

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE 23 gennaio 2007, n. 265⁽¹⁾

DLgs 30 giugno 2003, n. 196, Artt. 20 e 21 - Approvazione del Regolamento per il trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari del Consiglio regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

(1) Così corretto nel B.U.R. 2/5/2007, n. 18.

(omissis)

DELIBERA

1. di approvare:

- l'allegato "Regolamento per il trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari" (Artt. 20 e 21 del Decreto legislativo 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali) (all. A);
- la relativa relazione di accompagnamento (all. B);
- l'elenco dei trattamenti effettuati da parte delle strutture organizzative del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia e da parte del Consiglio, degli Organi consiliari e loro membri, limitatamente allo svolgimento delle loro funzioni e attività istituzionali (all. C);
- le schede illustrative dei singoli trattamenti, che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (all. D);

2. di pubblicare il Regolamento e i suoi allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e di disporre la massima diffusione, anche tramite Internet, nel sito WEB del Consiglio regionale.

(omissis)

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI DEL
CONSIGLIO REGIONALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

(Artt. 20 e 21 del Decreto legislativo 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento, ai sensi degli articoli 20 e 21 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", individua le categorie di dati e le relative operazioni eseguibili, strettamente pertinenti e necessarie, da parte delle strutture organizzative del Consiglio regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e da parte del Consiglio, degli Organi consiliari e loro membri, limitatamente allo svolgimento delle loro funzioni e attività istituzionali in materia di dati sensibili e giudiziari, con riferimento:

- a) ai trattamenti effettuati per il perseguimento delle rilevanti finalità di interesse pubblico individuate dalla Parte seconda del D. Lgs. 196/2003;
- b) ai trattamenti autorizzati da espressa disposizione di legge per rilevanti finalità di interesse pubblico, ove non sono legislativamente specificati i tipi di dati e le operazioni eseguibili;
- c) ai trattamenti connessi alle attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico individuate con provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 2

(Disposizioni generali)

1. Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni contenute nell'art. 4, del D.Lgs. 196/2003.

2. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dell'interessato ed è compiuto quando, per lo svolgimento delle finalità di interesse pubblico, non è possibile il trattamento dei dati anonimi oppure di dati personali non sensibili o giudiziari.

Art. 3

(Tipi di dati e di operazioni eseguibili)

1. Nelle schede allegate al presente regolamento numerate da 1 a 8 sono individuati i dati sensibili e giudiziari oggetto di trattamento, le finalità di interesse pubblico perseguite, nonché le operazioni eseguibili.

Art. 4

(Aggiornamento)

1. Con apposito regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale viene aggiornata e integrata periodicamente l'identificazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili.

Art. 5

(Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e diffusione su Internet)

1. Il presente regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e reso disponibile in Internet, nel sito WEB del Consiglio regionale ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI EFFETTUATO DAL CONSIGLIO REGIONALE.

(Artt. 20 e 21 del Decreto legislativo 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

L'adozione del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte di ciascuna Pubblica Amministrazione è previsto dall'art. 20, comma 2 e dall'art. 21, comma 2 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 " Codice in materia di protezione dei dati personali".

L'art. 20, comma 2 recita:

"Nei casi in cui una disposizione di legge specifica la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e le operazioni eseguibili, il trattamento è consentito solo in riferimento ai tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici a cura dei soggetti che ne effettuano il trattamento, in relazione alle specifiche finalità perseguite nei singoli casi e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 22, con atto di natura regolamentare adottato in conformità al parere espresso dal garante ai sensi dell'articolo 154, commi 1, lettera g), anche su schemi tipo".

L'art. 5, comma 4 del D. Lgs. 135/99 prevedeva che i soggetti pubblici avviassero l'adeguamento dei propri ordinamenti a quanto previsto dai commi 3 e 3 bis dell'art. 22 della L. 675/96, individuando i tipi di dati e di operazioni eseguibili per il trattamento dei dati particolari, entro il 31 dicembre 1999. Questo adeguamento doveva sfociare, dal punto di vista della forma giuridica e a seguito di ulteriori specificazioni da parte del Garante, nell'adozione di un Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari. Nel D. Lgs. 135/99 non veniva, tuttavia, individuato un termine perentorio per l'adozione di tale Regolamento.

Nel 2002 da un'indagine svolta sullo stato di avanzamento dei lavori era emerso che soltanto la Regione Toscana e la Provincia autonoma di Bolzano avevano adottato il suddetto Regolamento, mentre solo alcune Regioni avevano avviato l'istruttoria.

Nel corso di questi anni il Garante per la protezione dei dati personali ha più volte sollecitato le Amministrazioni a mettersi in regola, affermando che i soggetti pubblici che non hanno ancora provveduto all'adozione del Regolamento operano sprovvisti del necessario presupposto di liceità, trattando dati sensibili e giudiziari relativi ad innumerevoli cittadini senza alcune necessarie garanzie, privando gli interessati della possibilità di conoscere le utilizzazioni effettive dei dati che li riguardano. In altri termini, l'individuazione dei dati sensibili e giudiziari che deve essere fatta dai soggetti pubblici non ha un carattere meramente ricognitivo, ma incide su aspetti sostanziali ed è necessaria per poter ritenere leciti i trattamenti in oggetto.

