



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE



Prot.n. **GDAP-0181442-2007**
PU-GDAP-1a00-07/06/2007-0181442-2007

Roma,

LETTERA CIRCOLARE

Ai Sigg. Provveditori Regionali
LORO SEDI

Ai Sigg. Direttori Istituti Penitenziari
LORO SEDI

Ai Sigg. Direttori Uffici Esecuzione
Penale Esterna
LORO SEDI

Ai Sigg. Direttori delle Direzioni Generali
SEDE

Al Sig. Direttore dell'Istituto
Superiore di Studi Penitenziari
ROMA

Ai Sigg. Direttori degli Uffici e Servizi
dell'Ufficio del Capo Dipartimento
SEDE

Al Sig. Direttore del Centro Amministrativo
G. Altavista
ROMA

Oggetto: Tutela dei dati sensibili – certificazioni sanitarie del personale di Polizia Penitenziaria.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE

Premessa generale

A seguito di quesiti sollevati dalle direzioni degli istituti penitenziari si ritiene necessario fornire alcuni chiarimenti sull'applicazione del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 ad integrazione delle precedenti direttive diramate in materia.¹ In particolare, ci si sofferma sull'obbligo, per il personale di Polizia Penitenziaria, di presentare certificazioni sanitarie complete di diagnosi a giustificazione delle eventuali assenze dal servizio.

In applicazione della normativa generale sulla tutela della privacy, i dati afferenti la sfera personale di un soggetto possono essere trattati con il consenso esplicito dell'interessato, nel rispetto di precise garanzie di rango anche costituzionale ai sensi dell'art. 23 del d.lgs 196/2003.

In deroga a tale principio generale, l'attuale normativa prevede che i soggetti pubblici, nello svolgimento delle funzioni istituzionali, sono legittimati al trattamento di tali dati indipendentemente dall'assenso del soggetto, a tutela dell'interesse pubblico che, in relazione ad alcuni tipi di trattamento, può atteggiarsi in misura prevalente rispetto al diritto individuale alla riservatezza.

In base al combinato disposto dell'art. 20 commi 1 e 2 con l'art. 24 del citato decreto legislativo è consentito il trattamento dei dati sensibili² da parte dei soggetti pubblici solo se autorizzati da espressa disposizione di legge, che ne specifichi il tipo di trattamento e le operazioni eseguibili, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento di settore.

¹ Si richiamano le lettere circolari n.166247/2-30 del 9.12.2000, n. 0109246 del 23.03.2005, n.00116652 del 30.03.2005 emanate in tema di tutela della privacy.

² Per **dato personale** si intende qualsiasi informazione relativa alla persona di cui si viene a conoscenza per ragioni del proprio ufficio (art.4 lett.b e art 18). Per **dato sensibile**, invece, si intende quello che incide più direttamente sulla sfera personalissima del soggetto, in quanto idoneo ad estrarre la personalità sociale, religiosa, politica e psico-fisica dell'individuo e che, pertanto, necessita una particolare cura nell'attività di trattamento, unitamente a quanto previsto anche per i **dati giudiziari**.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE

Considerata la natura dell'interesse perseguito dalle Amministrazioni Pubbliche, pur in mancanza di esplicito riferimento fatto dalla legge al tipo di dati e di operazioni eseguibili, i soggetti pubblici possono singolarmente identificare, secondo i rispettivi ordinamenti, le operazioni di divulgazione e trattamento dei dati che siano pertinenti alle finalità istituzionali. Situazione che si è, appunto, verificata anche per il Ministero della Giustizia mediante l'emanazione di apposito regolamento di cui al Decreto Ministeriale del 12 dicembre 2006 n.306 che si allega alla presente circolare.

Quindi, in ragione delle predette finalità di interesse pubblico, anche per l'Amministrazione Penitenziaria sono state delineate mediante atto regolamentare le tipologie di dati trattabili e le operazioni ammissibili, fissando il rapporto tra la tutela dei dati sensibili e quella degli interesse pubblici coinvolti

a) Trattamento dei dati contenuti nelle certificazioni sanitarie relative al personale di Polizia penitenziaria.

Nell'ottica sopra esposta deve poter trovare adeguata risoluzione la problematica relativa alla obbligatorietà della diagnosi del certificato sanitario presentato dal personale di Polizia Penitenziaria. Non può essere negato un interesse giuridicamente rilevante dell'Amministrazione di conoscere l'insorgenza di quelle patologie che possono incidere negativamente sull'idoneità al servizio di tale personale, anche con particolare riferimento alla disciplina speciale dettata per il personale del Corpo. L'art. 129 del d.lgs 444/92, infatti, prevede che l'Amministrazione possa disporre anche d'ufficio gli accertamenti sull'idoneità psico-fisica del dipendente in presenza di patologie dirette ad incidere negativamente sulla



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE

regolarità del servizio, adottando tutte le cautele necessarie a tutelare l'interesse prevalente.

Il riferimento a tale normativa speciale consente di ricondurre la fattispecie nell'ambito di quelle disposizioni di leggi e regolamenti che autorizzano, ai sensi dell'art. 20 (commi 1 e 2) del d.lgs n.196/2003, il trattamento dei dati sensibili e che finiscono per supportare la mancanza del consenso esplicito del soggetto interessato.

E' ovvio che le singole Direzioni si devono proporre quali parti diligenti nell'adozione di tutte le cautele necessarie a preservare la riservatezza dei dati contenuti nelle certificazioni sanitarie, consentendone la conoscenza solo al personale formalmente autorizzato a trattarli per ragioni di servizio.

Nel confermare che il codice sulla privacy non ha introdotto un assoluto e generalizzato divieto di trattare i dati sullo stato di salute del personale, in relazione alle certificazioni sanitarie del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria si può ritenere lecita, pur se con le limitazione di seguito evidenziate, la procedura di acquisizione del certificato di malattia comprensivo della diagnosi, in considerazione delle rilevanti finalità di tutela della sicurezza sociale.

Tuttavia, è necessario garantire parallelamente il rispetto delle regole generali predisposte dal codice della privacy per la legittimità di tutti i trattamenti in coerenza con i criteri di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza dello scopo sanciti nell'art. 11 del citato decreto legislativo.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE

Lo stesso Garante per la privacy con diversi pareri³ ha precisato che la trasmissione del certificato del dipendente appartenente alle Forze di Polizia, contenente non solo la prognosi ma anche la diagnosi, può considerarsi lecita per esigenze di tutela dell'interesse superiore, purchè l'amministrazione rispetti l'obbligo di conformare il trattamento dei relativi dati a modalità idonee a prevenire la violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato medesimo.

A tal fine, tutti i dipendenti dovranno essere informati della possibilità di far pervenire alla sede di servizio la certificazione sanitaria in busta chiusa con la dicitura "*contiene dati sensibili sulla salute*", con l'avvertenza che la certificazione sanitaria sia trattata da soggetti formalmente autorizzati al trattamento dei dati sanitari nel rispetto delle misure di protezione appositamente individuate.

Nell'ottica di contemperare le esigenze di tutela della riservatezza dei dati sanitari del personale di Polizia Penitenziaria con quella di tutela dell'interesse pubblico dell'Amministrazione, si ritiene ugualmente legittima la procedura di acquisizione dei certificati sanitari privi dell'indicazione della diagnosi, qualora dallo stesso certificato si evinca che non trattasi di malattia di carattere psico-fisico, che potrebbe avere una ripercussione sull'idoneità anche temporanea allo svolgimento del servizio.

³ A titolo esemplificativo si richiama il provvedimento fornito dal garante per la protezione dei dati personali del 23 dicembre 2004, in relazione ad una problematica analoga a quella sollevata per le certificazioni sanitarie del personale di Polizia Penitenziaria. In tale parere, infatti, si legge che "*...la conoscenza delle infermità sofferte dal personale del Corpo è un preciso obbligo per l'amministrazione...avuto riguardo alla particolare funzione e ai delicati compiti assegnati agli appartenenti al corpo di polizia che ne legittimano il porto e l'uso delle armi...L'amministrazione, quindi, deve essere sempre tenuta a conoscenza di tutti i dati riguardanti lo stato di salute del personale, anche allo scopo di perseguire, in modo puntuale, le finalità connesse alla gestione e all'impiego dello stesso*".



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE

b) comunicazione della temporanea inidoneità al servizio del personale di polizia penitenziaria nei procedimenti di revisione delle patenti di guida.

Altra questione di particolare delicatezza in materia di trattamento dei dati sensibili, è quella relativa alla comunicazione agli Uffici di Motorizzazione Civile dei giudizi medico-legali redatti dalle competenti Commissioni di Verifica per mancanza dei requisiti psico-fisici prescritti per il rilascio della patente di guida.

Con circolare n. 0233756 del 12.07.2006, nelle more dell'emanazione del regolamento dei dati sensibili di cui all'art. 20 del decreto legislativo n.196/2006, erano state già fornite alcune indicazioni in merito, ispirate all'esigenza di contemperare il diritto alla riservatezza con quello alla tutela della pubblica incolumità. Era stato, infatti, chiarito che le direzioni degli istituti penitenziari sarebbero tenute ad un mero dovere di comunicazione agli uffici di motorizzazione dei giudizi medico-legali, senza entrare direttamente nel merito delle relative valutazioni, tanto meno, nella gestione delle operazioni di trattamento di quei dati. Tale informativa era stata limitata ai soli casi di attestazione da parte della competente Commissione Medico Ospedaliera della perdita, permanente o temporanea, dei requisiti psico-fisici prescritti per la guida dei veicoli ai sensi degli artt. 128 e 129 del Codice della Strada.

A seguito dell'emanazione del Regolamento recante la disciplina dei dati sensibili di cui al Decreto del Ministro della Giustizia n. 306 del 12 dicembre 2006, la questione si presenta in termini più problematici considerato che nel contesto di tale atto regolamentare non viene indicata la procedura relativa alla comunicazione dei dati sanitari finalizzata alla sospensione o revisione delle patenti di guida.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE

Infatti, in coerenza con i principi generali ricavabili dalla normativa sulla privacy, il trattamento dei dati deve essere pertinente e non eccedente le finalità delle singole amministrazioni, in vista delle quali appunto i dati vengono raccolti e trattati. Ne deriva che i soggetti pubblici possono essere autorizzati ad effettuare, anche in assenza del consenso dell'interessato, unicamente le operazioni di trattamento indispensabili per il perseguimento delle loro finalità istituzionali.

Dall'applicazione di tale principio, invece, emerge che le comunicazioni effettuate dalle direzioni degli istituti penitenziari alle motorizzazioni civili, in occasione della accertata carenza dei requisiti psico-fisici del dipendente, non possono essere ricondotte alle finalità istituzionali dell'amministrazione penitenziaria e, pertanto, le relative operazioni di trattamento finiscono per non essere pienamente coerenti ai criteri di pertinenza, necessità e proporzionalità allo scopo prescritti dall'art. 11 del dlgs. n. 196/2003 per la legittimità delle procedure.

A ciò si aggiunga che, allo stato attuale, non è dato rinvenire per l'amministrazione penitenziaria una norma di legge che, oltre a specificarne le finalità di rilevante interesse pubblico, individui espressamente tra i tipi di dati trattabili e di operazioni eseguibili quelle relative alle citate comunicazioni. Né tale autorizzazione può trovare copertura normativa con il regolamento di cui al Decreto del Ministro della Giustizia del 12 dicembre 2006 n. 306 che, si ribadisce, non annovera tali procedure nella descrizione delle operazioni di trattamento dei dati sensibili eseguibili.

Alla luce delle motivazioni suesposte, pertanto, si intendono revocate le disposizioni diramate in materia con circolare n. 02333756 del 12.07.2006, nel senso che con effetto immediato le direzioni dovranno soprassedere dal comunicare ai



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE

competenti Uffici di Motorizzazioni Civile gli esiti delle certificazione sanitari rilasciate dalle Commissioni di Verifica anche nei casi di riscontrata patologia psico-fisica del personale di polizia penitenziaria, ritenendo che tali operazioni non rientrano nelle competenze proprie dell'Amministrazione penitenziaria.

c) Procedure da adottare per il legittimo trattamento dei dati sensibili

Dopo aver chiarito alcuni aspetti problematici sulle operazioni di trattamento delle certificazioni sanitarie, si ritiene necessario sensibilizzare ulteriormente le direzioni alla predisposizione di adeguate misure di sicurezza finalizzate ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati sensibili (artt.31 e ss) e ad evitare che gli stessi siano conosciuti o divulgati da personale non autorizzato al relativo trattamento, attraverso:

- la formale individuazione dei soggetti **responsabili del trattamento** ex art. 29, mediante la predisposizione di ordini di servizio in cui siano indicate anche le specifiche modalità di conservazione e divulgazione dei dati. Per la definizione delle singole operazioni di trattamento si rimanda a quanto già previsto dal Regolamento di cui al D.M. del 12 dicembre 2006 n.306 che, per la parte riservata all'amministrazione penitenziaria, diventa parte integrante della presente circolare.

I responsabili del trattamento dovranno essere individuati tra i soggetti che, in rapporto alla peculiare struttura organizzativa, all'esperienza, capacità ed affidabilità professionale acquisite, possano offrire idonea garanzia sul rispetto delle



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE

disposizioni di tutela della privacy, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza del dato sensibile. La designazione del responsabile da parte del titolare è discrezionale, come si evince dallo stesso art. 29, sebbene in quei contesti caratterizzati da una certa complessità organizzativa sarebbe opportuno, in coerenza al generale dovere di diligenza, procedere alla individuazione di più responsabili del trattamento.

- Il responsabile o, in assenza di una sua formale nomina, il titolare del trattamento in qualità di gestore delle procedure di trattamento dei dati, è tenuto a:
 - garantire che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, della libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza della persona e al diritto di protezione dei dati sensibili;
 - procedere al trattamento dei dati in osservanza delle disposizioni di cui al citato decreto legislativo, soprattutto per ciò che attiene al capo II e al capo III del titolo III e ai titoli IV e V del decreto legislativo 196/2003;
 - vigilare, anche con verifiche periodiche, che il personale incaricato operi in conformità alle disposizioni di legge e a quelle previste nel regolamento del Ministero della Giustizia del 12 dicembre 2006 n. 306, sia per ciò che attiene al rispetto delle modalità di raccolta ed utilizzo dei dati previste nell'art.9 del citato decreto legislativo sia per ciò che riguarda le finalità istituzionali e pubbliche che giustificano il trattamento di tali dati.
 - nominare gli incaricati del trattamento ai sensi dell'art.30 del d.lgs 196/2003 tra il personale che, nell'ambito dell'unità organizzativa di propria competenza, sono legittimati per ragioni d'ufficio a svolgere operazioni di trattamento e divulgazione dei dati.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun responsabile dovrà attenersi inoltre alle istruzioni che di volta in volta saranno fornite dal titolare del trattamento aggiornando periodicamente, se necessario, le operazioni di trattamento dei dati compiuti dagli incaricati.

