



REPUBBLICA ITALIANA

# Regione Lombardia

## BOLLETTINO UFFICIALE

MILANO - GIOVEDÌ, 27 APRILE 2006

### 1° SUPPLEMENTO ORDINARIO

#### Sommario

<b>LEGGE REGIONALE 24 APRILE 2006 - N. 8</b>	(3.6.0)	
Determinazioni per l'esercizio delle attività sportive di tipo motoristico . . . . .		2
<b>LEGGE REGIONALE 24 APRILE 2006 - N. 9</b>	(1.3.3)	
Distacco di una porzione di territorio dal comune di Bastida Pancarana, in provincia di Pavia e relativa aggregazione al comune di Castelletto di Branduzzo, in provincia di Pavia. Distacco di una porzione di territorio dal comune di Castelletto di Branduzzo, in provincia di Pavia e relativa aggregazione al comune di Bastida Pancarana, in provincia di Pavia		2
<b>REGOLAMENTO REGIONALE 24 APRILE 2006 - N. 7</b>	(5.2.0)	
Norme tecniche per la costruzione delle strade . . . . .		12
<b>REGOLAMENTO REGIONALE 24 APRILE 2006 - N. 8</b>	(1.2.0)	
Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Consiglio regionale della Lombardia . . . . .		16

(BUR2004021)

**Legge regionale 24 aprile 2006 - n. 8****Determinazioni per l'esercizio delle attività sportive di tipo motoristico**

(3.6.0)

IL CONSIGLIO REGIONALE  
ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE  
promulga

la seguente legge regionale:

**Art. 1**  
**(Finalità e obiettivi)**

1. La Regione, nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione e dei principi fondamentali stabiliti dallo Stato in materia di tutela della salute, riconoscendo il valore dello sport e la funzione sociale delle attività sportive anche di tipo motoristico, come previsto dagli articoli 1 e 2 della legge regionale 8 ottobre 2002, n. 26 (Norme per lo sviluppo dello sport e delle professioni sportive in Lombardia), stabilisce che nel proprio territorio devono essere rispettati, nello svolgimento delle attività motoristiche di autodromi, piste motoristiche di prova e per attività sportive, i limiti di ammissibilità delle immissioni sonore di cui al d.P.R. 3 aprile 2001, n. 304 (Regolamento recante disciplina delle emissioni sonore prodotte nello svolgimento delle attività motoristiche, a norma dell'articolo 11 della legge 26 ottobre 1995, n. 447).

2. I limiti di ammissibilità di cui al comma 1 costituiscono anche la soglia di normale tollerabilità dell'immissione di rumore limitatamente agli insediamenti urbani ricompresi in una fascia di m. 500 dal sedime dell'autodromo, come definito dall'articolo 2, comma 3, del d.P.R. 304/2001.

3. Le disposizioni di cui alla presente legge si applicano anche a tutti gli insediamenti urbani esistenti alla data di entrata in vigore della presente legge.

4. La presente legge si applica ai rapporti che possono intercorrere fra pubblica amministrazione e pubblica amministrazione, fra privati e pubblica amministrazione e fra privati e privati.

**Art. 2**  
**(Entrata in vigore)**

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

La presente legge regionale è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della Regione lombarda.

Milano, 24 aprile 2006

Roberto Formigoni

(Approvata con deliberazione del consiglio regionale n. VIII/144 dell'11 aprile 2006)

(BUR2004022)

**Legge regionale 24 aprile 2006 - n. 9****Distacco di una porzione di territorio dal comune di Bastida Pancarana, in provincia di Pavia e relativa aggregazione al comune di Castelletto di Branduzzo, in provincia di Pavia. Distacco di una porzione di territorio dal comune di Castelletto di Branduzzo, in provincia di Pavia e relativa aggregazione al comune di Bastida Pancarana, in provincia di Pavia**

(1.3.3)

IL CONSIGLIO REGIONALE  
ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE  
promulga

la seguente legge regionale:

**Art. 1**  
**(Finalità)**

1. È distaccata dal comune di Bastida Pancarana (PV) ed aggregata al comune di Castelletto di Branduzzo (PV) la porzione di territorio, secondo la delimitazione territoriale risultante dalla pianta planimetrica e dalla relazione tecnico-descrittiva allegate alla presente legge ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della legge regionale 7 settembre 1992, n. 28 (Norme sulle circoscrizioni comunali).

2. È distaccata dal comune di Castelletto di Branduzzo (PV) ed aggregata al comune Bastida Pancarana (PV) la porzione di territorio, secondo la delimitazione territoriale risultante dalla pianta planimetrica e dalla relazione tecnico-descrittiva allegate alla presente legge ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della l.r. 28/1992.

**Art. 2**  
**(Rapporti patrimoniali e finanziari)**

1. I rapporti patrimoniali ed economico-finanziari conseguenti alle modifiche delle circoscrizioni comunali di cui all'articolo 1 sono regolati dalla Provincia di Pavia, ai sensi dell'articolo 12 della l.r. 28/1992.

**Art. 3**  
**(Strumenti urbanistici)**

1. Le amministrazioni comunali di Bastida Pancarana e di Castelletto di Branduzzo provvedono a modificare gli strumenti urbanistici vigenti nei propri territori.

**Art. 4**  
**(Rimborso spese)**

1. Alla liquidazione ed al rimborso delle spese sostenute dalla Provincia di Pavia, in attuazione delle funzioni delegate di cui all'articolo 2, si provvede con decreto del dirigente competente per materia, ai sensi dell'articolo 14 della l.r. 28/1992 e della legge regionale 23 luglio 1996, n. 16 (Ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza della Giunta regionale).

**Art. 5**  
**(Norma finanziaria)**

1. Alle spese di cui all'articolo 4 si provvede mediante impiego delle somme stanziare sull'UPB 7.3.0.1.196 «Spese per l'esercizio delle funzioni delegate in materia di circoscrizioni comunali» dello stato di previsione delle spese del bilancio per l'esercizio finanziario 2006.

La presente legge regionale è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della Regione lombarda.

Milano, 24 aprile 2006

Roberto Formigoni

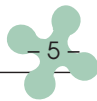
(Approvata con deliberazione del consiglio regionale n. VIII/145 dell'11 aprile 2006)

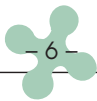
RELAZIONE TECNICO-DESCRITTIVA

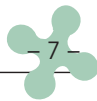
L'area interessata alla variazione territoriale è così identificata:

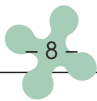
- Il comune di Bastida Pancarana cede al comune di Castelletto di Branduzzo i terreni censiti al NCT al Fg. 11 mapp. 201, 256, 394, 326 e alcuni tratti di strade vicinali denominate CANLEVRIERE e PER PANCARANA.
- Il comune di Castelletto di Branduzzo cede al comune di Bastida Pancarana i terreni censiti al NCT al Fg. 3 mapp. 33, 34, 65, 35, 36, 37, 38.



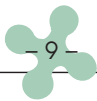
















(BUR2004023)

**Regolamento regionale 24 aprile 2006 - n. 7  
Norme tecniche per la costruzione delle strade**

(5.2.0)

IL CONSIGLIO REGIONALE  
ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

emana

il seguente regolamento regionale:

**NORME TECNICHE  
PER LA COSTRUZIONE DELLE STRADE****INDICE**

- Art. 1. (Oggetto e finalità)
- Art. 2. (Definizioni)
- Art. 3. (Funzionalità e geometria delle strade)
- Art. 4. (Criteri)
- Art. 5. (Caratteristiche funzionali e geometriche per la costruzione degli assi stradali)
- Art. 6. (Caratteristiche funzionali e geometriche per la costruzione delle zone di intersezione)
- Art. 7. (Elaborati progettuali)
- Art. 8. (Analisi di traffico)
- Art. 9. (Ambiti di applicazione dei criteri)
- Art. 10. (Deroghe)
- Art. 11. (Norma finale)

**Art. 1  
(Oggetto e finalità)**

1. Il presente regolamento, a norma dell'articolo 5-bis della legge regionale 4 maggio 2001, n. 9 (Programmazione e sviluppo della rete viaria di interesse regionale), ha per oggetto la definizione dei criteri per la determinazione delle caratteristiche funzionali e geometriche per la costruzione dei nuovi tronchi viari e per l'ammodernamento e il potenziamento dei tronchi viari esistenti ricadenti nel territorio lombardo e disciplina le modalità per la concessione di deroghe ai suddetti criteri.

2. I criteri sono finalizzati a garantire la sicurezza della circolazione di tutti gli utenti della strada, a ridurre l'inquinamento acustico e atmosferico e ad assicurare il rispetto dell'ambiente, inteso nella sua accezione territoriale e sociale.

3. I criteri riguardano in particolare la progettazione degli elementi geometrici dell'asse e della piattaforma delle strade urbane ed extraurbane, nonché la progettazione delle aree di intersezione.

