

COMUNE DI BAGNARA CALABRA
(Provincia di Reggio Calabria)

**REGOLAMENTO SULLA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI
PERSONALI**

(Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio comunale n. 11 del 11.06.2015)

INDICE GENERALE

CAPO I PARTE GENERALE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Trattamento di dati personali
- Art. 3 - Informativa
- Art. 4 - Diritti dell'interessato

CAPO II I SOGGETTI

- Art. 5 - Titolare del trattamento
- Art. 6 - Responsabile del trattamento
- Art. 7 - Incaricato del trattamento
- Art. 8 - Responsabile e incaricato "esterno" del trattamento
- Art. 9 - Elenco dei responsabili
- Art. 10 - Amministratore di sistema

CAPO III SICUREZZA DEL TRATTAMENTO

- Art. 11 - Sicurezza dei dati personali
- Art. 12 - Funzioni dei responsabili del trattamento e degli amministratori di sistema

CAPO IV VIDEOSORVEGLIANZA

- Art. 13 - Principi generali
- Art. 14 - Informativa
- Art. 15 - Finalità istituzionali del sistema di videosorveglianza
- Art. 16 - Notificazione
- Art. 17 - Soggetti
- Art. 18 - Trattamento e conservazione dei dati personali

**CAPO V DIFFUSIONE DI DATI PERSONALI ATTRAVERSO LA RETE CIVICA
COMUNALE**

- Art. 19 - Diffusione di dati personali attraverso la Rete Civica comunale
- Art. 20 - Gestione della Rete Civica comunale
- Art. 21 - Informazioni, atti e documenti accessibili attraverso la Rete Civica comunale
- Art. 22 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi attraverso un sistema di autenticazione informatica
- Art. 23 - Conformità della Rete Civica comunale alle necessità dei cittadini diversamente

CAPO VI GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO ELETTRONICO

- Art. 24 – Pubblicazioni all'Albo Pretorio elettronico
- Art. 25 – Modalità di pubblicazione
- Art. 26 – Durata della pubblicazione
- Art. 27 – Soggetti competenti alla pubblicazione
- Art. 28 – Registro per l'annotazione delle pubblicazioni
- Art. 29 – Attestazione di avvenuta pubblicazione
- Art. 30 – Pubblicazione di atti per conto di altri enti

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 31 - Rinvio al regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari
- Art. 32 - Altre speciali disposizioni regolamentari in materia di trattamento di dati personali
- Art. 33 – Entrata in vigore

CAPO I PARTE GENERALE

Articolo 1 - Oggetto

1. Il regolamento disciplina il trattamento dei dati personali, di cui è titolare il Comune di Bagnara Calabria (di seguito Comune), per e nello svolgimento delle sue funzioni istituzionali.
2. Ai fini del presente regolamento, per funzioni istituzionali si intendono quelle:
 - a) previste dalla legge, dallo statuto comunale e dai regolamenti;
 - b) esercitate in attuazione di convenzioni, accordi di programma, intese nonché sulla base degli strumenti di programmazione e pianificazione previsti dalla legislazione vigente;
 - c) relative all'accesso e all'erogazione di servizi pubblici e di interesse pubblico;
 - d) svolte in attuazione di contratti collettivi di lavoro in materia di pubblico impiego;
 - e) svolte per e in relazione all'esercizio dell'autonomia organizzativa, amministrativa e finanziaria.
3. Il regolamento garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.
4. Disciplina l'installazione e l'utilizzo del sistema di videosorveglianza del Comune, che comporta il trattamento di dati personali.
5. Disciplina il trattamento dei dati personali da parte del Comune attraverso la Rete Civica comunale, sito web comunale, nonché altre pubblicazioni e la gestione dell'Albo Pretorio elettronico.

