

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 115

Spedizione in abbonamento postale - Filiale di Bologna
art. 2, comma 20/c - Legge 662/96

Euro 0,41

Anno 37

6 novembre 2006

N. 161

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE
EMILIA-ROMAGNA 18 ottobre 2006, n. 197

**Direttiva e Linee guida dell'Assemblea legislativa
della Regione Emilia-Romagna in materia di prote-
zione dei dati personali, con particolare riferimento
alla ripartizione di competenze tra i soggetti che ef-
fettuano il trattamento. Modifica ed integrazione
della deliberazione 45/03 e 1/05 (proposta n. 197)**

DELIBERAZIONI REGIONALI

DELIBERAZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 18 ottobre 2006, n. 197

Direttiva e Linee guida dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento alla ripartizione di competenze tra i soggetti che effettuano il trattamento. Modifica ed integrazione della deliberazione 45/03 e 1/05 (proposta n. 197)

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Visto il DLgs n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", di seguito denominato Codice;

viste le proprie deliberazioni:

- n. 45 del 10 marzo 2003 ed in particolare l'Allegato 5 della stessa, relativo alle "Responsabilità dirigenziali in materia di trattamento dei dati personali";
- n. 180 del 5 ottobre 2004 concernente "Designazione dei Responsabili del trattamento dei dati personali presso il Consiglio regionale, ai sensi del DLgs n. 196 del 30 giugno 2003";
- n. 1 del 12 gennaio 2005 concernente "Designazione dei soggetti responsabili in materia di trattamento dei dati personali di cui all'Allegato 5 della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 45/03, in particolare del Responsabile del diritto d'accesso e dei soggetti esterni preposti dal Consiglio regionale al trattamento dati";

considerato:

- che il Codice ha integrato e modificato la normativa in materia di protezione dei dati personali, così da rendere necessario un ripensamento in ordine alla definizione e ripartizione delle competenze e responsabilità all'interno dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, di seguito chiamata Assemblea legislativa;
- che la nota pervenuta dalla Conferenza dei Presidenti dell'Assemblea, dei Consigli regionali e delle Province autonome (protocollo n. 8409 del 29/5/2006) ha esposto alcuni aspetti della regolamentazione della privacy per i trattamenti di cui è titolare il Consiglio regionale riguardanti in particolare le strutture speciali di segreteria dei Gruppi assembleari e quelle di supporto agli Organi di direzione politica;

in specifico nella citata nota si sottolinea che i Gruppi consiliari "svolgono essenzialmente due tipi di attività: una, istituzionale, collegata alle funzioni dei Consiglieri; l'altra politico-partitica, come proiezioni consiliari dei partiti politici, che non ha rilievo istituzionale e che non coinvolge il Consiglio, ma che resta nell'ambito delle attività proprie di una associazione privata". Per il primo tipo di attività viene data come indicazione di designare Responsabili di trattamento dei dati i Capigruppo, quale espressione della titolarità del Consiglio oppure il Direttore generale. "Per l'attività politico-partitica i Gruppi consiliari, in quanto associazioni private, devono applicare autonomamente la disciplina del Codice prevista per i soggetti privati (cioè per esempio consenso per il trattamento dei dati, autorizzazioni del Garante, nomina degli incaricati per la parte politico-partitica)". "Allo stesso modo dei Gruppi consiliari si ritiene vadano considerate le strutture speciali di supporto agli organi di direzione politica (Uffici di Gabinetto, Segreterie particolari, Segreterie dei Presidenti di Commissione). Si è sempre di fron-

te a strutture che non svolgono una funzione autonoma nelle procedure in cui si verificano trattamento dei dati, ma che intervengono in esse esclusivamente come supporto ai Consiglieri". Per queste strutture speciali "valgono quindi le stesse considerazioni fatte per i Gruppi" e "una soluzione analoga";

ritenuto, anche al fine di dare organicità e coerenza all'applicazione del Codice in relazione ai diversi aspetti relativi alla designazione dei Responsabili del trattamento dei dati personali, di sostituire l'Allegato 5 della propria deliberazione 45/03 con l'Allegato A), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e di integrare la deliberazione 1/05 con la disciplina di cui al presente atto:

- individuando come "Responsabile di primo livello del trattamento dei dati personali" effettuati presso le strutture ordinarie e speciali (qualora queste ultime svolgano attività istituzionale collegata alle funzioni dei Consiglieri) il Direttore generale, per la durata dell'incarico dirigenziale attualmente conferito, compresi eventuali rinnovi dello stesso incarico, salvo revoca effettuata con proprio successivo atto;
- confermando come "Responsabili di secondo livello del trattamento dei dati personali" i Responsabili di Servizio per i rispettivi ambiti di competenza e per la durata degli incarichi dirigenziali attualmente conferiti, compresi eventuali rinnovi degli stessi incarichi (individuazione effettuata con deliberazione 180/04);
- confermando la designazione del Direttore generale quale "Responsabile del diritto d'accesso dell'interessato ai propri dati personali", per la durata dell'incarico dirigenziale attualmente conferito, compresi eventuali rinnovi dello stesso incarico, salvo revoca effettuata con proprio successivo atto (designazione effettuata con deliberazione 1/05);
- designando quale "Responsabile della sicurezza" il Responsabile del Servizio "Gestione e Sviluppo" per la durata dell'incarico dirigenziale attualmente conferito, compresi eventuali rinnovi dello stesso incarico, salvo revoca effettuata con proprio successivo atto;

valutato, inoltre, che la tutela del patrimonio delle informazioni riveste importanza strategica per l'Assemblea legislativa, oltre che essere soggetta a precisi vincoli di legge imposti dal Codice, per cui si rende necessario attivare Linee guida, contenute nell'Allegato B) della presente deliberazione, al fine di assicurare maggiore organicità e coordinamento all'attività delle strutture dell'Assemblea legislativa, anche attraverso la progettazione di procedure e di prassi, l'aggiornamento del personale e l'adeguamento di modalità comportamentali nonché, eventualmente, l'adeguamento dei programmi informatici e delle relative attrezzature impiegate;

tenuto presente che, una volta approvate le Linee guida, verranno elaborate indicazioni applicative del Codice, anche attraverso la predisposizione di un manuale operativo ad hoc e di Disciplinari tecnici che contribuiranno alla riduzione dei rischi a cui i trattamenti dei dati personali possono essere sottoposti in quanto definiranno i corretti comportamenti da tenere;

dato atto del parere di regolarità amministrativa espresso dal Direttore generale, dott. Pietro Curzio;

a voti unanimi, delibera:

1) di approvare la "Direttiva in materia di trattamento di dati personali" di cui all'Allegato A), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione che sostituisce l'Allegato 5 della deliberazione n. 45 del 10 marzo 2003;

2) di approvare le "Linee guida dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna in materia di protezione dei dati personali" di cui all'Allegato B), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3) di integrare la propria deliberazione n. 1 del 12 gennaio 2005 con la disciplina di cui al presente atto, confermando la designazione nominativa del "Responsabile del diritto di acces-

so dell'interessato ai propri dati personali" per la durata dell'incarico dirigenziale attualmente conferito, compresi eventuali rinnovi dello stesso, salvo revoca effettuata con proprio successivo atto;

4) di individuare come "Responsabile di primo livello del trattamento dei dati personali" effettuati presso le strutture ordinarie e speciali (qualora queste ultime svolgano attività istituzionale collegata alle funzioni dei Consiglieri) il Direttore generale, per la durata dell'incarico dirigenziale attualmente conferito, compresi eventuali rinnovi dello stesso incarico, salvo revoca effettuata con proprio successivo atto;

5) di confermare come "Responsabili di secondo livello del

trattamento dei dati personali" i Responsabili di Servizio per i rispettivi ambiti di competenza e per la durata degli incarichi dirigenziali attualmente conferiti, compresi eventuali rinnovi degli stessi incarichi (individuazione effettuata con deliberazione 180/04);

6) di designare quale "Responsabile della sicurezza" il Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo, per la durata dell'incarico dirigenziale attualmente conferito, compresi eventuali rinnovi dello stesso, salvo revoca effettuata con proprio successivo atto;

7) di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

ALLEGATO A)

Direttiva in materia di trattamento di dati personali con particolare riferimento alla ripartizione di competenze tra i soggetti che effettuano il trattamento**1. Indirizzi generali**

Il Codice detta una complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi ed adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali, ivi comprese le pubbliche Amministrazioni.

Occorre pertanto delineare ed articolare le specifiche responsabilità relative ai suddetti obblighi ed adempimenti, ripartendo compiti e funzioni tra i soggetti competenti tenuto conto della specifica organizzazione dell'Assemblea legislativa.

Il Codice individua tre tipologie di soggetti che effettuano il trattamento di dati personali ed in particolare:

- a) il titolare: la pubblica Amministrazione cui competono, anche unitariamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli altri strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- b) il responsabile: la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica Amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
- c) gli incaricati: le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile.

Il presente atto individua le competenze del titolare, designa i soggetti Responsabili del trattamento e definisce i criteri generali da rispettare nell'individuazione dei soggetti incaricati a compiere le operazioni di trattamento.

2. Il Titolare – Funzioni

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera f) e dell'art. 28 del Codice, il titolare dei trattamenti di dati personali è l'Assemblea legislativa ai cui Organi spetta, nel rispetto delle relative competenze, l'adozione degli atti contenenti le scelte di fondo in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Spetta pertanto in particolare all'Assemblea legislativa:

- A) approvare il regolamento, i tipi di dati e di operazioni relative a dati sensibili e/o giudiziari, in relazione alle specifiche finalità perseguite nei singoli casi e nel rispetto dei principi di cui all'art. 22 del Codice, aggiornando tale individuazione periodicamente.

Spetta in particolare all'Ufficio di Presidenza:

- a) adottare con proprio atto Linee guida in materia di protezione dei dati personali nell'Assemblea legislativa, al fine di dettare i principi cui devono attenersi, nello svolgimento della propria attività, coloro che trattano dati personali nell'ambito dell'Assemblea stessa, siano essi responsabili o incaricati del trattamento;
- b) adottare con proprio atto, aggiornandolo periodicamente, il Documento programmatico per la sicurezza previsto dall'art. 34, lettera g) del Codice e riferire della sua adozione nella relazione accompagnatoria del bilancio di esercizio;
- c) designare il Responsabile della sicurezza di cui al successivo paragrafo 5;
- d) designare il Responsabile del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali di cui al successivo paragrafo 6;
- e) designare altri soggetti quali Responsabili del trattamento di dati personali, oltre ai soggetti già designati con il presente atto;

- f) vigilare, anche tramite verifiche periodiche, sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e sul rispetto delle proprie istruzioni. Tali verifiche saranno effettuate tramite i Responsabili dei trattamenti di cui al paragrafo 3 e il Responsabile della sicurezza di cui al paragrafo 5.

La funzione relativa alla sottoscrizione del consenso, richiesto da soggetti privati che trattano i dati dell'Assemblea legislativa, è direttamente attribuita ai soggetti designati quali Responsabili del trattamento di dati personali di cui al paragrafo 3, quale compito specifico degli stessi, come analiticamente individuato alla lettera g) del paragrafo 3.1.

3. I Responsabili del trattamento di dati personali – Designazione e compiti

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'art. 29 del Codice, il Responsabile del trattamento di dati personali è il soggetto preposto dal Titolare al suddetto trattamento tramite designazione, specificando analiticamente per iscritto i compiti che gli sono affidati.

Con il presente atto sono designati:

- il Direttore generale come “Responsabile di primo livello del trattamento dei dati personali” effettuati presso le strutture ordinarie e speciali (qualora queste ultime svolgano attività istituzionale collegata alle funzioni dei Consiglieri);
- i Responsabili di Servizio, per i rispettivi ambiti di competenza, come “Responsabili di secondo livello del trattamento dei dati personali”.

Relativamente ai trattamenti di dati personali trasversali a più Servizi o strutture si applica il criterio del maggiore ambito decisionale.

Il Direttore generale può costituire, con propria determinazione, gruppi di lavoro anche trasversali a più Servizi e qualora l'attività del gruppo di lavoro comporti anche un trattamento di dati personali, il Direttore generale è Responsabile anche di tale trattamento.

