

# **ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE L'IMPIEGO DELLA BIOMETRIA NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Municipio di Locarno,

visti la Legge cantonale sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987 (LPDP), il Regolamento di applicazione alla legge cantonale sulla protezione dei dati personali del 6 dicembre 2000 (RLPDP), la Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC) e il Regolamento comunale della Città di Locarno del 17 dicembre 1990,

**ordina:**

## **Art. 1**

### **Oggetto e campo d'applicazione**

<sup>1</sup>La presente ordinanza disciplina l'impiego del sistema di riconoscimento biometrico per il controllo degli accessi agli edifici e ad altri spazi dell'amministrazione comunale di principio non accessibili al pubblico e per il rilevamento dei tempi di lavoro dei dipendenti comunali.

<sup>2</sup>Il sistema di riconoscimento biometrico è basato unicamente sulle impronte digitali.

## **Art. 2**

### **Definizioni**

Nella presente ordinanza si intende per:

- *sistema di riconoscimento biometrico*: il sistema informatico con la funzionalità e lo scopo di identificare una persona sulla base di una o più caratteristiche biologiche e/o comportamentali (biometria), confrontandole con i dati, precedentemente acquisiti e presenti nel database del sistema (modello biometrico);
- *modello biometrico*: i dati biometrici referenziali di base estrapolati dalle minuzie e gestiti in modo centralizzato in una banca dati;
- *impronta digitale*: l'impronta lasciata dai dermatoglifi dell'ultima falange delle dita delle mani. Un dermatoglifo è il risultato dell'alternarsi di creste e solchi;
- *minuzie*: le discontinuità delle creste. Esse possono essere fatte corrispondere alle terminazioni o alle biforcazioni delle creste;
- *organo responsabile*: l'autorità amministrativa che decide sul contenuto e sul tipo di utilizzazione dei dati, assicurandone il controllo come pure la gestione;
- *banca dati 1*: la banca dati adibita alla registrazione degli orari di lavoro e degli accessi (numero, nome e cognome del dipendente, abilitazione a timbrare e/o al controllo accessi);
- *banca dati 2*: la banca dati adibita alla gestione del personale (anagrafica completa del dipendente per la gestione del tempo di lavoro e degli stipendi).

### **Art. 3**

#### **Scopi del sistema di riconoscimento biometrico**

<sup>1</sup>Il sistema di riconoscimento biometrico persegue i seguenti scopi:

- a)migliorare la sicurezza dei dipendenti, degli uffici e dei locali nonché degli incarti ivi custoditi;
- b)prevenire il rischio di lasciare aperti e incustoditi gli uffici comunali;
- c)eliminare i costi legati alla gestione di chiavi o tessere (consegna, ritiro, sostituzione, controllo, ecc.).

### **Art. 4**

#### **Organo responsabile**

<sup>1</sup>Il Municipio definisce l'impiego e l'uso di terminali biometrici per gli scopi indicati all'art. 3 della presente ordinanza ed è l'organo responsabile, ai sensi della LPDP, delle banche dati 1 e 2.

<sup>2</sup>Esso informa il dipendente sugli scopi e sulle modalità di utilizzazione del sistema di riconoscimento biometrico e garantisce i diritti previsti dalla legislazione sulla protezione dei dati, segnatamente il diritto di accesso.

### **Art. 5**

#### **Rilevazione delle impronte digitali e estrazione delle minuzie**

<sup>1</sup>Dalle impronte digitali rilevate ai dipendenti vengono estratte le minuzie.

<sup>2</sup>Le minuzie sono registrate in modo centralizzato nella banca dati 1.

<sup>3</sup>Dopo l'estrazione e la registrazione delle minuzie, l'impronta digitale elettronica viene distrutta.

<sup>4</sup>Il Municipio designa la persona o le persone incaricate della prima acquisizione dell'impronta.