L'Autorità Garante stessa ha ormai avviato la verifica, sistematica a partire dal 2003, sugli adempimenti in materia di tutela della riservatezza da parte delle pubbliche amministrazioni, attraverso controlli su un campione casuale di enti. Per lo svolgimento della propria funzione di controllo il Garante ha recentemente stipulato un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza, che attiverà uno specifico nucleo sulla tutela della riservatezza.

L'adozione del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte di ciascuna Pubblica Amministrazione è un'operazione necessaria ed urgente, visto che l'art. 181, comma 1 lettera a) del Codice prevedeva nella versione originale che il Regolamento fosse adottato entro il 30 settembre 2004. Tale termine è stato da ultimo prorogato al 28 febbraio 2007 dall'articolo 6, comma 1 del decreto legge 28 dicembre 2006 n. 300.

Nell'ambito del Gruppo di lavoro, istituito nel dicembre 2002 presso la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome, si è avvertita ben presto l'esigenza di dedicare uno specifico momento di studio e di elaborazione all'applicazione del tema della privacy da parte dei Consigli regionali e provinciali. Per questo, nel dicembre 2003, si è costituito un autonomo Gruppo di lavoro, a cui hanno apportato il contributo rappresentanti dei Consigli regionali dell'Emilia-Romagna, Toscana, Lombardia, Piemonte, Umbria, Marche, Veneto, del Consiglio della Provincia autonoma di Trento, del Consiglio e della Provincia autonoma di Bolzano.

Il citato schema tipo di Regolamento è stato rivisitato, rispetto alla versione inviata in data 16 giugno 2004, in virtù di un continuo quanto proficuo scambio di informazioni con gli Uffici del Garante ed inviato al Garante stesso dalla Conferenza in data 8 novembre 2005. Il Garante si è espresso sul citato Schema, con parere favorevole, in data 29 dicembre 2005 a condizione che siano rispettate le indicazioni fornite nei punti da 1 a 7 del Parere.

L'attuale adempimento consiste nell'approvazione del *Regolamento per il trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari* effettuato da parte delle strutture organizzative del Consiglio regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e da parte del Consiglio, degli Organi consiliari e loro membri, limitatamente allo svolgimento delle loro funzioni e attività istituzionali in materia di dati sensibili e giudiziari.

Il Regolamento consta della seguente documentazione allegata quale parte integrante e sostanziale dello stesso:

1. testo del Regolamento per il trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari;
2. elenco dei trattamenti dei dati sensibili e giudiziari effettuati da parte delle strutture organizzative del Consiglio regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e da parte del Consiglio, degli Organi consiliari e loro membri, limitatamente allo svolgimento delle loro funzioni e attività istituzionali;
3. schede per ogni tipo di trattamento rilevato.

1) Testo del Regolamento per il trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari.

Il Regolamento consta di cinque articoli.

Nell'**articolo 1** viene esplicitato l'oggetto del Regolamento: la ricognizione viene fatta esclusivamente per i dati sensibili e giudiziari, ex artt. 20 e 21 del D.Lgs. 196/2003.

La necessità di individuare, con Regolamento del titolare, i tipi di dati e le operazioni eseguibili per ogni singolo trattamento si ha soltanto nel momento in cui la legge o il provvedimento del Garante che autorizzano il trattamento per rilevanti finalità di interesse pubblico non li indicano (in questo senso vanno intese le specifiche di cui alle lettere a, b, c dell'articolo 1 del Regolamento).

In caso contrario, il trattamento esula dall'oggetto del presente Regolamento.

Nell'**articolo 2** si precisa che si applicano le definizioni contenute nell'art. 4 del D.Lgs. 196/2003 e che i trattamenti oggetto del Regolamento devono riferirsi allo svolgimento di attività che sono state riconosciute espressamente di "rilevante interesse pubblico" dal D.Lgs. 196/2003 o da altro Provvedimento del Garante o dalla specifica legge di riferimento.

Nel caso in cui l'attività non rientri in tali tipologie è necessario preventivamente richiedere al Garante il riconoscimento della finalità di rilevante interesse pubblico (art. 20, comma 3).

Nell'**articolo 3** viene effettuato il richiamo alle singole schede allegate, ciascuna delle quali indica per ogni trattamento: le fonti normative ed altre fonti istitutive, la finalità del trattamento, i tipi di dati, le operazioni eseguibili, la descrizione del trattamento ed il flusso informativo.

Nell'**articolo 4** si precisa che il Regolamento viene aggiornato e integrato periodicamente nell'identificazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili. Di conseguenza anche le schede allegate vengono aggiornate e integrate.

Nell'**articolo 5** viene indicato che il Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, come previsto dall'art. 20, comma 2 del D.Lgs. 196/2003, e reso disponibile anche in Internet, nel sito WEB del Consiglio regionale.

2) **Elenco dei trattamenti di dati sensibili e giudiziari effettuati da parte delle strutture organizzative del Consiglio regionale e da parte del Consiglio, degli Organi consiliari e loro membri in relazione, per questi ultimi, allo svolgimento delle loro funzioni e attività istituzionali.**

Dalla ricognizione compiuta è emerso che vengono effettuati n. 8 trattamenti relativi ai dati sensibili giudiziari.

