

Oggetto: DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA – Aggiornamento

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista l'allegata relazione del Responsabile del Servizio Affari Istituzionali del 22 marzo 2007, che si intende parte integrante del presente atto;
- Visto il D. Lgs. 196 del 20.6.2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali";
- Visti i pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 – 1° comma del D. Lgs n. 267/00, come da foglio allegato;
- Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

- 1) di approvare il DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA, allegato al presente atto come parte integrante, aggiornato al 31 dicembre 2006;
- 2) di prendere atto che lo stesso dovrà essere aggiornato e conseguentemente approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 marzo di ogni anno.

RELAZIONE

Il D.Lgs. 196 del 20 giugno 2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali" prevede che entro il 31 marzo di ogni anno venga predisposto e/o aggiornato un Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS) contenente una descrizione dettagliata delle attività e della struttura dell'Ente con particolare riferimento a:

- Elenco dei trattamenti di dati personali;
- Distribuzione dei compiti e delle responsabilità;
- .Analisi dei rischi che incombono sui dati;
- Misure in essere e da adottare;
- Criteri e modalità di ripristino delle disponibilità dei dati;
- Pianificazione degli interventi formativi previsti;
- Trattamenti affidati all'esterno

A tale scopo la nostra Amministrazione, con delibera di G.C. n. 78 del 28 marzo 2006 ha approvato il Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati aggiornato al 31 dicembre 2005.

Il Settore dei Servizi Istituzionali e Comunicazioni ha provveduto, con la collaborazione di tutti i Settori dell'Amministrazione Comunale, ad inserire nell'apposito programma tutte le variazioni intervenute nel corso del 2006 e a predisporre il nuovo DPS, aggiornato alla data del 31 dicembre 2006.

Si propone quindi di approvare il DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA, allegato al presente atto come parte integrante, ed aggiornato al 31 dicembre 2006

Ai sensi del punto 26 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (all. B al Codice) il Sindaco dovrà riferire nella relazione al Bilancio di Previsione dell'avvenuto aggiornamento del DPS.

Sesto San Giovanni 22 marzo 2007

Il Responsabile del Servizio
Affari Istituzionali
(Dott.ssa Lorena Bortoluzzi)



CITTA' DI SESTO SAN GIOVANNI
Medaglia d'Oro al V.M.

COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza del

“Codice in materia di Protezione dei Dati Personali”
(Art. 34 e Allegato B, regola 19 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196)

INDICE

Sezione I Documento Programmatico Sulla Sicurezza.

1. Scopo	3
1.1 Campo di applicazione.	3
1.2 Riferimenti normativi	3

Sezione II Ruoli, compiti e nomina delle figure previste per la sicurezza dei dati personali.

1.1. Titolare del trattamento dei dati personali.	4
1.2. Responsabile del trattamento	4
1.2..1. Compiti del Responsabile del Trattamento	4
1.2..2. Nomina dei responsabili del trattamento	4
1.3. Incaricato del trattamento dei dati personali.	4
1.3..1. Compiti degli incaricati del trattamento dei dati personali.	4
1.3..2. Nomina degli incaricati del trattamento dei dati.	4

2. Trattamenti di dati personali

2.1. elenco degli archivi dei dati oggetto del trattamento (punto 19.1 del disciplinare)	5
2.2. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati.	5
2.2..1. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità	5
2.2..2. Elenco dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati.	6
2.2..3. Formazione degli incaricati	6
2.3. Analisi dei rischi nel trattamento dei dati	6
2.4. Misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati	6

3. Criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti affidati all'esterno della struttura del titolare.

3.1. Trattamenti di dati personali affidati all'esterno della struttura del titolare.	6
3.2. Nomina del Responsabile del trattamento in Out-sourcing.	7

4. Diritti dell'interessato

4.1. Diritto di accesso ai dati personali	7
4.2. Esercizio dei diritti	8
4.3. Modalità di esercizio	9
4.4. Riscontro all'interessato	9