Articolo 2 - Trattamento di dati personali

1. Il Comune tratta i dati personali per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, nei limiti dettati da norme di legge, statutarie e regolamentari.
2. I dati personali sono trattati in ossequio ai principi di liceità, necessità, finalità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza del trattamento.
3. La diffusione e la comunicazione di dati personali a privati ed a soggetti pubblici sono ammesse unicamente quando previste da norme di legge, statutarie o regolamentari.
4. In particolare, nella formazione degli atti contenenti dati personali e nella diffusione dei dati personali, il Comune assicura, mediante l'implementazione di idonee misure

formative, tecniche e organizzative, il rispetto dei seguenti principi:

- a) chiarezza;
- b) sicurezza;
- c) completezza;
- d) esattezza;
- e) accessibilità tramite gli strumenti informatici, nel rispetto della normativa in materia e del presente regolamento;
- f) legittimità e rispetto del diritto alla riservatezza; in particolare per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in conformità ai principi di pertinenza, non eccedenza, temporaneità ed indispensabilità rispetto alle finalità perseguite, stabiliti dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

5. Il Comune può richiedere ad altri soggetti pubblici, ai concessionari, ai gestori o agli incaricati di pubblici servizi nonché ai soggetti privati, la comunicazione di dati personali per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

6. Il Comune favorisce la comunicazione e lo scambio di dati con gli altri soggetti pubblici, i concessionari, i gestori e gli incaricati di pubblici servizi nonché con i soggetti privati, con i quali collabori per l'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali, anche mediante il collegamento informatico e telematico diretto tra le rispettive banche dati, informandosi al principio di leale cooperazione istituzionale.

Articolo 3 - Informativa

1. I Responsabili del trattamento, avuto riguardo delle specificità dei trattamenti presenti nella propria struttura organizzativa, predispongono adeguate informative sul trattamento dei dati da fornire agli interessati secondo le modalità di cui all'art.13 del *Codice*.

2. L'informativa deve essere completa e contenere, sia pure in modo sintetico, tutte le notizie previste dal succitato art.13.

3. In caso di trattamento di dati sensibili e giudiziari l'informativa dovrà fare espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento.

Articolo 4 - Diritti dell'interessato

1. Alla persona fisica, alla persona giuridica, all'ente o all'associazione cui si riferiscono i dati personali sono garantiti i diritti previsti dall'art.7 del *Codice*, da esercitarsi con le modalità stabilite nei successivi artt.8 e 9 del medesimo Codice.

2. La richiesta di accesso ai dati personali che lo riguardano può essere inoltrata dall'interessato al Titolare o al Responsabile del trattamento senza formalità. Al riguardo, è scaricabile dal sito internet www.garanteprivacy.it, un modello di richiesta informazioni predisposto dal Garante.

3. La Giunta Comunale può determinare un contributo spese a carico del richiedente, ove non risulti l'esistenza di dati che lo riguardano. Il contributo non dovrà essere superiore ai costi effettivamente sopportati e, comunque, non superiore ai limiti determinati dal Garante con proprio provvedimento.

CAPO II I SOGGETTI

Articolo 5 - Titolare del trattamento

1. Il Comune di Bagnara Calabria è il titolare del trattamento. Lo stesso, mediante gli organi che lo rappresentano, adotta ogni decisione circa le modalità del trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza.

2. Il titolare, mediante l'organo competente (Sindaco, Giunta comunale, Consiglio comunale, dirigenti):

- a) adotta gli atti regolamentari in materia;
- b) definisce e adotta gli atti organizzativi per l'applicazione della normativa in materia;
- c) effettua le notificazioni al Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ricorrano i presupposti;
- d) nomina i responsabili del trattamento e gli amministratori di sistema, impartendo istruzioni ed assegnando compiti e responsabilità;
- e) individua l'ufficio che svolge la funzione di referente amministrativo comunale in materia di trattamento dei dati personali;
- f) dispone e adotta le prescrizioni e le misure di carattere fisico, logico e organizzativo per la sicurezza del trattamento dei dati personali;
- g) vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni impartite.