3.1 – Compiti dei Responsabili del trattamento di dati personali

I compiti affidati ai Responsabili del trattamento sono i seguenti:

- a) verificare la legittimità dei trattamenti di dati personali effettuati dalla struttura di riferimento, con particolare riguardo al principio di necessità di cui all'art. 3 del Codice, sia relativamente ai trattamenti già in essere sia ai nuovi trattamenti;
- b) disporre, in conseguenza alla verifica di cui alla lettera a), le modifiche necessarie al trattamento perché lo stesso sia conforme alla normativa vigente ovvero disporre la cessazione di qualsiasi trattamento effettuato in violazione alla stessa;
- c) vigilare, per conto del Titolare, come indicato al paragrafo 2, lett. f), anche tramite verifiche periodiche, sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza e sul rispetto delle proprie istruzioni e segnalando eventuali problemi al Responsabile della sicurezza di cui al paragrafo 5 e, in ultima istanza, al Titolare;
- d) aggiornare periodicamente l'elenco dei trattamenti di dati personali effettuati dalla struttura di riferimento, anche al fine di garantire un tempestivo aggiornamento del Documento programmatico per la sicurezza;

- e) aggiornare periodicamente, in particolare, l'elenco dei trattamenti di dati sensibili e/o giudiziari, anche al fine di aggiornare il relativo Regolamento, di cui alla lettera A) del paragrafo 2;
- f) predisporre l'informativa di cui all'art. 13 del Codice e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie perché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
- g) sottoscrivere il consenso richiesto da soggetti privati che trattano i dati dell'Assemblea legislativa, qualora non si rientri nei casi di cui all'art. 24 del Codice;
- h) individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali e fornire agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati stessi, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite; tale individuazione deve essere effettuata secondo quanto stabilito al paragrafo 7 e quindi, in particolare, le istruzioni devono quanto meno contenere l'espresso richiamo alle Linee guida regionali per la protezione dei dati personali e ai Disciplinari tecnici che saranno adottati;
- i) predisporre ogni adempimento organizzativo necessario per garantire agli interessati il diritto di accesso ai propri dati personali, secondo quanto stabilito dagli artt. 7 e ss. del Codice, in conformità a quanto sarà stabilito dal Disciplinare tecnico per l'esercizio del diritto di accesso ai propri dati personali e collaborando con il Responsabile del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali di cui al paragrafo 6;
- j) provvedere, anche tramite gli incaricati, a dare riscontro alle istanze degli interessati per l'esercizio del diritto di accesso, con le specifiche modalità che saranno definite nel Disciplinare tecnico per l'esercizio del diritto di accesso degli interessati ai propri dati personali;
- k) provvedere direttamente al riscontro nei seguenti casi: qualora l'istanza dell'interessato sia volta ad ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, secondo quanto previsto dal comma 3, lettera b) dell'art. 7 del Codice; qualora si tratti di opposizione al trattamento, secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 7 del Codice e qualora occorra prorogare il termine per il riscontro, previa comunicazione all'interessato nel caso di richiesta di particolare complessità o per altro giustificato motivo, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 146 del Codice;
- l) disporre l'adozione dei provvedimenti imposti dal Garante quale misura conseguente all'accoglimento delle richieste degli interessati;
- m) predisporre la documentazione e gli atti necessari per il Garante nei casi e nei modi previsti dalla legge;
- n) comunicare al Responsabile del diritto di accesso l'individuazione dei Responsabili esterni effettuata secondo quanto stabilito al paragrafo 4;
- o) collaborare con il Responsabile della sicurezza e con il Responsabile del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali;
- p) adottare specifici Disciplinari tecnici di settore, anche congiuntamente con altri Responsabili del trattamento, per stabilire e dettagliare le modalità di effettuazione di particolari trattamenti di dati personali relativi alla propria area di competenza;
- q) individuare da parte del Direttore generale, negli atti di costituzione di gruppi di lavoro comportanti il trattamento di dati personali, i soggetti che effettuano tali trattamenti quali incaricati, specificando, nello stesso atto di costituzione, anche le relative istruzioni;
- r) garantire al Responsabile della sicurezza i necessari permessi di accesso ai dati ed ai sistemi per l'effettuazione delle verifiche di sicurezza a seguito di incidenti, l'individuazione delle misure idonee di sicurezza (di cui al par. 5 lett. f), i controlli e l'attività di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni di sicurezza vigenti (di cui al par. 5 lett. g);
- s) provvedere direttamente o dare istruzioni al soggetto competente, affinché nei contratti con soggetti esterni che com-

portano l'adozione di misure minime di sicurezza, sia prevista l'attestazione di conformità dell'intervento ai sensi della misura 25 dell'Allegato B del Codice, e che tale attestazione sia trasmessa al Responsabile del trattamento.

Inoltre al Direttore generale quale "Responsabile di primo livello del trattamento di dati personali" sono affidati compiti di coordinamento, raccordo e supervisione sull'attività dei "Responsabili di secondo livello", per quanto riguarda l'applicazione uniforme degli adempimenti previsti dalla normativa.

3.2 – *Compiti delegabili ad altri Dirigenti*

L'individuazione dei compiti affidati ai Responsabili del trattamento di dati personali di cui al paragrafo precedente contiene anche compiti non ascrivibili a funzioni di direzione, coordinamento generale e controllo. Pertanto, fermo restando che i suddetti compiti devono restare di competenza dei Responsabili del trattamento, sono delegabili, in base ai principi generali relativi all'istituto della delega, i compiti di cui alle lettere a), b), d), e), h), j) e n) del paragrafo 3.1.

Tali compiti sono delegabili:

- a) ai Dirigenti Responsabili di servizio;
- b) ai Dirigenti Professionali assegnati alla struttura relativamente ai trattamenti di diretta responsabilità della stessa.

Soltanto il soggetto delegante è comunque Responsabile del trattamento secondo quanto stabilito dall'art. 29 del Codice.

4. I Responsabili esterni – Designazione, individuazione e compiti

Si ritiene opportuno stabilire che siano designati, di norma, quali Responsabili del trattamento di dati personali, i soggetti esterni all'Assemblea legislativa che siano tenuti, a seguito di convenzione, contratto, verbale di aggiudicazione o provvedimento di nomina, ad effettuare trattamenti di dati personali per conto del titolare.

Pertanto, qualora occorra affidare un incarico comportante anche trattamenti di dati personali, la scelta del soggetto deve essere effettuata valutando anche l'esperienza, la capacità e l'affidabilità in materia di protezione dei dati personali del soggetto cui affidare l'incarico, affinché lo stesso soggetto sia in grado di fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Per poter operare tale valutazione, occorre quindi specificare che l'incarico ricomprende anche la designazione a Responsabile del trattamento di dati personali già nel bando di gara e nel capitolato d'appalto.