4. Per le finalità di cui al comma 2, la progettazione deve assicurare la omogeneità tecnica dei tronchi di rete aventi medesima funzione territoriale e di mobilità, anche in relazione alla loro classificazione di ordine costruttivo e tecnico prevista dal d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada) ed alla loro eventuale classificazione funzionale regionale.

**Art. 2  
(Definizioni)**

1. Fatte salve le definizioni contenute nel codice della strada, ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) zona di intersezione l'area che comprende le intersezioni (a raso o a livelli sfalsati) e la parte di ognuna delle strade intersecantesi dall'intersezione sino al ripristino della sezione e/o delle caratteristiche planimetriche correnti di ciascuna strada;
- b) ammodernamento l'intervento infrastrutturale su assi stradali e/o aree di intersezione esistenti finalizzato principalmente alla messa in sicurezza degli assi e/o delle aree di intersezione e che non comporta sostanziali incrementi della capacità di deflusso veicolare;
- c) potenziamento l'intervento infrastrutturale (quale l'incremento del numero di corsie di marcia ovvero l'eliminazio-

ne di punti di conflitto nelle intersezioni) su assi stradali e/o aree di intersezione esistenti che comporta sostanziali incrementi della capacità di deflusso veicolare;

- d) tratta interprovinciale il tronco viario esistente o da costruire che si estende su più territori provinciali e di cui almeno una parte sia classificata amministrativamente come strada provinciale ovvero strada statale;
- e) raccordo alla rete autostradale il tronco stradale ed eventuale intersezione che connettono le rampe di ingresso/uscita dell'autostrada con la rete non autostradale;
- f) autostrade regionali le arterie stradali aventi le seguenti caratteristiche:
  1. sviluppo del tracciato interamente compreso nel territorio della Lombardia, ivi compreso il raccordo ai confini regionali qualora concorrente alla funzionalità del tracciato;
  2. assolvimento di richieste di mobilità prevalentemente originate o destinate nel territorio della Lombardia;
  3. due o più corsie per senso di marcia e corsie di emergenza;
- g) traffico giornaliero medio il volume totale di traffico rilevato in più giorni interi rappresentativi delle condizioni di normale carico veicolare della strada diviso per il numero di giorni considerati;
- h) velocità di progetto il valore della velocità veicolare in base al quale si definiscono le caratteristiche degli elementi di tracciato della strada;
- i) strada di montagna collocata su terreno morfologicamente difficile:
  1. ogni strada esistente avente una pendenza longitudinale media (nella tratta oggetto di adeguamento, ammodernamento o potenziamento) superiore al 9 per cento ovvero ogni strada esistente avente una pendenza longitudinale media (nella tratta oggetto di ammodernamento o potenziamento) superiore al 5 per cento e almeno una delle seguenti caratteristiche: una piattaforma inferiore ai cinque metri; la presenza di tornanti; un traffico giornaliero medio inferiore ai cinquecento veicoli/giorno;
  2. ogni nuovo tronco viario per il quale, in considerazione delle particolari condizioni paesistiche, ambientali ed orografiche del territorio in cui l'opera deve inserirsi, si ricorre, anche in ragione dei ridotti carichi che interessano l'infrastruttura, all'utilizzo di significative pendenze longitudinali, di tornanti e/o di sezioni ridotte;
- j) livello di rete il grado omogeneo di funzionalità/fruizione costituito da un insieme di assi stradali che assolvono il medesimo compito nell'ambito del sistema globale delle infrastrutture esistenti e di progetto;
- k) rete primaria il livello di rete caratterizzato da un movimento servito di transito e di scorrimento, da distanze lunghe di spostamento, con funzione nazionale e interregionale in ambito extraurbano o di intera area urbana in ambito urbano, destinato a componenti di traffico limitate;
- l) rete principale il livello di rete caratterizzato da un movimento servito di distribuzione dalla rete primaria alla secondaria ed eventualmente alla locale, da distanze medie di spostamento, con funzione interregionale e regionale in ambito extraurbano o interquartiere in ambito urbano, destinato a componenti di traffico limitate;
- m) rete secondaria il livello di rete caratterizzato da un movimento servito di penetrazione verso la rete locale, da distanze ridotte di spostamento, con funzione provinciale e interlocale in ambito extraurbano, di quartiere in ambito urbano, destinato a tutte le componenti di traffico;
- n) rete locale il livello di rete caratterizzato da un movimento servito di accesso, da distanze ridotte di spostamento, con funzione interlocale e comunale in ambito extraurbano, interna al quartiere in ambito urbano, destinato a tutte le componenti di traffico;

- o) classificazione funzionale regionale la caratterizzazione della rete viaria che interessa il territorio regionale, basata su parametri fisico-tipologici, funzionali e di fruizione. La classificazione regionale esplicita il funzionamento della rete ed evidenzia la gerarchia del sistema viario esistente e programmato. La classificazione funzionale della rete viaria regionale individua classi stradali di interesse regionale (di primo e secondo livello), di interesse provinciale (di primo e secondo livello) o di interesse locale. Sono oggetto di classificazione funzionale tutte le strade provinciali, le strade statali, compresi i tratti di strada classificati comunali ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del d.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada), ma funzionalmente correlati a strade provinciali e statali;
- p) strada agrosilvopastorale la strada ad esclusivo servizio di fondi agricoli, pascoli, alpeggi e boschi;
- q) ente proprietario della strada il comune per le strade comunali, la provincia per le strade provinciali, l'ANAS s.p.a. per le strade statali, in qualità di ente concessionario delle stesse, l'ente concedente per le altre infrastrutture stradali ed autostradali affidate in concessione;
- r) soggetto proponente l'intervento il soggetto pubblico o privato che presenta il progetto dell'intervento nell'ambito dello sviluppo delle procedure approvative e/o realizzative.

### Art. 3

#### (Funzionalità e geometria delle strade)

1. Al fine della definizione della tipologia degli interventi di nuova costruzione, ovvero riguardanti la rete stradale esistente, il soggetto proponente l'intervento, in coerenza con le indicazioni del progettista, dell'ente proprietario della strada e con gli atti di programmazione provinciale, regionale e nazionale, determina:

- a) il livello di rete (rete primaria, rete principale, rete secondaria, rete locale) corrispondente all'infrastruttura in progetto;
- b) l'eventuale classe funzionale regionale associata;
- c) la classe stradale degli assi, secondo la classificazione del codice della strada, e le caratteristiche delle intersezioni.

2. La determinazione finale della classe stradale secondo il codice della strada, delle caratteristiche delle intersezioni e del numero di corsie per senso di marcia da progettare tiene conto anche dell'entità e della tipologia dei flussi che impegnano l'arteria in progetto.

### Art. 4 (Criteri)

1. I criteri per la determinazione delle caratteristiche funzionali e geometriche per la costruzione dei nuovi tronchi viari e per l'ammodernamento ed il potenziamento dei tronchi viari esistenti, di cui all'articolo 1, definiscono, sulla base dei contenuti generali di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8:

- a) le caratteristiche funzionali e geometriche da considerare per la costruzione degli assi stradali;
- b) le caratteristiche funzionali e geometriche da considerare per la costruzione delle zone di intersezione;
- c) gli elaborati progettuali che costituiscono un progetto stradale;
- d) le modalità per lo sviluppo delle analisi di traffico.

2. Gli elementi tecnici puntuali inerenti ai criteri di cui al comma 1 sono specificati con deliberazione della Giunta regionale, da approvare entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

### Art. 5 (Caratteristiche funzionali e geometriche per la costruzione degli assi stradali)

- 1. Ad ogni classe stradale secondo la classificazione del codice

della strada corrispondono le seguenti specificità nella configurazione della sezione trasversale degli assi:

- a) le autostrade presentano carreggiate separate, un numero di corsie per senso di marcia pari almeno a due, la presenza della corsia di emergenza;
- b) le strade extraurbane principali presentano carreggiate separate, almeno due corsie per senso di marcia e piazzole di sosta adeguatamente frequenti lungo il tracciato;
- c) le strade extraurbane secondarie presentano almeno una corsia per senso di marcia e piazzole di sosta adeguatamente frequenti lungo il tracciato;
- d) le strade urbane di scorrimento presentano carreggiate separate, almeno due corsie per senso di marcia e marciapiedi;
- e) le strade urbane di quartiere presentano almeno una corsia per senso di marcia e marciapiedi;
- f) le strade di tipo locale presentano, se in ambito urbano, almeno una corsia per senso di marcia e marciapiedi; se in ambito extraurbano, una corsia per senso di marcia e piazzole di sosta adeguatamente frequenti lungo il tracciato.

2. Le caratteristiche geometriche degli elementi della sezione (quali corsie di marcia e di emergenza, marciapiedi, piazzole di sosta, banchine, margini) sono differenziate in funzione delle diverse classi stradali, secondo la classificazione del codice della strada, in relazione alla velocità di progetto che contraddistingue la strada, all'ambito territoriale di riferimento, alla giacitura della strada rispetto al piano campagna (configurazioni a raso, in rilevato, in trincea, in galleria ed in viadotto), ai flussi veicolari e, in ambito urbano, anche pedonali, che la interessano.