Articolo 6 - Responsabile del trattamento

1. I responsabili del trattamento sono di norma i responsabili di Unità Organizzativa Complessa, nominati dal Sindaco, in quanto per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

2. I Responsabili del trattamento dei dati che, ai fini della responsabilità attribuita sono tutti domiciliati presso la sede del Comune di Bagnara Calabria, provvedono, per i rispettivi ambiti di competenza, a tutte le attività previste dalla legge e a tutti i compiti affidati dal Titolare analiticamente specificati per iscritto (art. 29 comma 4 del Codice) ed in particolare a:

osservare il Codice, il Regolamento sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune di Bagnara Calabria, i Provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, nonché il presente disciplinare;

custodire e controllare i dati personali, oggetto di trattamento, in osservanza dell'art. 11 del Codice, catalogarli analiticamente e aggiornarli periodicamente, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, ed in particolare dare ampia e completa applicazione alle misure minime di sicurezza identificate dal disciplinare tecnico (Allegato B del Codice);

assicurare che i dati verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento dei fini istituzionali del Titolare/Comune di Bagnara Calabria e che i medesimi non devono essere comunicati o resi accessibili a terzi, se non secondo le modalità concordate con il Titolare, nel rispetto del Codice;

distruggere i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle formalità di legge, dandone comunicazione preventiva al Titolare;

individuare con atto scritto gli Incaricati del trattamento, ai sensi dell'art.30 del Codice, e impartire loro, le istruzioni necessarie per il corretto, lecito e sicuro trattamento dei dati personali. Si considera nomina anche la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima.

vigilare e controllare il trattamento svolto dagli Incaricati medesimi;

osservare il dettato dell'art. 13 "Informativa" del Codice;

garantire l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli articoli 7-10 del Codice ed evadere tempestivamente i reclami dei medesimi;

informare prontamente il Titolare, di ogni questione rilevante ai sensi del Codice (es.: richieste del Garante, esiti di ispezioni delle Autorità, richieste degli interessati etc.);

porre in essere ogni altro adempimento previsto dalla legge o dal provvedimento di nomina.

3. Nell'ipotesi di affidamento a terzi di servizi che implicino il trattamento dei dati personali, il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività del Comune o forniti dagli interessati, può essere effettuato da:

società, enti o consorzi, che per conto del Comune forniscono specifici servizi, o che svolgono attività connesse, strumentali o di supporto a quelle del Comune, ovvero attività necessarie all'esecuzione delle prestazioni e dei servizi imposti da leggi, regolamenti, norme comunitarie o che vengono attivati al fine di soddisfare bisogni e richieste dei cittadini;

soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria per lo svolgimento delle attività loro affidate dal Comune;

soggetti a cui la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento.

4. Nell'ambito delle funzioni istituzionali del Comune, rientrano anche le funzioni svolte, per delega governativa, per legge regionale o per convenzione, da soggetti pubblici o privati, nonché i servizi erogati da istituti di credito che operano come tesoriere ed esattore comunale;

5. Nei casi di cui al comma precedente, e nella situazione di affidamento esterno della gestione del trattamento dei dati, il concessionario o affidatario del servizio per conto dell'Amministrazione comunale, (mediante convenzione, protocollo d'intesa, contratto o incarico professionale o altri strumenti giuridici consentiti dalla legge), Responsabile ai sensi del Codice, assume la veste di Responsabile del trattamento dei dati delle banche per tutta la durata del rapporto convenzionale ed è assoggettato a tutti i compiti previsti dal presente articolo. Il concessionario o affidatario si obbliga ad accettare la nomina di un proprio referente da parte del Comune, come Responsabile del trattamento dei dati personali, in esecuzione della convenzione/contratto/incarico. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo in sede di stipula dell'atto, si intende Responsabile Privacy il legale rappresentante del concessionario/affidatario.

Articolo 7 - Incaricato del trattamento

1. Il Responsabile del trattamento dei dati procede per iscritto alla individuazione, all'interno della sua struttura operativa, a nominare il personale dipendente "Incaricato" per l'espletamento di tutte le operazioni di trattamento dei dati. Gli incaricati del trattamento sono i dipendenti comunali, nominati per iscritto dal responsabile di Unità Organizzativa Complessa, responsabile del trattamento.

2. Nella nomina sono analiticamente specificati istruzioni, compiti e responsabilità nonché l'ambito del trattamento consentito, anche mediante rinvio ad atti organizzativi richiamati, cartacei o informatici pubblicati nella rete intranet comunale e consultabili da tutti i dipendenti.