All'atto della nomina ciascun responsabile del trattamento dovrà fornire agli incaricati le istruzioni necessarie per le operazioni di raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni con specifico riferimento alle misure di sicurezza e protezione dei dati ai sensi dell'art. 31 e ss.

Si precisa che, nel novero delle misure minime di sicurezza previste dal Codice sulla privacy, rientra anche il Documento Programmatico di Sicurezza, obbligatorio nei casi in cui il trattamento dei dati sensibili sia effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici. In tal senso l'Ufficio per lo sviluppo dei sistemi informativi automatizzati è stato incaricato di predisporre apposito DPS in cui saranno indicate tutte le necessarie indicazioni per la protezione dei dati trattati attraverso procedure informatizzate.

• **Gli incaricati del trattamento**, invece, sono gli addetti autorizzati a svolgere le materiali operazioni di trattamento, in modo lecito e corretto, per conto del titolare o del responsabile relativamente alle materie del proprio ufficio che, si ribadisce, per l'Amministrazione Penitenziaria sono individuate nel regolamento ministeriale.

Tali incaricati sono altresì tenuti a:

- raccogliere, elaborare ed utilizzare i dati esclusivamente per scopi inerenti all'attività svolta e nell'ambito delle finalità pubbliche;
- verificare, tutte le volte in cui è possibile, l'esattezza dei dati anche con periodici aggiornamenti;



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE IL DIRETTORE GENERALE

- rispettare nelle operazioni di trattamento le misure di protezione predisposte in ragione dei diversi livelli di tutela, in particolar modo per quelli sensibili e giudiziari (secondo le linee guida indicate nell'atto di conferimento dell'incarico);
- garantire il dovuto riserbo dei dati personali di cui si viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, evitando diffusioni di informazioni non consentite da disposizioni di legge o atti regolamentari.
- segnalare al responsabile eventuali circostanze che rendono opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza, al fine di ridurre al minimo i rischi di trattamento non consentiti.
- fornire al responsabile, anche a semplice richiesta, tutte le informazioni relative all'attività di trattamento dei dati, al fine di consentire il controllo sull'idoneità delle misure di sicurezza.

Più in generale, dovranno essere adottate tutte le cautele necessarie per preservare la riservatezza dei dati contenuti in documenti sanitari o giudiziari, consentendone la conoscenza solo al personale formalmente autorizzato a trattarli per ragioni di servizio.

Medesime accortezze dovranno essere garantite nella tenuta dei fascicoli personali, nel senso di trattare i dati relativi allo stato di salute del dipendente in maniera separata dalle altre informazioni afferenti al fascicolo. Infatti i fascicoli



Ministero della Giustizia

**DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE
IL DIRETTORE GENERALE**

personali, pur dovendo mantenere la loro unitarietà, richiedono l'adozione di specifiche cautele, quali la creazione di sottofascicoli o l'utilizzo di codici per la conservazione dei dati sensibili, in modo da circoscriverne il pericolo di indistinta consultazione da parte di terzi nel corso delle ordinarie attività amministrative.

Nel richiamare le precedenti circolari in materia, si raccomanda la massima attenzione nelle procedure di controllo e verifica sull'adeguatezza delle misure di protezione dei dati, avendo cura di adottare ogni cautela ritenuta più idonea al pieno rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa sulla privacy anche in considerazione delle responsabilità che ne potrebbero derivare sotto il profilo del risarcimento del danno ai sensi dell'art. 2050 codice civile⁴.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Massimo De Pascalis

⁴ A tal riguardo si richiamano le seguenti sentenze: Cassazione, sezione lavoro 13 settembre 2006 n.19554, Cassazione sezione penale 28 maggio 2004 n.30134, Corte dei Conti del 2 marzo 2005 n.390, provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 9 dicembre 2001.

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

DECRETO 12 dicembre 2006, n.306

Regolamento recante: «Disciplina del trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte del Ministero della giustizia, adottato ai sensi degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali")».

IL MINISTRO DELLA GIUSTIZIA

Visto l'articolo 81, comma 4, della Costituzione;
Visto l'articolo 17, commi 3 e 4, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 6 marzo 2001, n. 55, recante «Regolamento di organizzazione del Ministero della giustizia»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 25 luglio 2001, n. 315, recante «Regolamento di organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro della giustizia»;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il «Codice in materia di protezione dei dati personali», di seguito denominato più brevemente «Codice»;

Visto l'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice, il quale individua i dati sensibili;

Visto l'articolo 4, comma 1, lettera e), del Codice, il quale individua i dati giudiziari;

Visti gli articoli 20, comma 2, e 21, comma 2, del Codice, i quali stabiliscono che nei casi in cui una disposizione di legge specifichi la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e giudiziari trattabili ed i tipi di operazioni su questi eseguibili, il trattamento è consentito solo in riferimento a quei tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici a cura dei soggetti che ne effettuano il trattamento, in relazione alle specifiche finalità perseguite nei singoli casi;

Visto il medesimo articolo 20, comma 2, del Codice, il quale prevede che detta identificazione debba essere effettuata nel rispetto dei principi di cui all'articolo 22 del citato Codice, assicurando in particolare che i soggetti pubblici:

a) trattino i soli dati sensibili e giudiziari indispensabili per le relative attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa;

b) raccolgano detti dati, di regola, presso l'interessato;

c) verifichino periodicamente l'esattezza, l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza ed indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi;

d) trattino i dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che li rendano temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi;

e) conservino i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo;

Rilevato che ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del Codice, detta identificazione deve avvenire con atto di natura regolamentare adottato in conformità al parere espresso dal Garante, ai sensi dell'articolo 154, comma 1, lettera g), del Codice medesimo;

Rilevato che, ai sensi dell'articolo 47 del Codice, l'articolo 20

uffici giudiziari in materia di accesso alle professioni forensi e in materia elettorale, nonché la raccolta, da parte del tribunale di Bolzano e delle relative sezioni staccate, della dichiarazione individuale nominativa di appartenenza a gruppo linguistico prevista dall'articolo 20-ter del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, così come introdotto dall'articolo 2 del decreto legislativo 23 maggio 2005, n. 99, recante «Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige, concernenti modifiche e integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, in materia di dichiarazioni di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, in provincia di Bolzano», nonché di modifica o revoca della dichiarazione stessa, trattandosi di attività sostanzialmente amministrative svolte da uffici giudiziari;

Considerato che per quanto concerne tutti i trattamenti di cui sopra è stato verificato il rispetto dei principi e delle garanzie previste dall'articolo 22 del Codice, con particolare riferimento alla pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari utilizzati rispetto alle finalità perseguite; all'indispensabilità delle predette operazioni per il perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge, nonché all'esistenza di fonti normative idonee a rendere lecite le medesime operazioni o, ove richiesta, all'indicazione scritta dei motivi;

Visto il provvedimento generale del Garante della protezione dei dati personali del 30 giugno 2005 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 170 del 23 luglio 2005);

Vista l'autorizzazione generale n. 7/2005 contenuta nel provvedimento del Garante della protezione dei dati personali del 21 dicembre 2005, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 2 del 3 gennaio 2006 e in particolare quanto disposto al capo IV, punto 2, lettere a) e b), relativamente al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici;

Rilevato che il presente atto non comporta impegno di spesa a carico del bilancio dello Stato e pertanto non ha rilevanza sotto il profilo contabile;

Visto il parere del Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 154, comma 1, lettera g), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, reso in data 18 maggio 2006;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 26 giugno 2006;

Ritenuto, quanto al parere del Consiglio di Stato, di non poter aderire al rilievo secondo cui i procedimenti disciplinari a carico di singoli magistrati non dovrebbero ritenersi coperti dall'esclusione di cui all'articolo 47, comma 2, e ciò in ragione della natura contenziosa del procedimento disciplinare a carico dei magistrati e dell'incidenza del medesimo sull'esercizio delle funzioni giurisdizionali;

Rilevato, analogamente, che la mancata indicazione dell'«interconnessione» tra le forme di trattamento dei dati, segnalata dal Consiglio di Stato, deriva dalla assenza di tale tipo di trattamento tra le operazioni allo stato eseguite da parte del Ministero della giustizia nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali;

Vista la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 8 settembre 2006, e successiva nota esplicativa del 1° dicembre 2006;

Adotta

il seguente regolamento:

Art. 1.

nonche' degli altri limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

4. La diffusione di dati sensibili e giudiziari e' ammessa esclusivamente previa verifica della sua stretta indispensabilita' nei singoli casi e nel rispetto dei limiti e con le modalita' stabilite dalle disposizioni legislative che le prevedono, ai sensi dell'articolo 22 del Codice.

5. Sono inutilizzabili i dati trattati in violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali, ai sensi degli articoli 11 e 22, comma 5, del Codice. //

Art. 3.

Riferimenti normativi

1. Onde consentire una piu' agevole lettura del presente regolamento, le disposizioni di legge citate nella parte descrittiva delle «fonti normative» degli allegati, si intendono riferite anche alle successive modifiche e integrazioni.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sara' inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.

Roma, 12 dicembre 2006

Il Ministro: Mastella

Visto, il Guardasigilli: Mastella
Registrato alla Corte dei conti il 5 gennaio 2007

Ministeri istituzionali, registro n. 1, foglio n. 20

----> Vedere Allegati da pag. 8 a pag. 31. <----

-16.01.2007-

Istituto Poligrafico e Zecca dello
Stato

-09:14:26-

Stampa

Chiudi

Allegato n. 2
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO
Definizione dello status giuridico ed economico dei Magistrati togati Definizione dello status giuridico dei Magistrati onorari
FONTE NORMATIVA
Codice dell'Ordinamento Giudiziario (R.D. 12/41, R.D. Lgs. 511/46, L.195/58, Leggi complementari, nonché successive leggi di modifica ed integrazione) ; Leggi sulla Contabilità dello Stato; D.P.R. 3/57; D.P.R. 686/57; D. Lgs. 165/01; Leggi finanziarie annuali, L. 05.02.1992 n. 104; L. 20.07.1997, n. 276; D. Lgs. 19.02.1998, n. 51; L. 04.05.1998, n. 133; L. 22.07.1999, n. 234; D. Lgs. 26.03.2001 n. 151; L. 24.03.2001, n. 89; L. 13.02.2001, n. 48; D.Lgs. 27.06.2003, n. 168. L. 21.11.1991, n. 374; D. Lgs. 16.03.1992, n. 267; D.M. 16.07.2003; D.M. 04.05.2005.
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO
Art. 112 D.lgs n. 195/2003.
TIPI DI DATI TRATTATI
Dati sensibili concernenti lo stato di salute (patologie attuali e pregresse). Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE:
Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare:
- Raccolta: presso gli interessati e presso terzi; - Elaborazione: in forma cartacea e/o con modalità informatizzate
Particolari Forme di trattamento
- Comunicazione ad altre Amministrazioni dello Stato di copia degli atti dei fascicoli personali e di copia degli stati matricolari dei magistrati cancellati dal ruolo per passaggio alle suddette Amministrazioni . - Comunicazione dei provvedimenti amministrativi e della relativa documentazione all'Ufficio Centrale del Bilancio per il visto ovvero alla Corte dei Conti per la registrazione.
Descrizione del Trattamento
Adozione di provvedimenti riguardanti lo status giuridico ed economico dei Magistrati togati, a partire dalla nomina, a seguito del superamento del concorso in Magistratura, e fino alla cessazione del servizio. Dati provvedimenti, fatta eccezione per quelli di natura economica, presuppongono sempre una delibera del Consiglio Superiore della Magistratura, cui si fa riferimento <i>per relationem</i> . Adozione di provvedimenti riguardanti lo status giuridico della Magistratura onoraria, della nomina alla cessazione, previa delibera del Consiglio Superiore della Magistratura, cui si fa riferimento <i>per relationem</i> . Il trattamento in entrambi i casi concerne altresì l'acquisizione, verifica e tenuta delle delibere del Consiglio Superiore della Magistratura e della documentazione ad esse allegata, nonché la trasmissione al Consiglio Superiore della Magistratura di richiesta per l'acquisizione delle delibere prodromiche all'emissione di provvedimenti amministrativi. I trattamenti dei dati riguardanti il personale di magistratura riferibili alle attività che hanno una diretta incidenza sulla funzione giurisdizionale sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento.

