

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

Scheda 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, articoli 123 e ss.;
2. Statuto regionale;
3. Legge regionale 14 luglio 1972 n.19 "Norme sull'iniziativa delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi"
4. Legge regionale 2 marzo 1976, n. 12 " Norme sui referendum previsti dallo Statuto"
5. Legge regionale 17 gennaio 2003 n. 6"Disciplina del referendum sulle leggi di approvazione o di modifica dello Statuto regionale ai sensi dell' articolo 123, 3 comma della Costituzione"

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

(es: delibere, decreti, altro.)

Regolamento interno del Consiglio regionale approvato nella seduta del 30 marzo 1971 e successive modifiche ed integrazioni.

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

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)

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 le norme previste dal protocollo informatico, della documentazione inerente gli strumenti di democrazia diretta.
- Assegnazione alla 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 (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 di 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".