

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

Scheda n° 14

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

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

FONTI NORMATIVE:

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

1. Statuto regionale
2. Legge regionale 2 dicembre 2005, n. 63 "Disciplina della rappresentanza e difesa in giudizio della Regione Toscana e degli enti dipendenti. Attribuzioni dell'avvocatura regionale"

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

CCNL

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 amministratori per fatti o atti connessi all'espletamento del mandato).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica

Convinzioni religiose filosofiche d'altro genere

Opinioni politiche

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

Stato di salute: attuale pregresso anamnesi familiare

anche relativo a

familiari

dell'interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato
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)

Comunicazioni agli uffici competenti della Giunta regionale.

Base normativa: legge regionale 63/2005

Diffusione
(specificare la base normativa)

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

Si possono prevedere 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. La richiesta viene inviata alla Giunta regionale che ne delibera il patrocinio. 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 scelto d'intesa con l'amministrazione. 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 le norme previste dal protocollo informatico, della documentazione inerente il procedimento.
- Assegnazione al servizio/struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Eventuale 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).
- Il personale di segreteria dei gruppi consiliari e delle strutture speciali di supporto ai componenti dell'Ufficio di Presidenza e al Portavoce dell'opposizione possono venire a conoscenza di tale documentazione nella loro attività di supporto ai relativi consiglieri.
- 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 secondo le disposizioni delle leggi vigenti".