Tale designazione deve essere effettuata direttamente in convenzione, nel contratto, nel verbale di aggiudicazione o nel provvedimento di nomina tramite:

- a) l'indicazione nominativa qualora al trattamento di dati personali siano preposte persone fisiche;
- b) l'individuazione della persona giuridica qualora al suddetto trattamento sia preposta una persona giuridica;
- c) l'individuazione della pubblica Amministrazione o di qualsiasi altro ente qualora al trattamento siano preposti rispettivamente una pubblica Amministrazione o qualsiasi altro ente;
- d) l'individuazione di una o più persone fisiche qualora, nei sopra riportati casi di cui alle lettere b) e c), il trattamento di dati personali riguardi esclusivamente un settore specifico e limitato dell'ente.

Qualora siano presenti specifiche e peculiari esigenze, tale individuazione non è effettuata e quindi i soggetti esterni non sono Responsabili del trattamento di dati personali, ma titolari o contitolari dello stesso.

In tal caso, pertanto, si procede alla comunicazione dei dati personali al soggetto esterno secondo le modalità previste dal Codice, dandone atto in convenzione, nel contratto o nel provvedimento di nomina e, se necessario, stabilendo le modalità per la comunicazione.

Qualora i soggetti esterni siano persone fisiche ed operino sotto la diretta autorità di un Responsabile del trattamento di cui al paragrafo 3, le stesse devono essere individuate quali incaricati del trattamento, con le modalità di cui al paragrafo 7.

4.1 – *Compiti dei Responsabili esterni dei trattamenti di dati personali*

I compiti affidati ai Responsabili esterni del trattamento di dati personali sono i seguenti:

- a) adempiere all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice, dall'Allegato B) del Codice, dalle Linee guida regionali in materia di protezione dei dati personali e dai Disciplinari tecnici adottati e richiamati, in tutto o in parte, nello specifico incarico;
- b) predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art. 13 del Codice e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie perché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
- c) dare direttamente riscontro oralmente, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del Codice, con le modalità che saranno individuate dal Disciplinare tecnico in materia di esercizio del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali;
- d) trasmettere, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e ss. del Codice che necessitano di riscontro scritto al Responsabile del trattamento di cui al paragrafo 3, per consentire allo stesso di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal Codice; trasmettere tali istanze per conoscenza anche al Responsabile del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali, con le modalità che saranno stabilite dal Disciplinare tecnico per l'esercizio dei diritti di accesso dell'interessato ai propri dati personali;
- e) fornire al Responsabile del trattamento di cui al paragrafo 3 la massima assistenza, necessaria per soddisfare tali richieste, nell'ambito dell'incarico affidatogli;
- f) individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali e fornire agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite; tale individuazione deve essere effettuata secondo quanto stabilito al paragrafo 7 e quindi, in particolare, le istruzioni devono quanto meno contenere l'espresso richiamo alle Linee guida regionali in materia di protezione dei dati personali e ai Disciplinari tecnici trasversali e/o di settore già adottati dal soggetto regionale competente;
- g) consentire al Titolare, dandogli piena collaborazione, verifiche periodiche, tramite i Responsabili dei trattamenti di cui al paragrafo 3;
- h) attestare, qualora l'incarico affidato ricomprenda l'adozione di misure minime di sicurezza, la conformità degli interventi alle disposizioni di cui alla misura 25 dell'Allegato B) del Codice e trasmettere tale attestazione al Responsabile di cui al paragrafo 3.

Tali compiti possono essere ulteriormente precisati e, qualora fosse necessario, adattati alla natura dello specifico incarico comportante il trattamento di dati personali attribuito al soggetto esterno. Le specificazioni e/o gli adattamenti devono essere analiticamente stabiliti in convenzione, nel contratto o nel provvedimento di nomina.

5. Il Responsabile della sicurezza

Il Codice impone, in particolare al Titolo V, numerosi obblighi in materia di sicurezza dei dati e dei sistemi.

Si reputa opportuno, in ragione sia della complessità organizzativa dell'Assemblea legislativa sia della peculiarità della materia, che richiede particolari competenze professionali anche tecniche, designare un soggetto con la specifica responsabilità di operare per la sensibilizzazione, il coordinamento, la vigilanza e l'applicazione di tali obblighi, secondo i compiti di seguito definiti.

Al Responsabile della sicurezza sono affidati i seguenti compiti:

- a) collaborare alla redazione e all'aggiornamento del Documento programmatico per la sicurezza avvalendosi anche di professionalità specializzate per l'analisi dei rischi;
- b) collaborare con il Titolare per definire Linee guida in materia di protezione dei dati personali di cui al paragrafo 2, lett. a);
- c) curare la redazione dei Disciplinari tecnici trasversali che saranno adottati dal Direttore generale, promuovendone anche l'aggiornamento ogni qualvolta l'evoluzione tecnica o normativa lo renda necessario;
- d) collaborare alla redazione del Disciplinare tecnico relativo alle modalità e alle procedure per l'effettuazione di controlli sull'utilizzo delle strumentazioni informatiche, che sarà adottato dal Direttore generale;
- e) supervisionare, collaborando con i Responsabili del trattamento di cui al paragrafo 3, i Disciplinari tecnici di settore prima della loro adozione per garantire la coerenza con le Linee guida in materia di protezione dei dati personali di cui al paragrafo 2, lett. a), promuovendone l'aggiornamento ogni qualvolta l'evoluzione tecnica o normativa lo renda necessario;
- f) attivarsi ogni qualvolta venga avvertito un problema di sicurezza per:
 - verificare il rispetto delle misure minime di sicurezza;
 - individuare, se necessario, altre misure idonee al miglioramento della sicurezza dei trattamenti dei dati personali;
 - inviare opportuna segnalazione in prima istanza ai Responsabili dei trattamenti e in ultima istanza al Titolare, affinché pongano in essere le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati;
- g) individuare le misure idonee da osservare nell'esecuzione dei trattamenti dei dati personali aggiornandole in relazione all'evoluzione della tecnica, della normativa e dell'esperienza, segnalando eventuali problemi rilevati in prima istanza ai Responsabili dei trattamenti di dati personali e, in ultima istanza, al Titolare;
- h) vigilare, per conto del Titolare, come indicato al paragrafo 2, lett. f), anche tramite verifiche periodiche sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza e al rispetto delle proprie istruzioni, avvalendosi anche di professionalità altamente specializzate e segnalando eventuali problemi rilevati, in prima istanza, ai Responsabili dei trattamenti di dati personali e, in ultima istanza, al Titolare;
- i) promuovere l'istruzione e la formazione, in collaborazione con il Servizio preposto, dei Responsabili e degli incaricati dei trattamenti dei dati personali, con particolare riferimento all'adozione e all'osservanza delle singole misure di sicurezza;
- j) promuovere, in collaborazione con il Responsabile del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali, la cultura della sicurezza anche attraverso un piano di comunicazione e divulgazione all'interno dell'Assemblea;
- k) individuare e promuovere, in collaborazione con il Responsabile del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali di cui al paragrafo 6, le misure idonee a garantire l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Codice, anche mediante software che consentano il facile, agevole e approfondito reperimento di tutti i dati personali trattati in forma elettronica nell'ambito dell'Assemblea legislativa;
- l) raccogliere e conservare ai fini di eventuali verifiche, le attestazioni di conformità alle disposizioni della misura 25 dell'Allegato B) del Codice.

