armadi e cassetti chiusi a chiave.</p> <p>In caso di utilizzo fuori dai locali del Comune i fascicoli, atti e documenti devono essere chiusi all'interno di una borsa e non devono mai essere lasciati incustoditi.</p> <p>I documenti da eliminare devono essere distrutti in piccole parti in modo da impedirne la ricostruzione, preferibilmente utilizzando distruggi documenti di tipo meccanico.</p> <p>Deve essere sempre assicurata l'integrità dei documenti in modo da evitare che essi siano danneggiati o logorati.</p> <p>I fascicoli contenenti atti e documenti devono essere conservati nel rispetto delle regole proprie dell'archiviazione in modo da consentirne la reperibilità e fruibilità immediata.</p> <p>I moduli e le schede compilati dagli utenti o dal personale interno devono essere sempre controllati accuratamente verificando l'esattezza e correttezza dei dati inseriti.</p> <p>Possono essere raccolti solo i dati necessari, pertinenti e proporzionati alle finalità perseguite dall'amministrazione nell'esercizio dei propri compiti istituzionali e nell'erogazione dei servizi resi.</p> <p>Non è consentito effettuare copie di documenti che non siano strettamente necessarie.</p> <p>Non possono mai essere richiesti agli utenti dati che siano superflui, eccedenti o non pertinenti rispetto alle finalità perseguite. Al momento della acquisizione dei dati è necessario verificare che i dati raccolti siano attinenti e pertinenti rispetto alle finalità per le quali sono stati conferiti.</p> <p>Deve essere osservato l'iter di archiviazione delle pratiche nell'archivio corrente, di deposito e storico in relazione al tipo di procedimento.</p> |
| Assegnazione e utilizzo dei PC | <p>Ogni pc viene assegnato ad un dipendente che è responsabile del suo corretto utilizzo, secondo le istruzioni di seguito fornite.</p> <p>Gli strumenti elettronici assegnati al dipendente non devono mai essere lasciati accesi ed incustoditi.</p> <p>In caso di malfunzionamento o anomalie del dispositivo il dipendente al quale è affidato informa immediatamente la ditta incaricata della manutenzione in modo che si provveda all'immediato ripristino della funzionalità del sistema.</p> |
| Misure per garantire la riservatezza dei dati | <p>I monitor dei PC saranno collocati in modo da non essere visibili dagli utenti o da personale non autorizzato.</p> <p>In ogni PC deve essere attivato lo screen saver automatico dopo 3 minuti di non utilizzo,</p> |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|----------------------|--|
| | <p>il time out schermo o altra analoga funzione, in modo da assicurare che nel caso in cui il dipendente che utilizza il dispositivo si allontani anche temporaneamente dalla postazione il computer non sia accessibile a terzi e il monitor non consenta di visionare i file senza aver digitato la password conosciuta solo dal dipendente.</p> <p>Ogni PC deve essere protetto contro il rischio di intrusione mediante software antivirus e antispam che verranno aggiornati frequentemente.</p> <p>I file contenenti dati personali verranno conservati esclusivamente con le modalità predisposte dall'Ente.</p> <p>Di regola non è consentito memorizzare file contenenti dati su supporti rimovibili (pen drive, dischi esterni, cd rom, ecc.), salvo che vi sia una specifica autorizzazione scritta del dirigente responsabile dell'area che dovrà prevedere</p> <ul style="list-style-type: none">l'obbligo di criptografare i supporti esterni con una chiave di cifratura robusta;l'obbligo di custodire i supporti in un cassetto chiuso a chiave, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti.L'obbligo di definire preventivamente un termine massimo entro il quale i supporti dovranno essere formattati e poi distrutti fisicamente in modo tale che non siano più riutilizzabili. |
| Accesso al PC | <p>L'accesso ai PC deve essere protetto da una password, inserita e conosciuta solo dal dipendente che riceve in assegnazione il dispositivo, avente le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none">È costituita da almeno 8 caratteri alfanumerici contenenti sia lettere maiuscole che minuscole e caratteri speciali.non deve essere uguale al nome o cognome del dipendente né deve contenere tali riferimentinon deve essere uguale al nome utentenon deve contenere parole di senso compiutonon deve contenere date o nomi riferibili al dipendente <p>Non è consentito condividere la password con altri colleghi o comunicarla a terzi.</p> <p>Il nome utente e la password non dovranno essere annotati su post it o su altri fogli che possano risultare visibili a terzi, ma saranno trascritti in un foglio conservato all'interno di una busta chiusa e sigillata che verrà consegnata al Dirigente dell'Area di appartenenza. All'esterno della busta verranno indicati:</p> <ul style="list-style-type: none">la data nella quale è stata assegnata la passwordl'ufficio al quale è assegnato il PCil nome del dipendente che ha inserito la password |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|---|---|
| | <p>Il Dirigente della ripartizione custodirà in cassaforte o cassetto chiuso a chiave tutte le buste insieme a un elenco aggiornato dei dispositivi assegnati ai dipendenti.</p> <p>Nel caso di assenza o impedimento del dipendente al quale è assegnato il PC, qualora sia necessario ed indispensabile accedere al PC per esigenze dell'ufficio, il Dirigente procederà a:</p> <ul style="list-style-type: none">aprire la bustaautorizzare l'accesso temporaneo di un altro dipendente per esigenze dell'ufficioredigere un verbale che indichi le ragioni che hanno reso necessario tale accessoinformare (anche telefonicamente) il dipendente al quale il PC è assegnato dell'avvenuta modifica della password per esigenze dell'ufficio. <p>Al suo rientro in servizio il dipendente al quale è assegnato il dispositivo procederà a modificare la password ripetendo la procedura di annotazione in busta chiusa e consegna sopra descritta.</p> |
| <p>Accesso a Mail PEC altri account in uso ai dipendenti</p> | <p>Il dipendente che ha accesso alle mail o pec istituzionali, o ad altri account istituzionali, qualora per l'accesso non utilizzi lo SPID, la CIE o la CNS, deve annotare in busta chiusa il nome utente e la password di accesso (avente le caratteristiche sopra indicate).</p> <p>La password viene trascritta all'interno di una busta chiusa e sigillata che viene consegnata al Dirigente Responsabile della Ripartizione di appartenenza.</p> <p>All'esterno della busta verranno indicati:</p> <ul style="list-style-type: none">la data di assegnazione della passwordl'ufficio al quale è assegnato l'accountil nome del dipendente che ha inserito la password <p>Il Dirigente custodirà (in cassaforte o cassetto chiuso a chiave) tutte le buste insieme a un elenco aggiornato degli account assegnati ai dipendenti.</p> <p>Nel caso di assenza o impedimento del dipendente al quale è assegnato l'account, qualora fosse necessario ed indispensabile accedere al PC per esigenze dell'ufficio, il Dirigente procederà a:</p> <ul style="list-style-type: none">aprire la bustaautorizzare l'accesso temporaneo di un altro dipendente per esigenze dell'ufficioredigere un verbale che indichi le ragioni che hanno reso necessario tale accessodell'avvenuta modifica della password per esigenze dell'ufficio. <p>Al suo rientro in servizio il dipendente al quale è assegnato il dispositivo procederà a modificare la password ripetendo la procedura di annotazione in busta chiusa e consegna sopra descritta.</p> |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| Modalità di uso dei | Durante l'orario di lavoro i PC devono essere utilizzati |
|---|---|
| <p data-bbox="159 571 199 593">PC</p> <p data-bbox="159 672 422 985">Misure per garantire la disponibilità l'integrità la sicurezza la riservatezza il ripristino dei dati</p> | <p data-bbox="534 571 1412 593">prioritariamente per le finalità istituzionali del Comune.</p> <p data-bbox="534 649 1436 907">Durante le pause è consentito l'utilizzo del PC assegnato per finalità personali, sotto la propria responsabilità, compatibilmente con le esigenze di utilizzo di tali strumenti per le finalità istituzionali, nel rigoroso rispetto di tutte le misure di sicurezza adeguate a garantire la funzionalità ed efficienza dei sistemi, osservando tutte le disposizioni di legge e le disposizioni volte a garantire la protezione dei dati personali di cui il Comune è titolare.</p> <p data-bbox="534 918 1348 1019">Non è mai consentito comunicare o diffondere dati personali o documenti o atti dell'ufficio attraverso i social network (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, LinkedIn, ecc.)</p> <p data-bbox="534 1030 1412 1097">E' raccomandato accedere alla rete mediante la modalità di "<i>navigazione in incognito</i>".</p> <p data-bbox="534 1108 1356 1164">Non è consentito scaricare dalla rete file o programmi che non siano forniti di licenza d'uso o open source.</p> <p data-bbox="534 1176 1412 1276">I file devono essere conservati all'interno di cartelle ordinate secondo un criterio che ne consenta la facile reperibilità (cronologico, alfabetico, per tipologia di servizio, ecc.).</p> <p data-bbox="534 1288 1316 1344">I file devono essere denominati in modo da poterne individuare facilmente il contenuto.</p> <p data-bbox="534 1355 1340 1422">Non devono essere conservati file duplicati, sovrabbondanti e non necessari.</p> <p data-bbox="534 1433 1260 1489">Il "cestino" contenente i file cancellati <u>deve essere svuotato periodicamente</u> (almeno una volta ogni 15 giorni)</p> <p data-bbox="534 1500 1404 1556">Non è consentito effettuare copie cartacee dei documenti che non siano strettamente necessarie.</p> <p data-bbox="534 1568 1332 1635">I dati errati, parziali o incompleti devono essere immediatamente corretti e aggiornati.</p> <p data-bbox="534 1646 1356 1736">I file devono essere conservati e archiviati in modo da garantirne la disponibilità in qualunque momento, <u>l'integrità, la sicurezza, la riservatezza, il ripristino</u> in caso di malfunzionamenti dei sistemi.</p> <p data-bbox="534 1747 1412 1803">Periodicamente (almeno una volta alla settimana) deve essere effettuato l'aggiornamento del sistema operativo.</p> <p data-bbox="534 1814 1284 1848">L'antivirus installato deve essere aggiornato frequentemente.</p> <p data-bbox="534 1859 1412 2027">Qualora i file non vengano conservati presso un cloud esterno, il back up dei dati dovrà essere effettuato sistematicamente e ad intervalli regolari in relazione alla quantità di file oggetto di trattamento (almeno ogni 8 giorni, ma in casi di accumulo notevole di dati sarà necessario effettuarlo anche ad intervalli più brevi, anche ogni giorno).</p> |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|---|--|
| | <p>La data e l'ora dell'ultimo back up devono essere annotati in un <u>registro cartaceo</u>.</p> <p>Periodicamente è necessario verificare che i programmi che effettuano il back up funzionino correttamente e che i file di back up siano integri e utilizzabili in caso di ripristino.</p> <p>Periodicamente occorre verificare che il gruppo di continuità sia funzionante.</p> <p>Per ridurre la severità del rischio si adotteranno le seguenti cautele:</p> <ul style="list-style-type: none">la <u>quantità</u> dei dati personali trattati verrà limitata filtrando periodicamente i dati e rimuovendo quelli inutili o sovrabbondanti;laddove possibile si ridurrà la sensibilità dei dati trattati attraverso la conversione dei file in un formato criptato protetto da password;ove possibile si ridurrà la natura identificativa dei dati attraverso l'uso di pseudonimi o di codici convenzionali;periodicamente si ridurrà l'accumulazione dei dati non strettamente necessari;l'accesso ai dati deve essere limitato, con provvedimento espresso del Dirigente responsabile della Ripartizione, solo alle persone espressamente autorizzate; <p>I dati raccolti non verranno trattati per finalità diverse e incompatibili con quelle per le quali sono stati raccolti.</p> |
| <p>MAIL/PEC: Cautele e modalità di</p> <p>Invio Ricezione</p> | <p>I messaggi mail e PEC in uscita devono contenere di default gli avvertimenti e le istruzioni in ordine alla riservatezza delle informazioni e alle precauzioni in materia di sicurezza predisposti dall'ente;</p> <p>Quando si inviano in allegato file contenenti dati personali di qualunque tipo è necessario fare particolare attenzione nel controllare che l'indirizzo del destinatario sia quello corretto, al fine di evitare che il messaggio e le relative informazioni giungano a soggetti diversi dai destinatari.</p> <p>I messaggi e file allegati contenenti categorie particolari di dati previsti dall'art. 9 o dati concernenti condanne penali o reati o connesse misure di sicurezza ex art. 10 GDPR o dati concernenti i dipendenti o persone vulnerabili o disagiate o minori, dovranno essere inviati, preferibilmente, tramite PEC e dovranno essere previamente criptati inserendo una password robusta con almeno 8 caratteri alfanumerici, lettere maiuscole e minuscole e caratteri speciali. La password sarà poi comunicata al destinatario telefonicamente o con altro messaggio mail o pec inviato separatamente, in modo da assicurare che essa pervenga all'effettivo destinatario del messaggio e non ad altri soggetti non autorizzati a riceverlo.</p> <p>Quando si inviano mail o pec a diversi destinatari, specialmente se privati, è necessario selezionare le opzioni che non consentono ai destinatari di</p> |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

visualizzare gli indirizzi dei codestinatari, salvo che ciò sia richiesto da finalità istituzionali specifiche.

Le caselle di posta in entrata saranno controllate almeno una volta al giorno.