Allegati

LI_IDT	lettera d'incarico	Incaricato del trattamento dei dati personali
LI_RST	lettera d'incarico	Responsabile del trattamento dei dati
DTEC_W 1	lettera d'incarico	Responsabile del trattamento dei dati in Out-Sourcing
DTEC_A		Elenco degli archivi dei dati oggetto del trattamento
DTEC_B		Elenco delle sedi/uffici in cui vengono trattati i dati
DTEC_D		Sistemi di elaborazione per il trattamento dei dati
DTEC_E		Soggetti terzi a cui è affidato il trattamento dei dati in Out-Sourcing
DTEC_F		Personale autorizzato al trattamento dei dati
DTEC_G		Permessi di accesso ai dati
DTEC_H		Piano di formazione del personale autorizzato al trattamento dei dati
DTEC_J		Distribuzione dei compiti e delle responsabilità
DTEC_M		Criteri e procedure per garantire l'integrità dei dati
DTEC_N		Piano di formazione degli incaricati di back-up
DTEC_O		Report annuale rischi
DTEC_P		report annuale misure da adottare

Sezione I - Documento Programmatico Sulla Sicurezza.

1. Scopo

Questo documento ha lo scopo di delineare il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, da adottare per il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari effettuato del Comune di Sesto San Giovanni.

1.1 Campo di applicazione

Il Documento Programmatico Sulla Sicurezza definisce le politiche e gli standard di sicurezza in merito al trattamento di tutti i dati personali:

- Sensibili
- Giudiziari
- Comuni

Il Documento Programmatico Sulla Sicurezza si applica al trattamento di tutti i dati personali effettuato per mezzo di:

- Strumenti elettronici di elaborazione
- Altri strumenti di elaborazione ad esempio cartacei.

1.2 Riferimenti normativi

- Codice in Materia di Dati Personali (Dlgs. n. 196 del 30 giugno 2003)
- Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza (Allegato “B” al Dlgs. n. 196 del 30 giugno 2003)

Sezione II - Ruoli, compiti e nomina delle figure previste per la sicurezza dei dati personali.

1.1. Titolare del trattamento dei dati personali.

Il Titolare del Trattamento è la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento dei dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Il Titolare può decidere di affidare il trattamento dei dati in tutto o in parte all'esterno della struttura del titolare.

In base a quanto stabilito dall'Art. 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali, il Titolare, per esigenze organizzative può designare facoltativamente uno o più soggetti Responsabili del Trattamento anche mediante suddivisione di compiti.

I Responsabili sono individuati tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

1.2. Responsabile del trattamento

1.2..1. Compiti del Responsabile del Trattamento

Il Responsabile ha il compito di:

- Nominare gli Incaricati del trattamento limitatamente alle banche di dati di cui sono responsabili;
- Sorvegliare che il trattamento sia effettuato nei termini e nei modi stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Dare istruzioni adeguate agli Incaricati del trattamento effettuato con e/o senza l'ausilio di strumenti elettronici;
- Verificare periodicamente, e comunque almeno annualmente, la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione degli Incaricati del trattamento dei dati personali.

1.2..2. Nomina dei responsabili del trattamento

La nomina di ciascun Responsabile deve essere fatta per iscritto da parte del Titolare con una lettera d'incarico in cui sono specificate le responsabilità che gli sono affidate e deve essere controfirmata dall'interessato per accettazione

Copia della lettera di nomina (LI_RST) accettata deve essere conservata a cura del Titolare del trattamento in luogo sicuro.

1.3. Incaricato del trattamento dei dati personali.

1.3..1. Compiti degli incaricati del trattamento dei dati personali.

In conformità a quanto definito dall'Art. 4, punto 1, comma h) del Dlgs n. 196 del 30 giugno 2003, gli Incaricati del trattamento sono persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento sui dati personali dal Titolare del trattamento o, se designato dal Responsabile del trattamento di dati personali.

1.3..2. Nomina degli incaricati del trattamento dei dati.

La nomina di ciascun incaricato deve essere effettuata da un Responsabile con una lettera d'incarico in cui sono specificati i compiti che gli sono stati affidati che deve essere controfirmata dall'interessato per presa visione.