3. Il tracciato stradale è costituito, da un punto di vista planimetrico, dalla successione di elementi geometrici a curvatura costante (rettifili e curve) e da raccordi a raggio variabile; da un punto di vista altimetrico il tracciato stradale è costituito dalla successione di livellette e raccordi concavi e convessi.

4. Ai fini di garantire soluzioni progettuali sicure e confortevoli per gli utenti, le soluzioni planimetriche ed altimetriche sono coordinate e garantiscono, compatibilmente con le velocità dei veicoli che impegnano gli assi, adeguate distanze di visibilità per l'arresto, ovvero, dove necessario, per il sorpasso.

5. I rettifili sono dimensionati in modo tale da poter essere percepiti dall'utente ma, al contempo, da non determinare condizioni di monotonia nella guida penalizzanti la sicurezza.

6. Le curve hanno lunghezze tali da poter essere percepite dall'utente, raggi e pendenze trasversali tali da consentire un inserimento sicuro dei veicoli in funzione della loro velocità di percorrenza.

7. I raccordi planimetrici a raggio variabile devono consentire la graduale variazione della sezione trasversale della strada (da quello che è l'assetto in rettilineo a quello che è l'assetto in curva) e la graduale variazione dell'accelerazione trasversale percepita dall'utente.

8. Lungo tutto il tracciato sono garantite pendenze trasversali e longitudinali tali da assicurare un corretto deflusso delle acque dalla piattaforma agli specifici elementi idraulici di raccolta delle acque esterni alla piattaforma stessa.

9. Le pendenze delle livellette e la geometria dei raccordi concavi e convessi sono definiti in relazione alle peculiarità delle differenti classi stradali, secondo la classificazione del codice della strada, e sempre in modo tale da garantire adeguate distanze di visibilità per l'arresto, ovvero, dove necessario, per il sorpasso.

### Art. 6 (Caratteristiche funzionali e geometriche per la costruzione delle zone di intersezione)

1. Le configurazioni delle zone di intersezione sono differenziate in funzione delle classi stradali secondo la classificazione del codice della strada, nonché delle classificazioni funzionali regionali delle strade che si interconnettono.

2. Le zone di intersezione si distinguono in due differenti tipologie:

- a) zone di intersezione a raso (rotatorie e canalizzate);
- b) zone di intersezione a livelli sfalsati.

3. Le caratteristiche geometriche degli elementi delle zone di intersezione (quali corsie di accelerazione, decelerazione, accumulo e immissione, carreggiata anulare, banchine) sono dimensionate in funzione delle diverse classi stradali, secondo la classificazione del codice della strada, ovvero in relazione alla velocità di progetto che contraddistingue le strade, all'ambito territoriale di riferimento, all'entità e tipologia dei flussi veicolari.

4. Ai fini di garantire soluzioni progettuali sicure occorre realizzare interventi caratterizzati dalla maggiore semplicità di funzionamento, da una buona percezione e leggibilità da parte degli utenti della strada e da adeguate distanze di visibilità per l'arresto dei veicoli.

5. Lungo tutta la zona d'intersezione sono garantite pendenze trasversali e longitudinali tali da assicurare un corretto deflusso delle acque dalla piattaforma agli specifici elementi idraulici di raccolta delle acque esterni alla piattaforma stessa.

#### **Art. 7 (Elaborati progettuali)**

1. Il progetto è costituito, in relazione ai diversi livelli di approfondimento progettuale (preliminare, definitivo ed esecutivo), da documenti ed elaborati tecnici che descrivono tutti gli elementi del tracciato stradale e le ipotesi di studio adottate, anche con riferimento al livello atteso dell'inquinamento ambientale, che hanno portato alla scelta delle soluzioni tecniche.

2. Fanno parte del progetto preliminare tutti i documenti e gli elaborati tecnici utili a presentare e valutare le possibili alternative di progetto ed a scegliere l'intervento, anche di riduzione dell'inquinamento ambientale, da approfondire nelle successive fasi progettuali, e ad effettuare i primi calcoli sommari delle spese necessarie per la riduzione dell'opera.

3. Fanno parte del progetto definitivo tutti i documenti e gli elaborati tecnici utili a definire l'intervento nel suo complesso e a presentare le indagini specialistiche preliminari ed i calcoli preliminari della sovrastruttura e delle opere d'arte.

4. Fanno parte del progetto esecutivo tutti i documenti e gli elaborati tecnici utili a rappresentare compiutamente e puntualmente l'intervento, compresi i calcoli statici, i dettagli delle opere d'arte con la individuazione, ove necessario, della necessità di utilizzo di materiali innovativi quali quelli fotocatalitici a base cementizia per l'abbattimento dell'inquinamento atmosferico.

5. I livelli di approfondimento progettuale di cui ai commi 2, 3 e 4 possono essere preceduti da uno studio di fattibilità che costituisce l'elemento di correlazione tra gli strumenti di pianificazione e le fasi di attuazione dell'opera. Nello studio di fattibilità sono già individuate le possibili soluzioni di tracciato e le prime considerazioni di carattere tecnico e territoriale.

6. I progetti relativi ad interventi su autostrade, su strade di interesse regionale di primo e secondo livello e su strade provinciali di primo livello, secondo la classificazione funzionale regionale, sono predisposti anche su supporto informatico per permettere la condivisione tra i sistemi informativi dei soggetti coinvolti.

#### **Art. 8 (Analisi di traffico)**

1. Le analisi di traffico sono finalizzate a quantificare i volumi di traffico previsti nell'asse stradale in progetto, determinando il corrispondente livello di servizio e l'impatto sul livello di inquinamento ambientale e a descrivere i nuovi assetti dei flussi sulla rete stradale interessata dall'intervento.

2. In relazione alle fasi progettuali individuate nell'articolo 7, la redazione di analisi di traffico è effettuata sia nell'eventuale fase che precede la progettazione (lo studio di fattibilità) sia nelle fasi di progettazione preliminare e definitiva, con obiettivi e scale di analisi coerenti con le finalità di ciascuna di esse.

3. Nello studio di fattibilità è necessario valutare gli effetti trasportistici dell'intervento attraverso il confronto tra l'opzione di non intervento e le possibili alternative, specificandone livelli di traffico e condizioni di deflusso.

4. Nel progetto preliminare è necessario quantificare i flussi di traffico, in funzione delle caratteristiche tecnico-funzionali adottate, definendo i relativi livelli di servizio attesi ed evidenziando le soluzioni progettuali per la criticità di traffico ed ambientali individuate.

5. Nel progetto definitivo è necessario analizzare gli aspetti di carattere più puntuale e valutare le soluzioni progettuali di dettaglio quali intersezioni, opere d'arte, strutture e materiali, quali quelli cementizi fotocatalitici, per la riduzione dell'inquinamento ambientale, valutando i flussi veicolari determinati dalle eventuali varianti sopraggiunte dopo la fase di progettazione preliminare.

6. Lo studio di traffico è sviluppato secondo i metodi della modellistica dei trasporti, con dettagliate analisi di rete negli scenari di domanda/offerta relativi all'opera in progetto. L'analisi modellistica deve riguardare lo specifico periodo di punta previsto per l'infrastruttura in progetto, consentendo successivamente di ricavare i volumi di traffico medi giornalieri.

#### **Art. 9 (Ambiti di applicazione dei criteri)**

1. I criteri di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'articolo 4 sono obbligatori, fermi restando i casi di esclusione di cui ai commi 7 e 8 del presente articolo, per gli interventi di nuova costruzione e costituiscono criteri di riferimento per il potenziamento e l'ammodernamento della rete esistente. Il potenziamento e l'ammodernamento della rete stradale esistente sono attuati adeguando, per quanto possibile, le caratteristiche geometriche delle strade ai criteri di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'articolo 4, così da soddisfare nella maniera migliore le esigenze della circolazione, ma evitando al contempo la disomogeneità dei tracciati correlata alla presenza di tratti adeguati e tratti non adeguati. In presenza di tratti adeguati e tratti non adeguati consecutivi, la transizione tra gli stessi è realizzata in modo da limitare al massimo le discontinuità.

2. In caso di interventi su strade esistenti che non prevedano l'adeguamento ai contenuti dei criteri di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'articolo 4, il progetto è corredato da una relazione che evidenzia, confrontando lo stato di fatto e quello di progetto, come l'intervento sia in grado di produrre un complessivo miglioramento della circolazione e del livello di sicurezza dell'infrastruttura.

3. I contenuti dei criteri di cui alla lettera c) del comma 1 dell'articolo 4 si applicano a tutte le tipologie stradali di nuova costruzione, nonché al potenziamento ed ammodernamento di quelle esistenti.

4. Il comma 6 dell'articolo 7 non si applica agli interventi riguardanti esclusivamente la realizzazione di intersezioni a rotatoria con diametro esterno minore o uguale a venticinque metri, la ristrutturazione e il restauro conservativo di ponti e cavalcavia, lo spostamento di barriere o caselli autostradali che non impattino in modo significativo sulla configurazione della viabilità di accesso esistente.