E' necessario **verificare sempre attentamente la provenienza delle e-mail e delle pec;**

Non verranno mai aperti o scaricati file allegati quando i messaggi ricevuti siano sospetti come, ad esempio, nei casi in cui:

l'antiv irus segnali anche una semplice anomalia dei file;

il messaggio provenga da soggetti non conosciuti;

l' oggetto non sia pertinente rispetto al contenuto del messaggio; l'oggetto indichi che si tratta di una risposta o un re-invio di un precedente messaggio (ad esempio I: oppure Re: oppure Rif: oppure Re : Re)

gli allegati sono **file eseguibili o di sistema** (.exe oppure .sys) (di cui non ci si aspetta l'invio o provenienti da messaggi di Re-invio o da mittenti non conosciuti) o **file compressi** o aventi le seguenti estensioni

- .tar
- [.bzip2](#)
- .gz
- [.gzip](#)
- [.7z](#)
- .ace
- .arc
- .arj
- .cab
- .cso
- .iso

- jar
- .lha
- .mdf
- .rar
- .pif
- .toast
- [.sitx](#)
- .zim
- .zip

se l'estensione dei file allegati non viene visualizzata;

se, pur avendo estensione .doc o .txt o .pdf , il nome del file non è pertinente o è non usuale (ad esempio: LETTERA_PER_TE.TXT)

In caso di dubbi l'operatore non dovrà aprire né scaricare l'allegato, ma dovrà contattare telefonicamente il mittente per verificare l'autenticità del messaggio ed accertarsi della sua provenienza. Se il dubbio permane, dovrà essere effettuato un attento controllo mediante l'antivirus e, se è necessario, bisognerà richiedere l'intervento dell'addetto alla manutenzione dei dispositivi.

Tutti i messaggi mail e pec, sia in entrata sia in uscita, devono essere censiti al protocollo informatico.

Quando si ricevono mail o pec da parte di **cittadini o utenti che comunicano agli uffici i propri dati personali**, è necessario rispondere immediatamente



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|---|---|
| | <p>all'utente inoltrando con mail o pec <u>l'informazione a specifica</u> ai sensi dell'art. <u>13</u> predisposta per il servizio di gestione delle mail e PEC in entrata.</p> <p>Quando si ricevono mail o PEC da parte di cittadini o utenti che comunicano agli uffici dati personali di terzi, è necessario verificare immediatamente se sia necessario inoltrare al terzo <u>l'informazione ai sensi dell'art. 14</u>. A tal fine, si ricorda che:</p> <p>essa deve essere inviata entro un termine ragionevole, al massimo entro un mese dall'ottenimento dei dati, salvo che ricorrano i casi di esenzione previsti dall'art. 14 paragrafo 5:</p> <ul style="list-style-type: none">o l'interessato <u>dispone già</u> delle informazionio comunicare le informazioni risulti <u>impossibile</u> o implicherebbe uno <u>sforzo sproporzionato</u>o se i dati debbano rimanere <u>riservati</u> per l'obbligo del <u>segreto professionale</u>. <p>se è prevista la comunicazione ad altro destinatario l'informativa prevista dall' art. 14 deve essere consegnata non oltre la prima comunicazione dei dati;</p> <p>se i dati acquisiti da un terzo o da altre fonti sono destinati alla comunicazione con l'interessato, l'informativa prevista dall' Art. 14 deve essere consegnata <u>al momento della prima comunicazione</u> dei dati;</p> <p>In caso di dubbi è opportuno chiedere tempestivamente istruzioni specifiche al</p> |
| Divieto di utilizzo di propri dispositivi personali. (BYOD), "bring your own device" | <p>E' fatto divieto ai dipendenti di utilizzare i propri dispositivi personali per svolgere i compiti istituzionali.</p> |
| Informativa ai dipendenti sui controlli del rispetto di tali istruzioni sull'uso dei pc, della posta elettronica e della rete internet | <p>In caso di utilizzo indebito degli strumenti di lavoro assegnati ai dipendenti (personal computer, account di posta elettronica, rete internet, ecc.), l'amministrazione potrà effettuare controlli mirati conseguenti al non corretto utilizzo di tali strumenti, assicurando il rispetto della libertà e dignità dei lavoratori, nonché dei principi di correttezza, pertinenza e non eccedenza, mediante</p> <p>Sistemi di login per il corretto esercizio del servizio di posta elettronica con conservazione per una breve durata non superiore comunque ai sette giorni, dei soli dati esteriori ottenuti nella cosiddetta "envelope" del messaggio;</p> <p>Sistemi di filtraggio anti-virus che rilevano anomalie di sicurezza nelle postazioni di lavoro o sui server per l'erogazione dei servizi di rete;</p> <p>Sistemi di inibizione automatica della consultazione di contenuti in rete inconferenti rispetto alle competenze istituzionali, senza registrazione dei tentativi di accesso;</p> |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 – Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|--|---|
| | <p>sistemi di protezione perimetrale - firewall – in funzione antintrusione e sistemi di prevenzione e rilevamento di intrusioni – IPS/IDS – agenti su base statistica o con il ricorso a sorgenti informative esterne</p> <p>rilevamento, limitato a data, ora, durata e volume di traffico dei vari accessi indebiti del lavoratore alla rete internet;</p> <p>In ogni caso i controlli saranno effettuati adottando misure appropriate e specifiche a salvaguardia della dignità umana, degli interessi legittimi e dei diritti fondamentali degli interessati, sempre nel rispetto dei principi di necessità e proporzionalità che impongono di privilegiare misure preventive e di assicurare, in ogni caso, la gradualità nell'ampiezza del monitoraggio in modo da rendere assolutamente residuali i controlli più invasivi che saranno effettuati solo a fronte della rilevazione di specifiche anomalie quali, ad esempio, la riscontrata presenza di virus o di accessi indebiti ai sistemi informatici e, comunque, all'esito dell'esperimento di misure preventive meno limitative dei diritti dei lavoratori.</p> |
| <p>Accesso agli atti:</p> <p>Accesso procedimentale</p> <p>Accesso civico semplice</p> <p>Accesso civico generalizzato (FOIA)</p> <p>Accesso dei Consiglieri comunali</p> | <p>L'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti da parte di cittadini deve essere consentito nel rispetto delle regole che seguono poste a tutela della riservatezza:</p> <p>Accesso procedimentale:</p> <ul style="list-style-type: none">- È consentito solo in presenza dei presupposti previsti dagli artt. 22 e ss. della Legge 1990 n.241, solo ai soggetti privati che abbiano un interesse specifico, diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (sono compresi anche gli interessi pubblici o diffusi, ad. es. associazioni);- Il richiedente deve presentare un'istanza motivata ai sensi dell'art. 25 della legge 1990 n.241 e deve ricevere l'informativa ex art. 13 che è stata predisposta per il servizio di accesso agli atti.- Il richiedente che sia legittimato potrà ricevere informazioni necessarie per verificare se il comportamento dell'amministrazione è lesivo nei confronti di un interesse privato specifico. <u>Se le informazioni da fornire riguardano dati personali relativi a</u><ul style="list-style-type: none">salutevita sessualeorientamento sessuale- bisognerà effettuare un BILANCIAMENTO tra le opposte esigenze applicando il PRINCIPIO DEL PARI RANGO (articolo 60 del D. Lgs 2003 n.196, sostituito dal D. Lgs 2018 n.101) in base al quale «il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi, è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale.»- Occorre poi verificare che non ricorrano le altre cause di esclusione previste dall'art. 24 della Legge 1990 n.241 alle quali si rimanda. |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 – Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

- Attesa la delicatezza di tale valutazione tale bilanciamento sarà effettuato dal dirigente della Ripartizione o dal responsabile del procedimento specificamente incaricato.

Accesso civico c.d. "semplice":

- È un diritto riconosciuto come fondamentale dall'art. 5, 1°, D. Lgs. 33/2013 che può essere esercitato da qualsiasi cittadino, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione, e ha per oggetto **documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria** in caso di mancata pubblicazione degli stessi da parte dell'amministrazione.
- Poiché il richiedente non deve addurre uno specifico interesse, in questo caso non si applica il principio del pari rango, ma **la conoscibilità dei dati relativi alla salute, alla vita e all'orientamento sessuale, genetici e biometrici è comunque preclusa** in base alle regole sulla pubblicazione obbligatoria alle quali si rinvia (vedi oltre).

Accesso civico generalizzato (FOIA):

- È un diritto riconosciuto come fondamentale dal D.Lgs. n. 97 del 2016, che può essere esercitato da qualsiasi cittadino, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione, e ha per oggetto documenti e informazioni detenuti dalle PA ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013.
- Anche in questo caso, poiché il richiedente non deve addurre uno specifico interesse, non si applica il principio del pari rango, ma **la conoscibilità dei dati relativi alla salute, alla vita e all'orientamento sessuale, genetici e biometrici è comunque preclusa** in base alle regole sulla pubblicazione obbligatoria alle quali si rinvia (vedi oltre).
- Al riguardo si precisa che l'accesso generalizzato **NON è ammesso se vi sia il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti**, indicati dalla legge, tra i quali è ricompreso anche il diritto alla riservatezza previsto dal codice della privacy.
- Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5-bis, comma 2 del D.Lgs. 2013 n.33, è tenuta a dare **comunicazione** agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.
- Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche in via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'ufficio provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

- Il procedimento di accesso civico **deve concludersi** con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.
- In caso di accoglimento, l'ufficio ne dà **comunicazione** ai controinteressati e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti **non prima di quindici giorni** dalla ricezione della stessa comunicazione, al fine di consentire di chiedere il riesame al RPCT o al TAR.
- In mater di accesso civico è necessario, inoltre, tener conto della " *Linee guida recanti disposizioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 2013 n.33*", emanate dall'**ANAC con determinazione n.1309 del 28.12.2016**, adottate d'intesa con il Garante (provv. N.521 del 15.12.2016) e delle successive circolari applicative.
- Alcuni casi di esclusione dall'accesso sono previsti **dall'art. 5-bis, comma 3** (segreto di Stato, altri casi di esclusione previsti dalla legge, e casi in cui l'accesso è subordinato a determinate condizioni, modalità e limiti). In questi casi escludere l'accesso, significa respingerlo senza necessità di fare alcuna valutazione in ordine all'esistenza di altri interessi pubblici o di un pregiudizio concreto per l'interessato.
- L'accesso dovrà essere escluso ogni volta che, ad esempio, è previsto un **divieto di diffusione** di un dato personale, oppure quando l'accessibilità ai dati è regolata da specifiche disposizioni di settore.
- Si ricorda che **l'art. 2-septies, comma 8, del Codice privacy**, sancisce uno specifico "**divieto di diffusione**" dei dati relativi alla salute, dati genetici e dati biometrici. I predetti dati, quindi, **NON possono essere – in nessun caso – acquisiti** tramite l'istituto dell'accesso civico generalizzato.
- Per lo stesso motivo, **sono esclusi** dall'accesso anche i "**dati idonei a rivelare la vita sessuale**" e i "**dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione economico sociale degli interessati**", stante il divieto di diffusione contenuto, rispettivamente, negli artt. 7-bis, comma 6, e 26, comma 4, D.Lgs. n.33/2013.
- Analogamente, è **escluso l'accesso** negli altri casi in cui esso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, come ad esempio, nel caso degli "**archivi anagrafici**", "**archivi di stato**" e "**altri archivi disciplinati dagli artt. 122 e ss. del D.Lgs. 22/01/2004 n.42**" (Codice dei beni culturali e del paesaggio) ciò in quanto la disciplina sugli atti dello stato civile e quella sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione sono conoscibili nelle modalità previste dalle relative discipline di settore (art. 33 e ss. DPR .223/1989, art. 106 e ss. DPR 396/2000 - artt. 122 e ss. D.Lgs. 22/01/2004 n.42 ("Codice dei culturali e



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 – Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della Legge 2002 n.137") che ne regolano le forme di consultazione.

- Se il limite riguarda soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti (**Accesso PARZIALE**).
- In altri casi, diversi da quelli sopra descritti, l'**accesso civico** di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a) è **rifiutato** se il diniego è **necessario per evitare un pregiudizio alla tutela della protezione dei dati** personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia. Qui, l'esclusione del diritto di accesso può essere opposta in relazione alla normativa **in materia di protezione dei dati personali** per cui è necessario effettuare una **VALUTAZIONE** sull'esistenza, o meno, di **un PREGIUDIZIO CONCRETO** alla tutela dei dati personali.

| I DIVERSI REGIMI DI ESCLUSIONE DALL'ACCESSO CIVICO | | |
|--|--|---|
| Previsti da | art. 5-bis, comma 3 | art. 5-bis, comma 2, lett. a) |
| Presupposti | <ul style="list-style-type: none">- segreto di Stato- altri casi di esclusione previsti dalla legge: es. specifico "divieto di diffusione" dei dati <u>relativi alla salute</u>, dati <u>genetici</u> e dati <u>biometrici</u>.- casi in cui l'accesso è subordinato a determinate condizioni, modalità e limiti): es. "archivi anagrafici", "archivi di stato" e "altri archivi disciplinati dagli artt. 122 e ss. del D.Lgs. 22/01/2004 n.42" | se il diniego è <u>necessario</u> per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali |
| Modalità di gestione | L'accesso viene negato senza necessità di fare alcuna valutazione | Occorre operare caso per caso una VALUTAZIONE sul PREGIUDIZIO CONCRETO |

- Per effettuare tale valutazione bisogna seguire le indicazioni contenute nelle " **Linee guida recanti disposizioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 2013 n.33**", emanate dall'ANAC con determinazione n.1309 del 28.12.2016, adottate d'intesa con il Garante (provv. N.521 del 15.12.2016) e nei successivi aggiornamenti.
- Un primo elemento da considerare è dato dal fatto che i dati e i documenti che si ricevono a seguito di istanza di accesso civico – a differenza di quelli che si ricevono tramite l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

Legge 242/1990 – divengono “**pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di riutilizzarli ai sensi dell’articolo**”, sebbene il loro ulteriore trattamento vada in ogni caso effettuato nel rispetto dei limiti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 3, comma 1, D. lgs, 33/2013). Pertanto, alla luce di tale amplificato regime di pubblicità bisogna **valutarne l’esistenza di un pregiudizio concreto per i controinteressati** che devono essere coinvolti nella procedura ai sensi dell’art. 5, comma 5, del D.Lgs. n.33/2013.