Copia della lettera di nomina (LI_IDT), firmata deve essere conservata a cura del Responsabile in luogo sicuro.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali deve informare ciascun Incaricato delle responsabilità che gli sono affidate in conformità a quanto disposto dalle normative in vigore, in particolare di quanto stabilito dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Dlgs. n. 196 del 30 giugno 2003) e dal Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (allegato "B" al Dlgs. n. 196 del 30 giugno 2003).

Gli Incaricati devono ricevere idonee ed analitiche istruzioni scritte, anche per gruppi omogenei di lavoro, sulle mansioni loro affidate e sugli adempimenti cui sono tenuti.

Ad ogni Incaricato deve essere assegnata una credenziale di autenticazione.

Agli Incaricati è prescritto di adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale di autenticazione e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed ad uso esclusivo dell'incaricato.

2. Trattamenti di dati personali

Conformemente a quanto prescrive *il punto 19* del Disciplinare tecnico, allegato sub b) al D.lgs. 196/2003, nel presente documento si forniscono idonee informazioni riguardanti:

2.1..1. l'elenco degli archivi dei dati oggetto del trattamento (punto 19.1 del disciplinare), mediante:

- o l'individuazione dei tipi di dati personali trattati,
 - Per l'individuazione dei dati oggetto del trattamento deve essere utilizzato il modulo DETEC_a che deve essere allegato al Presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza.
- o la descrizione delle aree, dei locali e degli strumenti con i quali si effettuano i trattamenti,
 - Per redigere l'elenco delle sedi in cui vengono trattati i dati deve essere utilizzato il modulo DETEC_b che deve essere allegato al Presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza.
- o l'elenco dei Sistemi di elaborazione per il trattamento
 - per ogni sistema deve essere utilizzato il modulo DETEC_d che deve essere allegato al presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza.

2.2. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati.

2.2..1. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità

La distribuzione dei compiti e delle responsabilità (punto 19.2 del disciplinare), nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati, deve essere redatto il modulo DETEC_J che deve essere allegato al presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza.

2.2..2. Elenco dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati.

Ogni Responsabile del trattamento dei dati personali ha il compito di:

- Nominare gli Incaricati limitatamente alle banche dati di cui sono responsabili.
- Tenere aggiornato ad ogni variazione l'elenco del personale autorizzato al trattamento dei dati. (Modulo DTEC_f che deve essere allegato al presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza.)

2.2..3. Formazione degli incaricati

Devono essere previsti interventi formativi degli incaricati del trattamento, finalizzati a renderli edotti dei seguenti aspetti:

- o profili della disciplina sulla protezione dei dati personali;
- o responsabilità conseguenti;
- o rischi che incombono sui dati
- o misure disponibili per prevenire eventi dannosi;
- o modalità per aggiornarsi sulle misure di sicurezza, adottate dal titolare.

Della previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento (*punto 19.6 del disciplinare*) devono essere redatti i moduli DTEC_h (piano di formazione del personale autorizzato al trattamento dei dati) e DTEC_n (piano di formazione degli incaricati di back-up), entrambi devono essere allegati al presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza.

2.3. Analisi dei rischi nel trattamento dei dati

Al Responsabile è affidato il compito di analizzare eventuali rischi connessi al trattamento dei dati. Deve aggiornare annualmente il report annuale dei rischi conformemente al modulo DTEC_O in conformità a quanto disposto dal Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza (Allegato "B" del Dlgs. n. 196 del 30 giugno 2003) il Modulo DTEC_O deve essere allegato al presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza.

2.4. Misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati

Al Responsabile della sicurezza dei dati è affidato il compito di verificare ogni anno entro il 31 marzo le misure da adottare al fine ridurre gli eventuali rischi connessi al trattamento dei dati aggiornando il Modulo DTEC_P che deve essere allegato al presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza.

3. Criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti affidati all'esterno della struttura del titolare.

3.1. Trattamenti di dati personali affidati all'esterno della struttura del titolare.

Il Responsabile può decidere di affidare il trattamento dei dati in tutto o in parte all'esterno della struttura del titolare.