5. I contenuti dei criteri di cui alla lettera d) del comma 1 dell'articolo 4 si applicano agli interventi riguardanti assi stradali appartenenti alle seguenti tipologie tecnico-funzionali, di cui all'articolo 2 del codice della strada:

- a) autostrade (extraurbane ed urbane);
- b) strade extraurbane principali;
- c) strade extraurbane secondarie (solo nuovi interventi);
- d) strade urbane di scorrimento.

6. I contenuti dei criteri di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'articolo 4 non si applicano alla costruzione delle strade di montagna collocate su terreni morfologicamente difficili. Per le stesse la piattaforma stradale non può comunque essere inferiore a quattro metri (con tre metri di carreggiata e banchine laterali



da 0,50 metri). Nel caso di dimensioni della piattaforma stradale inferiori ai cinque metri, devono essere realizzati adeguati slarghi per consentire l'incrocio dei veicoli; tali slarghi sono opportunamente ubicati in funzione delle distanze di mutuo avvistamento e comunque a non più di cinquecento metri l'uno dall'altro.

7. I contenuti dei criteri di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'articolo 4 non si applicano alle strade per le quali la velocità di progetto non costituisce parametro progettuale di riferimento ed in particolare:

- a) ad alcune specifiche categorie di strade urbane, quali quelle:
  1. collocate all'interno di zone a traffico limitato;
  2. collocate all'interno di zone residenziali;
  3. aventi come funzione principale l'accesso diretto alle residenze e per le quali, sussistendo gli obiettivi primari della moderazione della velocità veicolare, del rispetto dei volumi costruiti, della protezione delle utenze deboli, della continuità dei percorsi ciclistici e pedonali, è necessario adottare arredi e soluzioni progettuali particolari;
- b) alle strade locali a destinazione particolare, quali quelle:
  1. agrosilvopastorali;
  2. poderali o vicinali.

8. Per le strade di cui alla lettera a) del comma 7, le dimensioni e gli elementi costitutivi della piattaforma stradale sono definiti facendo riferimento prioritariamente alla necessità di garantire la coesistenza in sicurezza di tutte le specifiche categorie di traffico che le impegnano, con particolare attenzione alle utenze deboli.

9. Per le strade di cui alla lettera b) del comma 7, le dimensioni della piattaforma stradale sono definite in relazione all'ingombro dei veicoli di cui è previsto il transito. Per queste tipologie stradali sono previsti opportuni accorgimenti, sia costruttivi sia di segnaletica, per il contenimento delle velocità praticate.

#### **Art. 10 (Deroghe)**

1. Ai sensi dell'articolo 5-bis della l.r. 9/2001, la competenza al rilascio delle deroghe è della Regione relativamente alle autostrade regionali, alle tratte interprovinciali ed ai raccordi alla rete autostradale, degli enti proprietari delle strade nei restanti casi.

2. Le deroghe alle norme funzionali e geometriche sono ammesse unicamente in presenza di vincoli fisici, geomorfologici, paesistici, archeologici o insediativi che ne limitino il rispetto e previa valutazione positiva circa il livello di sicurezza conseguito con la soluzione progettuale proposta.

3. Prima di sviluppare soluzioni progettuali in deroga, il soggetto proponente l'intervento valuta tutti i possibili interventi conformi con i criteri di progettazione e verifica che questi interventi risultino preclusi dalla sussistenza di almeno uno dei vincoli di cui al comma 2.

4. La richiesta di deroga indica esplicitamente a quali criteri di progettazione si intende derogare ed evidenzia le eventuali criticità correlate all'impossibilità di rispettare integralmente i predetti criteri, indicando le possibili misure tecniche di mitigazione atte a ridurre o eliminare tali criticità, con particolare riguardo ai fattori di attenuazione del rischio potenziale che è possibile introdurre in progetto e alla definizione delle modalità di gestione delle emergenze nei tratti soggetti a deroga. È valutato, in particolare, il rischio direttamente connesso alla presenza di elementi non rispondenti ai suddetti criteri.

5. La richiesta di deroga è corredata dei seguenti elaborati:

- a) documenti progettuali utili a comprendere l'ambito tecnico e territoriale in cui si inserisce la progettazione in deroga;
- b) relazione tecnica sulla deroga, contenente, in particolare:

1. l'indicazione delle classi stradali di riferimento a norma del codice della strada;
  2. la presentazione delle soluzioni progettuali conformi ai criteri prese in considerazione e scartate, evidenziando i motivi ed i vincoli per cui tali soluzioni non sono risultate praticabili e, dunque, i presupposti che hanno condotto alla soluzione progettuale in deroga;
  3. la definizione puntuale degli elementi per i quali si richiede la deroga;
  4. l'evidenziazione degli interventi mitigativi eventualmente adottati;
  5. l'indicazione che la deroga è richiesta nell'ottica di un progressivo adeguamento della strada ai criteri;
- c) analisi di sicurezza concernente gli eventuali potenziali pericoli di incidente generati dalla progettazione in deroga e le modalità con cui gli interventi di mitigazione proposti possano elevare le prestazioni in termini di sicurezza, eliminando le criticità di cui al comma 4 ed in particolare:
1. individuazione dei rischi di incidentalità connessi con le caratteristiche plano-altimetriche in deroga;
  2. definizione della tipologia e delle caratteristiche degli incidenti stradali potenziali che si potrebbero verificare in ragione dell'esistenza della soluzione in deroga e delle condizioni al contorno che possono eventualmente influenzare il loro accadimento (quali, tra l'altro, le condizioni ambientali e di traffico);
  3. individuazione degli interventi mitigativi connessi all'eliminazione/riduzione delle criticità riscontrate e alle caratteristiche dell'incidentalità potenziale di cui al punto 2;
  4. individuazione degli eventuali rischi di incidentalità di cui al punto 1 non eliminabili con le soluzioni prospettate.

6. La deroga è rilasciata a livello di progetto esecutivo. A livello delle progettazioni preliminare e definitiva devono già essere evidenziati gli elementi che risultano, a tali livelli progettuali, difforni con i criteri di progettazione e devono essere sviluppati, in coerenza con il grado di approfondimento progettuale, i primi elaborati, redatti secondo le indicazioni del comma 5, finalizzati a fornire utili elementi di valutazione agli enti competenti all'approvazione del progetto.

7. Nel caso di richiesta di deroga alla Regione, questa si pronuncia entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta. Prima del decorso del termine, la struttura regionale procedente può chiedere, per una sola volta, le integrazioni necessarie alla documentazione presentata, assegnando eventualmente un termine all'interessato; in tal caso il termine per la pronuncia sulla deroga è sospeso e riprende a decorrere dal ricevimento degli atti integrativi richiesti. Qualora l'interessato non provveda alle integrazioni richieste, la domanda di deroga è respinta. La deroga si intende rilasciata qualora l'amministrazione non provveda entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta.

8. Nei casi in cui la deroga sia di competenza dell'ente proprietario della strada, la documentazione relativa alla deroga è parte integrante della documentazione progettuale, accompagnata dalla valutazione favorevole dell'ufficio competente al rilascio della deroga.

#### **Art. 11 (Norma finale)**

1. Il presente regolamento si applica a tutti gli interventi per i quali, al momento della pubblicazione della deliberazione della Giunta regionale di cui al comma 2 dell'articolo 4, non sia stato ancora approvato il progetto preliminare.

2. Il soggetto proponente può applicare il presente regolamento anche agli interventi per i quali, al momento della pubblicazione della deliberazione di cui comma 2 dell'articolo 4, sia già stato approvato il progetto preliminare.

Il presente regolamento regionale è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione lombarda.

Milano, 24 aprile 2006

Roberto Formigoni

(Approvato con deliberazione del consiglio regionale n. VIII/147 dell'11 aprile 2006)

(BUR2004024)

**Regolamento regionale 24 aprile 2006 - n. 8**  
**Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Consiglio regionale della Lombardia**

(1.2.0)

IL CONSIGLIO REGIONALE  
ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

emana

il seguente regolamento regionale:

**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 Lombardia 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'articolo 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.

3. Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari individuati nel presente atto deve essere effettuato previa verifica della loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie quando la raccolta non avvenga presso gli interessati; la comunicazione e la diffusione sono ammesse solo se indispensabili per adempiere agli obblighi o per svolgere i compiti indicati.

**Art. 3**  
**(Tipi di dati e di operazioni eseguibili)**

1. Nelle schede allegate al presente regolamento, numerate da 1 a 13, 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 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 Lombardia e reso disponibile in Internet, nel sito WEB del Consiglio regionale.



Il presente regolamento regionale è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione lombarda.