Allegato n. 4
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO
<p style="text-align: center;"><i>Gestione del personale - procedura concorsuali e di assunzione:</i></p> <p>Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: Reclutamento - transito del personale del Corpo nei ruoli del personale civile - concorsi, procedure selettive ed ammissioni ai corsi di formazione ed alle carriere del Corpo di polizia penitenziaria (quali: Concorsi Allievi agenti polizia penitenziaria - Allievi vice ispettori di polizia penitenziaria - Allievi vice commissari di polizia penitenziaria) - selezione dei componenti della banda del Corpo di polizia penitenziaria - concorsi per transito dei volontari di truppa nelle Forze di polizia.</p> <p>Personale civile (non di magistratura): Costituzione del rapporto di lavoro del personale, anche dirigente - aree funzionali - categorie protette - personale ex NATO - selezione personale non di ruolo - rilascio delle tessere di riconoscimento</p>
Fonte Normativa
<p>Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: D. Lgs. n. 443/92; D.M. n. 236/01; D.P.R. n. 445/00; R.D. n. 2/4; D. Lgs. n. 398/97; L. n. 53/89; L. n. 78/60; L. n. 155/65; L. n. 231/67; L. n. 397/71; L. n. 113/85; D. Lgs. n. 636/89; D.M. 198/2003; CCNL vigente del Comparto Sicurezza.</p> <p>Personale civile: D. Lgs. n. 165/01; L. n. 145/02; D.P.R. n. 272/04; D.P.R. n. 487/94; L. n. 68/99; L. n. 146/85; L. n. 594/57; D.P.R. n. 313/02; art. 296 c.c.; CCNL personale Dirigente Area I e di diritto pubblico; CCNL di Comparto Vigente, L. 312/80; D.P.R. n. 649/74; L. n. 1185/67.</p>
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO
Art. 62 e 112 D.lgs n. 196/2003.
TIPICI DATI TRATTATI
Dati sensibili concernenti lo stato di salute (patologie progressive ed attuali, terapie in corso, anamnesi familiari) e la vita sessuale (per il personale civile ai soli fini della rettificazione di attribuzione di sesso). Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE:
Trattamento "Ordinario" dei Dati, in particolare:
Raccolta: presso gli interessati e presso terzi. Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata.
Particolari Forme di trattamento
Comunicazione: Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della Giustizia e Corte dei Conti, ai fini della registrazione; Uffici provinciali del Lavoro, per gli adempimenti di cui alla L. n.68/99; Ministero dell'Interno (Prefettura di competenza), ai fini previdenziali e assistenziali; D.P.S.V. del Tesoro per l'esecuzione del provvedimento di collocamento in ruolo del personale ex NATO. Si procede al trasferimento all'Estero dei dati ex art. 43 del codice, presso gli enti internazionali presso i quali il personale di polizia presta servizio, ai fini della necessaria notifica di atti afferenti alla corretta gestione del rapporto di lavoro, ovvero per le comunicazioni di carattere giudiziario con riflessi sullo stato giuridico e sull'impiego, limitatamente ai casi in cui ciò risulti indispensabile ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza.
Descrizione del Trattamento
<p>Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: nella fase del reclutamento, in sede di accertamento psico-santario, possono essere richiesti all'interessato dati idonei a rivelare la vita sessuale (nel rispetto dei principi posti dall'articolo 22 del decreto legislativo 196 del 2003 e comunque al di fuori di test psico-attitudinali volti a definire il profilo o la personalità dell'interessato), limitatamente ai casi in cui sia indispensabile utilizzare tali dati, unitamente ad altre informazioni di carattere sanitario e comportamentale, per accertare l'inesistenza di patologie incidenti sull'idoneità al servizio in un corpo di polizia; dati vengono raccolti presso l'interessato o presso altre amministrazioni, come nel caso dell'acquisizione dei dati giudiziari presso il casellario giudiziale. Non sono previste comunicazioni di dati sensibili all'esterno, se non con riguardo agli adempimenti connessi all'assunzione delle categorie protette, ovvero nell'ipotesi in cui l'interessato si trovi a prestare servizio presso un organismo internazionale e si renda necessario poter farli noti attraverso questo ultimo. Si può procedere, altresì, a forme di estrazione e comunicazione dei dati in caso di ulteriori accertamenti sanitari richiesti dall'interessato presso gli organi medico-legali di secondo grado. In tale caso la comunicazione avviene a richiesta dell'interessato.</p> <p>Nella fase del reclutamento vengono altresì ricevute dalle forze di Polizia territorialmente competenti informative concernenti la sussistenza dei requisiti di serietà morale dei concorrenti. I dati sensibili e giudiziari vengono in questo caso trattati al solo fine di valutare la sussistenza di detti requisiti.</p> <p>Personale civile: I dati sensibili vengono trattati nella fase di assunzione al fine della predisposizione della relativa graduatoria, nonché per la tutela della categoria protetta. Per quanto concerne il rilascio delle tessere di riconoscimento vengono rilasciate al personale (di ruolo e non), in servizio ed in quiescenza, nonché a favore di alcuni familiari degli stessi. Al verificarsi di circostanze per le quali emergono dati giudiziari l'Amministrazione procede al ritiro delle stesse. I dati sono raccolti presso gli interessati, salvo verifiche.</p>

Descrizione del Trattamento

I dati sensibili e giudiziari dianzi evidenziati sono trattati, nel rispetto del principio dell'indispensabilità, esclusivamente con riferimento ai profili che concernono il trattamento economico e le vicende modificative del rapporto di lavoro dei dipendenti, nonché la sussistenza dei requisiti per il godimento di determinati benefici previsti per legge.

I dati che vengono comunicati all'Istituto previdenziale sono solo quelli necessari all'apertura e all'aggiornamento della posizione pensionistica.

Per il procedimento relativo alla causa di servizio è richiesto il parere del Comitato di verifica, nonché visita medico collegiale alle competenti commissioni mediche, il cui intervento si richiede anche per il riconoscimento della pensione di inabilità. Il provvedimento di pensione è comunicato all'Ufficio Centrale Bilancio e all'INPDAP, per i connessi adempimenti di competenza.

I dati vengono conservati, all'interno del fascicolo personale, in sottofascicoli separati, sulla cui copertina viene evidenziato che trattasi di dati sensibili ai sensi del Codice.

Per il passaggio diretto da altre Amministrazioni i dati sono comunicati alla Procura della Repubblica territorialmente competente per acquisire il certificato del casellario giudiziale e ai Carabinieri territorialmente competenti per ottenere informazioni in ordine al possesso di qualità morali.

COPIA TRATTA DA GURITEL - GAZZETTA UFFICIALE

Allegato n. 7
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO <i>Gestione del personale - assenze del dipendente</i>
Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: congedo straordinario e aspettativa per malattia. Personale civile (non di magistratura): assenze del dipendente per motivi di salute, personali e di famiglia.
FONTI NORMATIVE
Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: D. Lgs. n. 151/01; D.P.R. n. 1026/76; CCNL vigente del Comparto Sicurezza; DPR n. 547/55; L. n. 104/92; L. n. 53/00; DPCM N. 278/00, TULPS e relativo regolamento (RD 773/31, RD 635/46), normativa sulla armi in genere (L. 110/75, ecc.); Personale civile: D. Lgs. n. 165/01; CCNL vigente Comparto Ministeri e CCNL Personale Dirigente- Area Le di diritto pubblico; D.P.R. n. 1124/65; D. Lgs. n. 151/2001; L. n. 53/00; DPCM n. 278/00; L. n. 104/92; D.P.R. n. 1026/76; T.U. n. 1124/65; art. 2110 c.c.; D.P.R. n. 547/55.
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO
Art 112 D.lgs n. 196/2003.
TIPICI DATI TRATTATI
Dati sensibili concernenti lo stato di salute (patologie progressive ed attuali; terapie in corso; anamnesi familiari) e le convinzioni religiose; Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE:
Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare:
Raccolta; presso gli interessati e presso terzi. Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata.
Particolari Forme di trattamento
Comunicazioni: INAIL e Commissariato di zona, nell'ipotesi di infortunio sul lavoro, per quanto di competenza; A.A.S.S.LL. competenti per l'effettuazione della visita fiscale; Ministero dell'Economia e Finanze e Ufficio Centrale del Bilancio, per il seguito di competenza; ISPELS - VISAG.
Descrizione del Trattamento
La trattazione e la comunicazione dei dati sensibili concernenti lo stato di salute sono attuate dagli Uffici periferici e centrali competenti alla trattazione delle varie fasi del procedimento, nel rispetto delle norme vigenti in materia. I dati sulle convinzioni religiose possono essere in considerazione laddove il trattamento sia indispensabile per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata da ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. La raccolta di dati sensibili di tipo sanitario e giudiziario avviene solamente nel caso in cui vi siano norme di legge che lo consentono ed esclusivamente nel caso in cui il trattamento sia indispensabile all'adozione dei provvedimenti di competenza. In particolare, i dati relativi alla salute dei familiari possono essere raccolti esclusivamente ai fini della concessione di particolari benefici al dipendente, previsti dalla legge.

Allegato n. 9
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO Gestione del personale - miglioramento della sicurezza e della salute durante il lavoro
FONTI NORMATIVE Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: D.Lgs. 626/94; D.M. 12/2/2002 (individuazione del datore di lavoro nel Ministero della giustizia); D. Lgs. n. 151/01; CCNL vigente Comparto Sicurezza. Personale civile (non di magistratura): D.Lgs. 626/94; D.M. 12/2/2002 (individuazione del datore di lavoro nel Ministero della giustizia); D. Lgs. n. 151/01; CCNL vigente del Comparto e CCNL vigente personale dirigente - Area I e di diritto pubblico.
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO Art. 112 D.lgs n. 196/2003.
TIPICI DATI TRATTATI Dati sensibili concernenti lo stato di salute (patologie progressive ed attuali).
OPERAZIONI ESEGUITE Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare: Raccolta: presso gli interessati e presso terzi. Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata.
Particolari Forme di trattamento Comunicazione agli Enti preposti alla vigilanza in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.
Descrizione del Trattamento La raccolta dei dati sensibili avviene presso l'interessato e presso le strutture sanitarie, in relazione ai procedimenti avviati ad iniziativa di parte o d'ufficio. I dati sono utilizzati per l'invio del personale al controllo sanitario, secondo le disposizioni di legge, sulla base del referto medico precedente ovvero nei casi particolari previsti dalla normativa vigente (ad es. tutela delle maternità di cui all'art. 20 D. Lgs. n. 151/01); le risposte e i certificati rilasciati dall'ente preposto al controllo sanitario sono trasmessi all'Ufficio e consegnati all'interessato.

Allegato n. 11
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO Nomina e rinnovo di esperti e di assistenti volontari presso i servizi minorili della giustizia e dell'amministrazione penitenziaria Esercizio del diritto di culto da parte di soggetti ristretti negli istituti penali. Rapporti con enti di culto: nomina dei cappellani e provvedimenti relativi ai rapporti con altri culti religiosi.
FONTE NORMATIVA L.26/7/1975 n.354 art.80, DPR 29.4.1975 n.431 art.120 art.68 DPR 22.8.2000 N.230 L.26.7.1975 n.354 e succ. mod., DPR 29.4.1976n.431art.107 Legge 26/7/1975 n. 354 art.15 art.26, L. 4/3/1992 n. 68, D.P.R. 30/6/2000 n. 230 Art.58, 116
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO Artt.69, 72 e 112 D.lgs n. 196/2003.
TIPI DI DATI TRATTATI Dati sensibili relativi alle convinzioni religiose. Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE:
Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare: Raccolta: presso gli interessati, presso terzi Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata
Particolari Forme di trattamento Nessuna
Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: Nessuna
Descrizione del Trattamento I dati di carattere giudiziario sono acquisiti esclusivamente ai fini della valutazione di integrità e idoneità morale dei candidati alla nomina di esperti. Per quanto concerne l'esercizio del diritto di culto, l'ispettorato Generale dei Cappellani del Ministero nomina, per la religione cattolica, i ministri di culto presso gli istituti penali per l'amministrazione del culto e la celebrazione dei riti. Il Ministero provvede altresì ad assicurare l'esercizio del diritto di culto da parte dei detenuti appartenenti a confessioni religiose diverse, attraverso l'instaurazione di rapporti formali con altri Enti di culto; il Ministero garantisce inoltre il rispetto di regimi alimentari particolari derivanti da prescrizioni religiose. I dati relativi alle convinzioni religiose dei ristretti sono prevalentemente utilizzati all'interno dell'Istituto penale e utilizzati, nei limiti dell'indispensabilità, ai soli fini di cui è descritto. I ministri di culto, su richiesta dei detenuti, sono autorizzati ad accedere all'interno dell'Istituto penitenziario del direttore dell'Istituto, previa verifica da parte dell'Amministrazione dell'interno delle loro qualità. I dati sensibili e giudiziari relativi ai ministri di culto anzidetti sono trattati al fine esclusivo di procedere a detta verifica.

Allegato n. 13

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO

- 1) Tentativi di conciliazione, Ricorsi e arbitrati in materia di lavoro proposti dai dipendenti dell'amministrazione giudiziaria, avanti alle DD.PP.L. (per i tentativi di conciliazione), al giudice del lavoro (per i ricorsi), alla camera arbitrale (per gli arbitrati) competenti per territorio, ovvero ai T.A.R. competenti per territorio (*ratione materiae* o *ratione temporis*), nei confronti del Ministero della giustizia;
- 2) Ricorsi avanti alle Corti dei Conti in materia pensionistica proposti da dipendenti o ex dipendenti dell'amministrazione (compreso il personale togato);
- 3) Ricorsi amministrativi - Ricorso straordinario al Capo dello Stato - Ricorso gerarchico;
- 4) contenzioso di competenza del Ministero della Giustizia avanti alla Corte Edu: esecuzione delle sentenze emesse dalla Corte Edu; osservanza obblighi Internazionali derivanti da Convenzioni Internazionali in ambito Consiglio d'Europa e ONU.

FONTE NORMATIVA

Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria:

- 1) Art. 417bis c.p.c.; artt. 65,66 e 69 D. Lgs. n. 165/01; artt. 4 e ss. L. n. 1034/71; Art. 12 D. Lgs. n. 165/01, CCNL vigente comparto sicurezza e Ordinamento del Corpo di Polizia Penitenziaria;
- 2) R.D. n. 1214/34; L. n. 205/00; Art. 3 D.Lgs. n. 157/97; Art. 6 L. n. 19/94; CCNL vigente comparto sicurezza e Ordinamento del Corpo di Polizia Penitenziaria;
- 3) R.D. n. 1054/24; R.D. 21.4.1942 n. 444; Art. 8 D.P.R. 24.11.1971 n. 1199/71; Art. 16, lett. I); D. Lgs. n. 165/2001, L. n. 241/90 art. 22 e art. 24 (accesso ai documenti ed accesso ai dati); CCNL vigente comparto sicurezza e Ordinamento del Corpo di Polizia penitenziaria;

Personale Civile:

- 1) Art. 417bis c.p.c.; artt. 65,66 e 69 D. Lgs. n. 165/01; artt. 4 e ss. L. n. 1034/71; Art. 12 D. Lgs. n. 165/01, CCNL vigente del comparto e CCNL vigente personale dirigente - Area I e di diritto pubblico;
- 2) R.D. n. 1214/34; L. n. 205/00; Art. 3 D.Lgs. n. 157/97; Art. 6 L. n. 19/94; CCNL vigente del comparto e CCNL vigente personale dirigente Area I e di diritto pubblico;
- 3) R.D. n. 1054/24; R.D. 21.4.1942 n. 444; Art. 8 D.P.R. 24.11.1971 n. 1199/71; Art. 16, lett. I); D. Lgs. n. 165/2001, L. n. 241/90 art. 22 e art. 24 (accesso ai documenti ed accesso ai dati); CCNL vigente comparto e CCNL vigente del personale dirigente Area I e di diritto pubblico;
- 4) leggi di ratifica della Convenzione europea dei Diritti dell'Uomo, dei Protocolli aggiuntivi alla Cedu, delle Convenzioni Onu in tema di diritti umani.

RILEVANTI FINALITÀ DI INTERESSE PUBBLICO

Arti. 71 e 112 D.Lgs n. 196/2003.

TIPI DI DATI TRATTATI

Dati sensibili concernenti: origine razziale ed etnica, convinzioni religiose, filosofiche o d'altro genere, convinzioni politiche, sindacali; stato di salute (patologie pregresse, attuali, terapie in corso, anamnesi familiari); vita sessuale. Dati giudiziari.

OPERAZIONI ESEGUITE

Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare:

Raccolta presso gli interessati e presso terzi.
Elaborazione: in forma cartacea e informatizzata.