3) **Schede per ogni tipo di trattamento rilevato.**

Per ogni trattamento compreso nell'Elenco è stata compilata la relativa scheda, nella quale vengono specificati le fonti normative ed altre fonti istitutive, la finalità del trattamento, i tipi di dati, le operazioni eseguibili ed inoltre la descrizione del trattamento ed il flusso informativo.

**REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI DI
COMPETENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI
VENEZIA GIULIA**

Elenco trattamenti dei dati sensibili e giudiziari effettuati dalle strutture organizzative del Consiglio regionale, dagli Organi consiliari e loro membri limitatamente allo svolgimento delle loro funzioni o attività istituzionali e da parte delle strutture organizzative del Consiglio regionale.

(Art. 20 - 21 D. Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Titolare Consiglio regionale

- 1 Nomine e designazioni
- 2 Assicurazione rischi di morte, invalidità permanente e temporanea, dipendenti da infortunio o infermità, e assicurazione infortuni dei Consiglieri e Assessori regionali in carica
- 3 A. Anagrafe patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di cariche direttive
 B. Gestione economica, fiscale e previdenziale delle indennità, degli assegni vitalizi e delle reversibilità dei Consiglieri, ex Consiglieri e Assessori regionali /provinciali
- 4 Strumenti di democrazia diretta (iniziativa legislativa popolare, petizioni e referendum)
- 5 Attività politica, di indirizzo e di controllo - sindacato ispettivo
- 6 Verifica elettorato passivo e requisiti per l'esercizio del mandato
- 7 Riconoscimento inabilità totale e permanente al lavoro degli eletti alla carica di Consigliere regionale
- 8 Documentazione dell'attività istituzionale del Consiglio (o Assemblea legislativa) regionale/provinciale e degli Organi consiliari (o assembleari)

**REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI**

(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 1

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

NOMINE E DESIGNAZIONI

FONTI NORMATIVE:

1. Statuto regionale;
2. Legge regionale n. 75/1978, legge regionale n. 9/1993.
(Indicare le fonti sull'attività istituzionale cui è collegato il trattamento)

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Regolamento interno consiliare; Regolamento della Giunta per le nomine.
(es: delibere, decreti, altro.)

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".
(Trattamento finalizzato alla designazione e nomina di rappresentanti in commissioni, enti, uffici, ecc).
(Indicare le rilevanti finalità esplicitate dal D.Lgs 196/2003 ed il relativo specifico riferimento)

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica

Convinzioni religiose filosofiche d'altro genere

Opinioni politiche

Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale

Stato di salute: attuale pregresso anamnesi familiare

anche relativo a familiari dell'interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato

manuale

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato

acquisizione da altri soggetti esterni

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare
(specificare quali e indicarne i motivi:.....)

- di altro titolare
(specificare quali, indicarne i motivi e la base normativa:.....)

Comunicazione

specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:

Successivamente alla decisione del Consiglio la comunicazione viene inviata: nel caso di designazione al soggetto cui spetta la nomina; agli enti pubblici per l'autorizzazione extra impiego.

Diffusione

(specificare la base normativa)

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

1. Fase di presentazione delle candidature

A livello di Consigli regionali o provinciali le normative sono sostanzialmente analoghe, ma distinte come procedura, nei modi sotto indicati.

Nella fase di presentazione delle candidature l'interessato dichiara l'insussistenza di situazioni di interdizione legale ovvero di interdizione temporanea dagli uffici ovvero di condanne con sentenze irrevocabili a pene detentive o reclusioni a seguito di particolari reati. Inoltre può dichiarare il possesso dei requisiti richiesti dalla legge oppure la sussistenza o meno di situazioni ostative (incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità), che siano prescritte per le funzioni da ricoprire.

Nell'espletamento delle procedure previste dalla normativa in materia copia di tale documentazione viene trasmessa ai Consiglieri ed all'Organo consiliare competente ad esaminare le candidature e a esprimere il parere di merito (Giunta per le nomine).

L'Amministrazione verifica, altresì la rimozione di eventuali cause di incompatibilità con l'incarico assunto.

2. Procedimento di nomina o designazione in via sostitutiva

Qualora il Consiglio non proceda alla nomina o designazione nei termini previsti dalla normativa la competenza è trasferita all'organo deputato in sede di esercizio dei poteri sostitutivi.

3. Trattamento di dati sensibili nelle Regioni/Province Autonome

I dati sensibili relativi all'origine razziale ed etnica sono trattati, ove previsto da specifica normativa, per assicurare la rappresentanza di soggetti appartenenti a particolari gruppi di popolazione (minoranze etniche, immigrati, ecc.).

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005), della documentazione inerente le nomine e designazioni di competenza regionale.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.