Milano, 24 aprile 2006

Roberto Formigoni

(Approvato con deliberazione del consiglio regionale n. VIII/148 dell'11 aprile 2006)

## **Elenco trattamenti dei dati sensibili e giudiziari effettuati dalle strutture organizzative del Consiglio regionale e dal Consiglio, dagli Organi consiliari e loro membri**

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

### **Titolare Consiglio Regionale della Lombardia**

- 1 Nomine e designazioni
- 2 Instaurazione e gestione del rapporto di lavoro del personale (*compreso collocamento obbligatorio, assicurazioni integrative, assunzione oneri di difesa, procedure di conciliazione in materia di rapporto di lavoro, gestione cause di lavoro*)
- 3 Assicurazione rischi di morte, invalidità permanente e temporanea, dipendenti da infortunio, infermità, e assicurazione infortuni dei Consiglieri e Assessori regionali in carica
- 4 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
- 5 Attività di tutela amministrativa e giudiziaria
- 6 Difesa civica regionale
- 7 Strumenti di democrazia diretta (iniziativa legislativa popolare, petizioni e referendum)
- 8 Attività politica, di indirizzo e di controllo - sindacato ispettivo
- 9 Verifica elettorato passivo e requisiti per l'esercizio del mandato
- 10 Documentazione dell'attività istituzionale del Consiglio regionale e degli Organi consiliari
- 11 Insindacabilità Consiglieri regionali
- 12 Patrocinio legale - rimborso spese legali amministratori e dipendenti regionali per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio o del mandato
- 13 Attività del Comitato regionale per le comunicazioni

## 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:

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

1. Statuto regionale (art. 6, comma 5, numero 14 e art. 48);
2. Legge regionale 6 aprile 1995, n. 14 "Norme per le nomine e designazioni di competenza della regione";
3. Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 "Testo Unico delle imposte sui redditi (TUIR)".

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

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

#### TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	<input type="checkbox"/>					
Convinzioni religiose	<input type="checkbox"/>	filosofiche	<input type="checkbox"/>	d'altro genere	<input type="checkbox"/>	
Opinioni politiche	<input type="checkbox"/>					
Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale						<input checked="" type="checkbox"/>
Stato di salute:		attuale	<input checked="" type="checkbox"/>	pregresso	<input checked="" type="checkbox"/>	anamnesi familiare <input type="checkbox"/>
						anche relativo a familiari dell'interessato <input checked="" type="checkbox"/>
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>					
Dati giudiziari	<input checked="" type="checkbox"/>					

#### 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**

[X]

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

Legge regionale n. 14/1995

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. 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.
- b. I dati giudiziari sono acquisiti dalla Procura della Repubblica e dal Tribunale nella fase di controllo della veridicità delle dichiarazioni dei candidati circa l'assenza di condanne e carichi pendenti; tale controllo può essere fatto a campione oppure periodicamente, secondo la normativa vigente.  
Tali dichiarazioni entrano a far parte del fascicolo cartaceo relativo all'intero procedimento di nomina.

**2. Fase successiva alla nomina o designazione**

- a. Nella fase successiva alla nomina, fra gli adempimenti previsti, il nominato certifica/dichiara l'appartenenza a società, enti o associazioni di qualsiasi genere oppure quando tale appartenenza o vincolo associativo possa determinare un conflitto di interesse con l'incarico assunto.  
Tali dichiarazioni possono essere integrate con riferimento alle appartenenze poste in essere successivamente al momento della nomina.  
Inoltre dichiara l'assenza di cause ostative a ricoprire l'incarico.
- b. Se richiesto dalla normativa l'Amministrazione verifica la veridicità delle dichiarazioni, acquisendo il certificato del casellario giudiziario ed il certificato di carichi pendenti.
- c. L'Amministrazione verifica, altresì la rimozione di eventuali cause di incompatibilità con l'incarico assunto.
- d. Il nominato provvede inoltre a trasmettere copia della più recente dichiarazione dei redditi e della situazione patrimoniale, da aggiornare annualmente per tutto il periodo della carica.

Per i nominati le dichiarazioni riferite alla gestione economica, fiscale e previdenziale delle indennità 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.

**3. Procedimento di decadenza o revoca**

Comunicazione dei dati sensibili solo nel caso di trasmissione all'Organo consiliare competente per attivazione del procedimento per la dichiarazione di decadenza o di revoca previsto dalla normativa.

**4. 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.

**5. Trattamento accidentale di dati sensibili**

I dati sensibili, relativi in particolare ai dati sanitari, possono essere accidentalmente rilevati, ma non costituiscono oggetto del trattamento in questione e comunque non vengono trattati per le finalità perseguite nell'ambito del trattamento descritto in questa scheda.

**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/provinciale e la relativa gestione economico, fiscale e previdenziale delle indennità.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- 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 - con atto formale - 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. 2

#### DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**INSTAURAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE (compreso collocamento obbligatorio, assicurazioni integrative, assunzione oneri di difesa, procedure di conciliazione in materia di rapporto di lavoro, gestione cause di lavoro)**

#### FONTI NORMATIVE:

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

1. Codice civile;
2. Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 "Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali";
3. Legge 20 maggio 1970, n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";
4. Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge – quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone Handicappate";
5. Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 "Attuazione della direttiva 89/391/CEE, della direttiva 89/654/CEE, della direttiva 89/655/CEE, della direttiva 89/656/CEE, della direttiva 90/269/CEE, della direttiva 90/270/CEE, della direttiva 90/394/CEE e della direttiva 90/679/CEE, riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro";
6. Legge 8 agosto 1995, n. 335 "Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare";
7. Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
8. Decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2001, n. 461 "Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie";
9. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
10. Legge 14 febbraio 2003, n. 30 "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro";
11. Legge regionale 7 settembre 1996, n. 21 "Ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza del consiglio regionale";
12. Legge regionale 31 dicembre 1976, n. 54 "Norme sul divieto di compensi accessori agli impiegati regionali".

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

Contratti collettivi, accordi di settore e decentrati, concertazioni con le organizzazioni sindacali, regolamenti consiliari.

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

Art. 112 D.Lgs. 196/2003 "Finalità di rilevante interesse pubblico".

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

(Trattamento finalizzato all'instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, compresi gli adempimenti a specifici obblighi o allo svolgimento di compiti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro).

#### TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	<input checked="" type="checkbox"/>				
Convinzioni religiose	<input checked="" type="checkbox"/>	filosofiche	<input type="checkbox"/>	d'altro genere	<input type="checkbox"/>
Opinioni politiche	<input checked="" type="checkbox"/>				
Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale					<input checked="" type="checkbox"/>
Stato di salute:	attuale	<input checked="" type="checkbox"/>	pregresso	<input checked="" type="checkbox"/>	anamnesi familiare
					<input type="checkbox"/>
				anche relativo a familiari dell'interessato	<input checked="" type="checkbox"/>
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>				
Dati giudiziari	<input checked="" type="checkbox"/>				

**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:*

Ufficio Territoriale del Governo per l'accertamento del diritto a pensione di privilegio (D.P.R. 29/10/2001, n. 461), vari soggetti pubblici e privati in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, INPDAP - INPS (per erogazione trattamento di pensione: L. 335/1995), commissioni mediche (per visite medico-collegiali: CCNL, CCNL di comparto; L. 335/1995; D.P.R. 461/2001; regolamenti regionali), comitato di verifica per le cause di servizio (nell'ambito della procedura per riconoscimento di causa di servizio/equo indennizzo ai sensi del D.P.R. 461/2001), INAIL e Autorità di P.S. (per denuncia infortunio: D.P.R. 1124/1965), Strutture sanitarie competenti (per visite fiscali: CCNL, CCNL di comparto), Enti di appartenenza dei collaboratori comandati in entrata, altri Enti per i dati dei collaboratori ivi trasferiti; Dipartimento Funzione Pubblica per i dati relativi ai permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50 D.Lgs. 165/2001) e per i dati relativi all'attività extra-impiego (art. 53 D.Lgs. 165/2001), soggetti pubblici e privati a cui ai sensi delle leggi regionali/provinciali viene affidato il servizio di formazione del personale (es. corsi per categorie protette); Amministrazioni provinciali e Centro regionale per l'impiego o all'Organismo competente in ordine al prospetto informativo delle assunzioni, cassazioni e modificazioni del rapporto di lavoro redatto ai sensi della L. 68/1999; Autorità giudiziaria (C.P. e C.P.P.), OO.SS. (dati relativi ai dipendenti che hanno conferito delega o hanno fruito di permessi sindacali per la specifica organizzazione sindacale e dati relativi ai dipendenti nell'ambito dell'istruttoria del progetto telelavoro). La comunicazione può essere effettuata anche sulla base di altre specifiche normative di settore quando ciò è necessario al perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico oggetto della presente scheda.

**Diffusione**

*(specificare la base normativa)*

**DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:**

Il trattamento concerne tutti i dati relativi alla instaurazione e gestione del rapporto di lavoro a partire dai procedimenti concorsuali o altre procedure di selezione, nonché relativi ad altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato (collaborazioni coordinate e continuative, stages, tirocini, borse di studio, lavoro interinale, ecc.).

I dati sono oggetto di trattamento sia in modo centralizzato, presso le strutture organizzative competenti per materia, sia presso le strutture organizzative di assegnazione, limitatamente al personale assegnato.