Particolari Forme di trattamento

Comunicazione a:

1. Ministero dell'economia e delle finanze; Avvocatura dello Stato (art. 4 R.D. n. 1611/33; DPL sul territorio nazionale (artt. 65 e 66 D. Lgs. n. 165/01);
2. Uffici NEP, Commissioni Mediche Ospedaliere, Aziende Sanitarie Locali; Avvocatura dello Stato;
3. Ministero dell'economia e delle finanze; Agenzia delle Entrate; Avvocatura dello Stato; Consiglio di Stato per il parere su ricorso straordinario (DPR 1198/71); Presidenza della Repubblica (firma D.P.R. da parte del Capo dello Stato a conclusione del ricorso straordinario);
4. Rappresentanza Permanente d'Italia - Ministero degli Esteri - Comitato interministeriale dei Diritti Umani.

Allegato n. 14
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO Concessione di onorificenze, patrocini e premi di rappresentanza; adesione del ministro a comitati d'onore
FONTE NORMATIVA Legge 3 marzo 1951, n. 178 ("istituzione dell'ordine «al merito della repubblica italiana» e disciplina del conferimento e dell'uso delle onorificenze"); D.P.R. 13 maggio 1952, n. 458 ("norme per l'attuazione della legge 3 marzo 1951, n. 178, concernente la istituzione dell'ordine «al merito della repubblica italiana» e la disciplina del conferimento e dell'uso delle onorificenze")
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO Art. 69 D.lgs n. 196/2003.
TIPI DI DATI TRATTATI Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE Trattamento "Ordinario" dei Dati in particolare: Raccolta presso terzi Elaborazione in forma cartacea ovvero informata.
Particolari Forme di trattamento Comunicazione a Presidenza della Repubblica; Giunta per le onorificenze dell'ordine al merito della Repubblica italiana istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Descrizione del Trattamento Con direttiva CER/OA/3071 dell'8 agosto 2002 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha stabilito i criteri guida ussi ai fini dell'istruttoria, prevista dal D.P.R. 13 maggio 1952, n. 458, per il conferimento delle onorificenze dell'Ordine "Al Merito della Repubblica Italiana". I dati necessari sono acquisiti presso l'interessato o presso i terzi esclusivamente allo scopo di verificare la sussistenza dei requisiti e dei presupposti per la concessione delle onorificenze, dei riconoscimenti, delle ricompense e delle decorazioni. Il procedimento concessorio ha inizio con la formulazione, da parte del Dicastero alla Presidenza del Consiglio, di segnalazioni di persone benemerite. Le segnalazioni sono precedute da una approfondita istruttoria tendente ad accertare la sussistenza dei requisiti necessari e l'assenza di cause di indegnità. La raccolta di tali informazioni avviene tramite gli Uffici territoriali del Governo e le articolazioni ministeriali che gestiscono il personale. Nella fase istruttoria vengono acquisiti, tra gli altri, i dati relativi ad eventuali condanne penali, carichi pendenti. Analoga procedura viene seguita per la concessione di patrocini e premi di rappresentanza ed anche per l'adesione del Ministro a Comitati d'onore.

Allegato n. 16
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO
Gestione patrimonio immobiliare. Assegnazione alloggi di servizio a titolo oneroso, locazione immobili ad uso abitativo e ad uso non abitativo procedure di espropriazione forzata per rilascio immobile e recupero crediti
FONTE NORMATIVA
Codice Civile, DPR 327/2001, L. 326/2003, R.D. 2041/1940 art.116, L.431/88, L.392/78
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO
Art.66 D.lgs n. 196/2003.
TIPI DI DATI TRATTATI
Dati sensibili relativi allo stato di salute (patologie, attuali, patologie progressive, terapie in corso, anamnesi familiare).
OPERAZIONI ESEGUITE:
Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare:
Raccolta: presso gli interessati, presso terzi Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata
Particolari Forme di trattamento
Nessuna
Descrizione del Trattamento
I dati sensibili vengono trattati, nel rispetto del principio dell'indispensabilità, al solo fine della formazione della graduatoria di diritto per l'assegnazione degli alloggi di servizio a titolo oneroso, in relazione alla quale possono essere valutate situazioni relative allo stato di salute che rimangono agli atti del procedimento.

COPIA TRATTA DA GURITEL

Descrizione del Trattamento

I dati dei candidati del concorso notarile sono comunicati dagli stessi all'atto del deposito della domanda presso le Procure delle Repubbliche competenti, che inoltrano il tutto all'Amministrazione.

I dati che provengono dai Consigli Notarili o dagli Archivi notarili o da altri soggetti sono acquisiti per procedere ad eventuali ispezioni straordinarie.

I dati che provengono dai notai in esercizio sono utilizzati per il concorso per trasferimento di sede (tali dati affluiscono con cadenza quadrimestrale), per le richieste di proroga e per le dispense a domanda dei notai.

La comunicazione di dati sensibili all'esterno è prevista con esclusivo riguardo alla fase del controllo e del perfezionamento degli atti come, ad esempio, il visto di legittimità dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia, in relazione ai vari decreti per i quali è previsto tale adempimento.

I dati, ove custoditi in elaboratori elettronici, sono accessibili solamente al personale incaricato munito di parola chiave di accesso riservata.

La documentazione cartacea viene custodita in locali muniti di serratura. Tale documentazione riguarda i fascicoli personali dei notai.

Per quanto riguarda l'esame di abilitazione all'esercizio della professione forense, i dati sensibili relativi allo stato di salute dei candidati sono comunicati e documentati dagli interessati al momento della presentazione della domanda presso la competente Corte di Appello. Tali dati sono esaminati e valutati direttamente dalle sottocommissioni di esame, istituite presso ciascuna Corte di Appello, alle quali compete, tra l'altro, l'adozione dei provvedimenti relativi alle istanze formulate dai candidati portatori di handicap in ordine alla concessione di tempi aggiuntivi e/o di particolari ausili ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992.

Per quanto riguarda l'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione forense, anche all'anzie alle giurisdizioni superiori, i dati sensibili relativi allo stato di salute dei candidati sono comunicati e documentati dagli interessati al momento della presentazione della domanda presso il D.A.G., Direzione Generale della Giustizia Civile, la quale provvede al trattamento al fine di valutare la istanza formulata dai candidati portatori di handicap in ordine alla concessione di tempi aggiuntivi e/o di particolari ausili ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992, nonché alla commissione esaminatrice al fine di valutare la sussistenza di eventuali impedimenti fisici nelle fasi concorsuali. Vengono altresì trattati i dati sensibili relativi alla condizione di salute e i dati giudiziari dei componenti della commissione esaminatrice al solo fine di valutare la sussistenza di eventuali impedimenti fisici ovvero la sussistenza dei requisiti di onorabilità.

Per quanto concerne le sanzioni irrogate ai notai, gli uffici dell'Amministrazione hanno la competenza ad accertare le violazioni in materia di Registro Generale dei testamenti ed applicare le relative sanzioni. Gli Archivi notarili distrettuali accertano gli inadempimenti degli obblighi tributari e previdenziali dei notai per la tassa d'archivio, la tassa di iscrizione al Registro Generale dei testamenti, per i contributi per la Cassa Nazionale del notariato e il Consiglio Nazionale del notariato, e applicano le relative sanzioni. I dati (in particolare, quelli relativi allo stato di salute) possono essere comunicati dagli interessati; i dati di carattere giudiziario possono essere desunti da fascicoli in possesso degli uffici dell'amministrazione.

Nell'ambito della vigilanza sugli ordini professionali, il Ministro della Giustizia può procedere allo scioglimento degli organi rappresentativi di ciascun Ordine anche quando ricorrono "gravi motivi". Tra i "gravi motivi" possono essere ricompresi comportamenti dei singoli componenti aventi rilevanza penale tali da incidere sul regolare funzionamento dell'organo di appartenenza. A tali fini ed entro tali limiti può esservi trattamento di dati giudiziari. In tal caso l'Amministrazione acquisisce i dati giudiziari utili all'istruttoria direttamente presso la Procura della Repubblica competente.

COPIA TRATTA DA GURIT

Allegato n. 19
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO Procedimento elettorale
1) Nomina Presidenti di seggio; 2) nomina Commissioni e Sottocommissioni Circondariali 3) Referendum popolari nazionali: Individuazione della composizione dei Comitati Promotori; Elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica, del Parlamento Europeo, elezioni regionali, provinciali e comunali: deposito liste di candidati, spoglio, verifica dei verbali e delle schede contestate; comunicazione risultati elettorali.
FONTE NORMATIVA
Legge 21.3.1990 n. 53. Legge 7/10/1947 n.1058; legge 22/1/1966 n. 1. L. n. 122/1951; Dpr 361/1957; L. n. 212/1956; D.P.R. n. 361/1957; D.P.R. n. 570/1960; L. n. 108/1966; L. n. 352/1970; L. n. 130/1975; L. n. 18/1979; L. n. 470/1986; D.P.R. n. 323/1989; L. n. 152/1991; L. n. 81/1993; L. n. 276/1993; L. n. 277/1993; L. n. 533/1993; D.P.R. n. 132/1993; L. n. 483/1994; D.P.R. n. 14/1994; L. n. 43/1995; L. Cost. n. 1/1999; L. n. 120/1999; D. Lgs. n. 267/2000; L. n. 459/2001; D.P.R. n. 104/2003; L. n. 18/2004; L. n. 165/2004, D. legge 21.12.2005 n.270;
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO
Artt. 65 e 69 D. lgs. N. 196/03.
TIPI DI DATI TRATTATI
Dati sensibili concernenti le convinzioni politiche e lo stato di salute. Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE
Trattamento "Ordinario" dei Dati, in particolare:
Raccolta: presso terzi. Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata.
Particolari Forme di trattamento
Comunicazione risultati elettorali a: singoli deputati e senatori eletti, Uffici Territoriali del Governo, Camera di appartenenza (elezioni politiche), Parlamento europeo (elezioni europee), Enti territoriali (elezioni regionali e amministrative). Diffusione: - nelle elezioni politiche, l'elenco dei collegamenti di lista ammessi sono pubblicate, a cura dell'Ufficio elettorale nazionale, sulla Gazzetta Ufficiale. - nelle elezioni europee, i nominativi dei candidati eletti sono portati a conoscenza del pubblico a cura dell'Ufficio elettorale nazionale, mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.
Descrizione del Trattamento
1. Presso la cancelleria di ciascuna corte di appello è istituito l'albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale. Ai fini dell'aggiornamento periodico dell'albo, i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, in possesso dei requisiti di idoneità, possono chiedere di essere inseriti nell'albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale presentando domanda scritta al sindaco; il sindaco, sentita la commissione elettorale comunale, accertato che i richiedenti sono in possesso dei requisiti di idoneità e che non rientrano nella categoria indicate dall'art. 38 T.U. 361/1957 e dall'art. 23 T.U. 570/1960, comunica i nominativi alla cancelleria della corte di appello. Il presidente della corte di appello nel mese di gennaio di ogni anno dispone la cancellazione dall'albo, fra le varie ipotesi, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti e disciplinati nel titolo VII del TU 361/1957 e nel capo IX del TU n. 570/1960. In tal caso, l'esclusione avviene dopo l'acquisizione del certificato del Casellario Giudiziale, contenente dati di carattere giudiziario.

Allegato

**DOCUMENTO SULLE MISURE MINIME DI SICUREZZA
NELL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA**

Accorgimenti da adottare entro il 31 dicembre 2000 ed elementi caratterizzanti il programma per un più rapido adeguamento al decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318

PRIMA FASE (entro il 10 dicembre 2000)

Il soggetto, che in base a leggi e regolamenti ovvero su designazione, è responsabile del trattamento dei dati personali, nomina per iscritto uno o più incaricati del trattamento dei dati personali (anche per la custodia) e dà comunicazione a tutto il personale - che abbia la disponibilità di elaboratori elettronici ovvero quella di archivi cartacei - di condizionare l'accesso a una parola chiave e a codici identificativi relativamente agli elaboratori, nonché al controllo e all'identificazione dei soggetti relativamente agli archivi cartacei, nei casi e nei modi sintetizzati nelle Linee-guida (ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318).

SECONDA FASE (entro il 20 dicembre 2000)

Relativamente al trattamento dei dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o dei dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996, il responsabile o gli incaricati provvedono nei casi e nei modi sintetizzati nelle Linee-guida (ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318): a) per gli elaboratori elettronici o comunque automatizzati a concedere le autorizzazioni; b) per gli archivi cartacei a predisporre contenitori muniti di serrature e a istituire i previsti registri.

TERZA FASE (entro il 31 dicembre 2000)

Il responsabile o gli incaricati adottano tutte le misure minime di sicurezza previste dal decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318.

Linee-guida

1) Misure di sicurezza relative a elaboratori non accessibili da altri elaboratori o terminali:

- prevedere una parola chiave per l'accesso ai dati;
- fornire agli incaricati del trattamento una parola chiave;
- consentire l'autonoma sostituzione della parola chiave (ove tecnicamente possibile in relazione alle caratteristiche dell'elaboratore), previa comunicazione al soggetto preposto alla custodia delle parole chiave;
- individuare per iscritto, quando vi è più di un incaricato del trattamento e sono in uso più parole chiave, i soggetti preposti alla loro custodia o che hanno accesso ad informazioni che concernono le medesime.