3. Gli Incaricati effettuano tutte le operazioni di trattamento dei dati con le modalità di cui all'art.30 del Codice, e successive modifiche ed integrazioni e nel rispetto delle istruzioni e direttive impartite per iscritto dal Responsabile che prevedono:

accedere solo ai dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati;

trattare i dati personali di cui si viene a conoscenza per l'espletamento delle proprie funzioni, in modo lecito e corretto, nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti che disciplinano le attività del Comune;

verificare costantemente i dati, il loro aggiornamento, la loro completezza e pertinenza;

conservare con cura atti e documenti, contenenti dati personali ricevuti in consegna per adempiere ai compiti assegnati e restituirli al termine delle operazioni affidate;

comunicare i dati personali trattati solo previa autorizzazione del Responsabile;

osservare scrupolosamente le misure di sicurezza predisposte dal Titolare/Responsabile e dagli altri soggetti competenti;

osservare, anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro gli obblighi relativi alla riservatezza e alla comunicazione.

Articolo 8 – Responsabile e incaricato “esterno” del trattamento

1. Le persone fisiche e giuridiche, non dipendenti del Comune, dei quali lo stesso si avvale per lo svolgimento di servizi e attività che comportano il trattamento di dati personali, di cui il Comune è titolare, sono nominati dal responsabile della competente Unità Organizzativa Complessa, quale organo dell'amministrazione, responsabili o incaricati “esterni” del trattamento in relazione ai compiti e alle responsabilità assegnate, ai quali si applica quanto previsto dai precedenti articoli 4 e 5.

2. Ai responsabili e incaricati “esterni” del trattamento sono fornite le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, per gli opportuni controlli nei limiti dell'incarico o dei rapporti contrattuali o istituzionali, individuando l'ambito di possibile comunicazione e diffusione dei dati stessi.

Articolo 9 - Elenco dei responsabili

1. L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento è pubblicato nella Rete Civica comunale.

Articolo 10 – Amministratore di sistema

1. L'amministratore di sistema è il soggetto dedicato alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione, con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software complessi, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali.

2. L'amministratore di sistema interno è nominato dal titolare, su proposta del Responsabile di Unità Organizzativa Complessa che gestisce l'ufficio informatica comunale, tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento con particolare riguardo ai profili relativi alla sicurezza del trattamento.

3. Il Responsabile di Unità Organizzativa Complessa che gestisce l'ufficio informatica comunale assume la funzione di direzione e coordinamento dell'amministratore di sistema interno.

4. L'amministratore di sistema garantisce e tutela la sicurezza delle applicazioni informatiche e dei database distribuiti sulla rete nel rispetto dei principi sanciti dal *Codice* e collabora con il Titolare e con i Responsabili per l'individuazione delle soluzioni informatiche più idonee, tenuto conto della specificità dei trattamenti.

5. Le funzioni e i compiti affidati all'amministratore di sistema sono analiticamente specificati per iscritto nell'atto di nomina.

CAPO III SICUREZZA DEL TRATTAMENTO

Articolo 11 - Sicurezza dei dati personali

1. I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche dei trattamenti, effettuati dalle diverse Unità Organizzative Complesse del Comune, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Articolo 12 - Funzioni dei responsabili del trattamento e dell' amministratore di

sistema

1. I responsabili del trattamento e l'amministratore di sistema, in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, adottano le misure organizzative, logistiche, procedurali, tecniche e informatiche per il sicuro trattamento dei dati personali, evidenziando eventuali possibili problematiche.

CAPO IV VIDEOSORVEGLIANZA

Articolo 13 – Principi generali

1. Le immagini relative alle persone fisiche, se consentono la loro identificazione, costituiscono dati personali.

2. Il sistema di videosorveglianza del Comune prevede l'utilizzo di diversi impianti di videosorveglianza localizzati e attivi nel territorio urbano e extraurbano del Comune, fissi od installati su mezzi mobili.