I dati provengono all'Amministrazione su iniziativa degli interessati e/o su comunicazione di soggetti terzi, anche previa richiesta dell'Amministrazione. I dati sono registrati e conservati sia in forma cartacea che informatizzata e vengono trattati ai fini dell'applicazione dei vari istituti contrattuali e di legge. Il trattamento ha ad oggetto ogni attività ed operazioni concernenti la gestione giuridica, economica, previdenziale, fiscale e pensionistica del personale comprese le attività di formazione del personale, assicurazioni integrative, procedure di conciliazione in materia di rapporto di lavoro, agevolazioni economiche, forme di contributi/agevolazioni al personale dipendente, adempimenti in materia di igiene e sicurezza D.Lgs. 626/1994, assunzioni oneri di difesa, adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili (collocamento obbligatorio), "osservatorio delle competenze".

Si comunicano, per quanto di competenza, i seguenti dati:

- all'Ufficio Territoriale del Governo: quelli necessari per l'accertamento del diritto a pensione di privilegio;
- a vari soggetti pubblici e privati: quelli necessari per effettuare il controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000;

- alle Organizzazioni sindacali: cognome e nome dei dipendenti che hanno rilasciato delega, nonché di coloro che hanno fruito di permessi sindacali per la specifica organizzazione sindacale; dati relativi ai dipendenti nell'ambito dell'istruttoria del progetto telelavoro;
- agli Istituti assicurativi (INAIL), agli Enti assistenziali e previdenziali e alle strutture sanitarie competenti: stato di salute;
- agli Uffici giudiziari: su richiesta, dati di singoli dipendenti riferiti a indagini;
- ai soggetti pubblici e privati che svolgono attività di formazione per categorie protette: dati del personale da formare;
- alle Amministrazioni provinciali e al Centro regionale/provinciale per l'impiego o all'Organismo competente: dati anagrafici degli assunti per le categorie protette;
- ad altre amministrazioni o enti in relazione ai collaboratori comandati e trasferiti: dati dei dipendenti.

**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'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro del personale.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- 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 - con atto formale - 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:

**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:

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

1. Legge regionale 20 marzo 1995, n. 12 "Disposizioni in materia di assegno vitalizio e indennità di fine mandato dei consiglieri";
2. Legge 23 luglio 1996, n. 17 "Trattamento indennitario dei consiglieri della regione Lombardia".

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

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	<input type="checkbox"/>				
Convinzioni religiose	<input type="checkbox"/>	filosofiche	<input type="checkbox"/>	d'altro genere	<input type="checkbox"/>
Opinioni politiche	<input type="checkbox"/>				
Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale	<input type="checkbox"/>				
Stato di salute:	attuale	<input checked="" type="checkbox"/>	pregresso	<input checked="" type="checkbox"/>	anamnesi familiare
					<input checked="" type="checkbox"/>
				anche relativo a familiari dell'interessato	<input type="checkbox"/>
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>				
Dati giudiziari	<input type="checkbox"/>				

#### 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:*

Alla compagnia assicurativa solo in attuazione di specifici obblighi contrattuali o qualora l'interessato ne abbia fatto richiesta.

**Diffusione***(specificare la base normativa)***DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:**

Il Consiglio regionale stipula una polizza a favore dei Consiglieri regionali solo per il caso di infortunio occorso nell'espletamento del mandato.

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

In caso di infortunio, gli assicurati possono spedire all'Amministrazione i certificati sanitari necessari per la denuncia. L'Amministrazione li trasmette all'Assicurazione tramite comunicazione protocollata.

**FLUSSO INFORMATIVO:**

- L'amministrazione funge normalmente solo da tramite fra il Consigliere, l'Assessore regionale 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/struttura competente.
- 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 - con atto formale - 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:

- 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**

#### FONTI NORMATIVE:

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

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 regionale 23 luglio 1996, n. 17 "Trattamento indennitario dei consiglieri della regione Lombardia", legge regionale 20 marzo 1995, n. 12 "Disposizioni in materia di assegno vitalizio e indennità di fine mandato dei consiglieri";
5. Legge regionale 19 luglio 1982, n. 41 "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri regionali";
6. Legge regionale 6 aprile 1995 n. 14 "Norme per le nomine e le designazioni di competenza della regione";
7. Legge regionale 7 settembre 1996, n. 21 "Ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza del Consiglio regionale";
8. Legge regionale 18 gennaio 1980, n. 7 "Istituzione del difensore civico regionale lombardo";
9. Legge regionale 28 ottobre 2003, n. 20 "Istituzione del Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM)".

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

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	<input 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					<input checked="" type="checkbox"/>
Stato di salute:	attuale <input checked="" type="checkbox"/>	pregresso	<input checked="" type="checkbox"/>	anamnesi familiare	<input type="checkbox"/>
				anche relativo a familiari dell'interessato	<input checked="" type="checkbox"/>
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>				
Dati giudiziari	<input checked="" type="checkbox"/>				

#### 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:

Comunicazione al Ministero dell'interno dei dati relativi all'anagrafe degli amministratori regionali e provinciali.

Base normativa: art. 76 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

**Diffusione**

(specificare la base normativa)

**DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:**

1. Per i titolari di cariche - Consiglieri e Assessori - e/o di cariche direttive 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, ex Consiglieri e Assessori 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, degli Assessori e dei titolari di cariche direttive e la gestione economico, fiscale e previdenziale dei Consiglieri, degli ex Consiglieri e degli Assessori.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- 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 - con atto formale - 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. 5

#### DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**ATTIVITÀ DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIUDIZIARIA**

#### FONTI NORMATIVE:

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

Disciplina statale sul contenzioso di settore (costituzionale, civile, penale, amministrativo, contabile, ecc.)

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

Art. 1 comma 3 del Regolamento contabile del Consiglio regionale (Deliberazione del Consiglio Regionale n. VI/844 dell'1 aprile 1998)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

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".

Art. 71 D.Lgs. 196/2003 "Attività sanzionatorie e di tutela".

Art. 112 D.Lgs. 196/2003 "Finalità di rilevante interesse pubblico".

(Trattamento finalizzato alla tutela dei diritti in occasione di procedimenti inerenti fatti o atti connessi all'espletamento del mandato o del servizio).

#### TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	<input type="checkbox"/>				
Convinzioni religiose	<input type="checkbox"/>	filosofiche	<input type="checkbox"/>	d'altro genere	<input type="checkbox"/>
Opinioni politiche	<input checked="" type="checkbox"/>				
Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale					<input checked="" type="checkbox"/>
Stato di salute:	attuale	<input checked="" type="checkbox"/>	pregresso	<input checked="" type="checkbox"/>	anamnesi familiare
					<input type="checkbox"/>
				anche relativo a familiari dell'interessato	<input checked="" type="checkbox"/>
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>				
Dati giudiziari	<input checked="" type="checkbox"/>				

#### 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**

[X]

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

In relazione e nell'ambito dei singoli procedimenti, cause e giudizi vengono comunicati i soli dati pertinenti ed indispensabili per perseguire le esclusive finalità di tutela amministrativa e giudiziaria, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile e, in particolare:

- per il processo civile: codice civile, codice di procedura civile e normativa connessa e speciale;
- per il processo penale: codice penale, codice di procedura penale e normativa connessa;
- per il processo amministrativo: Legge 1034/1971, R.D. 1054/1924, L. 205/2000 e normativa connessa e speciale;
- per il giudizio contabile: R.D. 1214/1934, L. 20/1994 e normativa connessa e speciale.

La comunicazione può riguardare i seguenti destinatari:

- a) Autorità giudiziaria, avvocati e consulenti tecnici incaricati dall'Autorità giudiziaria, Enti previdenziali, enti di patronato, sindacati, incaricati di indagini difensive proprie e altrui, consulenti della controparte (per le finalità di corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa);
- b) società assicuratrici (per la valutazione e la copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi);

**Diffusione**

[ ]

*(specificare la base normativa)*

**DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:**

Il trattamento di dati sensibili e giudiziari può avvenire nell'ambito dell'intero procedimento di gestione dei contenziosi (in tutte le fasi e gradi di giudizio e nelle ipotesi in cui il Consiglio sia in veste di attore o convenuto, e comunque in tutti i casi in cui il Consiglio sia a vario titolo coinvolto) e nell'ambito di procedure non formalizzate in un contenzioso vero e proprio.

Il trattamento comprende la raccolta dei dati da parte dei soggetti del procedimento, il loro utilizzo, l'eventuale elaborazione ai fini istruttori nell'iter procedurale (i dati possono essere oggetto di memorie, ricorsi o controricorsi, corrispondenza fra uffici, organi giudiziari, cancellerie, avvocati di parte, altri soggetti del procedimento legale, ecc.) e la conclusiva archiviazione nell'archivio cartaceo dei fascicoli processuali e nella corrispondente banca dati su supporto informatico.