2) Ulteriori misure di sicurezza relative a elaboratori accessibili in rete:

- attribuire a ciascun utente o incaricato del trattamento un codice identificativo personale per l'utilizzazione dell'elaboratore;
- non assegnare uno stesso codice identificativo neppure in tempi diversi, a persone diverse fatta eccezione per gli amministratori di sistema relativamente ai sistemi operativi che prevedono un unico livello di accesso per tale funzione;
- disporre che i codici identificativi personali siano assegnati e gestiti in modo che ne sia prevista la disattivazione in caso di perdita della qualità che consentiva l'accesso all'elaboratore o di mancato utilizzo del medesimo per un periodo superiore ai sei mesi;
- prevedere che gli elaboratori siano protetti contro il rischio di intrusione ad opera di programmi di cui all'articolo 615-*quinquies* del codice penale, mediante idonei programmi, la cui efficacia ed aggiornamento sono verificati con cadenza almeno semestrale;
- prevedere che - nel caso in cui l'elaboratore contenga i dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996 - l'accesso all'elaboratore sia determinato sulla base di autorizzazioni assegnate, singolarmente o per gruppi di lavoro, agli incaricati del trattamento o della manutenzione; se si tratta di elaboratori accessibili mediante una rete di telecomunicazioni disponibili al pubblico sono oggetto di autorizzazione anche gli strumenti che possono essere utilizzati per l'interconnessione mediante reti disponibili al pubblico;
- prevedere che - nel caso in cui l'elaboratore contenga i dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996 - l'autorizzazione, se riferita agli strumenti, individui i singoli elaboratori attraverso i quali è possibile accedere per effettuare operazioni di trattamento;
- prevedere che - nel caso in cui l'elaboratore contenga i dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996 - le autorizzazioni all'accesso siano rilasciate e revocate solo dal titolare e dal responsabile;
- prevedere che - nel caso in cui l'elaboratore contenga i dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996 - periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, sia verificata la sussistenza delle condizioni per tali autorizzazioni;

- prevedere che - nel caso in cui l'elaboratore contenga i dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996 - l'autorizzazione all'accesso sia limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni di trattamento o di manutenzione;
- prevedere che - nel caso in cui l'elaboratore contenga i dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996 - la validità delle richieste di accesso ai dati personali sia verificata prima di consentire l'accesso stesso;
- prevedere che - nel caso in cui l'elaboratore contenga i dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996 - sia vietata l'utilizzazione di un medesimo codice identificativo personale per accedere contemporaneamente alla stessa applicazione da diverse stazioni di lavoro;
- predisporre e aggiornare annualmente - nel caso in cui il trattamento dei dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o dei dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996, sia effettuato con elaboratori accessibili mediante una rete di telecomunicazioni disponibili al pubblico - il *documento programmatico sulla sicurezza* di cui all'articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318; il documento deve contenere: a) i criteri tecnici e organizzativi per la protezione delle aree e dei locali interessati dalle misure di sicurezza nonché le procedure per controllare l'accesso delle persone autorizzate ai locali medesimi; b) i criteri e le procedure per assicurare l'integrità dei dati; c) i criteri e le procedure per la sicurezza delle trasmissioni dei dati, ivi compresi quelli per le restrizioni di accesso per via telematica; d) l'elaborazione di un piano di formazione per rendere edotti gli incaricati del trattamento dei rischi individuati e dei modi per prevenire danni;
- prevedere che - nel caso in cui il trattamento dei dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o dei dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996, sia effettuato con elaboratori accessibili mediante una rete di telecomunicazioni disponibili al pubblico - l'efficacia delle misure di sicurezza adottate a seguito del *documento programmatico* sia oggetto di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale.

3) Misure di sicurezza relative a documentazione e archivi cartacei (o comunque a "strumenti diversi da quelli elettronici o comunque automatizzati"):

- designare per iscritto gli incaricati del trattamento;
- impartire le istruzioni ai sensi degli articoli 8, comma 5, e 19 della legge n. 675 del 1996;
- prescrivere che gli incaricati abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati;
- prevedere che gli atti e i documenti contenenti i dati siano conservati in archivi ad accesso selezionato e, se affidati agli incaricati del trattamento, siano da questi ultimi conservati e restituiti al termine delle operazioni affidate;
- prevedere che - nel caso in cui i documenti o l'archivio contengano i dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996 - gli atti e i documenti contenenti i dati se affidati agli incaricati del trattamento, siano conservati, fino alla restituzione, in contenitori muniti di serratura;
- prevedere che - nel caso in cui i documenti o l'archivio contengano i dati sensibili di cui

all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996 – l'accesso agli archivi sia controllato e siano identificati e registrati i soggetti che vi vengono ammessi dopo l'orario di chiusura degli archivi stessi;

- prevedere che - nel caso in cui i documenti o l'archivio contengano i dati sensibili di cui all'articolo 22 della legge n. 675 del 1996 o i dati particolari di cui all'articolo 24 della citata legge n. 675 del 1996 – i supporti non informatici contenenti la riproduzione di informazioni relative al trattamento siano conservati e custoditi con le modalità suddette.

4) Altre misure di sicurezza

SICUREZZA

1. UTILIZZATE LE CHIAVI.

Il primo livello di protezione di qualunque sistema è quello fisico; è vero che una porta chiusa può in molti casi non costituire una protezione sufficiente, ma è anche vero che pone se non altro un primo ostacolo, e richiede comunque uno sforzo volontario non banale per la sua rimozione. È fin troppo facile per un estraneo entrare in un ufficio non chiuso a chiave e prendere visione dei documenti posti su una scrivania; pertanto, chiudete a chiave il vostro ufficio alla fine della giornata e chiudete i documenti a chiave nei cassetti ogni volta che potete.

2. SPENGETE SEMPRE IL COMPUTER QUANDO VI ASSENTATE DALL'UFFICIO PER UN LUNGO PERIODO.

Lasciare un computer acceso non crea problemi al suo funzionamento, e al contrario velocizza il successivo accesso; tuttavia, un computer acceso è in linea di principio raggiungibile tramite la rete o anche direttamente sulla postazione di lavoro. Inoltre, più lungo è il periodo di assenza maggiore è la probabilità che un'interruzione dell'energia elettrica possa portare un danno.

3. CONSERVATE I DISCHETTI IN UN LUOGO SICURO.

Per i dischetti si applicano gli stessi criteri che per i documenti cartacei, con l'ulteriore pericolo che il loro smarrimento (che può anche essere dovuto a un furto) può passare più facilmente inosservato. A meno che non siate sicuri che contengano solo informazioni non sensibili, riponeteli sotto chiave non appena avete finito di usarli.

4. NON LASCIATE LAVORI INCOMPIUTI SULLO SCHERMO.

Chiudete sempre il programma quando vi allontanate dal posto di lavoro: potreste rimanere lontani più del previsto, e un documento presente sullo schermo è vulnerabile (quasi) quanto uno stampato o copiato su dischetto.

5. MANEGGIATE CON CURA LE STAMPE DI DOCUMENTI RISERVATI.

Non lasciate accedere alle stampe persone non autorizzate; se la stampante non si trova sulla vostra scrivania recatevi quanto prima a ritirare le stampe. Distruggete personalmente le stampe quando non servono più.

6. NON GETTATE NEL CESTINO LE STAMPE DI DOCUMENTI CHE POTREBBERO CONTENERE DATI CONFIDENZIALI.

Se trattate dati di particolare riservatezza, considerate la possibilità di dotarvi di una macchina distruggi-documenti.

7. **NON RIUTILIZZATE I DISCHETTI PER AFFIDARE A TERZI I VOSTRI DATI.**
Quando rimuovete un file, i dati non vengono effettivamente cancellati ma soltanto marcati come non utilizzati, e sono facilmente recuperabili. Neanche la formattazione assicura l'eliminazione dei vostri dati; solo l'utilizzo di un programma apposito garantisce che sul dischetto non resti traccia dei dati precedenti. Nel dubbio, è sempre meglio usare un dischetto nuovo.
8. **PRESTATE ATTENZIONE ALL'UTILIZZO DEI PC PORTATILI.**
I PC portatili sono un facile bersaglio per i ladri. Se avete necessità di gestire dati riservati su un portatile, fatevi installare un buon programma di cifratura del disco rigido, e utilizzate una procedura di backup periodico.
9. **NON FATEVI SPIARE QUANDO STATE DIGITANDO LA VOSTRA PASSWORD O ALTRI CODICI DI ACCESSO.**
Anche se molti programmi non ripetono in chiaro la password sullo schermo, quando digitate la vostra password, questa potrebbe essere letta guardando i tasti che state battendo anche se avete buone capacità di dattiloscrittura.
10. **PROTEGGETE IL VOSTRO PC CON UNA PASSWORD.**
La maggior parte dei computer offre la possibilità di impostare una password all'accensione; imparate a utilizzare questa caratteristica che offre un buon livello di riservatezza.
11. **USATE PASSWORD ABBASTANZA LUNGHE E COMPLICATE DA INDOVINARE**
Come si dirà *infra* con maggiori dettagli, una sigla non banale è preferibile a una parola.
12. **CUSTODITE LA VOSTRA PASSWORD IN UN LUOGO SICURO.**
Non scrivete la vostra password, meno che mai vicino alla vostra postazione di lavoro. L'unico affidabile dispositivo di registrazione è la vostra memoria.
13. **NON FATE USARE IL VOSTRO COMPUTER A PERSONALE ESTERNO A MENO DI NON ESSERE SICURI DELLA LORO IDENTITÀ.**
Personale esterno può avere bisogno di installare del nuovo software/hardware nel vostro computer. Assicuratevi dell'identità della persona e delle autorizzazioni ad operare sul vostro PC.
14. **NON UTILIZZATE APPARECCHI NON AUTORIZZATI.**
L'utilizzo di modem su postazioni di lavoro collegati alla rete di edificio offre una porta d'accesso dall'esterno non solo al vostro computer, ma a tutta la Rete Giustizia, ed è quindi vietata. Per l'utilizzo di altri apparecchi, consultatevi con il personale informatico.
15. **NON INSTALLATE PROGRAMMI NON AUTORIZZATI.**
Oltre alla possibilità di trasferire involontariamente un virus, va ricordato che la maggior parte dei programmi sono, nel bene o nel male, protetti da copyright, per cui la loro installazione può essere illegale.
16. **DIFFIDATE DI DATI E PROGRAMMI DI PROVENIENZA INCERTA.**
Come si dirà *infra* con maggiori dettagli con riguardo alle necessarie cautele per proteggersi dai virus, in linea di massima, diffidate di tutti i dati e programmi che vi vengono consegnati, anche se la fonte appare affidabile.

- 17. APPLICATE CON CURA LE LINEE GUIDA PER LA PREVENZIONE DA INFEZIONI DI VIRUS.**
La prevenzione dalle infezioni da virus sul vostro computer è molto più facile e comporta uno spreco di tempo molto minore della correzione degli effetti di un virus; tra l'altro, potreste incorrere in una perdita irreparabile di dati.
- 18. USATE IL SALVATAGGIO AUTOMATICO DEI DATI, MA NON IN MODO ESCLUSIVO!**
Molti programmi applicativi, ad esempio quelli di videoscrittura, salvano automaticamente il lavoro a intervalli fissi, in modo da minimizzare il rischio di perdita accidentale dei dati. Imparate comunque a salvare manualmente il vostro lavoro con una certa frequenza, in modo da prendere l'abitudine di gestire voi stessi i dati e non fare esclusivo affidamento sul sistema.
- 19. CONTROLLATE LA POLITICA LOCALE RELATIVA AI BACKUP.**
I vostri dati potrebbero essere gestiti da un *file server*, oppure essere gestiti in locale e trasferiti in un server solo al momento del backup. Verificate con il personale locale la situazione.

PREVENZIONE DEI VIRUS

COSA È UN VIRUS:

un virus è un programma in grado di trasmettersi autonomamente e che può causare effetti dannosi. Alcuni virus si limitano a riprodursi senza ulteriori effetti, altri si limitano alla semplice visualizzazione di messaggi sul video, i più dannosi arrivano a distruggere tutto il contenuto del disco rigido.

COME SI TRASMETTE UN VIRUS:

attraverso programmi provenienti da fonti non ufficiali;
attraverso le macro dei programmi di automazione d'ufficio.

COME *NON* SI TRASMETTE UN VIRUS:

attraverso file di dati non in grado di contenere macro (file di testo, html, pdf, ecc.);
attraverso mail non contenenti allegati.

QUANDO IL RISCHIO DA VIRUS SI FA SERIO:

quando si installano programmi;
quando si copiano dati da dischetti;
quando si scaricano dati o programmi da Internet.

QUALI EFFETTI HA UN VIRUS?

Effetti sonori e messaggi sconosciuti appaiono sul video;
nei menù appaiono funzioni extra finora non disponibili;
lo spazio disco residuo si riduce inspiegabilmente;
le prestazioni del computer degradano parecchio o questo diventa inutilizzabile;
le informazioni registrate sono modificate o distrutte.

QUANDO SI SOSPETTA UNA INFEZIONE:

spengnete immediatamente il computer in modo da prevenire un maggior danno;
scrivete che cosa è successo e quali sono state le ultime azioni intraprese prima di accertare la presenza del virus in modo da aiutare gli esperti nelle successive azioni da intraprendere per rimuoverlo;
contattate sempre una persona esperta anche se non siete sicuri che si tratti di un virus;
avvisate tutti coloro che ritenete possano essere stati infettati dallo stesso virus.

COME PREVENIRE I VIRUS:

- 1. USATE SOLTANTO PROGRAMMI PROVENIENTI DA FONTI FIDATE**
Copie sospette di programmi possono contenere virus o altro software dannoso. Ogni programma deve essere sottoposto alla scansione prima di essere installato.
- 2. USATE I GIOCHI SOLTANTO SU COMPUTER DOVE QUESTO È PERMESSO.**
I programmi per i video giochi possono essere usati come veicoli per software dannoso. Se proprio dovete farlo, usate postazioni isolate che non contengono dati utili e che possono quindi essere infettate senza che questo comporti un danno.
- 3. ASSICURATEVI DI NON FAR PARTIRE ACCIDENTALMENTE IL VOSTRO COMPUTER DA DISCHETTO.**
Infatti se il dischetto fosse infettato, il virus si trasferirebbe nella memoria RAM e potrebbe espandersi ad altri files.
- 4. PROTEGGETE I VOSTRI DISCHETTI DA SCRITTURA QUANDO POSSIBILE.**
È il più efficace mezzo di prevenzione, infatti i virus non possono rimuovere la protezione meccanica.
- 5. INSTALLATE L'ULTIMA VERSIONE DELL'ANTIVIRUS E TENETE AGGIORNATI I FILES CON GLI IDENTIFICATIVI DEI VIRUS.**
La tempestività nell'azione di bonifica è essenziale per limitare i danni che un virus può causare; inoltre è vitale che il programma antivirus conosca gli ultimi aggiornamenti sulle "impronte digitali" dei nuovi virus. Questi file identificativi sono rilasciati, di solito, con maggiore frequenza rispetto alle nuove versioni dei motori di ricerca dei virus.

COME NON PREVENIRE I VIRUS:

- 1. NON DIFFONDETE MESSAGGI DI PROVENIENZA DUBBIA.**
Se ricevete messaggi che avvisano di un nuovo virus pericolosissimo, ignorateli: le e-mail di questo tipo in genere non corrispondono a verità. Questo è vero anche se il messaggio proviene dal vostro migliore amico, dal vostro capo o da un tecnico informatico. È vero anche e soprattutto se si fa riferimento a "una notizia proveniente dalle Microsoft" oppure dall'IBM (sono le e-mail di tal genere più diffuse).
- 2. NON PARTECIPATE A "CATENE DI S.ANTONIO" E SIMILI.**
Analogamente, tutti i messaggi che vi invitano a "diffondere la notizia quanto più possibile" non hanno contenuto corrispondente a verità. Anche se si riferiscono a problemi seri, quali la fame nel mondo, la situazione delle donne negli Stati arabi, una bambina in fin di vita, ecc. ovvero se essi contengono promesse di guadagni miracolosi o grande fortuna, in realtà si tratta di messaggi infondati, molto simili a quelli dei virus. Queste attività sono vietate dagli standard di Internet e contribuire alla loro diffusione può portare alla terminazione del proprio accesso.