Il Responsabile deve redigere e aggiornare, ad ogni variazione, l'elenco dei soggetti che effettuano il trattamento dei dati in tutto o in parte all'esterno della struttura del titolare ed indicare per ognuno di essi il tipo di trattamento effettuato specificando:

- Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata.
- Trattamenti di dati interessati
- Soggetto esterno
- Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure.

Per l'inventario dei soggetti a cui affidare il trattamento dei dati all'esterno della struttura del titolare, deve essere utilizzato il Modulo DTEC_E che deve essere allegato al presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza.

3.2. Nomina del Responsabile del trattamento in Out-sourcing.

Per ogni trattamento affidato ad un soggetto esterno alla struttura del titolare, il Responsabile deve assicurarsi che siano rispettate le norme di sicurezza di un livello non inferiore a quanto stabilito per il trattamento interno.

In conformità a quanto disposto al punto 19.7 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (allegato "B" del Dlgs. n. 196 del 30 giugno 2003) il Responsabile del trattamento in Out-sourcing deve accettare la nomina secondo il Modulo DTEC_W che deve essere allegato al presente Documento Programmatico Sulla Sicurezza.

4. Diritti dell'interessato

4.1. Diritto di accesso ai dati personali

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile

o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

4.2. Esercizio dei diritti

1. I diritti di cui all'articolo 7 sono esercitati con richiesta rivolta senza formalità al titolare o al responsabile, anche per il tramite di un incaricato, alla quale è fornito idoneo riscontro senza ritardo.

2. I diritti di cui all'articolo 7 non possono essere esercitati con richiesta al titolare o al responsabile o con ricorso ai sensi dell'articolo 145, se i trattamenti di dati personali sono effettuati:

a) in base alle disposizioni del decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 luglio 1991, n. 197, e successive modificazioni, in materia di riciclaggio;

b) in base alle disposizioni del decreto-legge 31 dicembre 1991, n. 419, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 1992, n. 172, e successive modificazioni, in materia di sostegno alle vittime di richieste estorsive;

c) da Commissioni parlamentari d'inchiesta istituite ai sensi dell'articolo 82 della Costituzione;

d) da un soggetto pubblico, diverso dagli enti pubblici economici, in base ad espressa disposizione di legge, per esclusive finalità inerenti alla politica monetaria e valutaria, al sistema dei pagamenti, al controllo degli intermediari e dei mercati creditizi e finanziari, nonché alla tutela della loro stabilità;

e) ai sensi dell'articolo 24, comma 1, lettera f), limitatamente al periodo durante il quale potrebbe derivarne un pregiudizio effettivo e concreto per lo svolgimento delle investigazioni difensive o per l'esercizio del diritto in sede giudiziaria;

f) da fornitori di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico relativamente a comunicazioni telefoniche in entrata, salvo che possa derivarne un pregiudizio effettivo e concreto per lo svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397;

g) per ragioni di giustizia, presso uffici giudiziari di ogni ordine e grado o il Consiglio superiore della magistratura o altri organi di autogoverno o il Ministero della giustizia;

h) ai sensi dell'articolo 53, fermo restando quanto previsto dalla legge 1 aprile 1981, n. 121.

3. Il Garante, anche su segnalazione dell'interessato, nei casi di cui al comma 2, lettere a), b), d), e) ed f) provvede nei modi di cui agli articoli 157, 158 e 159 e, nei casi di cui alle lettere c), g) ed h) del medesimo comma, provvede nei modi di cui all'articolo 160.

4. L'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, quando non riguarda dati di carattere oggettivo, può avere luogo salvo che concerna la rettificazione o l'integrazione di dati personali di tipo valutativo, relativi a giudizi, opinioni o ad altri apprezzamenti di tipo soggettivo, nonché l'indicazione di condotte da tenersi o di decisioni in via di assunzione da parte del titolare del trattamento.

4.3. Modalità di esercizio

1. La richiesta rivolta al titolare o al responsabile può essere trasmessa anche mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica. Il Garante può individuare altro idoneo sistema in riferimento a nuove soluzioni tecnologiche. Quando riguarda l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, commi 1 e 2, la richiesta può essere formulata anche oralmente e in tal caso è annotata sinteticamente a cura dell'incaricato o del responsabile.