6. Il Responsabile del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali

Il Codice, agli artt. 7 e ss., attribuisce agli interessati il potere di esercitare, sui propri dati personali, un diritto di accesso, relativo sia alla conoscenza dei dati stessi sia ad un intervento ad es. di integrazione o cancellazione.

L'art. 10, comma 1, lettera b) del Codice, stabilisce inoltre che il Titolare è tenuto ad adottare idonee misure volte, in particolare, a semplificare le modalità e a ridurre i tempi per il riscontro al richiedente, anche nell'ambito di uffici o servizi preposti alle relazioni con il pubblico.

Si reputa quindi opportuno, in ragione della complessità organizzativa dell'Assemblea legislativa designare un soggetto con la specifica responsabilità di operare per la sensibilizzazione e il coordinamento di tale diritto, denominandolo "Responsabile del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali".

A tale Responsabile sono affidati i seguenti compiti:

- a) promuovere il coordinamento e la sensibilizzazione dei Responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati, sia in via generale e preventiva sia su singola richiesta, sui diritti di cui all'art. 7 e ss. del Codice, sul loro contenuto, sulla loro applicazione e sulle modalità di ottemperanza alle richieste dell'interessato;
- b) collaborare con il Titolare per definire Linee guida in materia di protezione dei dati personali di cui al paragrafo 2, lett. a), relativamente al diritto di accesso agli stessi dati da parte dell'interessato;
- c) supervisionare la redazione del Disciplinare tecnico trasversale per l'esercizio del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali promuovendone anche l'aggiornamento ogni qualvolta l'evoluzione organizzativa o normativa lo renda necessario ed esprimere il parere di regolarità amministrativa nel relativo atto di adozione;
- d) supervisionare i Disciplinari tecnici di settore prima della loro adozione per garantire la coerenza con le Linee guida in materia di protezione dei dati personali relativamente al diritto di accesso a tali dati di cui al paragrafo 2, lett. a), promuovendone l'aggiornamento ogni qualvolta l'evoluzione organizzativa o normativa lo renda necessario;
- e) collaborare con i singoli interessati, anche fornendo istruzioni sul contenuto dei diritti di cui all'art. 7 del Codice e sulla procedura per il loro esercizio, alla redazione e compilazione delle istanze per l'esercizio dei diritti medesimi;
- f) smistare le singole istanze verso i Responsabili del trattamento, responsabili anche del riscontro e competenti ad ottemperare alle medesime istanze;
- g) vigilare, per conto del Titolare, come indicato al paragrafo 2 lett. f), sul puntuale e corretto invio del riscontro, segnalando eventuali problemi rilevati, in prima istanza, ai Responsabili dei trattamenti di dati personali e, in ultima istanza, al Titolare;
- h) proporre l'adozione delle singole misure ritenute opportune per agevolare l'accesso ai dati personali da parte dell'interessato, coordinandosi con i Responsabili del trattamento e proporre le misure opportune per semplificare le modalità di accesso e per ridurre i tempi di attesa, indicandole, laddove necessario, ai Responsabili del trattamento;
- i) curare la pubblicazione e il relativo aggiornamento dell'elenco dei Responsabili esterni di cui al paragrafo 4, in base alle comunicazioni effettuate dai Responsabili del trattamento di cui alla lettera n) del paragrafo 3.1;
- j) individuare e promuovere, in collaborazione con il Responsabile della sicurezza di cui al paragrafo 5, le misure idonee a garantire l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Codice, anche mediante software che consentano il facile, agevole e approfondito reperimento di tutti i dati personali trattati in forma elettronica nell'ambito dell'Assemblea legislativa;
- k) promuovere l'istruzione e la formazione, in collaborazione con il Servizio preposto, dei Responsabili e degli incaricati dei trattamenti dei dati personali, con particolare riferimento all'osservanza delle procedure da adottare per favorire l'esercizio del diritto di accesso degli interessati ai propri dati personali;
- l) promuovere, in collaborazione con il Servizio preposto e con il Responsabile della sicurezza, la cultura sui diritti dell'interessato, anche attraverso un piano di comunicazione e divulgazione all'interno dell'Ente;
- m) proporre l'adozione di ogni altro provvedimento e adempimento necessario per la corretta applicazione dell'art. 7 e ss. del Codice.

7. Gli incaricati – Criteri generali per l'individuazione delle persone fisiche e per le istruzioni da impartire alle stesse

L'art. 4, lettera h) e l'art. 30 del Codice stabiliscono che il Titolare o il Responsabile devono designare, quale incaricati del trattamento di dati personali, le persone fisiche che effettuano le operazioni di trattamento, operando sotto la loro diretta autorità.

Devono pertanto essere designati quali incaricati, qualora effettuino operazioni di trattamento, non soltanto i dipendenti a tempo indeterminato o determinato, ma anche gli altri soggetti che, ad altro titolo, operano sotto la diretta autorità del Titolare di cui al paragrafo 2 o del Responsabile del trattamento di cui ai paragrafi 3 e 4, quali, ad esempio, i lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato e, di norma, i collaboratori a progetto. In quest'ultimo caso la designazione deve essere contenuta anche nel contratto individuale.

Il Codice specifica inoltre che la designazione:

- a) deve essere effettuata per iscritto, individuando puntualmente l'ambito del trattamento consentito;
- b) è considerata quale designazione anche la documentata preposizione della persona fisica ad una unità organizzativa per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima.

I Responsabili del trattamento di cui ai paragrafi 3 e 4, ovvero i soggetti a cui questo compito è stato delegato, devono pertanto designare per iscritto i soggetti autorizzati ad effettuare le operazioni di trattamento. La designazione deve essere aggiornata almeno annualmente.