COME SCEGLIERE UNA PASSWORD

il più semplice metodo per l'accesso illecito a un sistema consiste nell'indovinare la password dell'utente legittimo. In molti casi sono stati procurati seri danni al sistema informativo a causa di un accesso protetto da password "deboli". La scelta di password "forti" è, quindi, parte essenziale della sicurezza informatica. Le migliori password sono quelle facili da ricordare ma, allo stesso tempo, difficili da indovinare, come quelle che si possono ottenere comprimendo frasi lunghe. La frase "C'era una volta una gatta che aveva una macchia nera sul muso" può ad esempio fornire, tra le tante possibilità, "Cr1Vt1Gtt".

COSA NON FARE

NON dite a nessuno la Vostra password. Ricordate che lo scopo principale per cui usate una password è assicurare che nessun altro possa utilizzare le Vostre risorse o possa farlo a Vostro nome.

NON scrivete la password da nessuna parte che possa essere letta facilmente, soprattutto vicino al computer.

Quando immettete la password **NON** consentite a nessuno di osservare quello che state battendo sulla tastiera.

NON scegliete password che si possano trovare in un dizionario. Su alcuni sistemi è possibile "provare" tutte le password contenute in un dizionario per vedere quale sia quella giusta.

NON crediate che usare parole straniere renderà più difficile il lavoro di scoperta, infatti chi vuole scoprire una password è dotato di molti dizionari delle più svariate lingue.

NON usate il Vostro nome utente. È la password più semplice da indovinare

NON usate password che possano in qualche modo essere legate a Voi come, ad esempio, il Vostro nome, quello di Vostra moglie/marito, dei figli, del cane, date di nascita, numeri di telefono etc.

COSA FARE

Cambiare la password a intervalli regolari. Chiedete al Vostro amministratore di sistema quali sono le sue raccomandazioni sulla frequenza del cambio; a seconda del tipo di sistema l'intervallo raccomandato per il cambio può andare da tre mesi fino a due anni.

Usare password lunghe almeno sei caratteri con un misto di lettere, numeri e segni di interpunzione.

Utilizzate password distinte per sistemi con diverso grado di sensibilità. In alcuni casi la password viaggiano in chiaro sulla rete e possono essere quindi intercettate, per cui, oltre a cambiarla spesso, è importante che sia diversa per quella usata da sistemi "sicuri". Il tipo di password in assoluto più sicura è quella associata a un supporto di identificazione come un dischetto o una carta a microprocessore; la password utilizzata su un sistema di questo tipo non deve essere usata in nessun altro sistema. In caso di dubbio, consultate il vostro amministratore di sistema.



2. In ogni comune capoluogo di circondario giudiziario, dopo l'insediamento del consiglio provinciale, è costituita con decreto del presidente della corte di appello, una commissione elettorale circondariale presieduta dal prefetto o da un suo delegato e composta da quattro componenti effettivi e da quattro componenti supplenti, di cui uno effettivo e uno supplente designati dal prefetto e tre effettivi e tre supplenti designati dal consiglio provinciale. I componenti scelti dal prefetto sono scelti tra i dipendenti dello Stato con qualifica funzionale non inferiore alla settima in attività di servizio o di riposo; i componenti la cui designazione spetta al Consiglio provinciale, sono scelti tra gli elettori dei Comuni del circondario, sempre che siano forniti almeno del titolo di studio di una scuola media di primo grado ovvero abbiano fatto parte di Commissioni elettorali per almeno un biennio e non siano dipendenti civili o militari dello Stato, né dipendenti della Provincia o dei Comuni. Alla designazione da parte del Consiglio provinciale si provvede mediante votazione nella seduta successiva alla elezione del presidente e della Giunta provinciale.

Anche in tal caso, la sopravvenienza di pregiudizi penali costituisce causa di decadenza. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal presidente della Corte di appello. Decorso il termine di 10 giorni dalla notifica giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

I dati di carattere giudiziario anzidetti sono trattati esclusivamente ai fini della eventuale pronuncia di decadenza.

3. Sono previste procedure distinte per le varie consultazioni:

- referendum; la Corte Suprema di Cassazione - Ufficio Centrale per il Referendum, raccoglie i dati relativi alla composizione dei Comitati Promotori del Referendum (nome, cognome, luogo e data di nascita di ciascun promotore).

- Camera dei deputati, Senato della Repubblica, elezioni europee: autentica sottoscrizioni richieste per la presentazione delle liste, ove necessaria; deposito delle liste elettorali, eventuali contestazioni sulle candidature, ammissione delle liste; pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'elenco dei collegamenti ammessi (solo per le elezioni politiche); ammissione rappresentanti di lista presso le singole sezioni elettorali; operazioni di voto; operazioni di spoglio; operazioni di verifica. Proclamazione degli eletti: l'Ufficio Centrale Circostrazionale proclama i risultati, invia attestato ai deputati proclamati e ne dà immediata notizia alla Segreteria generale della Camera nonché alle singole prefetture - Uffici Territoriali del Governo, che la portano a conoscenza del pubblico.

Gli unici dati trattati sono quelli relativi all'appartenenza dei candidati e degli eletti alla lista politica di appartenenza, nonché dell'eventuale leader di coalizione (per le dichiarazioni di collegamento delle liste ed eventualmente, il contrassegno).

Nelle elezioni europee, i nominativi dei candidati eletti sono portati a conoscenza del pubblico a cura dell'Ufficio elettorale nazionale, mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

- elezioni regionali, provinciali e comunali: il trattamento dei dati relativi alle consultazioni politiche viene effettuato nel corso delle operazioni di deposito delle liste elettorali, esame ed approvazione delle stesse, ivi comprese eventuali contestazioni; ammissione rappresentanti di lista presso le singole sezioni elettorali; operazioni di voto, operazioni di spoglio e verifica dei risultati elettorali, proclamazione dei risultati. Gli unici dati trattati sono quelli relativi all'appartenenza dei candidati alla lista politica di appartenenza.

I dati sensibili relativi agli elettori sono esclusivamente quelli desumibili dalle liste sezionali degli elettori direttamente incidenti sulle modalità e il luogo di espressione del voto.

Allegato n. 16
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO Tenuta del Registro revisori contabili.
FONTE NORMATIVA Art.8 del D. Lgs. 27-1-92 n. 88 (concernente il requisito della onorabilità per chi aspira all'iscrizione nel Registro dei revisori contabili istituito presso questo Ministero dall'art. 1 del sopra citato D. Lgs.); Art.1 comma 2 lett. C) in relazione all'art. 31 D .P.R. 6-3-1998 n.99 (potere di vigilanza della Commissione centrale per i revisori contabili); Art. 7 lettera e del D .P.R. 6-3-1998 n.99 (domanda di iscrizione nel registro del tirocinio); Arti. 25 e 26 del D .P.R. 6-3-1998 n .99 (domanda di iscrizione nel registro dei revisori contabili); Arti. 27 comma 3 e 28 comma 4 del D .P.R. 6-3-1998 n .99 (acquisizione e trasmissione dei dati da parte della Procura competente); Art.32 D .P.R. 6-3-1998 n .99 (Iniziativa per l'avvio dei procedimenti di sospensione o cancellazione).
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO Arti.67 e 68 D.lgs n. 196/2003.
TIPI DI DATI TRATTATI Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare: Raccolta: presso interessati e presso terzi. Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata. Particolari Forme di trattamento Nessuna
Descrizione del Trattamento La rilevanza pubblica della funzione consistente nel controllo legale dei conti e dei suoi riflessi sul sistema economico rende necessario il trattamento sia dei dati identificativi che dei dati giudiziari degli aspiranti revisori, al fine di controllare se il soggetto richiedente, al momento della presentazione della domanda, è in possesso dei requisiti di onorabilità richiesti dall'art 8 del D. Lgs. 27-1-92 n. 88. I compiti di vigilanza della Commissione centrale comportano inoltre il controllo periodico sulla permanenza dei detti requisiti. Nella fase della proposizione delle domande di iscrizione, i dati vengono raccolti dalla Procura della Repubblica competente per territorio (residenza dell'aspirante revisore) e poi trasmessi all'Ufficio, che provvede alla relativa valutazione ai fini dell'iscrizione dell'interessato. Nel corso dell'attività di vigilanza da parte della Commissione centrale i dati vengono acquisiti dal Casellario generale centrale per essere utilizzati nelle sedute della Commissione centrale ove si discute dei procedimenti di sospensione o cancellazione del revisore. Il trattamento dei dati giudiziari avviene nelle forme e nei limiti anzidetti.

Allegato n. 17
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO
<p>1. concorso per esame professione notaio. Esame di abilitazione alla professione di avvocato ed esame per avvocato cassazionista.</p> <p>2. vigilanza sulla professione di notaio (ispezioni; ispezioni straordinarie) – concorsi di trasferimento di sede – riammissione all'esercizio professionale. Plessi di assanza. Applicazione di sanzioni amministrative, tributarie e previdenziali ai notai. Vigilanza libere professioni.</p>
FONTE NORMATIVA
<p>1. legge 16 febbraio 1913, n. 89; r.d. 10 settembre 1914, n. 1326; r.d. 14 novembre 1926, n. 1953; 22 dicembre 1932, n. 1728; r.d. legge 14 luglio 1937, n. 1666; legge 25 maggio 1970, n. 358; legge 26 luglio 1995, n. 328. R.d.l. 27 novembre 1933, n. 1578, convertito con modificazioni nella legge 22 gennaio 1934, n. 36, sull'ordinamento forense; r.d. 22 gennaio 1934, n. 87; legge 28 maggio 1936, n. 1003; r.d.l. 9 luglio 1936, n. 1482; legge 23 marzo 1940, n. 254; d.lgs. 26 maggio 1947, n. 597; d.lgs. 13 settembre 1946, n. 261; d.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642; legge 24 febbraio 1997, n. 27; Legge 487/94; d. lgs. 204/1998; d. lgs. 165/2001.</p> <p>2. legge 16 febbraio 1913, n.89, artt. 5, 26, 127, 128, 129 e 132. R.d. 10 settembre 1914, n.1326, artt. 78, 249, 250, 251 e 254. Legge 30 aprile 1976, n.197, art. 8. Legge 18 febbraio 1983, n.45. Legge 26 luglio 1995, n.328; d.lgs. lgt. 23 novembre 1944, n. 382 e singoli provvedimenti normativi sulla regolamentazione degli ordinamenti professionali vigilati. Per le sanzioni ai notai: 2194); Codice di procedura civile; L. 16/02/1913, n. 89; r.d. 10/09/1914, n. 1326; L. 5/05/1981, n. 307; D.P.R. 18/12/1984, n. 956; L. 24/11/1981, n. 689; L. 22/01/1934, n. 64; R.D.L. 23/10/1924, n. 1737; D.P.R. 22/07/1982, n. 571; R.D.L. 27/05/1923, n. 1324; R.D. 14/07/1937, n. 1666; L. 27 giugno 1991 n. 220; D.Lgs. 18 dicembre 1997, nn. 471 e 473.</p>
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO
<p>1) artt. 65, 69 e 112 D.lgs. n. 196/2003;</p> <p>2) artt. 67 e 71 d. lgs. n. 196/2003.</p>
TIPI DI DATI TRATTATI
<p>DATI SENSIBILI relativi allo stato di salute, in riferimento a:</p> <p>1) Invalicità civile al fini del punteggio in graduatoria (art. 5 D.P.R. 487/1994); handicap (al fine di consentire all'ufficio la predisposizione dell'ausilio richiesto, ai sensi della L. 104/1992); stato di handicap (al fine di consentire all'ufficio la predisposizione dell'ausilio richiesto, ai sensi della L. 104/1992); sussistenza di impedimenti fisici nelle procedure concorsuali (con le cautele di cui all'articolo 83 del Codice);</p> <p>2) istanza di revoca di trasferimento (art. 1, VI° comma; L. 197/76); istanza di proroga (art. 24 L.N.); istanza di dispense (art. 59 Regolamento); permessi di assenza (art. 26 L.N.).</p> <p>DATI GIUDIZIARI, in riferimento a:</p> <p>1) reclutamento alla professione di notaio (L. 89/1913; L. 328/1995) ed esami di abilitazione alla professione forense, anche dinanzi alle giurisdizioni superiori;</p> <p>2) ispezioni straordinaria (art. 132 L.N.) riammissioni all'esercizio professionale (L. 45/83); eventuali comunicazioni acquisite ai fini dello scioglimento degli organi rappresentativi degli ordini professionali vigilati riguardanti i "gravi motivi" previsti dalla rispettiva normativa ordinamentale.</p>
OPERAZIONI ESEGUITE
Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare:
<p>RACCOLTA: presso interessati e presso terzi.</p> <p>ELABORAZIONE: in forma cartacea per, tutte le operazioni, e anche informatizzata, per i trattamenti di cui al punto 1).</p>
Particolari Forme di trattamento
<p>Comunicazione :</p> <p>- per quanto concerne la vigilanza sulle professioni: Consiglio Nazionale dell'ordine per il parere e per gli adempimenti di legge (in riferimento allo scioglimento degli organi rappresentativi degli ordini professionali vigilati).</p>

Allegato n. 15
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO Istruttoria e risposta ad atti di sindacato ispettivo del Senato e della Camera dei Deputati.
FONTE NORMATIVA Regolamenti Camera e Senato, DPR 315/01
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO Artt. 65 e 67 D.lgs n. 196/2003.
TIPI DI DATI TRATTATI Dati sensibili concernenti: - Origine etnica e razziale; - convinzioni politiche e sindacali; - convinzioni religiose, filosofiche e d'altro genere; - vita sessuale; - stato di salute (patologie pregresse e attuali, terapie in corso, anamnesi familiari). Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE:
Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare: Raccolta: presso gli interessati e presso terzi. Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata.
Particolari Forme di trattamento Comunicazione a: - Camera dei Deputati ovvero Senato per la risposta all'atto di sindacato ispettivo; - altri Ministeri e soggetti pubblici eventualmente coinvolti nell'istruttoria, al fine di una sua compiuta trattazione.
Descrizione del Trattamento Il trattamento è volto a predisporre gli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo d'interesse dell'Amministrazione della giustizia per consentire il corretto svolgimento della funzione di controllo da parte delle Camere (Senato e Camera dei Deputati). L'acquisizione (presso questo o altro Ministero, ovvero presso gli Uffici Giudiziari) e il trattamento dei dati sensibili e giudiziari necessari per l'elaborazione delle risposte da fornire all'interrogante, delegate dal Ministro della giustizia, avviene di volta in volta in ragione delle tematiche e delle materie su cui si incentrano gli atti di sindacato ispettivo di interesse, solo laddove strettamente indispensabili. Il trattamento di dati sensibili e giudiziari avviene nel rispetto del principio di stretta indispensabilità.