- Per le Regioni nelle quali è previsto il bilinguismo viene effettuato da parte della struttura amministrativa addetta alle traduzioni anche il trattamento e la conservazione dei dati contenuti negli atti, nei documenti, nei verbali e resoconti integrali, qualora tale traduzione sia prevista dallo Statuto regionale e dalla normativa di attuazione, dalla normativa regionale o dal regolamento interno del Consiglio.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata all'archivio (archivio di deposito) presso il Consiglio per la conservazione permanente.
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 2

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**ASSICURAZIONE RISCHI DI MORTE, INVALIDITÀ PERMANENTE E TEMPORANEA,
DIPENDENTI DA INFORTUNIO O INFERMITÀ, E ASSICURAZIONE INVALIDITÀ
DEI CONSIGLIERI E ASSESSORI REGIONALI IN CARICA**

FONTI NORMATIVE:

1. Legge regionale in materia di copertura assicurativa cumulativa dei Consiglieri regionali in carica (L.R. 21/1981 "Modifiche ed integrazioni alla L.R. 2/1964 e successive modificazioni" art. 7);
2. Legge regionale in materia di indennità agli Assessori della Giunta regionale non Consiglieri regionali.

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

DPR 30 GIUGNO 1965 N. 1124

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art.68 D.Lgs.196/2003 "Benefici economici ed abilitazioni".
(Trattamento finalizzato alla stipulazione di contratti di assicurazione e all'adempimento dei relativi obblighi).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica

Convinzioni religiose filosofiche d'altro genere

Opinioni politiche

Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso,
filosofico, politico o sindacale

Stato di salute: attuale pregresso anamnesi familiare

anche relativo a familiari dell'interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato

manuale

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato

acquisizione da altri soggetti esterni

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare

- di altro titolare

Comunicazione

Compagnia assicurativa

La comunicazione è effettuata solo in attuazione di specifici obblighi contrattuali o qualora l'interessato ne abbia fatto richiesta

Diffusione

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

I dati concernenti l'anamnesi vengono acquisiti su moduli cartacei presso gli assicurati e trasmessi alla compagnia assicurativa.

Qualora si verifichi uno degli eventi il cui rischio è coperto dalla polizza assicurativa, stipulata dal Consiglio regionale ai sensi della normativa vigente in materia, gli assicurati possono spedire al Consiglio i certificati sanitari necessari per la denuncia. Il Consiglio li trasmette all'Assicurazione tramite comunicazione protocollata.

FLUSSO INFORMATIVO:

- L'amministrazione funge normalmente solo da tramite fra il Consigliere e la Compagnia Assicurativa, in tale ottica non viene protocollata la documentazione inerente l'anamnesi ed i certificati sanitari necessari per la denuncia, ma solamente la comunicazione con cui viene trasmessa tale documentazione, quindi viene classificata, fascicolata, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005).
- Assegnazione al servizio competente.
- Per le Regioni e le Province Autonome nelle quali è previsto il bilinguismo viene effettuato da parte della struttura amministrativa addetta alle traduzioni anche il trattamento e la conservazione dei dati contenuti negli atti, nei documenti, nei verbali e resoconti integrali, qualora tale traduzione sia prevista dallo Statuto regionale e dalla normativa di attuazione, dalla normativa regionale o provinciale o dal regolamento interno del Consiglio.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 3

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

- A. ANAGRAFE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI CARICHE DIRETTIVE**
- B. GESTIONE ECONOMICA, FISCALE E PREVIDENZIALE DELLE INDENNITA', DEGLI ASSEGNI VITALIZI E DELLE REVERSIBILITA' DEI CONSIGLIERI ED EX CONSIGLIERI REGIONALI.**

FONTI NORMATIVE:

1. Legge 5 luglio 1982, n. 441 "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti";
2. Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 "Testo Unico delle imposte sui redditi (TUIR)";
3. Decreto legislativo 16 settembre 1996, n. 564 "Attuazione della delega conferita dall'art. 1, comma 39, della legge 8 agosto 1995, n. 335, in materia di contribuzione figurativa e di copertura assicurativa per periodi non coperti da contribuzione";
4. Legge 488/1999 art. 38 "Contributi pensionistici di lavoratori dipendenti che ricoprono cariche elettive o funzioni pubbliche e disposizioni in materia di sgravi contributivi".
5. Legge regionale n. 41/1983 "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri della Regione Friuli Venezia Giulia."
6. Leggi regionali n. 2/1964, 6/1965, 21/1981, 6/1995, 38/1995.

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Regolamento interno e regolamento di contabilità del Consiglio regionale.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".

Art. 66 D. Lgs. 196/2003 "Materia tributaria e doganale".

Art. 68 D. Lgs. 196/2003 "Benefici economici ed abilitazioni".

(Trattamento finalizzato all'applicazione di disposizioni in materia di tributi, deduzioni e detrazioni d'imposta ed al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica

Convinzioni religiose filosofiche d'altro genere

Opinioni politiche

Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale

Stato di salute: attuale pregresso anamnesi familiare

anche relativo a familiari dell'interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato

manuale

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato

acquisizione da altri soggetti esterni

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare

- di altro titolare

Comunicazione

Comunicazione al Ministero dell'interno dei dati relativi all'anagrafe degli amministratori regionali e provinciali..(art. 76 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267).

Comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei dati fiscali e relativi all'assistenza fiscale dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente. (DPR 600/1973).

All'ente di provenienza del Consigliere eletto.(Legge regionale 38/1995 articoli 18 e 19.
Comunicazione alla Tesoreria regionale

Diffusione

[X]

Pubblicazione sul BollettinoUfficiale della Regione (Legge regionale n.41/83).