Nel periodo intercorrente tra una designazione ed il successivo aggiornamento gli incaricati sono comunque autorizzati ad effettuare le operazioni direttamente conseguenti, strumentali e strettamente necessarie allo svolgimento della propria attività lavorativa, sia nel caso in cui siano agli stessi attribuiti nuovi compiti, previsti per adempiere a finalità istituzionali, che comportino trattamenti di dati personali, sia nel caso in cui, a qualunque titolo, siano reclutate altre persone fisiche che compiano trattamenti di dati personali quali incaricati. È comunque necessario che ad ogni nuovo incaricato sia data conoscenza delle Linee guida in materia di protezione dei dati personali e dei Disciplinari tecnici relativi allo svolgimento della propria attività lavorativa, come stabilito al paragrafo 7.2.

I Responsabili del trattamento di cui al paragrafo 3 effettuano la designazione scritta adottando una specifica determinazione.

7.1 – Criteri per l'individuazione degli incaricati

Tenuto conto della diversità di ampiezza delle strutture di riferimento dei trattamenti sia relativamente al numero di soggetti che vi operano in qualità di incaricati, sia del numero di trattamenti di dati personali di competenza della struttura stessa, si stabiliscono diverse modalità con le quali i soggetti competenti – con particolare riferimento ai soggetti di cui al paragrafo 3 – possono effettuare tale designazione.

I suddetti soggetti possono effettuare la designazione:

- a) prendendo a riferimento l'intera struttura di propria competenza (es. Direzione generale, Servizio, ecc.), soprattutto qualora la stessa sia di dimensioni ridotte per numero di incaricati e di trattamenti;
- b) suddividendo la struttura di competenza in unità organizzative di minori dimensioni (quali le Posizioni dirigenziali Professional, le Posizioni organizzative o le Alte professionalità).

Per ciascuna struttura di competenza o unità organizzativa di minori dimensioni devono essere individuati puntualmente i trattamenti effettuati dalla stessa, anche tramite riferimento all'elenco dei trattamenti di cui al paragrafo 3.1, lettera d).

Gli incaricati sono quindi designati:

- a) tramite individuazione nominativa (nome e cognome) delle persone fisiche. In questo caso occorre specificare, per cia-

scun nominativo, i trattamenti che lo stesso è autorizzato ad effettuare;

- b) tramite rinvio alla posizione lavorativa (standard e/o concreta del singolo dipendente), contenuta nell'apposito Repertorio, di ciascuno o di alcuni dei dipendenti assegnati a quella determinata struttura o unità organizzativa, qualora nelle suddette posizioni lavorative siano già sufficientemente specificati i trattamenti effettuati (e ciò con particolare riferimento alle specifiche assegnazioni contenute nelle posizioni lavorative concrete dei singoli dipendenti);
- c) tramite assegnazione funzionale della persona fisica all'unità organizzativa di minori dimensioni, qualora la persona fisica effettui tutti i trattamenti individuati puntualmente per tale unità.

7.2 – Istruzioni da impartire agli incaricati

La designazione scritta deve inoltre contenere le istruzioni impartite agli incaricati del trattamento.

Tali istruzioni, oltre a riguardare eventuali aspetti di dettaglio da diversificare in relazione alle specificità dei singoli trattamenti, devono quanto meno contenere un espresso richiamo alle Linee guida per la protezione dei dati personali e ai Disciplinari tecnici.

Le suddette Linee guida e i Disciplinari tecnici devono essere portati a conoscenza di tutti gli incaricati, con le modalità

organizzative ritenute più idonee. Le modalità devono comunque essere tali da garantire la ricezione delle istruzioni da parte di ogni incaricato di trattamento di dati personali.

7.3 – Individuazione dei Dirigenti Responsabili di Servizio quali incaricati di trattamenti di dati personali

I Dirigenti Responsabili di Servizio sono incaricati dei trattamenti di dati relativamente a tutte le operazioni necessarie per:

- a) la gestione del personale assegnato;
- b) lo svolgimento delle funzioni formalmente attribuite alla struttura di competenza.

Le istruzioni per l'effettuazione dei trattamenti di dati personali conseguenti e strumentali alle sopra riportate lettere a) e b) sono le seguenti:

- devono essere effettuate soltanto le operazioni strettamente necessarie all'espletamento delle proprie funzioni;
- deve essere in ogni caso verificata la legittimità e la correttezza dei trattamenti effettuati, con particolare riferimento agli artt. 11, 13 e 18 e ss. del Codice;
- devono essere scrupolosamente seguite le procedure e le modalità comportamentali stabilite dalle Linee guida in materia di protezione dei dati personali e dai Disciplinari tecnici previsti dal presente atto.

ALLEGATO B)

Linee guida dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna in materia di protezione dei dati personali**Art. 1***Finalità generali*

1. Il DLgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali", di seguito indicato come Codice, impone comportamenti rispondenti a principi tali da assicurare a chiunque il diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano.
2. A ciò si aggiunge il progressivo mutamento della società verso modelli di comunicazione sempre più integrati ed interconnessi (la c.d. "società dell'informazione"), che rende fondamentale per ogni organizzazione, ed a maggior ragione per un Ente pubblico, lo sviluppo di una cultura della protezione delle informazioni e della tutela dei diritti degli interessati.
3. Le Linee guida definite in questo documento hanno come finalità il rafforzamento della sicurezza dei sistemi e delle reti di informazione e lo snellimento delle procedure per l'esercizio dei diritti degli interessati, nel rispetto dei valori di una società democratica e dell'esigenza della libertà di informazione nonché del rispetto della vita privata delle singole persone.

Art. 2*Processo di gestione della sicurezza*

1. L'applicazione ed il mantenimento della sicurezza si attuano attraverso misure tecniche e misure organizzative che devono essere recepite dai processi di lavoro per diventarne parte integrante.
2. La costruzione di un adeguato processo di gestione della sicurezza comprende le seguenti fasi distinte:
 - a) pianificazione della sicurezza: definizione degli obiettivi di sicurezza, analisi dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza;
 - b) implementazione delle misure di sicurezza: messa in opera delle misure di sicurezza individuate;
 - c) controlli: verifica dell'efficienza e della corretta applicazione delle misure di sicurezza adottate;
 - d) revisioni: attuazione di correzioni ed adeguamenti al sistema di protezione delle informazioni sulla base dei risultati ottenuti dai controlli degli aggiornamenti normativi e tecnologici.
3. La scelta delle misure da rendere esecutive è quindi effettuata a seguito di un'analisi costi/benefici (analisi dei rischi) e tale analisi è costantemente ripetuta nel tempo alla luce dei progressi tecnologici, dei mutamenti normativi e del riscontro ottenuto dai controlli sulle misure già adottate.

