

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

## 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.

### ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

*(es: delibere, decreti, altro.)*

Regolamento interno del Consiglio regionale della Toscana approvato nella seduta 30 marzo 1973 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’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

Convinzioni religiose  filosofiche  d’altro genere

Opinioni politiche

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

Stato di salute: attuale  pregresso  anamnesi familiare

anche relativo a

familiari

dell’interessato

Vita sessuale

Dati giudiziari

**MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:**

informatizzato   
manuale

**TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:*****Operazioni standard*****Raccolta:**

raccolta diretta presso l'interessato   
acquisizione da altri soggetti esterni

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

***Operazioni particolari:*****Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi**

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

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

Giunta regionale, Consiglieri e Gruppi consiliari.  
Enti pubblici interessati, strutture amministrative interessate.  
Base normativa: Statuto regionale e Regolamento interno del Consiglio

**Diffusione**   
(specificare la base normativa)

Vengono diffusi i soli dati indispensabili ad assicurare il rispetto del principio della pubblicità dell'attività istituzionale degli organi di indirizzo e controllo politico.  
Base normativa: Regolamento interno del Consiglio regionale nel rispetto dello specifico quadro di garanzie riconducibili a quanto previsto dall'articolo 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 dal Consiglio, 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 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 le norme previste dal protocollo informatico, 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.
- Trasmissione degli atti di indirizzo politico alla Giunta regionale e ad altri eventuali soggetti titolati e pubblicazione dei testi approvati sul Bollettino Ufficiale della Regione.
- 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 esterna) degli interventi orali svolti per la trattazione degli atti in oggetto.
- Trasmissione dei resoconti integrali ai Consiglieri regionali e 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 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).
- 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 della 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 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".