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

1. Per i Consiglieri la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale viene acquisita dagli uffici competenti. Da elementi contenuti nella dichiarazione integrale dei redditi si possono desumere dati sensibili, come per esempio dai seguenti dati riguardanti: i vari codici di identificazione che contraddistinguono gli oneri per i quali è prevista la detrazione d'imposta spettante per

“erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici”,

“erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti individuati con decreto del presidente del consiglio dei ministri nei paesi non appartenenti all'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE)”,

“i contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso che operano esclusivamente nei settori di cui all'art. 1 della L. 15 aprile 1886, n. 3818, al fine di assicurare ai soci un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di vecchiaia, ovvero, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie”,

“le spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della L. 26 maggio 1970, n. 381”,

“erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose” specificate nelle istruzioni per la compilazione delle dichiarazioni dei redditi,

“spese mediche e di assistenza specifica dei portatori di handicap”.

2. Per i Consiglieri e gli ex Consiglieri le dichiarazioni riferite alla gestione economico, fiscale e previdenziale delle indennità, degli assegni vitalizi e delle reversibilità vengono acquisite dagli uffici competenti. Dagli elementi indicati nelle dichiarazioni ai fini della deduzione per familiari a carico e per assicurare la progressività dell'imposizione si possono desumere dati sensibili, visto che coinvolgono la situazione familiare.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005), della documentazione inerente la situazione patrimoniale dei Consiglieri e la gestione economico, fiscale e previdenziale dei Consiglieri e degli ex Consiglieri.

- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Per le Regioni e le Province Autonome nelle quali è previsto il bilinguismo viene effettuato da parte della struttura amministrativa addetta alle traduzioni anche il trattamento e la conservazione dei dati contenuti negli atti, nei documenti, nei verbali e resoconti integrali, qualora tale traduzione sia prevista dallo Statuto regionale e dalla normativa di attuazione, dalla normativa regionale o provinciale o dal regolamento interno del Consiglio.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 4

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

STRUMENTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA (iniziativa legislativa popolare, petizioni e referendum)

FONTI NORMATIVE:

1. Costituzione, art. 123 e ss.;
2. Statuto regionale;
3. Legge regionale n. 5/2003, legge regionale n. 22/1988.
(Indicare le fonti sull'attività istituzionale cui è collegato il trattamento)

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Regolamento interno del Consiglio.
(es: delibere, decreti, altro.)

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".
Art. 67 D. Lgs. 196/2003 "Attività di controllo e ispettive".
(Trattamento finalizzato all'esercizio dell'iniziativa popolare, alle richieste di referendum, alla presentazione di petizioni e alla verifica della relativa regolarità).
(Indicare le rilevanti finalità esplicitate dal D.Lgs 196/2003 ed il relativo specifico riferimento)

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	<input checked="" type="checkbox"/>			
Convinzioni religiose	<input checked="" type="checkbox"/>	filosofiche	<input checked="" type="checkbox"/>	d'altro genere <input checked="" type="checkbox"/>
Opinioni politiche	<input checked="" type="checkbox"/>			

Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale

Stato di salute: attuale pregresso anamnesi familiare

anche relativo a familiari dell'interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato

manuale

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato

acquisizione da altri soggetti esterni

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare
(specificare quali e indicarne i motivi:.....)

- di altro titolare
(specificare quali, indicarne i motivi e la base normativa:.....)

Comunicazione

(specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:
.....)

Diffusione

(specificare la base normativa)

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

- A.** Per l'iniziativa popolare ed il referendum il trattamento dei dati, pur nella diversità delle procedure collegate al singolo istituto, prevede una serie di adempimenti comuni.

Limitando il discorso ai passaggi che possono coinvolgere dati sensibili, questi adempimenti comprendono una fase di promozione dell'iniziativa (con il deposito delle firme richieste e delle relative certificazioni anagrafiche comprovanti l'iscrizione nelle liste elettorali di un Comune della Regione o dichiarazioni sostitutive) e una fase di verifica della loro regolarità da parte della struttura incaricata.

Segue la raccolta delle sottoscrizioni (con le relative certificazioni come sopra indicato o dichiarazioni sostitutive), nelle modalità e nei termini previsti dalla normativa regionale per dare corso all'iniziativa.

I dati e i certificati anagrafici/dichiarazioni sostitutive relativi ai promotori e ai sottoscrittori possono anche essere elaborati e racchiusi in apposita banca dati accessibile alla sola struttura amministrativa interna al Consiglio.

- B.** Il trattamento e il flusso dei dati dei soggetti che depositano petizioni risulta più semplice: sono limitati nei contenuti (di regola nome, cognome e residenza), non sono certificati né verificati.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005), della documentazione inerente gli strumenti di democrazia diretta.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Per le Regioni nelle quali è previsto il bilinguismo viene effettuato da parte della struttura amministrativa addetta alle traduzioni anche il trattamento e la conservazione dei dati contenuti negli atti, nei documenti, nei verbali e resoconti integrali, qualora tale traduzione sia prevista dallo Statuto regionale e dalla normativa di attuazione, dalla normativa regionale o dal regolamento interno del Consiglio.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).

- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata all'archivio (archivio di deposito) presso il Consiglio per la conservazione permanente.
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 5

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

ATTIVITÀ POLITICA, DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO - SINDACATO ISPETTIVO

FONTI NORMATIVE:

1. Costituzione, art. 126 e ss.;
2. Statuto regionale.

(Indicare le fonti sull'attività istituzionale cui è collegato il trattamento)

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Regolamento interno del Consiglio.
(es: delibere, decreti, altro.)

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".

Art. 67 D. Lgs. 196/2003 "Attività di controllo e ispettive".

(Trattamento finalizzato all'attività di controllo, di indirizzo politico e di sindacato ispettivo ed alla relativa documentazione).

(Indicare le rilevanti finalità esplicitate dal D.Lgs 196/2003 ed il relativo specifico riferimento)

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica

Convinzioni religiose filosofiche d'altro genere

Opinioni politiche

Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale

Stato di salute: attuale pregresso anamnesi familiare

anche relativo a familiari dell'interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato

manuale

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato

acquisizione da altri soggetti esterni

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare

(specificare quali e indicarne i motivi:.....)

- di altro titolare

(specificare quali, indicarne i motivi e la base normativa:.....)

Comunicazione

specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:

Giunta regionale, Consiglieri e Gruppi consiliari,

Enti pubblici interessati, strutture amministrative interessate.

Base normativa: Statuto regionale e Regolamento interno del Consiglio.

Diffusione

(specificare la base normativa)

Vengono diffusi i soli dati indispensabili ad assicurare il rispetto del principio della pubblicità dell'attività istituzionale degli organi di indirizzo e controllo politico.

Base normativa: Regolamento interno del Consiglio nel rispetto dello specifico quadro di garanzie riconducibili a quanto previsto dall'art. 65, comma 5 D.Lgs. 196/2003.

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

1. Attività di sindacato ispettivo

Nell'ambito delle proprie prerogative il Consigliere regionale può formulare atti di sindacato ispettivo (interrogazioni e interpellanze) alla Giunta regionale, nelle modalità stabilite dallo Statuto regionale e dal Regolamento interno del Consiglio regionale.

Questa attività può comportare il trattamento di dati sensibili e dati di carattere giudiziario riconducibili alle persone oggetto dell'interrogazione o interpellanza.

Agli atti di sindacato ispettivo può essere fornita risposta scritta, orale in aula oppure all'interno della Commissione consiliare competente per materia.

2. Attività di indirizzo politico

Nell'ambito delle proprie prerogative il Consigliere regionale può formulare atti di indirizzo politico (mozioni, ordini del giorno, risoluzioni) secondo le modalità stabilite dallo Statuto regionale e dal Regolamento interno del Consiglio regionale.

Questa attività può comprendere (anche se in misura molto limitata) il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario riconducibili a persone eventualmente citate in detti atti.

Quando l'atto è approvato dall'Assemblea segue la trasmissione agli organi interessati (Consiglieri, Giunta, strutture amministrative del Consiglio e della Giunta regionale, Enti pubblici).

3. Diffusione

La diffusione dei dati sensibili o giudiziari inerenti l'attività ispettiva e di indirizzo politico può essere effettuata nelle forme previste dal Regolamento interno del Consiglio e nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D.Lgs. 196/2003.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. 82/2005), della documentazione inerente l'attività di indirizzo, controllo e sindacato ispettivo.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.

- Espletamento delle procedure amministrative previste per l'iscrizione all'Ordine del giorno generale del Consiglio, relativa comunicazione ai Consiglieri, alla Giunta, ai Gruppi consiliari, alle strutture interessate del Consiglio e della Giunta regionale.
- Inserimento del testo degli atti nella relativa banca dati, che è consultabile anche tramite reti informatiche e telematiche; tale banca dati viene anche utilizzata dalla Giunta regionale per assegnare l'atto all'Assessore competente a formulare la risposta e per adempiere agli impegni richiesti.
- Pubblicazione nei resoconti integrali del testo: dell'atto di sindacato ispettivo e delle relative risposte (fornite in Aula oppure in Commissione); dell'atto di indirizzo politico proposto e di quello approvato dall'Assemblea.
- Deregistrazione (svolta da struttura interna ed esterna) degli interventi orali svolti per la trattazione degli atti in oggetto.
- Trasmissione dei resoconti integrali ai Consiglieri regionali ed eventuale diffusione tramite reti telematiche nelle forme previste dal Regolamento consiliare e nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D. Lgs. 196/2003.
- Per le Regioni e le Province autonome nelle quali è previsto il bilinguismo viene effettuato da parte della struttura amministrativa addetta alle traduzioni anche il trattamento e la conservazione dei dati contenuti negli atti, nei documenti, nei verbali e resoconti integrali, qualora tale traduzione sia prevista dallo Statuto regionale e dalla normativa di attuazione, dalla normativa regionale o provinciale o dal regolamento interno del Consiglio.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata all'archivio (archivio di deposito) presso il Consiglio per la conservazione permanente.
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 6

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

VERIFICA ELETTORATO PASSIVO E REQUISITI PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO

FONTI NORMATIVE:

1. Statuto regionale;
2. Legge 17 febbraio 1968, n. 108 "Norme per la elezione dei Consigli regionali delle Regioni a statuto normale";
3. Legge 19 marzo 1990, n. 55 "Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale";
4. Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
5. Legge 23 febbraio 1995, n. 43 "Nuove norme per la elezione dei consigli delle regioni a statuto ordinario";
6. Legge costituzionale 31 gennaio 2001, n. 2 "Disposizioni concernenti l'elezione diretta dei Presidenti delle Regioni a Statuto speciale e delle Province Autonome di Trento e Bolzano";
7. Legge regionale 29 luglio 2004, n. 21 "Determinazione dei casi di ineleggibilità e incompatibilità relativi alla carica di consigliere regionale e di membro della Giunta regionale, ai sensi dell'art. 12, secondo comma, dello Statuto".