3. Per sistema di videosorveglianza si intende l'insieme delle apparecchiature e delle componenti hardware e software utilizzate per la ripresa, la registrazione e ogni altro trattamento di immagini mediante telecamere localizzate e attive nel territorio urbano e extraurbano del Comune.

4. Per impianto di videosorveglianza si intende una o più delle apparecchiature e delle componenti hardware e software utilizzate per la ripresa, la registrazione e ogni altro trattamento di immagini mediante una o più telecamere, identificato dalla sua localizzazione in uno specifico sito del territorio urbano e extraurbano del Comune.

5. In osservanza del principio di liceità, il Comune tratta dati personali mediante il sistema di videosorveglianza soltanto per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

6. In osservanza del principio di necessità, il sistema di videosorveglianza è configurato in modo da ridurre al minimo indispensabile il trattamento dei dati personali in relazione alla loro quantità, qualità e modalità del trattamento e, ove possibile, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite possono essere realizzate mediante dati anonimi.

7. In osservanza del principio di proporzionalità, il Comune utilizza il sistema di videosorveglianza solo quando altre misure siano ponderatamente valutate insufficienti o inattuabili o, quando necessario, ad integrazione e supporto di altre misure.

8. L'attività di videosorveglianza è esercitata osservando le seguenti indicazioni:

a) sono fornite alle persone che possono essere riprese indicazioni chiare, anche se sintetiche, in relazione alla presenza di un impianto di videosorveglianza;

b) è scrupolosamente rispettato il divieto di controllo a distanza dei lavoratori;

c) sono raccolti i dati strettamente necessari per il raggiungimento delle finalità perseguite, registrando le sole immagini indispensabili, limitando l'angolo di visuale delle riprese, evitando, quando non indispensabili, immagini dettagliate, ingrandite o con particolari non rilevanti.

Articolo 14 – Informativa

1. Gli interessati sono informati che stanno per accedere o che si trovano in un'area videosorvegliata e della registrazione delle immagini mediante un modello semplificato di informativa "minima", posizionata nell'area stessa e in modo che la stessa risulti ben visibile.

2. In presenza di un impianto di videosorveglianza dotato di diverse telecamere, in relazione alla vastità dell'area e alle modalità delle riprese, sono installate più informative.

3. Un'informativa completa relativa al sistema di videosorveglianza e al relativo trattamento dei dati è a disposizione presso l'Ufficio relazioni con il pubblico.

Articolo 15 – Finalità istituzionali del sistema di videosorveglianza

1. Le finalità perseguite mediante l'attivazione del sistema di videosorveglianza attengono esclusivamente funzioni istituzionali del Comune, riconosciute e attribuite dalla normativa statale, regionale e provinciale, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Il trattamento dei dati personali è effettuato per finalità di:

- tutela del patrimonio pubblico;
- sicurezza urbana;
- monitoraggio del traffico;
- protezione civile;
- accertamento dell'utilizzo abusivo di aree impiegate come discariche di materiali e di sostanze pericolose;
- monitoraggio e accertamento del rispetto delle disposizioni concernenti modalità, tipologia ed orario di deposito dei rifiuti nei luoghi a ciò riservati, comprese le isole ecologiche, anche ai fini di applicazione delle previste sanzioni amministrative.

3. L'attivazione del sistema di videosorveglianza comporta il trattamento di dati personali rilevati mediante le riprese video e, in relazione ai luoghi di installazione delle telecamere, il trattamento interessa i dati delle persone che accedono, si trovano e transitano nell'area videoripresa.

Articolo 16 – Notificazione

1. Il titolare del trattamento adempie agli obblighi di notificazione preventiva al Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ricorrano i presupposti, ai sensi e per gli effetti degli artt. 37 e 38 del Codice.

Articolo 17 – Soggetti

1. Il Sindaco nomina per iscritto il responsabile o i responsabili, interni e esterni, del trattamento dei dati personali rilevati mediante il sistema di videosorveglianza.

2. Il responsabile o i responsabili del trattamento nomina per iscritto, in numero strettamente limitato alle effettive necessità e esigenze organizzative, le persone fisiche incaricate del trattamento dei dati, dell'utilizzazione degli impianti di videosorveglianza e della visione delle registrazioni.