Descrizione del Trattamento

Gli uffici dell'Amministrazione competenti a trattare il contenzioso effettuano il trattamento dei dati sensibili e giudiziari nella misura in cui ciò sia indispensabile per fornire all'Avvocatura dello Stato ed alle Autorità Giudiziarie gli elementi necessari per la tutela degli interessi della Giustizia in sede giudiziaria e stragiudiziale, ovvero per istruire la pratica relativa ad un ricorso straordinario al Capo dello Stato. Dietro richiesta dell'Autorità Giudiziaria possono essere forniti dai sensibili e giudiziari di cui era in possesso l'Amministrazione.

Inoltre, nelle memorie scritte depositate dall'Amministrazione presso il collegio di conciliazione, di cui all'art. 66 del D.Lgs. n° 155 del 2001, possono essere contenuti dati sensibili e giudiziari necessari nella misura in cui ciò sia strettamente indispensabile ai fini dell'esperimento del tentativo di conciliazione.

Per quanto concerne il punto 4, la sentenza di condanna della Corte Edu viene trasmessa alle autorità giudiziarie, su richiesta del Comitato dei Ministri degli Affari Esteri presso il Consiglio d'Europa (art. 46 Cedu) e qualora richiesto dal Comitato dei Ministri si provvede a trasmettere richiesta di pubblicazione della sentenza per esteso sul Bollettino del Ministero all'Ufficio della Gazzetta. Sempre su richiesta del Comitato dei Ministri o dell'interessato si provvede a trasmettere richiesta di iscrizione nell'Ufficio centrale del Casellario dell'estratto della sentenza della Corte Edu.

L'attività di osservanza degli obblighi internazionali nell'ambito del Consiglio d'Europa inizia a seguito di richieste del Comitato Interministeriale dei Diritti umani presso il M.A.E. di invio di note scritte, di competenza del Ministero della Giustizia, per la preparazione di visite di organi del Consiglio d'Europa, istituiti da Convenzioni del Consiglio d'Europa. L'attività termina con la trasmissione al Comitato di controdeduzioni, previa eventuale acquisizione di dati giudiziari presso uffici giudiziari, ai rapporti redatti da tali organi sull'attuazione dei diritti umani in Italia.

L'attività di osservanza di obblighi internazionali in ambito Onu inizia a seguito di richiesta del Comitato interministeriale dei diritti umani, per la preparazione dei rapporti periodici, previsti da Convenzioni Onu in tema di diritti umani, di competenza del Ministero della Giustizia. L'attività termina con la trasmissione al C.I.D.U., previa eventuale acquisizione ove necessario dei dati giudiziari degli uffici giudiziari.

Il trattamento di dati sensibili e giudiziari avviene nei termini e nei limiti in cui risulta indispensabile alle finalità dianzi descritte.

COPIA TRATTA DA GURITEL - GAZZETTA UFFICIALE

Allegato n. 12
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO Attività dell'Autorità Centrale per l'Applicazione delle Convenzioni internazionali in materia di sottrazione internazionale di minori e del Regolamento 2201/2003 in materia di responsabilità genitoriale Attività di protezione giuridica dei minori
Fonte Normativa Legge 15 gennaio 1994 n.64 di ratifica ed esecuzione delle Convenzioni Internazionali Aja 25 ottobre 1980, Lussemburgo, 20 maggio 1980, L'Aja 5 ottobre 1961, Regolamento (CE) n. 2201/2003 del 27/11/2003 Legge 27/5/1991 n.176 Ratifica ed esecuzione della Convenzione sui diritti del fanciullo del 20/11/1989 New York D. lgs. 286/98, art. 33; D.P.C.M. 535/99.
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO Art. 73 D.lgs n. 196/2003.
Tipi di Dati Trattati Dati sensibili relativi ai minori, familiari e soggetti coinvolti: origine etnica, convinzioni religiose, filosofiche, politiche, stato di salute (patologie attuali, pregresse, terapie in corso, anamnesi familiare), vita sessuale, d'altro genere. Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE
Trattamento "Ordinario" dei Dati, in particolare: Raccolta: presso gli interessati, presso terzi Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata
Particolari Forme di trattamento
Comunicazione: Forza di Polizia, Autorità Centrali estere, enti Locali, Ministero Affari Esteri, Ambasciate e rappresentanze consolari, Comitato Minori Stranieri presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai fini dell'attuazione delle procedure previste dalle Convenzioni internazionali in materia di minori. Trasferimento all'estero ex art. 43 del Codice per comunicazioni concernenti i procedimenti previsti dalle Convenzioni internazionali in materia di minori.
Descrizione del Trattamento Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari si svolge esclusivamente nell'ambito della normativa internazionale relativa all'applicazione delle Convenzioni internazionali in materia di sottrazione di minori, con esclusione dei trattamenti ricompresi nell'ambito di applicazione dell'articolo 47, comma 2, del Codice.

Allegato n. 10
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO Assistenza sanitaria nei confronti dei soggetti detenuti.
FONTE NORMATIVA Legge n. 354/1975; D.P.R. n. 230/2000; Codice penale; Codice di procedura penale e relative disposizioni di attuazione (D. lgs. 271/89); codice di procedura penale minorile e relative disposizioni di attuazione (D. lgs. 273/89); D.P.R. n. 352/1992.
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO Vv artt. 73, 85, 86 D.lgs n. 196/2003.
TIPI DI DATI TRATTATI Convinzioni religiose; dati relativi alla salute (patologie attuali, pregresse, terapie in corso, anamnesi familiare).
OPERAZIONI ESEGUITE:
Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare: Raccolta: presso gli interessati e presso terzi (organi di polizia nazionali ed estere). Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata.
Particolari Forme di trattamento Comunicazioni: a strutture e servizi del Sistema Sanitario nazionale (quali S.E.R.T.), Comunità di recupero per finalità di assistenza e cura; a Enti locali, Comunità, Associazioni di volontariato, limitatamente ai dati indispensabili a garantire l'espletamento dell'attività socio-assistenziale.
Descrizione del Trattamento I dati sono trattati con riferimento a: accertamenti medico legali e relativa documentazione delle persone detenute; documenti ed atti relativi alla salute delle persone detenute ovvero concernenti le condizioni psico-fisico delle medesime; interventi di sostegno e controllo circa l'attuazione del programma di cure ed assistenza nei soggetti affetti da AIDS conclamata o da grave deficienza immunitaria ammessi alla detenzione domiciliare; interventi di assistenza e cure nei confronti di tossicodipendenti. Sono esclusi dall'ambito del presente regolamento tutti i trattamenti di dati direttamente riconducibili all'esecuzione della pena, detentiva e non, in quanto direttamente connessi alla attuazione, in esecutivis, di controversie giudiziarie in materia penale, ai sensi dell'articolo 47 del Codice. Si considerano riconducibili all'esecuzione della pena tutti i trattamenti di dati concernenti l'esecuzione del programma socio-riabilitativo del condannato, interno ed esterno, ivi compresi il lavoro e l'istruzione. <u>I dati relativi alle convinzioni religiose sono trattati al solo fine dell'esclusione dei detenuti da determinati trattamenti sanitari.</u>

Allegato n. 8
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO Gestione del personale - procedure e sanzioni disciplinari
FONTE NORMATIVA Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: CCNL vigente del Comparto Sicurezza; L. n. 395/90; D. Lgs. n. 449/92; L. n. 19/90; l. n. 475/99; L. n. 97/01; L. n. 68/82. Personale civile (non di magistratura): CCNL vigente del Comparto; L. 395/90; D. Lgs. n. 449/92; L. n. 19/90; L. n. 475/99; L. n. 97/01; D.M. n. 1/96; D.P.R. n. 3/57; L. n. 740/70; L. n. 68/82; D. Lgs. 165/2001; L. 300/1970; art. 2106, 2118 e 2119 o.c.; art. 653 c.p.p.; L. n. 97/01; CCNL personale Dirigente - Area I e di diritto pubblico.
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO Art. 71 e 112 D.lgs n. 196/2003.
TIPI DI DATI TRATTATI Dati sensibili concernenti origini razziali ed etniche, religiose, filosofiche e d'altro genere, convinzioni politiche e sindacali, la vita sessuale, lo stato di salute (patologie progressive e attuali, terapie in corso, anamnesi familiari). Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE Trattamento "Ordinario" dei Dati in particolare: Raccolta: presso gli interessati e presso terzi. Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata.
Particolari Forme di trattamento Comunicazione provvedimenti all'Ufficio centrale del bilancio e ai competenti Centri servizi provinciali del Ministero del tesoro. In caso di ricorso al collegio arbitrale (arbitrato rituale), i dati sono trasmessi al Collegio arbitrale di disciplina.
Descrizione del Trattamento Possono costituire oggetto di trattamento tutti i dati sensibili indispensabili sia ai fini dell'esercizio della funzione disciplinare che per dell'irrogazione delle sanzioni. Tra questi si segnalano, i dati concernenti le convinzioni politiche, l'adesione ai partiti politici e/o associazioni sindacali (in contrasto con le norme sulla disciplina del corpo di polizia penitenziaria per quanto concerne il relativo personale), nonché altri dati sensibili afferenti alla sfera sessuale ed alle convinzioni religiose, ovvero dati di carattere sanitario indispensabili ai fini dell'accertamento delle circostanze di fatto alla base dell'esercizio dell'azione disciplinare. Principalmente, ai fini dell'esercizio della funzione disciplinare, rilevano i dati giudiziari ed in particolare le sentenze penali di condanna. Gli atti sono inseriti nel fascicolo personale ovvero nel foglio matricolare del dipendente, nel cui interno quelli contenenti dati sensibili sono conservati in sottofascicoli separati, sulla cui copertina viene evidenziato che trattasi di dati sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 196/03.

Allegato n. 6
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO Gestione del personale - prerogative sindacali e incarichi
<p>Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: esercizio diritti sindacali - gestione delle deleghe sindacali - gestione dei dati relativi alle cariche sindacali - gestione dei dati relativi alla nomina in organismi collegiali a partecipazione mista Dipartimento/Sindacati - cariche elettive.</p> <p>Personale civile (non di magistratura): concessione aspettativa e distacco sindacale - assenze per motivi sindacali - acquisizione ed elaborazione dei dati relativi all'utilizzo di prerogative sindacali (aspettative, distacchi e permessi) e permessi per funzioni pubbliche - gestione assenze per partecipazione a sciopero - trasferimento per aspettativa sindacale - distacchi per mandato amministrativo - autorizzazione incarichi extra-istituzionali.</p>
Fonte Normativa
<p>Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: art. 39 Cost.; L. 300/70; D. Lgs. n. 124/1993; CCNL vigente del comparto sicurezza; D.P.R. n. 395/95; d. lgs. n. 267/00.</p> <p>Personale civile: CCNL vigente del Comparto; D. Lgs. n. 165/01; CCNQ del 07/08/98; art. 39 Cost.; accordi decentrati con le OO. SS.; D. Lgs. n. 267/00; D.P.R. n. 357; L. n. 662/96; Decreto Interministeriale del 05/07/98; Decreto della Funzione Pubblica del 28/11/00; CCNL vigente Personale Dirigente - Area I e di diritto pubblico.</p>
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO
Art. 112 D.lgs n. 196/2003.
TIPI DI DATI TRATTATI
Dati sensibili concernenti convinzioni sindacali. Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE
Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare:
Raccolta: presso gli interessati e presso terzi. Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata.
Particolari Forme di trattamento
Comunicazioni: Presidenza del Consiglio/Dipartimento della Funzione Pubblica (programma GEDAP), per consentire il controllo sulle assenze sindacali e per l'esercizio delle funzioni pubbliche assicurate dai dipendenti; OO.SS. ai fini della gestione dei permessi e delle trattative sindacali ai dipendenti che hanno conferito delega per l'esercizio dei diritti sindacali; Ministero Economia e Finanza, Ufficio Centrale del Bilancio, per il prescritto visto.
Descrizione del Trattamento
I dati pervengono agli uffici competenti in materia di gestione del personale, su iniziativa del dipendente, ovvero previa richiesta dell'amministrazione. Sono custoditi in forma cartacea, nel fascicolo personale, nonché comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la funzione pubblica e alle istituzioni rappresentative presso le quali l'interessato espleta il proprio mandato. La trattazione dei dati sindacali si riferisce esclusivamente al personale civile.

Allegato n. 5

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO

GESTIONE DEL PERSONALE - TRATTAMENTO ECONOMICO

Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: Perdita della qualifica e reintegrazione nella stessa - cessazione del servizio - promozione alla qualifica superiore per personale direttivo e non direttivo del Corpo di polizia penitenziaria, personale dirigente - collocamento in congedo per permanente inabilità al servizio istituzionale del Corpo causa di servizio - revoca del provvedimento di riforma - rideterminazione delle anzianità nel ruolo e nella qualifica - transito di ruolo - transito nei ruoli del personale civile per accertata permanente inidoneità fisica al servizio istituzionale - richiami in servizio e cessazione dai richiami - procedure concorsuali per avanzamento - riammissione in servizio - cessione del quinto - Indennità speciale una tantum per le Forze di polizia - sussidi, mutamento mansioni per inidoneità psico-fisica. Invio all'estero per compiti istituzionali-trasferimenti (a seguito di Interpello - ai sensi della L. n. 104/92- d'ufficio) - distacchi per esigenze varie.

Personale Civile (non di magistratura): Conferimento posizione economica superiore - riconoscimento benefici economici in favore del dipendente riconosciuto Invalido o mutilato per causa di servizio o destinatari dell'art. 1 della L. n. 336/70 (ex combattenti, orfani di guerra, profughi) - applicazioni benefici vittime del dovere - benefici pensionistici (maggiorazione anzianità contributiva) a favore degli invalidi e dei sordomuti - cause di servizio - equo indennizzo - rimborso spese cure - pensione privilegiata - pensione di inabilità (L. n. 335/95) - riconoscimento da causa di servizio delle infermità e delle lesioni contratte dai dipendenti UNEP e liquidazione delle relative spese medico legali - ricostruzione economica nei confronti del dipendente cessato e riammesso a seguito di sentenza definitiva di assoluzione - trattamento pensionistico a seguito di dispensa dal servizio - liquidazione indennità sostitutiva di preavviso - liquidazione indennità sostitutiva delle ferie maturate e non fruita alla data della cessazione per esigenza di servizio, per preavviso lavorato o per decesso - cessione del quinto, sussidi, mutamento mansioni per inidoneità psico-fisica; riconoscimento mansioni superiori, riqualificazione del personale; trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa. Trasferimenti (a seguito di Interpello - ai sensi della L. n. 104/92- d'ufficio); distacchi per esigenze varie - passaggio diretto da altre Amministrazioni - eccedenze di personale e mobilità collettiva - scambio di funzionari appartenenti a Paesi diversi e temporaneo servizio all'estero.