Art. 3*Ambito di applicazione*

1. Le Linee guida disciplinano l'attività dei dipendenti appartenenti all'organico dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna che effettuano trattamenti di dati personali nonché di tutti coloro che a vario titolo li effettuano in nome e/o per conto dell'Assemblea medesima, siano essi Responsabili o incaricati.
2. Le Linee guida si applicano sia ai trattamenti effettuati con l'ausilio di strumenti elettronici sia ai trattamenti effettuati senza l'ausilio di strumenti elettronici.

Art. 4*Tutela del patrimonio informativo*

1. La tutela del patrimonio delle informazioni riveste importanza strategica per l'Assemblea legislativa ed è soggetta a precisi vincoli di legge imposti dal Codice.

2. La sicurezza delle informazioni è definita come la salvaguardia di riservatezza, integrità e disponibilità delle stesse. In particolare:

- a) tutelare la riservatezza significa assicurare che le informazioni siano accessibili solo a coloro che sono autorizzati ad avervi accesso;
- b) tutelare l'integrità significa salvaguardare l'accuratezza e completezza delle informazioni e del loro trattamento;
- c) tutelare la disponibilità significa assicurare che gli utenti autorizzati abbiano accesso, quando richiesto, alle informazioni e ai beni ad esse associati.

3. Il comportamento dei destinatari di queste Linee guida deve essere improntato alla tutela della sicurezza delle informazioni.

Art. 5*Sensibilizzazione*

1. La sicurezza di un sistema è costituita da tecnologie, procedure e comportamenti di tutti gli utenti del sistema stesso. Ciò rende fondamentale la sensibilizzazione di tutti coloro che effettuano trattamenti di dati personali circa i rischi incombenti sui dati e circa il corretto utilizzo dei relativi strumenti di protezione disponibili. Tale sensibilizzazione è fondamentale per assicurare la sicurezza dei sistemi e delle reti d'informazione.
2. I sistemi e le reti d'informazione sono sottoposti a rischi interni ed esterni, quindi è necessario che tutti sappiano e siano consapevoli che, a causa dell'interconnettività e dell'interdipendenza tra sistemi, falle in materia di sicurezza su un componente del sistema possono propagare i loro effetti fino ad incidere gravemente sull'integrità dei sistemi, delle reti, delle banche dati, degli archivi e arrecare danni ad altri.
3. Comportamenti non partecipi, disinformati o indifferenti, possono ostacolare gravemente la tutela del patrimonio informativo e ledere il rapporto di fiducia che deve necessariamente intercorrere tra l'Amministrazione regionale e la società civile.

Art. 6*Responsabilità*

1. Tutti coloro che effettuano trattamenti di dati personali devono essere consapevoli del fatto che la loro azione o inazione può causare danni ad altri oppure ledere diritti altrui.
2. La società dell'informazione dipende da sistemi e da reti d'informazione locali e globali interconnessi; per questo motivo tutti coloro che effettuano trattamenti di dati personali, devono essere consapevoli della propria responsabilità rispetto alla sicurezza del sistema nel suo complesso, in funzione del proprio ruolo e devono adeguare le proprie pratiche, misure e procedure affinché siano coerenti con queste Linee guida e con il sistema di protezione delle informazioni adottato dall'Assemblea legislativa.
3. Coloro che gestiscono, sviluppano, progettano e forniscono prodotti e servizi nell'ambito dei sistemi informativi, devono agire in modo da garantire la sicurezza dei sistemi e delle reti, tutelare la riservatezza dei dati personali e diffondere informazioni utili per assicurare l'adozione di idonee pratiche di sicurezza.
4. Un comportamento responsabile è quindi indispensabile e tutti, per il proprio ambito di competenza, devono adoperarsi per elaborare e adottare pratiche esemplari e incoraggiare comportamenti che tengano conto degli imperativi di sicurezza e di tutela dei diritti altrui.

Art. 7

Risposta agli incidenti di sicurezza

1. I soggetti che effettuano il trattamento devono operare tempestivamente e in uno spirito di collaborazione per prevenire, rilevare e rispondere efficacemente agli incidenti di sicurezza nel minor tempo possibile.

2. A causa dell'interconnettività dei sistemi e delle reti d'informazione, gli impatti causati da un incidente di sicurezza si diffondono rapidamente ed in modo molto esteso; è necessario quindi che i soggetti che effettuano il trattamento, in funzione del proprio ruolo, reagiscano agli incidenti di sicurezza con prontezza e con spirito di collaborazione. In particolare tutti devono contribuire per prevenire gli incidenti di sicurezza e garantire una risposta adeguata.

Art. 8

*Diritto di accesso
dell'interessato ai propri dati personali*

1. I soggetti che effettuano il trattamento dei dati personali devono operare tempestivamente e in uno spirito di collaborazione per garantire all'interessato un accesso agevole, certo e semplificato ai propri dati personali e per favorire la corretta gestione delle istanze dell'interessato per un riscontro chiaro ed esauriente nel minor tempo possibile.

2. Il diritto dell'interessato di tutelare i propri dati personali e l'imposizione di regole di comportamento a tutti coloro che effettuano operazioni sui medesimi, danno concreta attuazione ai principi di eguaglianza e dignità sociale della persona.

3. Le regole tecniche in materia di diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali sono definite ai sensi dell'articolo 16 delle presenti Linee guida.

Art. 9

*Trasparenza amministrativa e
diritto d'accesso ai documenti amministrativi*

1. La tutela della privacy e dei diritti dell'interessato, così come la sicurezza dei sistemi e delle reti d'informazione, devono essere compatibili con i valori fondamentali di una società democratica e, in particolare, con il principio di trasparenza dell'attività amministrativa.

2. L'Assemblea legislativa, al fine di agevolare l'attuazione del principio di trasparenza, provvede alla diffusione, oltre che nel Bollettino Ufficiale, tramite le proprie reti telematiche, dell'elenco e dei testi dei propri atti amministrativi di natura generale.

3. Gli atti amministrativi devono essere redatti dai destinatari di queste Linee guida riportando direttamente nell'oggetto e nel testo soltanto i dati personali strettamente necessari alla finalità dell'atto.