3. Il responsabile o i responsabili e gli incaricati devono conformare la propria attività al pieno rispetto di quanto prescritto dalle normative in materia e dalle disposizioni del regolamento.

4. Il responsabile o i responsabili e gli incaricati effettuano il trattamento, attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni normative e regolamentari.

5. Il Sindaco, per gli impianti di videosorveglianza gestiti direttamente dal Comune, nomina gli amministratori del sistema di videosorveglianza, cui compete la gestione e la manutenzione degli impianti stessi.

6. I compiti affidati ai diversi soggetti di cui al presente articolo devono essere analiticamente specificati nell'atto di nomina.

Articolo 18 – Trattamento e conservazione dei dati personali

1. I dati personali oggetto di trattamento mediante il sistema di videosorveglianza sono:

- a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- b) registrati per le finalità di cui al precedente art. 15 e resi utilizzabili per operazioni non incompatibili con tali finalità;
- c) trattati in modo pertinente, completo e non eccedente rispetto alle finalità per le quali sono registrati;
- d) conservati per il periodo previsto dalla normativa vigente, ove espressamente previsto, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione in relazione ad una specifica richiesta investigativa dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria. L'eventuale

allungamento dei tempi di conservazione deve essere valutato come eccezionale e comunque in relazione alla necessità derivante da un evento già accaduto o realmente incombente, oppure alla necessità di custodire o consegnare una copia specificamente richiesta all'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria in relazione ad un'attività investigativa in corso.

CAPO V DIFFUSIONE DI DATI PERSONALI ATTRAVERSO LA RETE CIVICA COMUNALE

Articolo 19 – Diffusione di dati personali attraverso la Rete Civica comunale

1. Per finalità di trasparenza, pubblicità e conoscenza delle proprie funzioni e attività istituzionali, il Comune pubblica sul web attraverso la Rete Civica comunale nonché in altre pubblicazioni, informazioni, atti e documenti che possono anche contenere dati personali.

Articolo 20 – Gestione della Rete Civica comunale

1. La Giunta comunale, nella determinazione delle articolazioni e delle funzioni della struttura comunale, individua il servizio o l'ufficio cui è affidata la gestione della Rete Civica comunale per quanto attiene le informazioni, gli atti e i documenti da pubblicare nonché le modalità e i tempi di pubblicazione.

Articolo 21 – Informazioni, atti e documenti accessibili attraverso la Rete Civica comunale

1. Oltre agli obblighi di trasparenza di cui al comma 3 sono resi accessibili attraverso la Rete Civica comunale le informazioni, gli atti e i documenti di seguito elencati:

- l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
- i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;
- le informazioni necessarie per fruire dei servizi comunali e con la relativa modulistica;
- le informazioni relative all'ufficio relazioni con il pubblico;
- altre informazioni di pubblica utilità, link a siti istituzionali, informazioni di carattere turistico, culturale, ambientale e, in genere, di natura o interesse giornalistico;
- i dati e le informazioni relativi alle attività, alle funzioni e ai servizi istituzionali la cui pubblicazione in via telematica risulta di interesse e utilità ai cittadini.

2. Le informazioni, gli atti e i documenti di cui al comma 1 sono fruibili in rete fino a che producono i loro effetti o finché permane l'interesse alla loro conoscenza da parte dei cittadini.

3. Nella Rete Civica Comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono pubblicati i dati concernenti gli obblighi di trasparenza prescritti dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e da specifiche disposizioni legislative e regolamentari in materia nonché nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

4 Fatto salvo l'obbligo di pubblicità legale, il servizio cui compete la responsabilità del procedimento amministrativo, può escludere la pubblicazione di singoli atti o può procedere alla pubblicazione degli stessi solo per oggetto, in relazione alla natura dei dati personali trattati o degli interessi personali o familiari coinvolti.

5. Le informazioni, gli atti e i documenti di cui al comma 3 sono pubblicati per il periodo di cui all'art. 8 del decreto legislativo n. 33/2013, ossia per un periodo di 5 anni, decorrenti

dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi diversi termini previsti da specifiche disposizioni legislative e regolamentari. Decorso tale periodo gli atti non sono più disponibili sul sito web, ma presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, cui i cittadini potranno rivolgersi.