FONTE NORMATIVA

Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria: D.P.R. N. 461/01; D.P.R. N. 1024/28; D.P.R. N.686/57; D.P.R. 1094/70; D.P.R. 312/80; D.P.R. 834/81; L. 157/52; L. 216/92; L. 395/90; D.P.R. 164/02; D.P.R. 301/04; D.P.R. 395/95; D.P.R. 359/96. D.P.C.M. del 3/7/65 D.P.R. 3/57; L. 724/94; D.P.R. 309/90; ; D. Lgs 443/92; D. Lgs. 285/92; DPCM 30/04/97; D. Lgs. n. 443/92; D.P.R. n. 3/57, D. Lgs. n. 267/00; D. Lgs. n. 165/01; L. n. 104/92; L. 300/70; CCNQ 07/08/98. CCNL vigente del Comparto Sicurezza.

Personale civile: CCNL di Comparto vigente; C.C.N.L. vigente personale Dirigente dell' Area 1 e di diritto pubblico; L. n. 437/78; L. n. 302/90; L. n. 407/98; L. n. 203/04; L. n. 398/00; D.P.R. n. 3 /57; D.P.R. n. 461/01; L. n. 335 /95; D.M. del 12/02/04; D.P.R. n. 656/57; D.P.R. n. 349/94; L. n. 1116/62; DPCM del 05/07/65; art. 2122 c.c.; art. 2109 c.c.; L. n. 395/90; DPCM 30/04/97; D.P.R. n. 180/50; art. 130 R. D. n. 1326/14. CCNL Personale Dirigente- Area 1 e di diritto pubblico; CCNL di Comparto vigente; D. Lgs. n. 165/01. CC decentrato del 28/07/96; D. Lgs. n. 267/00; D. Lgs. n. 165/01; L. n. 104/92; art. 2103, co. 1 ultima parte, c.c.; L. n. 97/01; L. n. 300/70; C.C.N.Q. dal 07/08/1998; DPCM n. 325/1998; CCNL di comparto vigente; D.P.R. n. 339/72; D. Lgs. n. 443/90. L. n. 336/70

RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO

Art. 68, 112 D.lgs n. 196/2003.

TIPI DI DATI TRATTATI

Dati sensibili concernenti: origine etnica, convinzioni sindacali, stato di salute (patologie pregresse ed attuali, terapia in corso, anamnesi familiare). Dati giudiziari.

OPERAZIONI ESEGUITE:

Trattamento "ordinario" dei dati, in particolare:

Raccolta: presso gli interessati e presso terzi.
Elaborazione: in forma cartacea o informatizzata.

Particolari Forme di trattamento

Comunicazioni: Commissioni mediche di verifica - Comitato di verifica, ai sensi del D.P.R. n. 461/01, presso il ministero dell'Economia e Finanze; Ministero Economia e Finanze; Ufficio Centrale del Bilancio per il prescritto visto; Direzione Provinciale dei Servizi vari del Tesoro per l'erogazione del trattamento economico; INPDAP, quale Ente previdenziale erogatore della pensione. Corte dei Conti per il prescritto visto di legittimità, ove necessario.

Trasferimento dei dati all'estero verso entità internazionali presso i quali il personale può essere inviato a prestare servizio, ai fini della necessaria notifica ai fini afferenti alla corretta gestione del rapporto di lavoro, ~~quali quelli relativi agli accertamenti sanitari connessi all'idoneità al servizio militare, tenuto per le comunicazioni di carattere giudiziario con riflessi sullo stato giuridico e sull'impiego, limitatamente ai casi in cui ciò risulti indispensabile ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza.~~

Allegato n. 3
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO
Pareri e delibere del Consiglio di Amministrazione del Ministero della giustizia connessi alla definizione dello status giuridico del personale di Magistratura fuori ruolo, del personale dell'Amministrazione Penitenziaria e del personale dell'Amministrazione Giudiziaria.
FONTI NORMATIVE
Codice dell'Ordinamento Giudiziario (R.D. 12/41, R.D. Lgs. 511/46, L.195/58, Leggi complementari, nonché successive leggi di modifica ed integrazione); Ordinamento della Polizia Penitenziaria; e, per quanto tuttora applicabili, D.P.R. 24.04.1982, n. 335, D.P.R. 24.04.1982, n. 339, art. 1-bis D.L. 19.12.1984, n. 858 convertito in L. 17.02.1985, 19, D.P.R. 3/57.
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO
Art. 112 D.lgs n. 196/2003.
TIPI DI DATI TRATTATI
Dati sensibili concernenti le convinzioni religiose e lo stato di salute (patologie attuali, pregresse e terapie in corso). Dati giudiziari.
OPERAZIONI ESEGUITE:
Trattamento "Ordinario" dei Dati, in particolare:
- Raccolta: presso gli Uffici Centrali dello stesso ente e presso gli Uffici Giudiziari.
Particolari Forme di trattamento
Nessuna
Descrizione del Trattamento
Acquisizione delle richieste di parere o di espletamento degli scrutini per merito comparativo da parte delle competenti strutture del Ministero. Convocazione del Consiglio di Amministrazione e emanazione degli atti relativi alle procedure da trattare; verbalizzazione delle sedute. Comunicazione agli Uffici centrali del Ministero dei pareri espressi e delle delibere emesse dal Consiglio di Amministrazione per il proseguimento dell'iter procedimentale connesso. I dati sensibili concernenti lo stato di salute e le convinzioni religiose sono trattati al solo fine della concessione di benefici previsti dalla legge; quelli giudiziari, al solo fine di valutarne l'incidenza sul rapporto di impiego.

Allegato n. 1
DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO <i>Reclutamento uditori giudiziari</i>
Fonte Normativa Codice dell'Ordinamento Giudiziario (R.D. 30 gennaio 1941, N.12; L. 24 marzo 1958, N.195; leggi complementari, nonché successive leggi di modifica e integrazione); R.D. 15 ottobre 1925, N.1860; D.P.R. 30 maggio 1957, N. 686; 24 dicembre 1986, N.958; L. 10 aprile 1991, N.125; L. 5 febbraio 1992, N.104; D.P.R. 9 maggio 1994, N. 487; D.LGS 30 marzo 2001, N. 165; D.P.R. 26 luglio 1976 n. 752. D.P.R. 566/1988; D. lgs. 398/97; D.P.R. 99/98; D.M. Giustizia 18.07.2003.
RILEVANTI FINALITA' DI INTERESSE PUBBLICO Art.112 D.lgs n. 196/2003.
Tipi di Dati Trattati DATI SENSIBILI : In riferimento all'origine etnica, limitatamente al concorso riservato alla provincia autonoma di Bolzano; In riferimento allo stato di salute, per la predisposizione dell'ausilio richiesto dai portatori di handicap, ai sensi della L. 104/1992. DATI GIUDIZIARI : in riferimento ai precedenti penali e carichi pendenti (art. 124 del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12).
OPERAZIONI ESEGUITE Trattamento "Ordinario" dei Dati in Particolare: RACCOLTA: presso interessati e presso terzi. ELABORAZIONE: in forma cartacea e/o informatizzata.
Particolari Forme di trattamento Comunicazione : Consiglio Superiore della Magistratura per l'adozione delle conseguenti delibere (R.D. 30 gennaio 1941, n.12).
Descrizione del Trattamento Nel corso dell'istruttoria si procede a comunicazione, raccolta e raffronti anche dati dello stesso Ente (Ufficio I contenzioso della Direzione Generale Magistrati, relativamente ai ricorsi), delle Corti d'Appello e delle Procurs Generali della Repubblica per le informazioni sui dati giudiziari. Vengono altresì ricevute dall'Amministrazione dell'Interno informazioni concernenti la sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità di uditori giudiziari, viceprocuratori onorari, giudici di pace. I dati sensibili e giudiziari vengono in questo caso trattati al solo fine di valutare la sussistenza di detti requisiti. Con esclusivo riferimento ai concorsi indetti per la provincia autonoma di Bolzano viene richiesto il gruppo linguistico di appartenenza limitatamente a coloro che sono inseriti nella graduatoria finale. Le domande e le richieste avanzate dai candidati vengono inviate al Consiglio Superiore della Magistratura cui spetta di deliberare, tra l'altro, in ordine alle istanze specifiche formulate dai candidati portatori di handicap, che chiedono la concessione di tempi aggiuntivi e/o di particolari ausili, e in ordine all'ammissione di candidati con precedenti penali.

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il «Codice in materia di protezione dei dati personali», di seguito denominato «Codice», identifica i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Ministero della giustizia nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

2. Il presente regolamento identifica altresì i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte degli uffici giudiziari in materia di accesso alle professioni forensi e in materia elettorale, nonché la raccolta, da parte del tribunale di Bolzano e delle relative sezioni staccate, della dichiarazione individuale nominativa di appartenenza a gruppo linguistico prevista dall'articolo 20-ter del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, così come introdotto dall'articolo 2 del decreto legislativo 23 maggio 2005, n. 99, recante «Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige, concernenti modifiche e integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, in materia di dichiarazioni di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, in provincia di Bolzano», nonché di modifica o revoca della dichiarazione stessa.

3. I trattamenti di dati sensibili e giudiziari effettuati per ragioni di giustizia, direttamente correlati alla trattazione giudiziaria di affari e controversie o che, in materia di trattamento giuridico ed economico del personale di magistratura hanno una diretta incidenza sulla funzione giurisdizionale, nonché le attività ispettive su uffici giudiziari e magistrati, sono esclusi dal presente regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del Codice. Ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del Codice, le predette ragioni di giustizia non ricorrono per l'ordinaria attività amministrativo-gestionale di personale, mezzi o strutture, quando non è pregiudicata la segretezza di atti direttamente connessi alla suddetta trattazione.

4. I trattamenti di dati sensibili e giudiziari effettuati per finalità di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, prevenzione, accertamento o repressione dei reati, in base ad espressa disposizione di legge che preveda specificamente il trattamento, sono esclusi dal presente regolamento ai sensi e per gli effetti dell'articolo 53, comma 1, lettera a), del Codice.

Art. 2.

Individuazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili

1. Gli allegati contraddistinti dai numeri da 1 a 20, che formano parte integrante del presente regolamento, identificano i tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguite nei singoli casi ed individuate nel Codice stesso agli articoli 62, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 72, 73, 86, 85 e 112.

2. ~~I dati sensibili e giudiziari individuati dal presente regolamento sono trattati previa verifica della loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie nel caso in cui la raccolta non avvenga presso l'interessato.~~

3. Le operazioni di comunicazione, trasferimento dei dati all'estero e diffusione individuate nel presente regolamento sono ammesse soltanto se indispensabili allo svolgimento degli obblighi o compiti di volta in volta indicati, per il perseguimento delle rilevanti finalità di interesse pubblico specificate e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali,

citato del Codice non trova applicazione con riferimento al trattamento di dati personali effettuato presso uffici giudiziari di ogni ordine e grado, presso il Consiglio superiore della magistratura, gli altri organi di autogoverno e il Ministero della giustizia, se il trattamento e' effettuato per ragioni di giustizia, ritenendosi effettuati per ragioni di giustizia i trattamenti di dati personali direttamente correlati alla trattazione giudiziaria di affari e di controversie, o che, in materia di trattamento giuridico ed economico del personale di magistratura, hanno una diretta incidenza sulla funzione giurisdizionale, nonche' le attivita' ispettive su uffici giudiziari;

Ritenuto che il dettato di cui all'articolo 47, comma 2, del Codice debba estendersi anche alle attivita' ispettive sui singoli magistrati, posta la natura giurisdizionale del contenzioso disciplinare a carico dei magistrati e la diretta incidenza sulla funzione giurisdizionale delle ispezioni medesime;

Rilevato altresì che, ai sensi dell'articolo 47, comma 2, secondo periodo, del Codice, le medesime ragioni di giustizia non ricorrono per l'ordinaria attivita' amministrativo-gestionale di personale, mezzi o strutture, quando non e' pregiudicata la segretezza di atti direttamente connessi alla predetta trattazione giudiziaria di affari e di controversie;

Rilevato altresì che l'articolo 20 citato del Codice non trova applicazione, ai sensi dell'articolo 53 del Codice medesimo, con riferimento al trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalita' di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, prevenzione, accertamento o repressione dei reati, effettuati in base ad espressa disposizione di legge che preveda specificamente il trattamento;

Visto l'articolo 181, comma 1, lettera a), del Codice, il quale prevede che la suddetta identificazione con atto di natura regolamentare dei tipi di dati e di operazioni ai sensi degli articoli 20, commi 2 e 3, e 21, comma 2, e' effettuata, ove mancante, entro il 31 dicembre 2006 (termine da ultimo prorogato dall'articolo 1 del decreto legge 12 maggio 2006, n. 173, convertito, con modificazioni, nella legge 12 luglio 2006, n. 228, pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 12 luglio 2006, n. 160;

Visto l'articolo 20, comma 4, del Codice, il quale prevede che l'identificazione di cui sopra venga aggiornata e integrata periodicamente;

Considerato che possono spiegare effetti maggiormente significativi per l'interessato le operazioni svolte, in particolare, pressochè interamente mediante siti web, o volte a definire in forma completamente automatizzata profili o personalita' di interessati, le interconnessioni e i raffronti tra banche di dati gestite da diversi titolari, oppure con altre informazioni sensibili e giudiziarie detenute dal medesimo titolare del trattamento, nonche' la comunicazione dei dati a terzi, il trasferimento dei dati all'estero e la diffusione;

Ritenuto di individuare analiticamente negli allegati al presente decreto, con riferimento alle predette operazioni che possono spiegare effetti maggiormente significativi per l'interessato, quelle effettuate da questo Ministero, in particolare le operazioni di comunicazione a terzi nonche' di trasferimento dei dati personali e sensibili all'estero ai sensi dell'articolo 43 del Codice, e di diffusione;

Ritenuto, altresì, di indicare sinteticamente anche le operazioni ordinarie che questo Ministero deve necessariamente svolgere per perseguire le finalita' di rilevante interesse pubblico individuate per legge (operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione);

Ritenuto di dover altresì indicare sinteticamente le operazioni di trattamento di dati sensibili e giudiziari eseguibili da parte degli