4. In particolare gli atti che devono essere pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione, o sottoposti ad altre forme di pubblicità previste da legge o regolamento, non devono riportare nell'oggetto e nel testo dati sensibili e/o giudiziari se non nei casi previsti da espressa disposizione di legge. Non devono in nessun caso essere riportati direttamente dati idonei a rivelare lo stato di salute di persone identificate o identificabili. Nel caso in cui i suddetti dati siano indispensabili per la finalità dell'atto, nella pubblicazione devono essere adottate opportune misure che evitino l'associazione, anche indiretta, all'interessato, ad esempio tramite l'impiego di diciture generiche o codici alfanumerici.

5. Quanto previsto dal precedente capoverso deve essere applicato anche nel caso di diffusione attraverso le bacheche, comprese quelle telematiche.

6. L'Assemblea legislativa può pubblicare sul proprio sito Internet, al fine di agevolare la comunicazione con il pubblico, i numeri telefonici e l'indirizzo e-mail istituzionale delle proprie strutture o dei dipendenti che operano presso le stesse. Essi possono essere utilizzati soltanto per fini inerenti alle attività istitu-

zionali dell'Assemblea stessa. In particolare, non possono essere utilizzati per finalità pubblicitarie o commerciali. Di questa limitazione all'utilizzo da parte dei terzi è riportato avviso nel sito web dell'Assemblea.

7. In materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, il principio di trasparenza può prevalere sulla tutela della riservatezza, consentendo al legittimo titolare del diritto di accedere anche ai documenti contenenti dati personali di terzi la cui conoscenza è necessaria per la cura o la difesa dei suoi interessi giuridici.

8. Nel caso di istanza d'accesso a documenti amministrativi contenenti dati sensibili e giudiziari, l'esercizio del diritto è concesso tuttavia nei limiti strettamente indispensabili. Peraltro, quando i documenti contengono dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale di terzi, l'accesso è consentito soltanto se strumentale alla tutela di un diritto della personalità o altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile o, comunque, a tutela di una situazione giuridica di rango almeno pari ai diritti dell'interessato.

Art. 10

Uso delle strumentazioni informatiche

1. Le strumentazioni informatiche che l'Assemblea legislativa mette a disposizione devono essere utilizzate in modo strettamente pertinente allo svolgimento dell'attività lavorativa, secondo un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

2. Con specifico riferimento agli strumenti informatici e telematici, alla posta elettronica e a Internet, i destinatari delle presenti Linee guida sono tenuti in particolare a:

- utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attività lavorativa soltanto in casi di urgenza e comunque non in modo ripetuto o per periodi di tempo prolungati;
- utilizzare la posta elettronica e Internet nel rispetto del principio di riservatezza, per le specifiche finalità della propria attività e rispettando le esigenze di funzionalità della rete e quelle di semplificazione dei processi lavorativi;
- non appesantire il traffico della rete con operazioni particolarmente lunghe e complesse quando ciò non sia necessario allo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Le regole tecniche in materia di utilizzo delle strumentazioni informatiche sono definite ai sensi dell'articolo 15 delle presenti Linee guida.

Art. 11

Segnalazione delle violazioni

1. Le violazioni di sicurezza interna o gli eventi che possono portare a credere che vi sia stata un'elusione delle misure di sicurezza previste per un determinato trattamento, devono essere tempestivamente segnalate secondo le modalità e le regole tecniche definite ai sensi dell'articolo 15 delle presenti Linee guida.

Art. 12

Controlli di sicurezza

1. L'Assemblea legislativa si riserva la facoltà di effettuare i controlli ritenuti opportuni per la verifica della corretta applicazione e dell'efficienza delle misure di sicurezza adottate per la protezione dei dati personali.

2. Tali controlli possono essere effettuati esclusivamente da personale debitamente autorizzato secondo modalità dipendenti dal valore dei dati trattati e dai rischi di sicurezza che incombono su di essi.

3. In ogni caso, le modalità dei controlli devono essere preventivamente comunicate ed illustrate a chi effettua trattamenti di dati personali nei modi previsti dall'art. 15 delle presenti Linee guida.

Art. 13

Sanzioni

1. La violazione di comportamenti prescritti nelle presenti Linee guida può comportare l'applicazione di una sanzione disci-

plinare se la fattispecie integra gli estremi di una infrazione prevista dai Contratti Collettivi o determinare una responsabilità dirigenziale, ferma restando anche una possibile responsabilità penale, civile o amministrativa-contabile.

Art. 14

Registro informatico dei trattamenti dei dati personali ed elenco dei Responsabili del trattamento

1. Si istituisce il Registro informatico dei trattamenti dei dati personali per censire i trattamenti effettuati nell'ambito delle strutture afferenti all'Assemblea legislativa e le relative banche dati. Tale Registro costituisce il supporto necessario alla redazione e all'aggiornamento annuale del Documento programmatico per la sicurezza. È fatto obbligo ai Responsabili del trattamento, di cui al paragrafo 3 dell'Allegato A) del presente atto, di provvedere all'aggiornamento del Registro con cadenza almeno annuale. Tali Responsabili possono individuare uno o più addetti incaricati del censimento e dell'aggiornamento dei trattamenti di competenza.

2. La supervisione del Registro e degli aggiornamenti effettuati, nonché l'estrazione dei dati in forma omogenea per il loro utilizzo nell'aggiornamento annuale del Documento programmatico per la sicurezza compete al Direttore generale, con la collaborazione del Responsabile della sicurezza.

3. L'elenco dei Responsabili interni ed esterni, al fine di renderlo conoscibile in modo agevole e chiaro agli interessati, come stabilito dal Codice, è pubblicato sul sito ufficiale dell'Assemblea legislativa a cura del Direttore generale, con la collaborazione del Responsabile della sicurezza.

4. L'elenco deve essere tempestivamente aggiornato. Al fine di consentire un puntuale aggiornamento, gli atti e i documenti di nomina e di individuazione dei Responsabili interni ed esterni devono essere resi noti al Direttore generale e al Responsabile della sicurezza.

Art. 15

Disciplinari tecnici

1. L'applicazione pratica dei principi contenuti in queste Linee guida è definita attraverso appositi Disciplinari tecnici secondo quanto stabilito dal paragrafo 3 della Direttiva (vedi Allegato A) della presente deliberazione).

2. I Disciplinari tecnici contengono specifiche indicazioni comportamentali e/o procedurali rivolte principalmente ai Responsabili e agli incaricati dei trattamenti di dati personali nonché agli altri soggetti che, nello svolgimento della propria attività, possono ostacolare il raggiungimento delle finalità generali di cui all'art. 1 delle presenti Linee guida.

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comunale S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna

Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

Libreria del professionista – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Bettini S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma

Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

– Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo

– Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.