2. Nell'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche, enti, associazioni od organismi. L'interessato può, altresì, farsi assistere da una persona di fiducia.

3. I diritti di cui all'articolo 7 riferiti a dati personali concernenti persone decedute possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio, o agisce a tutela dell'interessato o per ragioni familiari meritevoli di protezione.

4. L'identità dell'interessato è verificata sulla base di idonei elementi di valutazione, anche mediante atti o documenti disponibili o esibizione o allegazione di copia di un documento di riconoscimento. La persona che agisce per conto dell'interessato esibisce o allega copia della procura, ovvero della delega sottoscritta in presenza di un incaricato o sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento dell'interessato. Se l'interessato è una persona giuridica, un ente o un'associazione, la richiesta è avanzata dalla persona fisica legittimata in base ai rispettivi statuti od ordinamenti.

5. La richiesta di cui all'articolo 7, commi 1 e 2, è formulata liberamente e senza costrizioni e può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni.

4.4. Riscontro all'interessato

1. Per garantire l'effettivo esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 il titolare del trattamento è tenuto ad adottare idonee misure volte, in particolare:

a) ad agevolare l'accesso ai dati personali da parte dell'interessato, anche attraverso l'impiego di appositi programmi per elaboratore finalizzati ad un'accurata selezione dei dati che riguardano singoli interessati identificati o identificabili;

b) 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.

2. I dati sono estratti a cura del responsabile o degli incaricati e possono essere comunicati al richiedente anche oralmente, ovvero offerti in visione mediante strumenti elettronici, sempre che in tali casi la comprensione dei dati sia agevole, considerata

anche la qualità e la quantità delle informazioni. Se vi è richiesta, si provvede alla trasposizione dei dati su supporto cartaceo o informatico, ovvero alla loro trasmissione per via telematica.

3. Salvo che la richiesta sia riferita ad un particolare trattamento o a specifici dati personali o categorie di dati personali, il riscontro all'interessato comprende tutti i dati personali che riguardano l'interessato comunque trattati dal titolare. Se la richiesta è rivolta ad un esercente una professione sanitaria o ad un organismo sanitario si osserva la disposizione di cui all'articolo 84, comma 1.

4. Quando l'estrazione dei dati risulta particolarmente difficoltosa il riscontro alla richiesta dell'interessato può avvenire anche attraverso l'esibizione o la consegna in copia di atti e documenti contenenti i dati personali richiesti.

5. Il diritto di ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati non riguarda dati personali relativi a terzi, salvo che la scomposizione dei dati trattati o la privazione di alcuni elementi renda incomprensibili i dati personali relativi all'interessato.

6. La comunicazione dei dati è effettuata in forma intelligibile anche attraverso l'utilizzo di una grafia comprensibile. In caso di comunicazione di codici o sigle sono forniti, anche mediante gli incaricati, i parametri per la comprensione del relativo significato.

7. Quando, a seguito della richiesta di cui all'articolo 7, commi 1 e 2, lettere a), b) e c) non risulta confermata l'esistenza di dati che riguardano l'interessato, può essere chiesto un contributo spese non eccedente i costi effettivamente sopportati per la ricerca effettuata nel caso specifico.

8. Il contributo di cui al comma 7 non può comunque superare l'importo determinato dal Garante con provvedimento di carattere generale, che può individuarlo forfettariamente in relazione al caso in cui i dati sono trattati con strumenti elettronici e la risposta è fornita oralmente. Con il medesimo provvedimento il Garante può prevedere che il contributo possa essere chiesto quando i dati personali figurano su uno speciale supporto del quale è richiesta specificamente la riproduzione, oppure quando, presso uno o più titolari, si determina un notevole impiego di mezzi in relazione alla complessità o all'entità delle richieste ed è confermata l'esistenza di dati che riguardano l'interessato.

9. Il contributo di cui ai commi 7 e 8 è corrisposto anche mediante versamento postale o bancario, ovvero mediante carta di pagamento o di credito, ove possibile all'atto della ricezione del riscontro e comunque non oltre quindici giorni da tale riscontro.