- La **valutazione sul pregiudizio** alla tutela della protezione dei dati personali nell’accesso civico generalizzato (D.Lgs. 33/2013) è **diversa dalla valutazione della riservatezza** della persona richiesta invece nel caso di accesso documentale ai sensi della Legge 241/1990. In quest’ultimo caso i documenti forniti possono essere utilizzati solo per i motivi indicati nell’istanza e il richiedente NON può renderli “ pubblici” o “ riutilizzarli”, per cui permane un certo grado di riservatezza (per tale ragione è possibile fornire dati e informazioni ai sensi della Legge 241/1990 che non è possibile fornire con l’accesso civico, come ad esempio, in certi casi, anche i dati relativi alla salute).
- Con l’accesso civico invece, dati, documenti e informazioni **divengono pubblici** e in linea di principio possono essere riutilizzati (ad esempio “incrociati” con altre informazioni o “rivenduti” a terzi).

| | Accesso civico generalizzato | Accesso amministrativo |
|---|---|---|
| | D.Lgs. 2013 n.33 | L. 241/1990 |
| Chi ottiene i dati può utilizzarli o diffonderli ? | SI nel rispetto dei limiti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. | NO L’utilizzo è limitato alla tutela dell’interesse giuridicamente rilevante invocato al momento dell’accesso |
| I dati sulla salute sono ostensibili ? | NO | SI, ma solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare è di RANGO almeno pari ai diritti dell’interessato (principio del PARI RANGO) o consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto fondamentale Art. 60 D.Lgs. 2003 n.196 |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

- Pertanto, l'ufficio per valutare se concedere meno l'ostensione dei dati con accesso civico deve **analizzare l'esistenza di un pregiudizio concreto** per il controinteressato non tanto derivante dalla conoscenza dei propri dati personali da parte del soggetto che richiede l'accesso, quanto *dalla conoscenza generalizzata e dalla pubblicità* dei propri dati e informazioni e dalla possibilità che i dati forniti siano riutilizzati per ulteriori finalità anche da soggetti terzi diversi dal soggetto richiedente l'accesso.
- Le **linee guida emanate dall'ANAC** affermano che nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale, alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché ai diritti inviolabili della persona, le comunicazioni di dati nell'ambito del procedimento di accesso civico generalizzato **NON devono determinare una interferenza ingiustificata e sproporzionata** nei diritti e libertà delle persone cui si riferiscono i dati, ai sensi dell'art. 8 Della CEDU e dell'art. 8 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e della giurisprudenza in materia.
- Quindi, ai fini della **valutazione del pregiudizio concreto** vanno prese in considerazione le **CONSEGUENZE** – anche legate alla sfera morale, relazionale, sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto, ad esempio:
 - future azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato;
 - situazioni che potrebbero determinare l'estromissione o la discriminazione dello stesso individuo;
 - altri svantaggi personali e/o sociali;
 - eventualità che possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni;
 - pericolo di essere esposto a turbative al regolare svolgimento di funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate;
 - furti di identità
 - creazione di identità fittizie attraverso le quali esercitare attività fraudolente.
- Ai fini di tale valutazione, vanno prese in considerazione anche **LE RAGIONEVOLI ASPETTATIVE** dell'interessato riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio, nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati.
- Per verificare l'impatto sfavorevole che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ufficio deve far riferimento a **diversi parametri** tra i quali:
 - la natura dei dati personali oggetto della richiesta o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere;
 - il ruolo ricoperto nella vita pubblica



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | | |
|--|---|--|
| | l'attività di pubblico interesse svolta dal soggetto interessato. | |
| | CRITERI PER VALUTARE l'esistenza di un PREGIUDIZIO CONCRETO | |
| | Fonte del pregiudizio | - dalla conoscenza generalizzata e dalla pubblicità dei propri dati e informazioni e - dalla possibilità che i dati forniti siano riutilizzati per ulteriori finalità anche da soggetti terzi diversi |
| | CONSEGUENZE | - anche legate alla sfera morale, relazionale, sociale – che potrebbero derivare all'interessato o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo |
| | LE RAGIONEVOLI ASPETTATIVE | - dell'interessato riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti |
| | Parametri per valutare l'IMPATTO caso per caso | - si tengono in considerazione: la natura dei dati personali oggetto della richiesta o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere; il ruolo ricoperto nella vita pubblica l'attività di pubblico interesse svolta dal soggetto interessato. |
| | PROPORZIONALITA' | La comunicazione dei dati NON deve determinare una interferenza ingiustificata e sproporzionata nei diritti e libertà delle persone |
| | CRITERIO GUIDA | Garantire il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali , nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale, alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché ai diritti inviolabili della persona. |
| | <ul style="list-style-type: none">- Considerata la delicatezza di tale valutazione, in caso di dubbi si raccomanda di consultare preventivamente il RPD.- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Segretario Generale quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), o ricorso al difensore civico, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.- <u>Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a)</u>, il suddetto responsabile provvede | |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|---|---|
| | <p>sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.</p> <ul style="list-style-type: none">- A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. |
| Durata dei trattamenti | I dati non verranno trattati oltre i tempi previsti per il conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti o ottenuti o oltre i tempi previsti dalle norme vigenti in relazione ai singoli procedimenti amministrativi . |
| Archiviazione dei dati | Verrà osservato l'iter di archiviazione delle pratiche nell'archivio corrente, di deposito e storico in relazione al tipo di procedimento. I file contenenti dati verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; |
| Misure tecniche e organizzative generali e specifiche | Tutti i dipendenti che sono autorizzati al trattamento dei dati personali sono obbligati a ad attuare e rispettare sia le misure tecniche ed organizzative generali , riferite a tutti i trattamenti effettuati dall'ente, sia quelle specifiche riferite a singoli trattamenti. |
| Pubblicazione di atti e documenti nel sito web | La pubblicazione degli atti e documenti contenenti dati personali per finalità di trasparenza, albo pretorio e per le altre finalità previste dalla legge , sarà effettuata nel rispetto delle norme vigenti e delle linee guida 2014 n.243 emanate dal Garante per la protezione dei dati personali. A tal fine, si farà riferimento alla tabella di riepilogo che viene allegata alle presenti istruzioni. |
| Misure per garantire l'esercizio dei diritti degli interessati | |
| Trasparenza Informazione | L'informativa generale predisposta in forma di cartacea deve essere affissa nella bacheca e nei vari uffici in modo che sia ben visibile da chiunque. Il cittadino o utente che accede ai servizi prima di compilare la modulistica con la quale conferisce i propri dati deve ricevere l'informativa specifica relativa al servizio che lo riguarda, ai sensi dell'art. 13. Se l'interessato richiede di essere informato oralmente dovrà essere preventivamente identificato . Si ricorda che sia l'informativa generale, relativa a tutti i servizi, sia quelle specifiche sui singoli servizi sono pubblicate nel sito istituzionale. |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

se i dati sono acquisiti da altri soggetti diversi o sono ottenuti da altre fonti accessibili al pubblico occorre verificare tempestivamente se debba inviarsi l'informativa all'interessato ai sensi dell'art. 14. Si ricorda che:

essa deve essere inviata **entro un termine ragionevole, al massimo entro un mese dall'ottenimento dei dati**, salvo che ricorrano i casi di esenzione previsti dall'art. 14 paragrafo 5:

- l'interessato dispone già delle informazioni
- comunicare le informazioni risulta impossibile o implicherebbe uno sforzo sproporzionato
- se i dati debbano rimanere riservati per l'obbligo del segreto professionale.

se è prevista la comunicazione ad altro destinatario l'informativa ex Art. 14 deve essere consegnata non oltre la prima comunicazione dei dati;

se i dati acquisiti da un terzo o da altre fonti sono destinati alla comunicazione con l'interessato, l'informativa ex Art. 14 deve essere consegnata al momento della prima comunicazione dei dati;

E' opportuno, in caso di dubbi, chiedere tempestivamente istruzioni specifiche al Dirigente o al designato per i rapporti con gli interessati o al RPD.

In caso di **trattamento ulteriore di dati per una finalità diversa** rispetto a quella per la quale i dati sono stati ottenuti, l'interessato deve essere informato prima di tale ulteriore trattamento.

Nel caso in cui non si sia in grado di identificare o re-identificare l'interessato (ad esempio, quando i dati sono stati anonimizzati o pseudonimizzati e l'interessato ha avanzato delle richieste per far valere i propri diritti), questi deve essere informato del fatto che non si è in grado di identificarlo e che ha il diritto di fornire ulteriori informazioni per essere identificato.

Nel caso in cui l'interessato eserciti uno dei diritti previsti dal Regolamento Ue n. 679/2016, **l'ufficio deve dare riscontro alla richiesta "senza ingiustificato ritardo e comunque al più tardi entro un mese dalla richiesta"**.

Se l'Ufficio, per la complessità o il numero delle richieste, **non è in grado di rispondere entro il suddetto termine**, è possibile **prorogare tale termine** ma è necessario **informare l'interessato della proroga (specificando i motivi del ritardo), entro un mese dalla richiesta**.

Nel caso in cui l'interessato invii **spontaneamente il proprio curriculum**, l'ufficio dovrà fornirgli l'informativa ai sensi dell'art. 13 al momento del primo contatto successivo.

In caso di trattamento effettuato da più Contitolari, se l'interessato lo richiede deve essere informato del contenuto dell'accordo intercorso tra i contitolari, salvo che il rapporto tra i contitolari sia regolato dalla legge.

Nel caso in cui l'esercizio dei diritti dell'interessato venga limitato, ritardato o escluso, ai sensi dell'art. 2-undecies del D.Lgs. 2003 n. 196, l'interessato **deve essere informato, senza ritardo**, con una **comunicazione motivata** circa