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Regolamento interno del Consiglio regionale.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".
(Trattamento finalizzato all'applicazione della disciplina in materia di elettorato passivo, nonché all'esercizio del mandato degli organi rappresentativi. In particolare per i seguenti compiti: accertamento delle cause di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza, o di rimozione o sospensione da cariche pubbliche, ovvero di sospensione o di scioglimento degli organi).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica (Limitatamente alle Regioni e alle Province Autonome nelle quali è giuridicamente rilevante l'origine etnica).

Convinzioni religiose filosofiche d'altro genere

Opinioni politiche

Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale

Stato di salute: attuale pregresso anamnesi familiare
anche relativo a familiari dell'interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato

manuale

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato

acquisizione da altri soggetti esterni

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare

- di altro titolare

Comunicazione

Regolamento interno - All'interessato, alla Giunta per le elezioni e all'Assemblea

Diffusione**[X]**

Regolamento interno – La delibera di convalida delle elezioni viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione, nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D.Lgs. 196/2003.

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

1. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà, sottoscritte dai Consiglieri eletti, in materia di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla normativa vigente, vengono acquisite dall'Organo competente che ne verifica la regolarità.
2. I dati vengono utilizzati ai fini della definizione della posizione giuridica dei singoli Consiglieri, della convalida o della eventuale contestazione delle cause di ineleggibilità o incompatibilità.
3. In caso di sospensione dalla carica per vicende giudiziarie, la struttura competente alla gestione economica, fiscale e previdenziale dei Consiglieri ed ex Consiglieri, acquisiti i relativi atti giudiziari, sospende il trattamento economico.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. 82/2005), della documentazione inerente la verifica dell'elettorato passivo e dei requisiti per l'esercizio del mandato.
- Assegnazione al servizio competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Ai diretti interessati ed all'intero Consiglio regionale vengono comunicati i risultati istruttori svolti dall'Organo competente, individuato dalla normativa regionale.
- Per le Regioni e le Province Autonome nelle quali è previsto il bilinguismo viene effettuato da parte della struttura amministrativa addetta alle traduzioni anche il trattamento e la conservazione dei dati contenuti negli atti, nei documenti, nei verbali e resoconti integrali, qualora tale traduzione sia prevista dallo Statuto regionale e dalla normativa di attuazione, dalla normativa regionale o provinciale o dal regolamento interno del Consiglio.

- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento - a fine legislatura o in caso di decadenza, revoca o annullamento dell'elezione - e quando la documentazione non più è ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 7

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**RICONOSCIMENTO INABILITÀ TOTALE E PERMANENTE AL LAVORO DEGLI ELETTI
ALLA CARICA DI CONSIGLIERE REGIONALE**

FONTI NORMATIVE:

Legge regionale 38/1995 articoli 9 e 10.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art.68 D. Lgs. 196/2003 "Benefici economici ed abilitazioni".
(Trattamento finalizzato al riconoscimento di benefici connessi all'inabilità).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica

Convinzioni religiose filosofiche d'altro genere

Opinioni politiche

Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso,
filosofico, politico o sindacale

Stato di salute: attuale pregresso anamnesi familiare

anche relativo a familiari dell'interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato

manuale

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato
acquisizione da altri soggetti esterni

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare
- di altro titolare

Comunicazione

Collegio medico
base normativa: legge regionale 38/1995.

Diffusione

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

Il Consigliere regionale chiede il riconoscimento dell'inabilità totale e permanente al lavoro, sia che si verifichi nel corso del mandato, sia che si verifichi dopo la cessazione del mandato, entro un termine di cinque anni dalla cessazione stessa, se l'inabilità è dovuta a cause dipendenti dall'esercizio del mandato.

Alla domanda è allegata la documentazione indicante il tipo di infermità o di lesione, che hanno causato l'inabilità e le eventuali conseguenze riguardanti l'integrità psicofisica.

L'accertamento di inabilità viene compiuto da un Collegio medico legale (diversamente composto) a cui viene trasmessa la documentazione sopra indicata allegata alla domanda.

Il Collegio medico legale trasmette al Responsabile del procedimento il verbale di accertamento con le conclusioni medico legali riguardanti la valutazione del caso.