**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 legale e contenziosa.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- 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 - con atto formale - 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. 6

#### DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**DIFESA CIVICA REGIONALE**

#### FONTI NORMATIVE:

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

1. Statuto regionale;
2. Legge regionale 18 gennaio 1980, n. 7 "Istituzione del difensore civico regionale lombardo"; legge regionale 14 luglio 2003 n. 10 "Riordino delle disposizioni legislative regionali in materia tributaria. Testo unico della disciplina dei tributi regionali";
3. Legge 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge – quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
4. Legge 15 maggio 1997, n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e controllo";
5. Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
6. Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

Art. 73 D. Lgs. 196/2003 "Altre finalità in ambito amministrativo e sociale".

(Trattamento finalizzato alla difesa civica).

#### TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	X				
Convinzioni religiose	X	filosofiche	X	d'altro genere	X
Opinioni politiche	X				
Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale					X
Stato di salute:		attuale	X	pregresso	X
				anamnesi familiare	
				anche relativo a familiari dell'interessato	X
Vita sessuale	X				
Dati giudiziari	X				

#### MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato	X
manuale	X

#### TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

##### Operazioni standard

##### Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato	X
acquisizione da altri soggetti esterni	X

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

**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:*

Pubbliche amministrazioni, enti e soggetti privati, gestori o concessionari di pubblico servizio o privati coinvolti nell'attività istruttoria.

Base normativa: Legge Regionale n. 7/1980 in materia di difesa civica - L. 104/1992 – L. 127/1997 – L. 241/1990 – D.Lgs. 267/2000.

**Diffusione** 

*(specificare la base normativa)*

**DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:**

Attivazione di interventi di difesa civica, a seguito d'istanza o d'ufficio, per la tutela di chiunque vi abbia diretto interesse o per la tutela di interessi collettivi e diffusi in riferimento a provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti da uffici e servizi:

1. dell'Amministrazione regionale;
2. degli enti, istituti, consorzi e aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza o controllo regionale oppure comunque costituiti con legge regionale;
3. delle Strutture sanitarie locali e aziende ospedaliere; degli enti locali in riferimento alle funzioni amministrative ad essi delegate dalla Regione o dalla Provincia;
4. delle Amministrazioni periferiche dello Stato con esclusione di quelle che operano nei settori della difesa, della sicurezza pubblica e della giustizia (art. 16 legge 15 maggio 1997, n. 127);
5. delle società o altri soggetti gestori di pubblico servizio;
6. degli enti pubblici, che abbiano stipulato convenzioni per l'esercizio della difesa civica;
7. dei Comuni ed aziende municipalizzate o collegate.

Nei casi sopra indicati il Difensore civico interviene a richiesta di singoli interessati o d'ufficio, di enti, associazioni e formazioni sociali, allorché siano stati esperiti ragionevoli tentativi per rimuovere i ritardi, le irregolarità o le disfunzioni.

Il Difensore civico può intervenire anche in riferimento ad atti definitivi o a procedimenti conclusi. Il Difensore civico può anche segnalare eventuali disfunzioni riscontrate presso altre pubbliche amministrazioni, sollecitandone la collaborazione per il perseguimento delle finalità di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

Il Difensore civico può inoltre intervenire invitando i soggetti pubblici o privati operanti nelle materie di competenza regionale, a fornire notizie, documenti, chiarimenti.

La legge regionale 14 luglio 2003 n. 10 ha previsto (v. art. 22) che il difensore civico regionale lombardo svolga anche le funzioni di Garante del contribuente regionale limitatamente alle vertenze inerenti i tributi regionali.

**FLUSSO INFORMATIVO:**

- I dati sensibili pervengono al Difensore civico su istanza degli interessati o su comunicazione di soggetti terzi, anche previa richiesta del Difensore civico.
- 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), dell'istanza e degli atti inerenti l'attività di difesa civica.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Istruttoria e trattazione del caso, di norma mediante corrispondenza cartacea con i soggetti coinvolti, pubbliche amministrazioni o enti privati e con lo stesso cittadino ricorrente.
- Impostazione di un fascicolo cartaceo contenente l'istanza del cittadino e documentazione pertinente; il fascicolo può anche essere inserito in un archivio informatico.
- Comunicazione delle fasi istruttorie e dell'esito ai soggetti interessati.
- Aggregazione dei dati in forma anonima per indagini statistiche, per la relazione annuale e le relazioni saltuarie del Difensore civico.
- 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 - con atto formale - 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). In tale fase, se l'interessato lo richiede, la documentazione sanitaria fornita dallo stesso viene restituita o ne viene rilasciata copia se acquisita direttamente dall'ufficio. Qualora si tratti di documentazione sanitaria non duplicabile agevolmente (es. lastre radiografiche) le strutture amministrative invitano l'interessato a ritirarla; tale documentazione in caso di mancato ritiro viene comunque conservata in archivio con le modalità previste dalla legge.
- 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)

### SCHEMA N. 7

#### DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

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

#### FONTI NORMATIVE:

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

1. Costituzione, art. 123 e ss.;
2. Statuto regionale (da art. 56 ad art. 66) ;
3. Legge regionale 2 ottobre 1971 n. 1 "Norme sull'iniziativa popolare per la formazione di leggi ed altri atti della Regione";
4. Legge regionale 28 aprile 1983, n. 34 "Nuove norme sul referendum abrogativo della Regione Lombardia – Abrogazione L.r. 31 luglio 1973, n. 26 e successive modificazioni".

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

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).

#### 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					<input checked="" type="checkbox"/>
Stato di salute:	attuale	<input type="checkbox"/>	pregresso	<input type="checkbox"/>	anamnesi familiare
					<input type="checkbox"/>
				anche relativo a familiari dell'interessato	<input type="checkbox"/>
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>				
Dati giudiziari	<input type="checkbox"/>				

#### 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 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 - con atto formale - 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:

**ATTIVITÀ POLITICA, DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO - SINDACATO ISPETTIVO**

#### FONTI NORMATIVE:

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

1. Costituzione, art. 126 e ss.;
2. Statuto regionale (art. 8).

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

Regolamento interno del Consiglio (artt. 84 – 101)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

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).

#### TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	X						
Convinzioni religiose	X	filosofiche	X	d'altro genere	X		
Opinioni politiche	X						
Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale						X	
Stato di salute:		attuale	X	pregresso	X	anamnesi familiare	
						anche relativo a familiari dell'interessato	X
Vita sessuale	X						
Dati giudiziari	X						

#### MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato	X
manuale	X

#### TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

##### Operazioni standard

##### Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato	
acquisizione da altri soggetti esterni	X

<b>Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.</b>	<b> X </b>
---	------------

##### 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**

|X|

*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**

|X|

*(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. Si rinvia anche a quanto specificato nell'apposita scheda n. 10 relativa alla "Documentazione dell'attività istituzionale del Consiglio regionale e degli organi consiliari".

**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 o 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. Si rinvia anche a quanto specificato nell'apposita scheda n. 10 relativa alla "Documentazione dell'attività istituzionale del Consiglio regionale e degli organi consiliari".
- Trasmissione del materiale alla tipografia incaricata della stampa dei fascicoli e dei volumi.
- 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 - con atto formale - 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. 9

#### DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

#### VERIFICA ELETTORATO PASSIVO E REQUISITI PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO

#### FONTI NORMATIVE:

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

1. Statuto regionale (Art. 10);
2. Legge 17 febbraio 1968, n. 108 "Norme per la elezione dei Consigli regionali delle Regioni a statuto normale";
3. Legge 23 aprile 1981, n. 154 "Norme in materia di ineleggibilità ed incompatibilità alle cariche di Consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale e in materia di incompatibilità degli addetti al Servizio sanitario Nazionale";
4. 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";
5. 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";
6. Legge 18 gennaio 1992, n. 16 " Norme in materia di elezioni e nomine presso le Regioni e gli enti locali";
7. Legge 23 febbraio 1995, n. 43 "Nuove norme per la elezione dei consigli delle regioni a statuto ordinario";
8. Legge 13 dicembre 1999, n. 475 "Modifiche all'articolo 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni";
9. Legge costituzionale 22 novembre 1999, n. 1 "Disposizioni concernenti l'elezione diretta del Presidente della Giunta regionale e l'autonomia statutaria delle Regioni";
10. Legge 2 giugno 2004, n. 165 "Disposizioni di attuazione dell'art. 122, 1° comma, della Costituzione";
11. Legge regionale 16 gennaio 1995, n. 6 "Norme di attuazione della legge 18 gennaio 1994, n. 30 concernenti la convalida, la sospensione, la scadenza della carica dei consiglieri regionali".

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

Regolamento interno del Consiglio (artt. 5 - 9).