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|---|--|
| | <p>la <u>limitazione</u> dell'esercizio dei suoi diritti e circa la <u>facoltà di esercitare i suoi diritti tramite il Garante</u> (a meno che la comunicazione possa compromettere la finalità della limitazione).</p> <p>Analogamente l'interessato deve essere informato, senza ritardo, nel caso in cui chieda di sapere chi sono i DESTINATARI ai quali i dati vengono comunicati.</p> <p>In caso di rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento dei dati, è necessario</p> <ul style="list-style-type: none">○ comunicare l'evento ai DESTINATARI ai quali i dati siano stati trasmessi (salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato);○ se l'interessato lo richiede, è necessario comunicargli chi sono i DESTINATARI. <p>In caso di violazione della sicurezza dei dati che comporti RISCHI ELEVATI per l'interessato (data breach) deve essere data comunicazione della violazione all'interessato, senza ritardo, al fine di scongiurare o ridurre l'impatto sui suoi diritti e libertà, a meno che la comunicazione individuale richieda sforzi sproporzionati. In tal caso bisognerà darne comunicazione pubblica, per cui è necessario informare TEMPESTIVAMENTE:</p> <ul style="list-style-type: none">○ il Dirigente○ la persona designata per la gestione della procedura di data breach○ il RPD (Responsabile per la protezione dei dati personali). <p>In caso di trasferimento dei dati verso Paesi terzi che si trovano al di fuori dell'Area Economica Europea o verso organizzazioni internazionali, occorre verificare preliminarmente se il Paese terzo rientra tra quelli per i quali la Commissione europea ha pronunciato una decisione di adeguatezza in quanto garantisce un livello di protezione adeguato. In mancanza, il trasferimento non potrà avvenire se non ricorrono le condizioni previste dagli articoli 46-47-48-49 del Regolamento Ue 2016/679. In ogni caso sarà necessario inviare una specifica informativa all'interessato e, poichè nei casi previsti dall'art. 49 occorre anche informare il Garante, è necessario informare TEMPESTIVAMENTE:</p> <ul style="list-style-type: none">○ il Dirigente○ la persona designata per la gestione dei diritti degli interessati○ il RPD (Responsabile per la protezione dei dati personali). <p>Attesa la delicatezza dei casi sopra descritti, qualora vi fossero dubbi, è necessario chiedere tempestivamente istruzioni specifiche al <u>Dirigente</u> o alla persona <u>designata</u> per i compiti coinvolti dal singolo trattamento o al RPD.</p> |
| Diritto alla cancellazione / oblio (art. 17) | Nel caso in cui venga richiesta la cancellazione e ricorrono i <u>presupposti</u> previsti dall'art. 17 (se i dati non sono più necessari rispetto alle finalità, revoca del consenso nei soli casi di trattamenti basati sul consenso, opposizione al trattamento nei casi previsti dall'art. 21, trattamento illecito dei dati, obbligo |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|--|--|
| | <p>legale di cancellare i dati) i dati personali verranno eliminati senza ritardo ingiustificato e i documenti cartacei contenenti dati personali verranno distrutti senza ritardo ingiustificato, salvo che ricorrano i casi previsti dal <u>art. 17 paragrafo 3</u>, ed in particolare se il trattamento sia necessario:</p> <ul style="list-style-type: none">per l'adempimento di un obbligo giuridico oper l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o nell'esercizio di pubblici poteria fini di archiviazione nel pubblico interesseper l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria). <p>in caso di <u>cancellazione di dati resi pubblici</u>, qualora sia tecnicamente possibile, i <u>titolari</u> del trattamento che stanno trattando i dati verranno <u>informati</u> a mezzo <u>mail di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei dati</u> (salvo che ricorrano i suddetti casi previsti dall'art. 17 paragrafo 3, ed in particolare se il trattamento sia necessario per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o nell'esercizio di pubblici poteri o a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria).</p> |
| Diritto alla limitazione (art.18) | <p>Nel caso in cui ricorrano i presupposti per la limitazione del trattamento previsti dall'art. 18, (l'interessato contesta l'esattezza dei dati o se il trattamento è illecito e l'interessato si oppone, o se il titolare non ha più bisogno dei dati trattati ma questi sono necessari all'interessato per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria) in attesa che venga verificata l'esattezza o la liceità del trattamento i dati verranno <u>contrassegnati</u> e potranno essere trattati solo</p> <ul style="list-style-type: none">- per la conservazione- o con il consenso dell'interessato- o per la difesa di un diritto in sede giudiziaria- o per tutelare i diritti di un'altra persona- o per motivi di interesse pubblico rilevante. <p>La cartolina contenente i documenti oggetto di limitazione verrà contrassegnata con la scritta "DATI SOTTOPOSTI ALLA <u>LIMITAZIONE</u> DEL TRATTAMENTO EX ART. 18"</p> <p>I file contenenti dati personali oggetto di limitazione, ove sia tecnicamente possibile, verranno immediatamente contrassegnati rinominandoli aggiungendo all'interno del nome del file la dicitura "DATI SOTTOPOSTI ALLA <u>LIMITAZIONE</u> DEL TRATTAMENTO EX ART. 18".</p> <p>Nel caso in cui l'interessato abbia ottenuto la limitazione e questa debba essere successivamente revocata, sarà informato prima che detta limitazione sia revocata.</p> |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 – Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|---|--|
| Diritto di accesso (art. 15) | <p>In caso di esercizio del diritto di accesso, l'interessato dovrà essere informato senza ingiustificato ritardo, al più tardi entro un mese dalla richiesta, e a tal fine</p> <ul style="list-style-type: none">○ riceverà <u>conferma</u> se i suoi dati vengono trattati o meno○ avrà <u>accesso</u> unicamente ai dati personali che lo riguardano (non ai documenti e non ai dati di terzi controinteressati che dovranno essere preventivamente oscurati.)○ se lo <u>richiede</u>, riceverà <u>gratuitamente copia dei dati</u> che lo riguardano (non dei documenti, non dei dati di terzi controinteressati che dovranno essere preventivamente oscurati), ma solo se ciò non leda i diritti e le libertà altrui.○ Il rilascio di <u>ulteriori copie</u> avverrà dietro il pagamento del rimborso delle relative <u>spese amministrative e di copia</u>. L'interessato verrà preventivamente <u>informato</u> in ordine alle spese amministrative e di copia per il rilascio di ulteriori copie. <p>Se la richiesta è fatta con <u>mezzi elettronici</u> le informazioni gli saranno fornite con gli stessi mezzi (salvo sua diversa richiesta) in un <u>formato aperto</u>.</p> <p>Se si tratti di categorie particolari di dati personali o di dati concernenti reati o condanne penali il file contenente i dati sarà preventivamente <u>criptato</u> con una password robusta che verrà comunicata solo all'interessato telefonicamente o tramite sms o con separata mail.</p> |
| Diritto di rettifica (art.16) | <p>I documenti cartacei e i file contenenti dati oggetto di rettifica o integrazione verranno modificati e aggiornati, non appena l'inesattezza viene rilevata, senza ingiustificato ritardo.</p> <p>I dati personali incompleti verranno integrati senza ingiustificato ritardo non appena l'inesattezza viene rilevata.</p> <p>L'interessato verrà informato, senza ingiustificato ritardo, al più tardi entro un mese dalla richiesta, dell'avvenuta rettifica o integrazione dei dati personali.</p> |
| Diritto alla portabilità (art. 20) | <p>La richiesta di portabilità è finalizzata a <u>ricevere i dati</u> in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e/o di <u>trasmetterli ad un altro titolare</u></p> <p>La richiesta può essere accolta solo se il trattamento si basa</p> <ul style="list-style-type: none">○ sul consenso○ su un contratto <p>e sia effettuato con mezzi automatizzati.</p> <p><u>Sono esclusi</u> dal diritto alla portabilità</p> <ul style="list-style-type: none">• gli archivi e registri cartacei;• trattamenti necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri• i casi in cui risultino lesi i diritti e le libertà altrui |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 – Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• i dati inferenziali e derivati creati dal titolare sulla base dei dati “forniti dall’interessato” <p>il diritto alla portabilità è subordinato alla circostanza che sia tecnicamente possibile per il titolare trasferire direttamente i dati portabili a un altro titolare indicato dall’interessato.</p> <p>Qualora il cittadino/utente interessato eserciti il diritto alla portabilità e ricorrano tutti i presupposti sopra indicati, la trasmissione dei dati all’interessato o ad altro ente che sia stato appositamente indicato avverrà mediante consegna dei dati personali in formato digitale strutturato di uso comune e leggibile da qualsiasi dispositivo automatico (XML JSON, CSV, ecc. o altro formato interoperabile – il formato PDF non è considerato tale)</p> |
| Disposizioni per il personale addetto alle pulizie dei locali | il personale, anche esterno, addetto alle pulizie non è autorizzato ad effettuare alcun tipo di trattamento. Si ricorda che anche la semplice “consultazione” costituisce un “trattamento” dei dati personali, per cui detto personale deve astenersi assolutamente dal visionare archivi, atti, o documenti o file dell’ufficio. Il personale dipendente vigilerà affinché tali disposizioni vengano rispettate. |
| Disposizioni per i soggetti che effettuano la manutenzione dei dispositivi | i soggetti, anche esterni, che effettuano la manutenzione dei dispositivi elettronici sui quali sono archiviati dati personali non sono autorizzati al trattamento. Essi potranno effettuare solo le operazioni tecniche strettamente indispensabili per rendere i dispositivi funzionanti ed efficienti, senza comunque mai accedere o consultare o visionare o copiare o comunicare o diffondere dati personali contenuti nei dispositivi oggetto di manutenzione. Eventuali operazioni di cancellazione o distruzione di file dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente dell’Area. Il personale dipendente vigilerà affinché tali disposizioni vengano rispettate. |
| processo decisionale automatizzato e profilazione | Il trattamento dei dati personali effettuato dal nostro Ente non prevede che si prendano decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato essendo sempre necessario l’intervento della persona umana che assume e motiva le decisioni. Analogamente, non è previsto che si effettui la profilazione degli interessati che consiste in “qualsiasi forma di trattamento <u>automatizzato</u> di dati personali consistente nell’utilizzo di tali dati per <u>valutare</u> determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per <u>analizzare</u> o <u>prevedere</u> 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”. |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | |
|--|---|
| | <p>Pertanto, gli uffici dovranno astenersi dall'effettuare i suddetti trattamenti e dovranno assicurare sempre l'intervento della persona umana che assume e motiva tutte le decisioni che producono effetti giuridici o che incidono in modo analogo sugli interessati.</p> |
| <p>Obbligo di raccordarsi con i dipendenti specificamente designati</p> <p>II Responsabile della protezione dei dati personali - RPD</p> | <p>Per tutte le problematiche che concernono i diversi aspetti del trattamento ogni dipendente si raccorderà con le persone specificamente designate (indicate nel prospetto che si allega):</p> <p>ne agevolerà i compiti fornendo tutta la necessaria collaborazione; fornirà tempestivamente tutte le notizie necessarie per consentire l'efficace adempimento dei compiti assegnati effettuerà tutte le necessarie comunicazioni richieste nei vari ambiti, avendo particolare cura per le situazioni che potrebbero costituire violazioni della sicurezza dei dati (data breach) per i casi in cui gli interessati esercitino i loro diritti per eventuali RISCHI per la sicurezza dei dati e per i diritti e le libertà degli interessati</p> <p>si ricorda,</p> <p>che ai sensi dell'art. 38 del GDPR il RPD, deve essere <i>"adeguatamente e tempestivamente coinvolto in tutte le questioni che riguardano la protezione dei dati personali."</i></p> <p>che tutti i dipendenti autorizzati al trattamento dei dati personali hanno l'obbligo di partecipare alle attività di formazione e aggiornamento in materia di trattamento dei dati personali predisposte dall'ente.</p> |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

DESIGNATI PER SPECIFICI COMPITI

ai sensi dell'art. 2-quaterdecies D.LGS. N. 196/2003) introdotto dal D.Lgs. 2018 n.101

| n. | Cognome e nome | Ambito | Compiti |
|----|--|---|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">- Resp. Area Amministrativa (Dott. Alberto Gagliano)- Sig. Saitta Antonio | Designato per la procedura di gestione delle violazioni della sicurezza dei dati (data breach) | <ul style="list-style-type: none">• Ricevere sia dal personale dipendente che dai Responsabili esterni e da qualunque altra fonte le segnalazioni di eventuali violazioni della sicurezza dei dati (data breach);• Informare immediatamente il Sindaco e il RPD;• Acquisire immediatamente tutte le informazioni relative all'evento;• Compilare immediatamente la scheda di rilevamento della violazione relazionandosi con il Sindaco e con il RPD;• Annotare l'evento nel Registro dei data breach che è stato predisposto dal RPD;• Adottare misure per ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;• Effettuare tempestivamente tutti gli altri eventuali adempimenti previsti nella Procedura per la gestione delle violazioni della sicurezza predisposta dal RPD (eventuale comunicazione al Garante ed eventuale comunicazione agli interessati, ecc.) annotandoli nel Registro;• Stampare il report dei dati contenuti nel registro, conservarlo e se il Garante lo richiede trasmetterlo al Garante;• Collaborare con il Sindaco e il RPD per individuare eventuali violazioni che siano rimaste nascoste, individuare le cause e i rimedi e gli effetti delle violazioni già avvenute;• proporre misure per la protezione dei dati e procedure di pseudonimizzazione, cifrature e minimizzazione da adottare nei casi di trattamenti che presentano maggiori rischi;• proporre una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">- Sig. Filetti Enrica | Designato per la gestione dei rapporti con i Responsabili esterni | <ul style="list-style-type: none">• Rilevare periodicamente i soggetti esterni che ricevono da parte dei vari Uffici nuovi incarichi che comportano il trattamento dei dati per conto del Comune (Responsabili esterni);• Verificare che vengano predisposti e sottoscritti anche dai soggetti esterni gli atti di designazione dei Responsabili esterni da parte;• Rilevare periodicamente i soggetti esterni che hanno esaurito i loro incarichi; |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Aggiornare periodicamente la Tabella dei Responsabili esterni e comunicarla al RPD in modo da consentire l'aggiornamento periodico del Registro del titolare.• Comunicare al RPD eventuali circostanze che attengono ai rapporti con i Responsabili esterni; |
| 3 | - Resp. Area Vigilanza (Dott. Alberto Gagliano) | Designato del sistema di Videosorveglianza; | <ul style="list-style-type: none">• Verificare la funzionalità ed efficienza degli impianti;• Effettuare la valutazione d'impatto insieme agli altri componenti del Team e chiedere il relativo parere al RPD.• Comunicare al RPD eventuali circostanze rilevanti ai fini del trattamento dei dati;• Comunicare periodicamente al RPD eventuali variazioni dell'impianto di videosorveglianza e la tabella degli strumenti utilizzati in modo da consentire l'aggiornamento del Registro del Titolare; |
| 4 | - Resp. Area Amm. (Dott. Alberto Gagliano) - Resp. Area tecnica (Arch. Zampino Marcello) - Resp. Area Ec. Finanziaria (Ing. Brunello Carmelo) - Sig.ra Lioni Rosa | TEAM per l'analisi dei rischi e la Valutazione d'impatto | <ul style="list-style-type: none">• Effettuare periodicamente l'analisi dei rischi, individuando il livello di rischio per i diritti e le libertà fondamentali delle persone e le misure di sicurezza adeguate al rischio;• Effettuare la Valutazione d'impatto per i trattamenti che presentano rischi elevati per i diritti e le libertà delle persone fisiche nei casi previsti dall'art. 35, in particolare per i casi di videosorveglianza; |
| 5 | - Sig. Raneri Rosalia | Designato per la gestione della procedura dell'esercizio dei diritti degli interessati | <ul style="list-style-type: none">• Compilare la scheda predisposta dal RPD per il rilevamento dei casi in cui gli interessati formulino richieste o esercitino i loro diritti;• Annotare i relativi dati nel Registro dell'esercizio dei diritti degli interessati predisposto dal RPD;• Gestire le varie fasi della procedura per la gestione dei diritti degli interessati e per dare riscontro tempestivamente alle richieste formulate dagli utenti;• Comunicare al RPD ogni circostanza rilevante ai fini di garantire l'esercizio effettivo dei diritti delle persone fisiche. |
| 6 | - Resp. Area Amm. (Dott. Alberto Gagliano) | Designato per la verifica del rispetto dei termini di massimi di durata dei trattamenti | <ul style="list-style-type: none">• Verificare periodicamente che siano rispettati i termini massimi di durata dei vari trattamenti tenendo conto dei termini di conservazione previsti dalla legge e delle indicazioni contenute nel Registro dei trattamenti del titolare; |
| 7 | - Sig. Saitta Antonio | Designato per la manutenzione del | <ul style="list-style-type: none">• Verificare che le operazioni di back up siano effettuate regolarmente; |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | | | |
|---|------------------------|--|---|
| | | sistema informatico | <ul style="list-style-type: none">• Accertare che le procedure di ripristino dei dati siano efficaci e fornire tempestivamente supporto agli uffici nel caso sia necessario effettuare il ripristino dei dati;• Intervenire prontamente nel caso di problemi connessi alla manutenzione Hardware e software e tenere i rapporti con gli addetti all'assistenza e alla manutenzione;• Proporre un protocollo da seguire in caso di rottamazione e dismissione dei pc, hard disk, chiavi USB nel rispetto delle esigenze di protezione dei dati;• segnalare al Sindaco i casi in cui sia necessario procedere alla sostituzione dei PC obsoleti;• verificare che tutti i PC siano provvisti di antivirus, firewall, gruppo di continuità, screen saver, password, licenze originali e riferire al Sindaco eventuali anomalie;• comunicare periodicamente al RPD le variazioni del sistema informatico (Hardware e software) compilando la relativa tabella e fornendo i dati necessari ai fini dell'aggiornamento del Registro del titolare |
| 8 | - Sig. Lioni Francesca | Designato per il corretto uso dei PC e dei fascicoli e per i rapporti con il personale dipendente | <ul style="list-style-type: none">• Proporre una disciplina per l'uso degli strumenti informatici e supporti removibili sia all'interno degli uffici sia fuori dei locali del Comune;• proporre un protocollo che disciplini l'uso della rete Internet, l'accesso alla posta elettronica e l'uso dei social da parte dei dipendenti;• istituire e mantenere aggiornato un elenco delle password di accesso ai PC e alla posta elettronica, diversificate per ogni PC ed assegnate in via riservata ad ogni dipendente, da cambiare periodicamente;• gestire l'utilizzo delle password in modo da garantire gli accessi ai pc e agli account anche in caso di assenza o impedimento del dipendente;• proporre regole sull'utilizzo dei fascicoli e sulla loro distruzione in modo da garantire la riservatezza dei dati personali;• comunicare periodicamente al RPD eventuali variazioni del personale compilando la tabella con l'organigramma in modo da consentire l'aggiornamento del Registro del Titolare; |
| 9 | Sig. Saitta Antonio | Designato del sito web | <ul style="list-style-type: none">• tenere aggiornato il sito web e tenere i rapporti con il gestore del sito• Verificare periodicamente che le pubblicazioni degli atti per finalità di trasparenza e per le altre finalità previste dalle varie leggi non superino i termini di durata previsti dalle varie norme e siano effettuate nel rispetto delle regole previste per ogni tipologia di dato; |



Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

ISTRUZIONI SINTETICHE

PER LA PUBBLICAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI NEL SITO WEB

(si riportano le istruzioni in forma tabellare accompagnate da alcune schede di sintesi del Garante e del RPD)

I soggetti pubblici possono **DIFFONDERE** dati personali solo se la diffusione

1) è prevista da

- norma di legge
- regolamento
- un atto amministrativo generale

2) oppure se è necessaria per

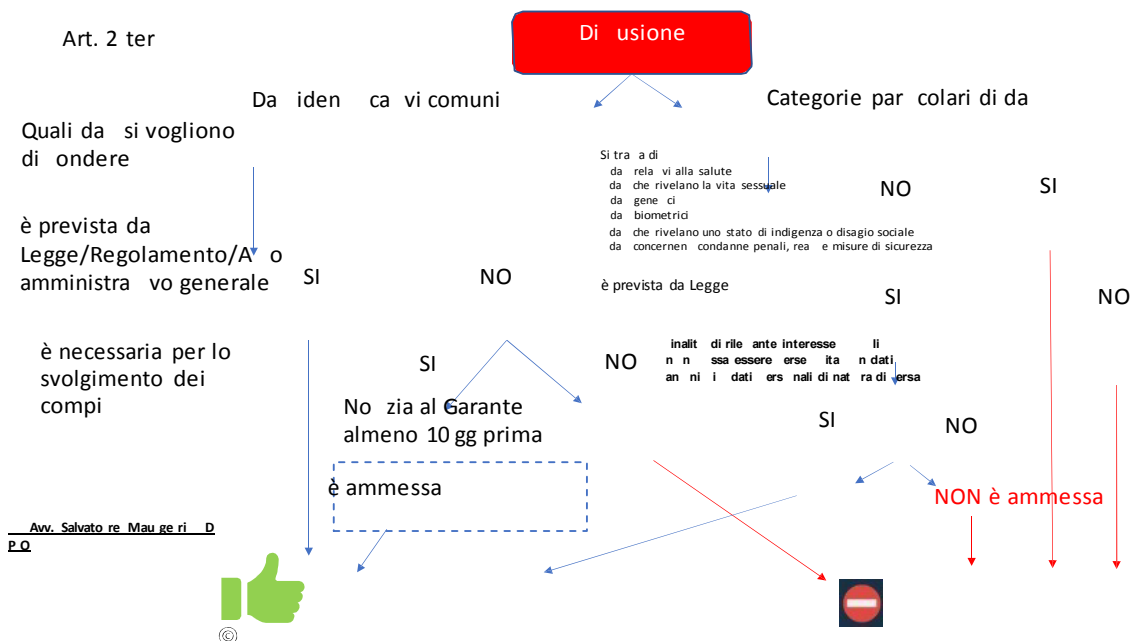
- l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse
- o per l'esercizio di pubblici poteri ad esse attribuiti

Ma in questo secondo caso occorre **darne notizia al Garante almeno dieci giorni prima dell'inizio** della comunicazione o diffusione.

(Art. 2-ter, c.1 e 2 D.Lgs. 2003 n.196)

In assenza di una disposizione specifica di legge o regolamento o di un atto amministrativo generale che la preveda, la pubblicazione on line anche solo del nome e cognome di una persona **non è consentita**.

- I dirigenti e responsabili di Ripartizione **prima di pubblicare** (in forma integrale o per estratto) atti, documenti o allegati che contengano dati personali (di qualunque tipo, anche comuni) devono **verificare che la normativa** (legge/regolamento/ atto amministrativo generale) preveda **tale obbligo**.
- Si suggerisce di seguire il seguente **diagramma di flusso**:





COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 – Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

- I principi del trattamento e la disciplina in materia di protezione dei dati devono essere rispettati anche in fase di pubblicazione di atti e documenti
- Se ricorre l'esistenza di un obbligo normativo occorre **SELEZIONARE i dati da inserire** in pubblicazione **verificando, caso per caso**, se è necessario **OSCURARE o OMETTERE determinate informazioni**.
- E' necessario **ridurre al MINIMO** i dati e le informazioni pubblicate quando le finalità perseguite dalla pubblicazione possono essere realizzate mediante **DATI ANONIMI** o altre modalità che permettano di **identificare l'interessato solo in caso di necessità** (principio di minimizzazione).
- Pertanto, non devono essere pubblicati e **vanno OSCURATI** i dati personali **NON ADEGUATI NON PERTINENTI o ECCEDENTI, NON LIMITATI a quanto necessario** rispetto alle finalità della pubblicazione.
- **Non serve sostituire nome e cognome dell'interessato con le iniziali** perché c'è il rischio di re-identificazione degli interessati attraverso gli altri dati di contesto.
- Al riguardo si dovrà tenere conto delle indicazioni contenute nella seguente tabella riepilogativa:

| | Trasparenza | Altre finalità |
|-------------------|--------------------|---|
| Fonti normative | - D.Lgs. 2013 n.33 | <ul style="list-style-type: none">- Albo pretorio => D.Lgs.267/2000- Art.11 L.R. n.44/1991- L. n.150/2000 => sulla comunicazione pubblica- L. n.4/2004 => sull'accessibilità (disabili)- D.Lgs. n.82/2005 => CAD- Delibera ANAC n.1310/2016- Altre norme specifiche di settore.... |
| • Dati comuni ... | | <ul style="list-style-type: none">- Possono essere pubblicati solo i dati necessari, pertinenti e non eccedenti- Di regola, <u>NON devono mai essere pubblicati</u> il codice fiscale e partita iva di persone fisiche IBAN e coordinate bancarie ISEE di persone fisiche indirizzo di abitazione o la residenza di persone fisiche (a meno che non sia necessario ed indispensabile) numero di cellulare di persone fisiche indirizzi mail o PEC di persone fisiche l'immagine della firma |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | | |
|--|---|--|
| | | |
| <ul style="list-style-type: none">• dati relativi alla salute• dati che rivelano la vita sessuale• dati genetici• dati biometrici• dati che rivelano uno stato di indigenza o disagio sociale | <h3>Divieto assoluto di pubblicazione</h3> <p>D. Lgs. 2018 n.101, art. 2-septies, comma 8, e art. 2-octies</p> <ul style="list-style-type: none">- I dati relativi alla salute sono quelli attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di Servizi di assistenza sanitaria che rivelino anche indirettamente informazioni sul suo stato di salute, compresi i riferimenti alle condizioni di invalidità, disabilità, handicap, ecc.- Sono dati o informazioni da cui si possa desumere la condizione di indigenza o di disagio sociale in cui versano gli interessati, ad esempio, quelli che riguardano le fasce deboli della popolazione, persone inserite in programmi di recupero e di reinserimento sociale, anziani, minori di età, etc.) | |
| <ul style="list-style-type: none">• categorie particolari di dati che rivelano: origine razziale ed etnica, convinzioni religiose, filosofiche, opinioni politiche, adesione a partiti o sindacati o associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale• dati relativi a condanne penali, reati e connesse misure di sicurezza | <p>La pubblicazione è ammessa solo se ricorrono queste condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- deve essere prevista da una espressa disposizione di legge e- i dati devono essere INDISPENSABILI per perseguire una finalità di rilevante interesse pubblico che non possa essere perseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa <p>(è necessario operare un'attenta e rigorosa valutazione in concreto caso per caso verificando che la pubblicazione sia espressamente prevista da una legge e che risulti indispensabile per le finalità perseguite)</p> | |
| Durata | <p>5 anni (dal 1 gennaio successivo, e comunque <u>fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti</u>, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.</p> <p>3 anni (dopo la fine degli incarichi politici e dirigenziali)</p> | <p>Variabile:</p> <ul style="list-style-type: none">- 15 gg. (ordinario)- 8 gg. (pubblicazioni matrimoniali) |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | | |
|---|---|--|
| Garante | (L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina , anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.) | |
| | ... quando la durata NON è prevista espressamente va individuata dai Dirigenti in misura non superiore a quella necessaria in base agli scopi della pubblicazione .. obbligo di rispettare i principi di pertinenza, necessità e proporzionalità ... prevedere meccanismi di rimozione automatica | |
| INDICIZZAZIONE nei motori di ricerca generalisti (es. google) | SI tranne le categorie particolari di dati e i dati concernenti condanne penali, reati e connesse misure di sicurezza che sono sempre sottratti all'indicizzazione (art. 4, comma 1, d. lgs. n. 33/2013) | NO occorre provvedere sempre alla deindicizzazione tramite – ad esempio – l'inserimento di metatag noindex e noarchive nelle intestazioni delle pagine web o alla codifica di regole di esclusione all'interno di uno specifico file di testo (il file robots.txt) posto sul server che ospita il sito web configurato in accordo al Robot Exclusion Protocol (avendo presente, comunque, come tali accorgimenti non sono immediatamente efficaci rispetto a contenuti già indicizzati da parte dei motori di ricerca Internet, la cui rimozione potrà avvenire secondo le modalità da ciascuno di questi previste) |
| RIUTILIZZO | I dati pubblicati non sono riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo, ma solo - alle condizioni previste dal d. lgs. 36/2006 che ha recepito la Direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione come revisionata dal D.Lgs. 2015, n. 102 che ha recepito la direttiva 2013/37/UE ; - in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati; - nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ; - le categorie particolari di dati e i dati giudiziari sono espressamente esclusi dal riutilizzo CONSEGUENZA | NO |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | | |
|----------------------------------|--|-----------|
| | <p>nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale deve essere inserito un Alert generale con cui si informi il pubblico che <i>"i dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d. lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali"</i>.</p> | |
| TRASPOSIZIONE IN ARCHIVIO | <p style="text-align: center;">NO</p> <p>L'art. 9, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97</p> <p>ha ABROGATO l'Art. 9, 2° c. D. Lgs. n. 33/2013</p> <p>che prevedeva=></p> <p><i>"Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione ..., i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 6, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente". I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3".</i></p> <p>Pertanto, la pubblicazione dell'Archivio c.d. storico non è consentita</p> | NO |
| Garante | <p><i>"la predetta ipotesi di "messa a disposizione" della documentazione nella sezione di archivio non comporta</i></p> | |



###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

L'accesso e la conoscenza indiscriminata degli stessi una volta scaduti i diversi periodi di pubblicazione previsti dall'art. 8, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013. Bisogna, quindi, rendere disponibile la documentazione contenuta nelle sezioni di archivio secondo le regole sull'accessibilità degli "archivi", individuando le condizioni di accesso"

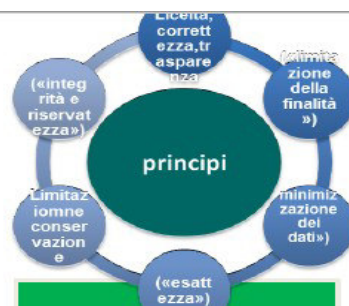


GARANTE
PER LA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI

prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) **contenenti dati personali**, occorre...