6. Non sono pubblicabili nella Rete Civica comunale gli atti anagrafici, dello stato civile e le liste elettorali.

Articolo 22 – Partecipazione ai procedimenti amministrativi attraverso un sistema di autenticazione informatica

1. Il Comune può consentire l'avvio, la partecipazione e la conclusione dei procedimenti amministrativi da parte dei cittadini per via telematica attraverso la Rete Civica comunale.

2. La partecipazione per via telematica ai procedimenti amministrativi e quindi anche l'accessibilità agli atti e ai documenti dei procedimenti amministrativi è consentita esclusivamente ai soggetti interessati mediante un sistema di autenticazione informatica che ne assicura la sicurezza e la riservatezza.

Articolo 23 – Conformità della Rete Civica comunale alle necessità dei cittadini diversamente abili.

1. Il Comune tutela e garantisce il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici da parte dei cittadini diversamente abili in ottemperanza al principio di uguaglianza, ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione e secondo il principio di universalità di accesso al web, definito nelle linee guida sull'accessibilità dei siti web del Consorzio mondiale del web e in conformità e ossequio a quanto previsto dalla normativa speciale in materia.

CAPO VI GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO ELETTRONICO

Articolo 24 – Pubblicazioni all'Albo Pretorio elettronico

1. Ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69, a decorrere dal 1° gennaio 2011, l'obbligo di pubblicazione di tutti gli atti e i documenti avete effetto di pubblicità legale è assolto soltanto con la loro pubblicazione sul sito informatico istituzionale del Comune.

2. A tal fine è istituito l'Albo Pretorio elettronico, denominato "Albo Pretorio On-line", quale spazio web della Rete Civica comunale, riservato esclusivamente alla pubblicazione degli altri atti e provvedimenti per i quali disposizioni normative, statutarie o regolamentari prevedano espressamente l'obbligo di pubblicazione, a fini di pubblicità legale o ad altri fini (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia).

3. La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio elettronico deve rispettare i principi generali per il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 ed in particolare:

- il principio di necessità;
- il principio di proporzionalità, pertinenza e non eccedenza;
- il diritto all'oblio;
- il principio di esattezza e aggiornamento dei dati.

4. La pubblicazione garantisce altresì i requisiti di conformità, fruibilità e reperibilità delle informazioni nonché di conservazione del documento informatico previsti dal d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e dal D.P.C.M. 26 aprile 2011.

Articolo 25 – Modalità di pubblicazione

1. La pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico avviene in modo tale da consentire la visualizzazione degli atti e dei documenti in ordine cronologico o secondo altri criteri.

2. Gli atti e i documenti sono, di norma, pubblicati integralmente, completi di ogni allegato, richiamato nell'atto o documento quale parte integrante e sostanziale.

3. Gli atti e i documenti sono, di norma, pubblicati in formato PDF/A. Il sistema impedisce comunque la possibilità di apportarvi modifiche da parte di soggetti non autorizzati.
4. Le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono formalmente risultare dallo stesso documento sostituito o modificato, ovvero da altro atto allegato allo stesso, in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibili:
 - a) il contenuto della modifica apportata ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito;
 - b) il soggetto che ha disposto ed il soggetto che ha eseguito la modifica o la sostituzione.

Articolo 26 – Durata della pubblicazione

1. Gli atti e i documenti restano pubblicati all'Albo Pretorio elettronico per il tempo stabilito dalla normativa che ne prevede l'obbligo; per gli atti e i documenti per i quali il tempo di pubblicazione non sia stabilito dalla speciale normativa, la durata è fissata in trenta giorni.
2. La pubblicazione avviene per giorni naturali e continuativi, comprese le festività civili.
3. L'Albo Pretorio elettronico è accessibile tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero da manutenzioni straordinarie degli strumenti e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento della Rete Civica comunale e dell'Albo stesso.
4. Nell'ipotesi di modifica o sostituzione degli atti e dei documenti ai sensi dell'art. 25 comma 4, il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.