Sulle citate conclusioni delibera l'Ufficio di Presidenza, che può disporre, prima di pronunciarsi, ulteriori accertamenti.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. 82/2005), della documentazione inerente il riconoscimento dell'inabilità totale e permanente al lavoro degli eletti alla carica di Consigliere regionale.
- Assegnazione al servizio competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Per le Regioni e le Province Autonome nelle quali è previsto il bilinguismo viene effettuato da parte della struttura amministrativa addetta alle traduzioni anche il trattamento e la conservazione dei dati contenuti negli atti, nei documenti, nei verbali e resoconti integrali, qualora tale traduzione sia prevista dallo Statuto regionale e dalla normativa di attuazione, dalla normativa regionale o provinciale o dal regolamento interno del Consiglio (o Assemblea legislativa).
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 8

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE E
DEGLI ORGANI CONSILIARI**

FONTI NORMATIVE:

1. Costituzione, art. 123 e ss.;
2. Statuto regionale.

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Regolamenti interno del Consiglio regionale.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".
(Trattamento finalizzato all'applicazione della disciplina in materia di documentazione dell'attività istituzionale del Consiglio/Assemblea legislativa).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica

Convinzioni religiose filosofiche d'altro genere

Opinioni politiche

Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso,
filosofico, politico o sindacale

Stato di salute: attuale pregresso anamnesi
familiare

anche relativo a familiari dell'interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato

manuale

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato

acquisizione da altri soggetti esterni

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare

per l'attività di verbalizzazione e resocontazione si accede in via telematica agli archivi del sindacato ispettivo e della raccolta degli emendamenti.

- di altro titolare

Comunicazione

I Regolamenti consiliari individuano le categorie dei soggetti destinatari, quali Giunta, Gruppi consiliari/assembleari, ecc.

Diffusione

Base normativa: Regolamento interno del Consiglio (o Assemblea legislativa), nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 e dall'art. 22, comma 8 del D.Lgs. 196/2003.

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

1. Attività del Consiglio

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto il processo verbale e il resoconto integrale, che possono contenere dati sensibili e giudiziari.

I processi verbali e i resoconti vengono pubblicati, raccolti in volumi e conservati presso la sede del Consiglio.

Trasmissione dei resoconti integrali ai Consiglieri regionali ed eventuale diffusione tramite reti informatiche e telematiche, nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D. Lgs. 196/2003 e dall'art. 22, comma 8, del medesimo decreto per quanto riguarda la diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute degli interessati.

2. Attività delle Commissioni permanenti, speciali, d'inchiesta o di indagine

Delle sedute delle Commissioni permanenti, speciali, d'inchiesta o di indagine viene redatto un processo verbale, che può contenere dati sensibili e giudiziari.

Nello svolgimento della attività la Commissione di inchiesta o di indagine ha facoltà di chiedere informazioni e chiarimenti nonché l'esibizione di atti e documenti all'Amministrazione regionale, agli enti e aziende da essa dipendenti o sulle materie di competenza regionale o che comunque interessino la Regione.

I processi verbali delle sedute, le conclusioni, le informazioni, le notizie e i documenti, acquisiti da parte delle Commissioni, sono trasmesse - direttamente o tramite l'inserimento in una relazione conclusiva - all'Organo consiliare competente che ne cura la distribuzione a tutti i Consiglieri ed ai soggetti esterni interessati per materia.

Possono essere disposte registrazioni su supporti audio - visivi dei lavori del Consiglio, finalizzate alla trasmissione dell'attività dell'Assemblea legislativa o di altre attività riconducibili alle funzioni istituzionali del Consiglio; tali registrazioni possono essere irradiate tramite reti informatiche, telematiche e con emissioni televisive e nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D. Lgs. 196/2003 e dall'art. 22, comma 8, del medesimo decreto per quanto riguarda la diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute degli interessati.

3. Atti consiliari in genere

Più in generale, dati sensibili e giudiziari possono essere contenuti in tutti gli atti consiliari, anche in quelli che non sono soggetti al regime della resocontazione e verbalizzazione. Il trattamento degli eventuali dati sensibili e giudiziari contenuti in tali atti è regolato dal regime proprio degli atti stessi.

Per gli atti in questione vale il principio della pubblicità codificato dal Regolamento interno del Consiglio, pubblicità che si spinge non solo alla loro comunicazione ai soggetti titolati (in base alla tipologia del singolo atto), ma che prevede anche un'ampia diffusione, secondo sistemi tradizionali (diffusione cartacea, giornalistica, ecc.) e attraverso la collocazione in base dati informatiche accessibili in Internet e nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D. Lgs. 196/2003 e dall'art. 22, comma 8,

del medesimo decreto per quanto riguarda la diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute degli interessati.

Si rinvia anche a quanto specificato nell'apposita scheda n. 8 relativa alla "Attività politica, di indirizzo e di controllo - sindacato ispettivo".

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. 82/2005), della documentazione inerente l'attività istituzionale degli Organi del Consiglio regionale.
- Assegnazione al servizio competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Deregistrazione, svolta da struttura esterna, degli interventi orali svolti per la trattazione degli atti in oggetto.
- Per le Regioni e le Province Autonome nelle quali è previsto il bilinguismo viene effettuato da parte della struttura amministrativa addetta alle traduzioni anche il trattamento e la conservazione dei dati contenuti negli atti, nei documenti, nei verbali e resoconti integrali, qualora tale traduzione sia prevista dallo Statuto regionale e dalla normativa di attuazione, dalla normativa regionale o provinciale o dal regolamento interno del Consiglio (o Assemblea legislativa).
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata dall'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".