Verificare che la normativa in materia di trasparenza o altra disciplina di settore preveda tale obbligo (e verificare se rientri in obblighi di trasparenza-relativo regime)

SELEZIONARE
Dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni



ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi

evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità "PRINCIPIO DI MINIMIZZAZIONE"

Verificare se all'interno dei documenti sono presenti **dati salute/biometrici/genetici e vita sessuale**
Divieto assoluto

Selezione più accurata se dati SENSIBILI E GIUDIZIARI
indispensabilità

La diffusione di dati personali, in assenza di un idoneo presupposto normativo (legge/regolamento), determina la violazione del principio di **liceità del trattamento** (art. 5, par. 1, lett. a) del RGPD) e una violazione del Codice (art. 2-ter, commi 1 e 3) da cui deriva l'applicazione, da parte del Garante, della sanzione amministrativa pecuniaria prevista dal combinato disposto dell'art. 166, comma 2, del Codice e dell'art. 83, par. 5, del RGPD, oltre alla responsabilità civile per il danno procurato agli interessati (art. 82 del RGPD)

113



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali



Attenzione alla fase di redazione degli atti e documenti oggetto di pubblicazione



Nella predisposizione di atti destinati ad essere pubblicati on line nell'assolvimento degli obblighi di pubblicità (per finalità di trasparenza e altri obblighi)

È regola di opportunità (ex ante)

nel rispetto del principio di adeguata motivazione

per facilitare attività di successivo oscuramento prima della pubblicazione

non inserire dati la cui diffusione è vietata

non inserire dati eccedenti e non indispensabili

Evitare che dati identificativi/altri dettagli che consentano identificazione siano ripetuti nel corpo del documento (es. solo nelle premesse e nel dispositivo-
tecnica -omissis-)

Utile menzionare informazioni di dettaglio solo negli atti a disposizione degli uffici, richiamati quale presupposto dell'atto pubblicato e comunque consultabili solo da interessati e controinteressati (art. 22 ss. l. n.241/1990)

114

Altre ipotesi di pubblicazione

pubblicazioni ufficiali dello Stato;
pubblicazioni di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online degli enti locali;
pubblicazioni matrimoniali;
pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome;
pubblicazione della comunicazione di avviso di deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili;
avviso di deposito dell'atto da notificare a persona irreperibile => accertamento delle imposte sui redditi (art. 60, comma 1, lett. e, del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);
Segretario comunale => immobili e opere realizzate abusivamente, oggetto dei rapporti degli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria e

Avviso del sindaco => invito ai cittadini a presentare eventualmente ricorso contro le decisioni della Commissione elettorale comunale relative l'iscrizione nelle liste elettorali;
Avviso del deposito presso la segreteria del comune dell'elenco revisionato degli elettori iscritti alle liste elettorali (art. 18, comma 1, e art. 32, comma 6, del d.P.R. 20 marzo 1967, n. 223);
Elenco dei cittadini che, pur essendo compresi nelle liste elettorali, non avranno compiuto, nel primo giorno fissato per le elezioni, il diciottesimo anno di età redatto dalla



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA


Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | | |
|--|--|---|
| | relative ordinanze di sospensione (art. 31, comma 7, del d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380); Notizia dell'inadempienza alla diffida ad adempiere l'obbligo di pubblicità della situazione patrimoniale da parte degli amministratori locali (art. 14, comma 1, della legge 5 luglio 1982, n. 441); | commissione elettorale comunale (art. 33, comma 3, del d.P.R. n. 223/1967 cit.); Elenco dei giudici popolari di Corte di assise e di Corte di assise di appello (artt. 17 ss. della legge 10 aprile 1951, n. 287). |
| accesso civico | NO | |
| indicizzazione nei motori di ricerca | NO | |
| riutilizzo | NO | |
| obbligo di permanenza sul web per 5 anni | NO | |
| trasposizione in archivio. | NO | |
| Criterio generale da seguire | BILANCIARE | |
| | OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE |  RISERVATEZZA (dati sensibili e giudiziari) |

CILA e SCIA

NESSUNA

PUBBLICAZIONE di dati da parte della PA

né in forma integrale, né in forma riassuntiva

Nessun **accesso civico generalizzato**

Permesso di costruire

PUBBLICAZIONE solo della mera "notizia" dell'"avvenuto rilascio del permesso di costruire

Esposizione dei dati contenuti nel CARTELLO presso il cantiere, secondo le modalità stabilite dal regolamento edilizio

ultimo aggiornamento 05 aprile 2022



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

È consentito fornire i dati relativi alle Scia e Cila, **senza comunicare dati personali**:

la tipologia di titolo edilizio (Scia o Cila), una descrizione dell'intervento (es: manutenzione straordinaria, installazione insegna; intervento miglioramento sismico, nuovo accesso carraio, variante in corso d'opera per ristrutturazione edilizia; opere interne; variante in corso d'opera, ecc.), le informazioni relative all'effettuazione dell'intervento nel comune o in una sua frazione, ecc.

Ulteriori specifici obblighi di pubblicazione

curricula professionali

devono contenere solo i dati ADEGUATI al profilo,
PERTINENTI rispetto alle finalità e NON ECCEDENTI
NO => recapiti personali, codice fiscale;

vedi scheda del Garante:



GARANTE
PER LA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI

Ulteriore
spunto di
riflessione
art. 113 del
Codice

Curriculum vitae

art. 14
incarichi
politici/di
amministrazioni
governo/dirig
enziali-
posizioni
organizzative

Art. 15
incarichi di
collaborazione
e o
consulenza
(anche
esterne alla
p.a)

Art.41
Cariche di
direzione o
responsabilità
in ambito
sanitario

Art. 10
Componenti
organismi
indipendenti
di
valutazione

Base giuridica

La disciplina in materia di trasparenza prevede di rendere visibile al pubblico, rispetto a taluni soggetti, informazioni personali concernenti il percorso di studi e le esperienze professionali rilevanti, nella forma del curriculum

Principio di limitazione della finalità art. 5, par. 1, lett. b)

Il riferimento del legislatore all'obbligo di pubblicazione del curriculum non può tuttavia comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti dal modello europeo (molte delle info ivi contenute rispondono alla esigenza di favorire incontro domanda offerta lavoro sia in vista di assunzione che nel corso del rapporto di lavoro in vista di eventuali nuovi incarichi o selezioni per progressioni di carriera), ma solo di quelli pertinenti rispetto alle **finalità di trasparenza**

Principio di minimizzazione art. 5 par. 1, lett. c)

Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, il titolare del trattamento dovrà pertanto operare un'attenta **selezione** dei dati in essi contenuti (es. predisponendo **modelli omogenei e impartendo opportune indicazioni per la compilazione**)

informazioni riguardanti i **titoli di studio e professionali**, le **esperienze lavorative** (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché **ulteriori informazioni di carattere professionale** (si pensi alle **conoscenze linguistiche** oppure alle competenze **nell'uso di** In tale prospettiva, sono pertinenti le **elle tecnologie**, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato).

Principio di esattezza art. 5 par. 1, lett. d)

Deve sempre essere garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente i dati nel curriculum **dati eccedenti**, esempio i recapiti personali; il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

dichiarazioni dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari

(vedi oltre tabella per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti)

Obbligo di **OSCURARE**:

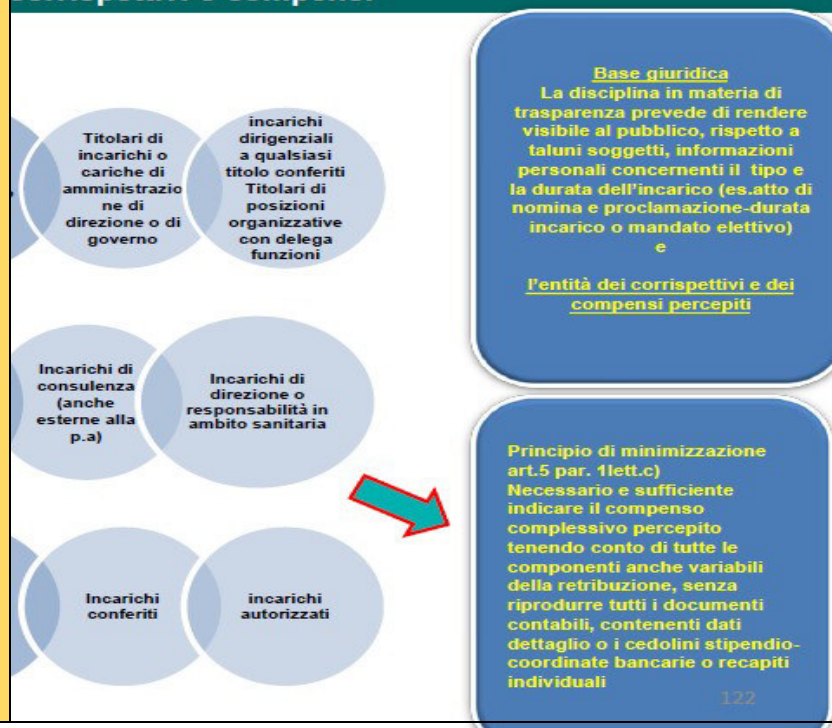
dati eccedenti e non pertinenti (ad es.: lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.);
dati da cui si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile (es.: figli disabili a carico; spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici o a favore delle istituzioni religiose;
scelta otto per mille e cinque per mille;
dati personali del coniuge non separato;
dati dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni).

compensi di titolari di incarichi amministrativi di vertice

divieto di pubblicare la versione integrale dei documenti contabili e fiscali
NO => altri dati eccedenti (ad es.: recapiti individuali, cedolini, coordinate bancarie)
Vedi scheda Garante:

ONE
ALI

corrispettivi e compensi





COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | | |
|---|--|--|
| provvedimenti amministrativi | Vanno pubblicati solo elementi di sintesi : contenuto, oggetto, spesa prevista, estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento; | |
| provvedimenti finali di CONCORSI e prove selettive | <p>TRASPARENZA</p> <p>NON le graduatorie finali</p> <p>NON le prove intermedie che preludono ai provvedimenti finali => conoscibili solo ai partecipanti alla procedura concorsuale mediante il diritto di accesso agli atti amministrativi.</p> | <p>Albo Pretorio</p> <p>SI, ma solo i dati pertinenti e non eccedenti riferiti agli interessati</p> <p>NON i recapiti degli interessati (utenze di telefonia fissa o mobile, l'indirizzo di residenza o di posta elettronica, il codice fiscale, l'indicatore Isee, il numero di figli disabili, i risultati di test psicoattitudinali o i titoli di studio),</p> <p>NON le condizioni di salute degli interessati e i riferimenti a condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici</p> <p>Per agevolare le modalità di consultazione delle graduatorie oggetto di pubblicazione esse possono essere messe a disposizione degli interessati in aree ad accesso selezionato del sito web consentendo la consultazione ai soli partecipanti alla procedura concorsuale o selettiva mediante l'attribuzione agli stessi di credenziali di autenticazione (es. username o password, numero di protocollo o altri estremi identificativi forniti dall'ente agli aventi diritto, oppure mediante utilizzo di dispositivi di autenticazione, quali la carta nazionale dei servizi)</p> |

TA GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Provedimenti amministrativi

Abrogazione art. 23, comma 1, lett. d)

Elementi di sintesi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive

GRADUATORIE ATTI RIGUARDANTI CONCORSI E PROVE SELETTIVE PROGRESSIONI DI CARRIERA Pubblicità per finalità diverse dalla trasparenza



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Istruzioni operative per il personale autorizzato al trattamento dei dati personali

| | SI | NO |
|---|---|--|
| Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici ed elenco dei soggetti beneficiari | nome dell'impresa o dell'ente, dati fiscali o nome di altro soggetto beneficiario; importo corrisposto; norma o titolo a base dell'attribuzione; ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del procedimento; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. | dati identificativi dei beneficiari di importi inferiori a € 1000 , nell'anno solare; informazioni idonee a rivelare lo stato di salute (condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici; la norma o disposizione sulla base della quale ha avuto luogo l'erogazione del beneficio economico se da essa è possibile ricavare informazioni sullo stato di salute di una persona, ad es. l'indicazione "erogazione ai sensi della legge 104/1992", o altre indicazioni tipo "soggetto portatore di handicap", "anziano non autosufficiente"); informazioni sulla situazione di disagio economico-sociale degli interessati; dati eccedenti o non pertinenti => NO => indirizzo, residenza, codice fiscale di persone fisiche, codici IBAN, ripartizione degli assegnatari secondo le fasce ISEE, analitiche situazioni reddituali, condizioni di bisogno o peculiari situazioni abitative; |

Evitare il RISCHIO DI DECONTESTUALIZZAZIONE

| Rischio | Misure da adottare |
|--|--|
| Decontestualizzazione: i contenuti disponibili sul sito istituzionale accessibili mediante l'utilizzo di motori di ricerca esterni, o reperibili attraverso la consultazione di siti web dove sono ospitate copie dei medesimi contenuti potrebbero essere prelevati e successivamente riorganizzati secondo parametri non conosciuti dall'utente.... | ogni file oggetto di pubblicazione deve essere contestualizzato inserendo i seguenti « <i>dati di contesto</i> »: <ul style="list-style-type: none">• data di aggiornamento• periodo di validità• dati dell'amministrazione• numero di protocollo• indicazione delle fonti attendibili per il reperimento dei medesimi documenti• sottoscrizione del documento pubblicato con firma digitale |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA
Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it
PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

**Riepilogo obblighi di pubblicazione delle amministrazioni pubbliche ex art. 14 D. Lgs 2013 n.33
Comuni < 15.000 abitanti**

| | Titolari di incarichi politici anche non elettivi | Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo a titolo ONEROSO | titolari di incarichi dirigenziali APICALI | titolari di incarichi dirigenziali non APICALI | titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art. 17, co. 1-bis, del d.lgs. 165/2001 | altri titolari di posizione organizzativa di livello non dirigenziale |
|--|---|--|--|--|---|---|
| a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; | SI | SI | SI | SI | SI | NO |
| b) il curriculum; | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; | SI | SI | SI | SI | SI | NO |
| d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; | SI | SI | SI | SI | SI | NO |
| e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; | SI | SI | SI | SI | SI | NO |
| f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, => situazione reddituale e patrimoniale | | | | | | |
| 1) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società | | | | | | |
| 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi oscurando i dati eccedenti e non pertinenti | | | | | | |
| 3) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalersi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte. Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659 , relative agli eventuali contributi ricevuti. | NO | NO | NO | NO | NO | NO |
| le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al | | | | | | |
| • soggetto, | | | | | | |
| • al coniuge non separato | | | | | | |
| • e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. | | | | | | |
| Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. | | | | | | |
| comma 1-ter | | | | | | |
| emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica | NO | NO | SI | SI | NO | NO |

Attenzione Vedi Corte Cost. 2019 n.20 + vedi l'art. 1, comma 7, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8.