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

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	<input type="checkbox"/>	(Limitatamente alle Regioni e alle Province Autonome nelle quali è giuridicamente rilevante l'origine etnica).		
Convinzioni religiose	<input checked="" type="checkbox"/>	filosofiche	<input checked="" type="checkbox"/>	d'altro genere <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/></span>
Opinioni politiche	<input checked="" type="checkbox"/>			
Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale		<input checked="" type="checkbox"/>		
Stato di salute:		attuale	<input checked="" type="checkbox"/>	pregresso
			<input type="checkbox"/>	anamnesi familiare <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>
				anche relativo a familiari dell'interessato <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>			
Dati giudiziari	<input checked="" type="checkbox"/>			

#### 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:**

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, ex Consiglieri ed Assessori, 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/struttura 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 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 - con atto formale - 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. 10

#### DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

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

#### FONTI NORMATIVE:

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

1. Costituzione, art. 123 e ss.;
2. Statuto regionale (art. 12 e 19);
3. Legge regionale 23 aprile 1985, n. 33 "Norme in materia di pubblicità degli atti regionali e riordino delle disposizioni relative al Bollettino Ufficiale della regione Lombardia".

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

Regolamento del Consiglio regionale (art. 30, 30 bis, 49, 50).

Delibera dell'Ufficio di Presidenza 5 novembre 2002, n. 184 "Trasmissione delle immagini delle sedute di Commissione e di Consiglio".

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

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	<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						<input checked="" type="checkbox"/>
Stato di salute:		attuale	<input checked="" type="checkbox"/>	pregresso	<input checked="" type="checkbox"/>	anamnesi familiare
						<input type="checkbox"/>
						anche relativo a familiari dell'interessato
						<input checked="" type="checkbox"/>
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>					
Dati giudiziari	<input checked="" type="checkbox"/>					

#### 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:

Il Regolamento consiliare prevede che il processo verbale delle sedute d'aula e commissione venga distribuito a tutti i Consiglieri.

**Diffusione**

[X]

*(specificare la base normativa)*

Base normativa: Regolamento interno del Consiglio (art. 49, comma 6), 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 di dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati.

**DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:****1. Attività del Consiglio**

Di ogni seduta del Consiglio vengono redatti il processo verbale e il resoconto integrale; nel primo sono indicati gli atti e le deliberazioni, l'oggetto delle discussioni ed i nomi di coloro che vi hanno partecipato ed i verbali di votazione.

Nel resoconto integrale sono invece riportati i provvedimenti legislativi ed amministrativi sottoposti all'esame del Consiglio, le relative relazioni ed ogni altro documento esaminato, ogni emendamento, subemendamento o articolo aggiuntivo, il testo integrale di ogni intervento effettuato o presentato per iscritto, le mozioni, le interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno e risoluzioni nel testo in cui sono presentati.

Gli interventi orali sono registrati. La deregistrazione è affidata ad una società esterna.

Il materiale viene poi stampato e raccolto in volumi.

Possono essere disposte registrazioni su supporti audio-visivi dei lavori del Consiglio, finalizzate alla trasmissione dell'attività dell'Assemblea o di altre attività riconducibili alle funzioni istituzionali del Consiglio; tali registrazioni possono essere irradiate tramite reti informatiche, telematiche e con emissioni televisive.

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

I resoconti integrali sono trasmessi ai Consiglieri regionali ed eventualmente sono diffusi 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 di dati idonei a rivelare 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 e/o un resoconto integrale/sommario, che possono 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 e i resoconti integrali/sommari 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 delle Commissioni; tali registrazioni possono essere irradiate tramite reti informatiche, telematiche e con emissioni televisive 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 di dati idonei a rivelare 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 di dati idonei a rivelare 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/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Deregistrazione (svolta da struttura interna o esterna) degli interventi orali svolti per la trattazione degli atti in oggetto.
- Trasmissione del materiale alla tipografia incaricata della stampa dei fascicoli e dei volumi.
- 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 - con atto formale - 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. 11

#### DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**INSINDACABILITÀ CONSIGLIERI REGIONALI**

#### FONTI NORMATIVE:

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

1. Costituzione, art. 122, comma 4;
2. Statuto regionale (Art. 7).

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

Art. 65 “Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi”.

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

(Trattamento finalizzato all'esclusivo svolgimento di una funzione di controllo, di indirizzo politico o di sindacato ispettivo e per la redazione di verbali e resoconti dell'attività di Assemblee rappresentative).

#### TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	<input type="checkbox"/>		<input 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 <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/></span>					
Stato di salute:		attuale	<input type="checkbox"/>	Progresso	<input type="checkbox"/>
				anamnesi familiare	<input type="checkbox"/>
				anche relativo a familiari dell'interessato	<input type="checkbox"/>
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>				

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:*

Comunicazione all'Autorità Giudiziaria

Base normativa: art. 5 bis legge regionale 23 luglio 1996, n. 16

**Diffusione**

*(specificare la base normativa)*

**DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:**

Qualora un Consigliere venga chiamato a rispondere davanti all'Autorità Giudiziaria per le opinioni espresse ed i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio il quale investe della questione l'Ufficio di Presidenza ed il Servizio Legale e legislativo. In particolare il Consigliere regionale informa che ha in corso un procedimento giudiziario e può chiedere che gli venga messa a disposizione l'assistenza legale. In questa fattispecie deposita i provvedimenti dell'autorità giudiziaria.

Se il Consigliere non chiede l'assistenza legale ma si difende con un proprio difensore di fiducia, in caso di assoluzione ottiene il rimborso delle spese legali. In questo caso deve depositare la sentenza.

**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 procedimento.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- 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 - con atto formale - 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)

### SCHEMA N. 12

#### DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**PATROCINIO LEGALE - RIMBORSO SPESE LEGALI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI REGIONALI PER FATTI E ATTI CONNESSI ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO O DEL MANDATO**

#### FONTI NORMATIVE:

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

Legge regionale 23 luglio 1996, n. 16 – art. 5 bis “Disposizioni in materia di rimborso spese di difesa giudiziale”.

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

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

Art. 71 D.Lgs 196/2003 “Attività sanzionatorie e di tutela”.

(Trattamento finalizzato alla tutela di diritti in occasione di procedimenti di responsabilità civile o penale nei confronti di dipendenti o amministratori per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio o del mandato).

#### TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Convinzioni religiose	<input type="checkbox"/>	filosofiche	<input type="checkbox"/>	d'altro genere	<input type="checkbox"/>
Opinioni politiche	<input type="checkbox"/>				
Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>					
Stato di salute:	attuale <input type="checkbox"/>	pregresso <input type="checkbox"/>	anamnesi familiare <input type="checkbox"/>		
			anche relativo a familiari dell'interessato <input type="checkbox"/>		
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>				
Dati giudiziari	<input checked="" type="checkbox"/>				

#### 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:**

Sono previste due fattispecie procedurali:

1. il dipendente/amministratore informa che nei suoi confronti si è instaurato un procedimento giudiziario e chiede che gli venga messa a disposizione l'assistenza legale. In questa fattispecie deposita i provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;
2. il dipendente/amministratore non chiede l'assistenza legale, ma si difende con un proprio difensore di fiducia. Una volta assolto chiede che gli vengano rimborsate le spese legali. In questa fattispecie deposita la sentenza.

**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 procedimento.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- 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 - con atto formale - 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. 13

#### DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**ATTIVITÀ DEL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI**

#### FONTI NORMATIVE:

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

1. Legge 31 luglio 1997, n. 249 "Istituzione dell'autorità per la garanzia nelle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo";
2. Legge regionale 28 ottobre 2003, n. 20 "Istituzione del comitato regionale per le comunicazioni (CO.RE.COM).

#### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

(Indicare le rilevanti finalità esplicitate dal D.Lgs. 19/2003 ed il relativo specifico riferimento)

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

(Trattamento finalizzato all'espletamento delle funzioni di governo, garanzia, gestione, vigilanza e controllo in tema di comunicazione, delegate ai CO.RE.COM. da parte dell'Autorità garante, ai sensi dell'art. 1, comma 13 L. 249/1997.).

#### TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Convinzioni religiose	<input type="checkbox"/>	filosofiche	<input type="checkbox"/>	d'altro genere	<input type="checkbox"/>
Opinioni politiche	<input type="checkbox"/>				
Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>					
Stato di salute:	attuale	<input type="checkbox"/>	pregresso	<input type="checkbox"/>	anamnesi familiare <input type="checkbox"/>
					anche relativo a familiari dell'interessato <input type="checkbox"/>
Vita sessuale	<input type="checkbox"/>				

Dati giudiziari

#### MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

informatizzato	<input checked="" type="checkbox"/>
manuale	<input checked="" type="checkbox"/>

#### TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

##### Operazioni standard

##### Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato	<input checked="" type="checkbox"/>
acquisizione da altri soggetti esterni	<input checked="" type="checkbox"/>

**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:.....)	<input type="checkbox"/>
- di altro titolare (specificare quali, indicarne i motivi e la base normativa:.....)	<input type="checkbox"/>

**Comunicazione***(specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:**.....)***Diffusione***(specificare la base normativa)***DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:**

Trattamento di dati giudiziari (ed extra giudiziari) per azioni attivate dal Comitato regionale per le comunicazioni e per azioni per le quali è coinvolto o per conoscenze relative all'acquisizione di elementi legati alle funzioni ispettive.

**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 del Comitato regionale per le comunicazioni.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- 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 - con atto formale - 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".