Articolo 27 – Soggetti competenti alla pubblicazione

1. La Giunta comunale, nella determinazione delle articolazioni e delle funzioni della struttura comunale, individua l'Unità Organizzativa Complessa all'interno della quale è posto il servizio o l'ufficio cui è affidato il coordinamento dell'Albo Pretorio elettronico, del controllo sulla regolarità della tenuta dei registri delle pubblicazioni e delle operazioni di affissione e di defissione degli atti nonché della vigilanza degli atti in deposito, anche su supporto informatico.
2. L'affissione e la defissione degli atti all'Albo Pretorio elettronico nonché la relativa annotazione sui registri sono espletate da dipendenti comunali dotati di proprie credenziali di autenticazione, i quali provvedono, sotto la propria responsabilità, a garantire la pubblicazione degli atti entro le scadenze e nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento.

Articolo 28 – Registro per l'annotazione delle pubblicazioni

1. Su apposito registro, anche informatico, cui è conferito valore legale della procedura eseguita, sono annotati i seguenti dati relativi alla procedura di affissione all'Albo pretorio elettronico:
 - a) il numero cronologico per ciascun anno;
 - b) la data in cui l'atto è stato affisso;
 - c) la natura e l'oggetto dell'atto da pubblicare;
 - d) l'autorità o il soggetto che ha emanato l'atto da pubblicare ed i suoi estremi identificativi;
 - e) la data di defissione.
2. Dal sistema informatico che gestisce l'Albo Pretorio elettronico è possibile risalire al soggetto che ha predisposto l'affissione e la defissione del documento.
3. Per la pubblicazione degli atti di soggetti diversi dal Comune di Bagnara Calabria possono essere predisposti distinti registri o sezioni dell'unico registro aventi le stesse caratteristiche indicate al precedente primo comma.

Articolo 29 – Attestazione di avvenuta pubblicazione

1. L'avvenuta pubblicazione è attestata mediante produzione di apposito documento recante gli estremi dell'atto, il periodo di avvenuta pubblicazione con l'indicazione delle

date di inizio e fine pubblicazione.

2. L'attestazione di avvenuta pubblicazione è rilasciata dal dipendente individuato dal Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa all'interno della quale è posto il servizio o l'ufficio cui è affidato il coordinamento dell'Albo Pretorio elettronico.

3. Il documento di avvenuta pubblicazione, così come specificato nel precedente comma, potrà essere trasmesso con una delle modalità informatiche consentite, completo eventualmente di firma digitale del funzionario autorizzato.

Articolo 30 – Pubblicazione di atti per conto di altri enti

1. Al fine di consentire la richiesta di pubblicazione di atti da parte di altri enti sulla sezione dedicata del proprio sito istituzionale, è indicato sulla Rete Civica comunale l'indirizzo di posta elettronica a disposizione degli enti richiedenti.

2. Al fine di richiedere la pubblicazione di propri atti sul sito istituzionale di altri enti, il servizio o l'ufficio che ha prodotto l'atto, trasmette il documento in formato elettronico agli indirizzi di posta elettronica all'uopo indicati dagli enti richiesti.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 - Rinvio al regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari VEDERE REGOLAMENTO ANNO 2005

1. Ai fini del legittimo trattamento dei dati sensibili e giudiziari, ai sensi degli artt. 20 e seguenti del d.lgs. 196/2003 è in vigore il Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, alla cui disciplina speciale in materia si rinvia.

Articolo 32 - Altre speciali disposizioni regolamentari in materia di trattamento di dati personali

1 Restano salve e si rinvia ad altre speciali disposizioni in materia di trattamento di dati personali contenute in regolamenti comunali che disciplinano l'attività e/o l'organizzazione di organi, funzioni o servizi comunali.

Articolo 33 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio della relativa deliberazione di approvazione.

2. Il presente regolamento deve intendersi integrato/modificato/sostituito automaticamente dalla legge, per le parti da quest'ultima previste come obbligatorie, direttamente applicabili e non necessitanti di ulteriori provvedimenti attuativi da parte dell'Ente.

3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.