###

Obblighi di pubblicazione previsti dal DPR 2001 n. 327 in materia di espropriazioni

| Oggetto | Presupposti | Tipo | Durata |
|--|---|--|---|
| avviso di avvio del procedimento (deve precisare dove e con quali modalità può essere consultato il piano o il progetto.) | numero dei destinatari superiore a 50 | <ul style="list-style-type: none">Albo pretoriouno o più quotidiani a diffusione nazionale e localesito web della Regione | Non è specificata 20 giorni per analogia |
| <ul style="list-style-type: none">atti che comportano la dichiarazione di pubblica utilitàesecuzione di un decreto di espropriazione | l'autorità che emana uno degli atti previsti dall'articolo 12, comma 1, ovvero esegue un decreto di espropriazione, ne trasmette una copia al | Elenchi degli atti che dichiarano la pubblica utilità <ul style="list-style-type: none">Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, per le opere di competenza statale,Al presidente della Regione, per le opere di competenza regionale. | |
| avviso al proprietario dell'area ove è prevista la realizzazione dell'opera di avvio del procedimento e del deposito degli atti di cui al comma 1, con l'indicazione del nominativo del responsabile del procedimento. | Se risulta la morte del proprietario iscritto nei registri catastali e non risulta il proprietario attuale | <ul style="list-style-type: none">Albo pretoriouno o più quotidiani a diffusione nazionale e locale | 20 giorni |
| estratto del decreto di esproprio | è trasmesso entro cinque giorni | <ul style="list-style-type: none">pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblicao nel Bollettino Ufficiale della Regione nel cui territorio si trova il bene. | |
| ogni comunicazione, notificazione o avviso riguardante l'iter per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio o la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera (l' w v q l m l à ò consultato il piano o il progetto) | Per le infrastrutture lineari energetiche, Se il numero dei destinatari sia superiore a 50 | <ul style="list-style-type: none">Albo pretorio del sito web dei Comuni nel cui territorio ricadono gli immobili interessati dalla infrastruttura lineare energeticauno o più quotidiani a diffusione nazionale e localesito web della Regione | Non è specificata Eventuale periodo indicato per la comunicazione, notificazione o avviso e, in mancanza, 20 giorni per analogia |
| Avviso che sostituisce le comunicazioni e notificazioni | comunicazioni o notificazioni non eseguite per irreperibilità o assenza del proprietario | <ul style="list-style-type: none">Albo pretorio del sito web dei Comuni nel cui territorio ricadono gli immobili interessati dalla infrastruttura lineare energeticauno o più quotidiani a diffusione nazionale e localesito web della Regione | 20 giorni |
| autorizzazione rilasciata dalla Prefettura ai tecnici incaricati, anche privati, che possono introdursi nei fondi per lo svolgimento delle operazioni planimetriche e delle altre operazioni preparatorie necessarie per la redazione del progetto di infrastrutture lineari energetiche (deve contenere i nomi delle persone che possono introdursi nell'altrui proprietà) | se il numero dei soggetti interessati sia superiore a 20 | <ul style="list-style-type: none">Albo pretorio | 20 giorni |



###

I diversi tipi di ACCESSO

| | Accesso procedimentale/documentale | Accesso civico c.d. «semplice» | Accesso civico «generalizzato» c.d. «FOIA» (Freedom of Information Act) |
|--|--|--|--|
| Fonte | legge n. 241/1990 | art. 5, 1°, D. Lgs. 33/2013. | D.Lgs. n. 97 del 2016, |
| Presupposti Legittimazione | SOLO soggetti privati che abbiano un interesse specifico, diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento (sono compresi anche gli interessi pubblici o diffusi, ad. es. associazioni) | qualsiasi cittadino, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione diritto riconosciuto come fondamentale | |
| Contenuto | informazioni necessarie per verificare se il confronto di un interesse privato specifico | documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria in caso di mancata pubblicazione degli stessi da parte dell'amministrazione | documenti e informazioni detenuti dalle PA ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013, |
| Scopo | Tutelare diritti e interessi legittimi | controllare il corretto operato della PA | |
| dati personali relativi a <ul style="list-style-type: none"> • salute • vita sessuale • orientamento sessuale | PRINCIPIO DEL PARI RANGO | conoscibilità preclusa in base alle regole sulla pubblicazione obbligatoria | NON è ammesso se vi sia il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge |
| | articolo 60 del D. Lgs 2003 n.196, sostituito dal D. Lgs 2018 n.101 | il comma 1-b) dell'art. 59, applica il Pari rango | l'art. 60 NON si |
| | «il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi, è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato , ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale.» | | |



###



GARANTE
PER LA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI

Diversi tipi di accesso

| Caratteristiche | Accesso 241 | Accesso civico | Accesso privacy |
|-----------------|--|--|--|
| Chi | Soggetti privati | Chiunque (pubblico o privato) | La persona a cui si riferiscono i dati |
| Che cosa | Documenti amministrativi | Documenti e dati | Dati personali |
| Motivazione | Necessaria – tutela interesse diretto concreto e attuale corrispondente a situazione giuridicamente tutelata | Non necessaria | Non necessaria |
| Tutela | Ricorso o al Tar difensore civico o Commissione per l'accesso | Riesame responsabile per la trasparenza o ricorso a difensore civico/Tar | Reclamo al Garante |



###

| Riepilogo TT CH O O O/ O O O O R R C T 'UFFCO TTOR | | |
|--|--|--|
| estratto dal Provvedimento in materia di propaganda elettorale e comunicazione politica - 18 aprile 2019 [9105201] | | |
| Atti che possono essere rilasciati | | |
| liste elettorali detenute presso i comuni | "possono essere rilasciate in copia per finalità di applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo" (art. 51 d.P.R. 20 marzo 1967, n. 223) | |
| elenco provvisorio dei cittadini italiani residenti all'estero aventi diritto al voto | (art. 5, comma 1, l. 459 del 27 dicembre 2001; art. 5, comma 8, d.P.R. 2 aprile 2003, n. 104); | |
| elenco degli elettori italiani che votano all'estero per le elezioni del Parlamento europeo | (art. 4 d.l. 24 giugno 1994, n. 408, convertito con l. 3 agosto 1994, n. 483); | |
| liste aggiunte dei cittadini elettori di uno Stato membro dell'Unione europea residenti in Italia e che intendano ivi esercitare il diritto di voto alle elezioni comunali | (artt. 1 e ss. d.lgs. 12 aprile 1996, n. 197); | |
| elenco provvisorio dei cittadini italiani residenti all'estero aventi diritto al voto per l'elezione del Comitato degli italiani all'estero | (Comites, art. 13 l. 23 ottobre 2003, n. 286; art. 5, comma 1, l. 27 dicembre 2001, n. 459; art. 5, comma 8, d.P.R. 2 aprile 2003, n. 104; art. 11, d.P.R. 29 dicembre 2003, n. 395). | |
| Atti che non possono essere rilasciati | | |
| le liste elettorali di sezione già utilizzate nei seggi | sulle quali sono annotati dati relativi ai non votanti e che sono utilizzabili solo per controllare la regolarità delle operazioni elettorali (art. 62 d.P.R. 16 maggio 1960, n. 570); | |
| dati annotati nei seggi da scrutatori e rappresentanti di lista per lo svolgimento delle operazioni elettorali. | Tali dati, se conosciuti, devono essere trattati con la massima riservatezza nel rispetto del principio costituzionale della libertà e della segretezza del voto , avuto anche riguardo alla circostanza che la partecipazione o meno ai referendum o ai ballottaggi può evidenziare di per sé anche un eventuale orientamento politico dell'elettore; | |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)

Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

COMUNICAZIONE fra titolari di "dati comuni"

Ai sensi dell'art. 2-ter del D.Lgs. 2003 n.196 introdotto dal D.Lgs. 2018 n.101 e modificato dall'art. 9, comma 1, lett. a), n. 3), D.L. 8 ottobre 2021, n. 139, convertito con modificazioni dalla Legge 2021 n.205, la **comunicazione** fra titolari che effettuano trattamenti di dati personali, diversi da quelli ricompresi nelle particolari categorie di cui all'articolo 9 del Regolamento e di quelli relativi a condanne penali e reati di cui all'articolo 10 del Regolamento, per l'**esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** è ammessa se è prevista da
una norma di **legge**
o di **regolamento**
o da **atti amministrativi generali**

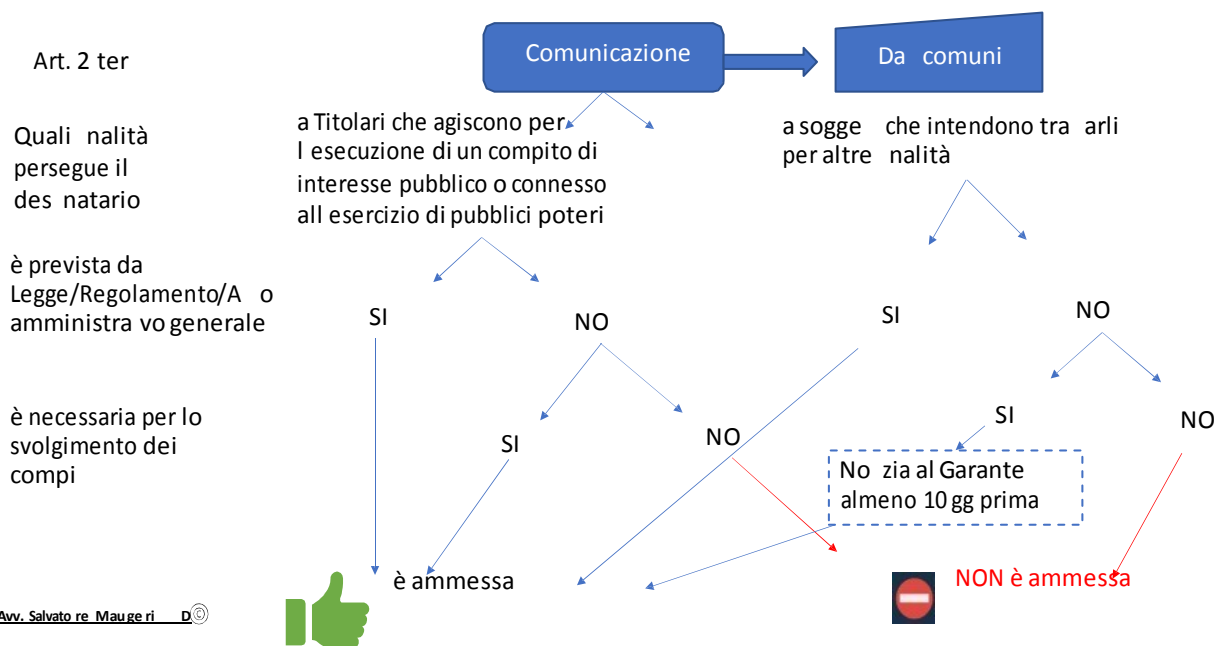
In mancanza di tale norma,

la comunicazione **a titolari che agiscono per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** è ammessa quando è **necessaria per**
- l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse
- o per l'esercizio di pubblici poteri ad esse attribuiti

la comunicazione **a titolari che intendono trattarli per altre finalità** è ammessa quando è **necessaria per**
- l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse
- o per l'esercizio di pubblici poteri ad esse attribuiti

Ma in questo secondo caso, è necessario **darne notizia al Garante almeno dieci giorni prima dell'inizio** della comunicazione o diffusione.

Si veda il seguente **diagramma di flusso**:





COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)

Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Regole da seguire per il trattamento delle categorie particolari di dati previste dall'art. 9 GDPR

Art. 2-septies Cautele particolari per trattamenti dei dati

- *relativi alla salute*
- *genetici*
- *biometrici*
- *relativi a condanne penali e a reati (sotto il controllo dell'Autorità giudiziaria)*

Possono essere trattati a queste condizioni:

- presenza di una delle condizioni ex art. 9, paragrafo 2 Reg. UE
- conformità alle misure disposte dal Garante => Provvedimento almeno biennale

Divieto assoluto di DIFFUSIONE !

CAUTELE per

- contrassegni veicoli
- ambito sanitario
- comunicazione diretta diagnosi all'interessato
- prescrizioni di medicinali

D.Lgs. 2018 n.101 ==> Art. 2-sexies (Trattamento di **categorie particolari di dati personali** necessario **per** motivi di interesse pubblico rilevante)

↓
Art.9, par. 2 lett. g) Reg.

