

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

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. Statuto regionale (articolo 9 comma 7)
2. Legge regionale 13 giugno 1983, n. 48 “Norme sulla previdenza, l'assicurazione infortuni e l'indennità di fine mandato ai consiglieri della Regione Toscana e successive modifiche ed integrazioni”;
3. Legge regionale 21 marzo 2000, n. 38 “Disposizioni relative allo status di componente della Giunta regionale”;

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

Convinzioni religiose filosofiche d'altro genere

Opinioni politiche

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

Stato di salute: attuale pregresso anamnesi familiare

anche relativo a

familiari

dell'interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:informatizzato manuale **TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:****Operazioni standard****Raccolta:**raccolta diretta presso l'interessato acquisizione da altri soggetti esterni **Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.****Operazioni particolari:****Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi**- dello stesso titolare
(specificare quali e indicarne i motivi:.....)- di altro titolare
(specificare quali, indicarne i motivi e la base normativa:.....)**Comunicazione***specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:*

Compagnia assicurativa

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

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

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

Qualora si verifichi uno degli eventi il cui rischio è coperto dalla polizza assicurativa, stipulata dall'Amministrazione regionale ai sensi della normativa vigente in materia, 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 le norme del protocollo informatico. 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.

- 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 d.lgs. 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 d.p.r. 30 settembre 1963 n. 1409 "Norme relative all'ordinamento e al personale degli archivi di stato secondo le disposizioni delle leggi vigenti".