<sup>5</sup>In casi giustificati e debitamente motivati possono essere accordate eccezioni.

### **Art. 6**

#### **Lettura dell'impronta digitale**

<sup>1</sup>La lettura dell'impronta digitale genera una nuova impronta digitale elettronica dalla quale vengono estratte le minuzie che sono confrontate con il modello biometrico di riferimento della banca dati 1.

<sup>2</sup>In caso di concordanza tra le minuzie appena estrapolate e il modello di riferimento (matching), viene eseguita la registrazione dei dati relativi all'accesso o alla timbratura degli orari di presenza.

Il processo di verifica avviene all'interno del lettore e a sua conclusione i dati sono eliminati.

### **Art. 7** **Banche dati**

<sup>1</sup>Per l'attuazione della presente ordinanza sono predisposte due banche dati, logicamente separate tra di loro, con le particolarità stabilite ai capoversi 2 e 3.

<sup>2</sup>I dati relativi agli accessi e al rilevamento dei tempi di lavoro vengono raccolte e conservate nella banca dati 1 per una durata di 6 rispettivamente di 9 mesi.

<sup>3</sup>I dati relativi al rilevamento dei tempi di lavoro (numero personale del dipendente, lettore, causale, direzione e orario) vengono trasmessi alla banca dati 2, logicamente separata dalla banca dati 1, e sono in seguito esclusivamente utilizzati per le elaborazioni necessarie per la gestione dei tempi di lavoro e degli stipendi. Essi vi restano conservati per 10 anni.

<sup>4</sup>Il Municipio designa i servizi e le persone incaricate di accedere alle banche dati 1 e 2, ne definisce le modalità e i compiti.

L'accesso alla banca dati 1 è consentito unicamente al Centro Informatico Comunale (CICLo) per la gestione corrente dei diritti d'accesso di tutte le soglie controllate dal sistema (controlli biometrici o di prossimità), per la configurazione e la gestione degli utenti del sistema e l'eventuale loro abilitazione al rilevamento dei tempi di lavoro, nonché all'incaricato per la prima acquisizione dell'impronta.

L'accesso alla banca dati 2 è consentito unicamente ai servizi finanziari, all'ufficio di gestione del personale, nonché al CICLo.

### **Art. 8** **Trasmissione delle registrazioni a terzi**

<sup>1</sup>I dati biometrici sono impiegati esclusivamente all'interno dell'amministrazione comunale e dei suoi servizi conformemente all'art. 7 e non vengono per nessuna ragione trasmessi a terzi.

<sup>2</sup>Le informazioni relative al controllo accessi (ad esclusione delle minuzie) possono essere comunicate soltanto alle autorità seguenti:

- a) autorità competenti per il perseguimento penale;
- b) autorità amministrative o giudiziarie alle quali il Comune di Locarno presenta una denuncia o presso le quali fa valere diritti.

<sup>3</sup>La comunicazione delle registrazioni ad un'autorità ai sensi del capoverso precedente è ammessa nella misura in cui è necessaria allo svolgimento di un procedimento penale, amministrativo o civile. Se l'autorità è parimenti un'autorità preposta al perseguimento penale è fatta salva la sua decisione di comunicare le registrazioni.

**Art. 9**  
**Protezione dei dati**

<sup>1</sup>Il Municipio, e per esso i suoi servizi amministrativi, prende tutte le misure necessarie per impedire a terzi:

- l'accesso ai locali,
- l'uso delle attrezzature e
- l'accesso alle banche dati.

<sup>2</sup>Per il resto, si applicano le disposizioni della legge cantonale sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.

**Art. 10**  
**Entrata in vigore**

La presente ordinanza entra in vigore l'8 novembre 2013.

**Il Municipio**

Adottata con risoluzione municipale no. 2946 del 15 ottobre 2013.

Pubblicata a norma dell'art. 192 LOC durante il periodo dal 23 ottobre al 7 novembre 2013.