*I trattamenti sono ammessi se previsti da una **Legge/Regolamento** che specifichi:*

- *tipi di dati che possono essere trattati*
- *le operazioni eseguibili*
- *il motivo di interesse pubblico rilevante*
- *le misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e gli interessi dell'interessato*

2° comma ==> *elenco di materie per le quali l'interesse pubblico si considera rilevante*





COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)

Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

Schema delle regole sui trattamenti relativi ai dati giudiziari penali

| <i>Dati giudiziari penali</i> | | |
|--|--|--|
| Art. 10 Reg. n.679/2016 <i>sotto il controllo dell'autorità pubblica</i> <i>registro completo delle condanne</i> Art. 2-octies, 5° c. => Art. 2-sexies => stesse misure di garanzia previste per - dati genetici - biometrici - salute <i>Decreto Min. + Protocolli con Min. Interno => criminalità organizzata</i> | Art. 2-octies <i>NON sotto il controllo dell'autorità pubblica</i> <i>Legge/Reg</i> - <i>garanzie appropriate</i> <i>in mancanza => Decreto Min. Giustizia</i> <i>Legge => può autorizzare:</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>obblighi di lavoro</i>- <i>mediazione</i>- <i>verifica requisiti di onorabilità</i>- <i>sinistri / frodi assicurative</i>- <i>accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria</i>- <i>Investigazioni</i>- <i>norme antimafia</i>- <i>Appalti</i>- <i>rating di legalità imprese</i>- <i>riciclaggio</i> | Direttiva n.680/2016 D.lgs. 2018 n.51 AUTORITÀ' COMPETENTI REATI <ul style="list-style-type: none">- prevenzione- indagine- accertamento- perseguimento- esecuzione sanzioni - salvaguardia contro - prevenzione di (<i>Minacce alla sicurezza pubblica</i>) <i>materie escluse dall'art. 2 lett.d) GDPR</i> |

TRATTAMENTO DI DATI PER FINALITÀ' ULTERIORI E DIVERSE RISPETTO A QUELLE PER LE QUALI SONO STATI RACCOLTI

- in ambito pubblico quando i dati raccolti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri **NON sono consentiti trattamenti per finalità ulteriori** o diverse, **salvo che vi sia una specifica norma che stabilisca che il trattamento ulteriore è compatibile** con quello originario
- sono considerati **sempre compatibili** con le finalità originarie i trattamenti effettuati per
 - **Archiviazione nel pubblico interesse**
 - **Ricerca scientifica o storica**
 - **Fini statistici**



###

Trattamento dei dati personali da parte di un'amministrazione pubblica

| | Dati identificativi comuni <i>(nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, recapiti, ecc.)</i> | Categorie particolari di dati <i>(dati che rivelano: origine razziale ed etnica, convinzioni religiose, filosofiche, opinioni politiche, adesione a partiti o sindacati o associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale.)</i> Dati relativi a condanne penali, a reati e a connesse misure di sicurezza trattati sotto il controllo dell'autorità pubblica |
|-----------------------|---|--|
| Rif. normativo | Art. 2- ter Codice privacy | Art. 2-sexies // Art. 2-septies // Art. 2-octies |
| finalità | - effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | - necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi del paragrafo 2, lettera g) vedi 2 comma art.2-sexies elenco di compiti per i quali si considera rilevante l' bbl perseguito |
| base giuridica | - norma di legge - o regolamento - o atti amministrativi generali | è ammesso se <u>previsto</u> - dal diritto dell'Unione europea - da disposizioni di legge - da regolamento - da atti amministrativi generali che specifichino i <u>tipi di dati</u> che possono essere trattati le <u>operazioni</u> eseguibili il <u>motivo</u> di interesse pubblico rilevante, le <u>misure appropriate e specifiche</u> per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato |



###

| | | |
|---|--|--|
| ulteriore condizione di ammissibilità/liceità | è anche consentito se è necessario <ul style="list-style-type: none">- per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse- o per l'esercizio di pubblici poteri ad esse attribuiti nel rispetto dell'articolo 6 del Regolamento in modo da assicurare che tale esercizio non possa arrecare un pregiudizio effettivo e concreto alla tutela dei diritti e delle libertà degli interessati | |
| Comunicazione a titolari che agiscono per l'esercizio di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | è ammessa 1) se prevista da <ul style="list-style-type: none">- norma di legge- o regolamento- o atti amministrativi generali 2) se necessaria per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri ad esse attribuiti | Non è consentita se non è prevista espressamente dalla legge |
| Diffusione e Comunicazione di dati personali a soggetti che intendono trattarli per altre finalità | sono ammesse unicamente se 3) previste da <ul style="list-style-type: none">- norma di legge- regolamento- atti amministrativi generali 4) se necessarie per <ul style="list-style-type: none">a. l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesseb. o per l'esercizio di pubblici poteri ad esse attribuiti ma occorre darne notizia al Garante almeno dieci giorni prima dell'inizio della comunicazione o diffusione. Possono essere pubblicati solo quelli necessari, pertinenti e non eccedenti . di regola, NON devono mai essere pubblicati | La pubblicazione è ammessa solo se ricorrono queste condizioni : <ul style="list-style-type: none">- deve essere prevista da una espressa disposizione di legge e i dati devono essere INDISPENSABILI per perseguire una finalità di rilevante interesse pubblico che non possa essere perseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa <u>Divieto assoluto di pubblicazione</u> (art. 2-septies, comma 8 // art. 2-octies, comma 5) <ul style="list-style-type: none">• l v ll l• v l l v l•• b m• v l indigenza o disagio sociale |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA
Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)
Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it
PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> il codice fiscale e partita iva di persone fisiche<input type="checkbox"/> IBAN e coordinate bancarie<input type="checkbox"/> ISEE di persone fisiche<input type="checkbox"/> indirizzo di abitazione o la residenza di persone fisiche (a meno che non sia necessario ed indispensabile)<input type="checkbox"/> numero di cellulare di persone fisiche<input type="checkbox"/> indirizzi mail o PEC di persone fisiche<input type="checkbox"/> l' mm ll f m | <ul style="list-style-type: none">• concernenti condanne penali, reati e misure di sicurezza |
|--|---|--|



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)

Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

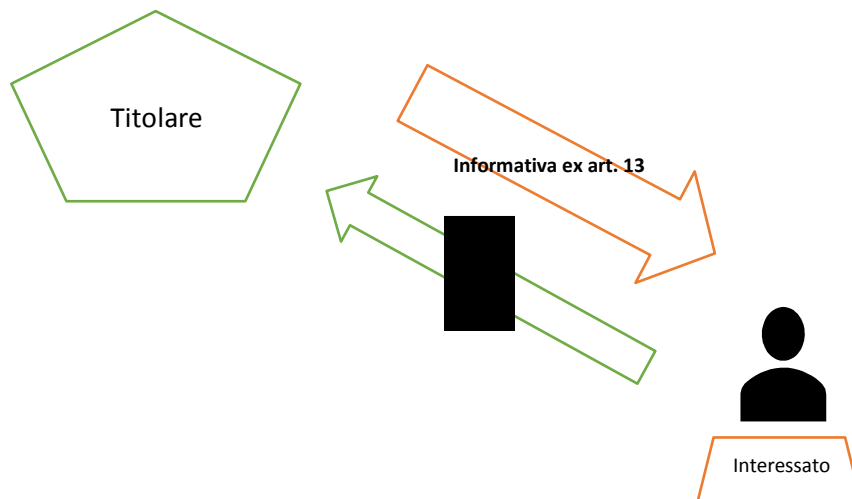
Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

ISTRUZIONI sull'INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 GDPR

va resa quando il comune ottiene i dati direttamente dall'interessato



- nel momento in cui i dati personali sono ottenuti dall'interessato

Quando ?

- quando il titolare **intenda trattare i dati per una finalità diversa** da quella per cui essi sono stati raccolti, **PRIMA** di tale ulteriore trattamento

Casi in cui NON è necessario dare l'informativa

se l'interessato **dispone già** delle informazioni

per **iscritto** o con **altri** mezzi, anche, se del caso, con **mezzi elettronici**.

se richiesto dall'interessato, le informazioni possono essere fornite oralmente, purché sia comprovata con altri

mezzi l'identità dell'interessato

Modalità

anche in combinazione con icone standardizzate per dare, in modo facilmente visibile, intelligibile e chiaramente leggibile, un quadro d'insieme del trattamento previsto. Se presentate elettronicamente, le icone sono leggibili da dispositivo automatico.

il Titolare deve essere in grado di **DIMOSTRARE** di avere dato **tempestivamente** l'informativa



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)

Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

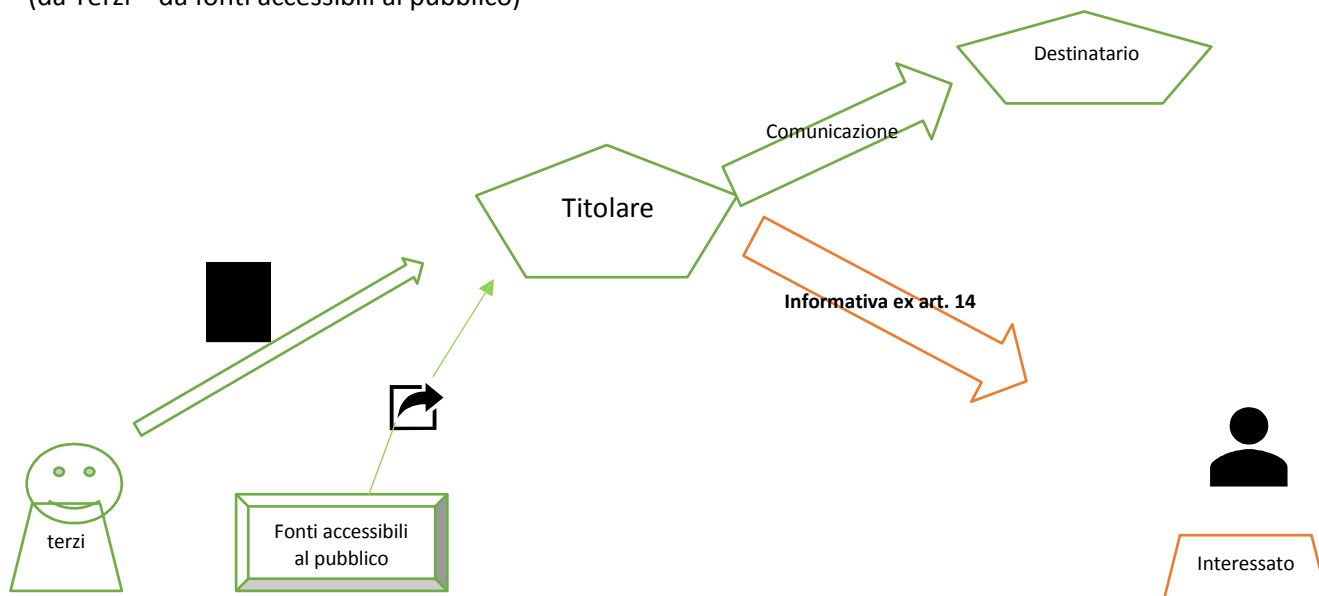
Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

ISTRUZIONI sull'INFORMATIVA ai sensi dell'art. 14 GDPR

va resa quando il comune ottiene i dati NON direttamente dall'interessato ma **da altre fonti** (da Terzi – da fonti accessibili al pubblico)



| | | |
|----------|--|--|
| Quando ? | <ul style="list-style-type: none"> • entro un termine ragionevole dall'ottenimento dei dati personali, • ma al più tardi entro un mese, in considerazione delle specifiche circostanze | |
| | Se i dati sono destinati alla comunicazione con l'interessato | al più tardi al momento della prima comunicazione all'interessato |
| | se è prevista la comunicazione ad altro destinatario | non oltre la prima comunicazione dei dati personali |

Casi in cui NON è necessario dare l'informativa

Note

| | | |
|----------|---|---|
| | l'interessato dispone già delle informazioni | |
| | comunicare tali informazioni risulta impossibile | |
| | o implicherebbe uno sforzo sproporzionato; per il trattamento a <u>fini di archiviazione</u> nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a <u>fini statistici</u> , | il titolare adotta misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, anche rendendo pubbliche le informazioni ; |
| | se l'informativa rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento delle finalità di tale trattamento | |
| | l'ottenimento o la comunicazione <u>sono espressamente previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato membro</u> cui è soggetto il titolare del trattamento e <u>che prevede misure appropriate per tutelare</u> gli interessi legittimi dell'interessato; | |
| | se i dati debbano rimanere riservati conformemente a un obbligo di segreto professionale disciplinato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, compreso un obbligo di segretezza previsto per legge per iscritto o con altri mezzi , anche, se del caso, con mezzi elettronici . | |
| Modalità | se <u>richiesto</u> dall'interessato, le informazioni possono essere fornite <u>oralmente</u> , purché sia <u>comprovata</u> con altri mezzi l' <u>identità</u> dell'interessato | |
| | anche in combinazione con icone standardizzate per dare, in modo facilmente visibile, intelligibile e chiaramente leggibile, un quadro d'insieme del trattamento previsto. Se presentate elettronicamente, le icone sono leggibili da dispositivo automatico. il Titolare deve essere in grado di DIMOSTRARE di avere dato tempestivamente l'informativa | |



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Via Roma, 82/84 - Cap. 95040, cap 95040- San Michele di Ganzaria (CT)

Codice Fiscale 82002180873 Partita IVA 01180410878 - Tel (+39) 0933 971011

Mail: segreteria@comune.sanmichelediganzaria.ct.it

PEC: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria.ct.it

###

San Michele di Ganzaria li ____/____/2022

Il Titolare del Trattamento

Firmato Il Sindaco