

GAZZETTA UFFICIALE



DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Sabato, 25 marzo 2006

SI PUBBLICA IL SABATO

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

R E G I O N I

S O M M A R I O

REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
8 novembre 2005, n. 0391/Pres.

Legge regionale n. 18/2005, art. 7, comma 4. Regolamento
per il sostegno all'esercizio da parte delle province delle fun-
zioni e dei compiti trasferiti in materia di lavoro.
Approvazione Pag. 2

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
8 novembre 2005, n. 0392/Pres.

Legge regionale n. 18/2005, articoli 52 e 55. Regolamento
per la realizzazione di interventi nell'ambito della cultura della
salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Approvazione.
Pag. 3

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
17 novembre 2005 n. 0408/Pres.

Regolamento di abrogazione dei regolamenti attuativi degli
interventi in tema di aiuti all'occupazione ed aiuti alla crea-
zione di impresa e lavoro autonomo connessi all'attuazione del
Fondo sociale europeo - obiettivo 3 - 2000/2006. Approvazione.
Pag. 5

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
17 novembre 2005 n. 0409/Pres.

Regolamento concernente le garanzie finanziarie per le
discariche ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 7 settembre
1987, n. 30 (Norme regionali relative allo smaltimento dei
rifiuti). Approvazione modifiche Pag. 6

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
23 novembre 2005, 0413/Pres.

Regolamento recante criteri e modalità per la concessione
dei contributi per lo sviluppo delle colture pregiate in attua-
zione della legge regionale 29/1967, art. 11, comma 1, lette-
ra b), come modificata dall'art. 6, comma 67 della legge regio-
nale n. 1/2005. Approvazione modificazioni ed integrazioni.
Pag. 7

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
26 novembre 2005, 0415/Pres.

Legge regionale n. 18/2005, articoli 61 e 62. Regolamento
dell'apprendistato professionalizzante. Approvazione. Pag. 8

REGIONE VENETO

REGOLAMENTO REGIONALE 3 gennaio 2006, n. 1.

Regolamento per il trattamento dei dati personali sensibili e
giudiziari effettuato dal consiglio regionale del Veneto Pag. 11

REGIONE LAZIO

LEGGE REGIONALE 3 ottobre 2005, n. 17.

Modifiche alla legge regionale 8 novembre 2004, n. 12
(Disposizioni in materia di definizione di illeciti edilizi), come
modificata dalla legge regionale 9 dicembre 2004, n. 18 nonché
alla legge regionale 6 luglio 1998, n. 24 (Pianificazione paesi-
stica e tutela dei beni e delle aree sottoposti a vincolo paesi-
stico) e successive modifiche Pag. 28

LEGGE REGIONALE 23 dicembre 2005, n. 18.

Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio per
l'anno finanziario 2006 Pag. 29

LEGGE REGIONALE 23 dicembre 2005, n. 19.

Modifica alla legge regionale 6 luglio 1998, n. 24 (Pianifica-
zione paesistica e tutela dei beni e delle aree sottoposti a vin-
colo paesistico) e successive modifiche Pag. 29

REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
8 novembre 2005, n. 0391/Pres.

Legge regionale n. 18/2005, art. 7, comma 4. Regolamento per il sostegno all'esercizio da parte delle province delle funzioni e dei compiti trasferiti in materia di lavoro. Approvazione.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale
della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 46 del 16 novembre 2005)

IL PRESIDENTE

Vista la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro);

Visto in particolare l'art. 7, comma 4, della legge regionale n. 18/2005, secondo il quale la Regione, sulla base degli indirizzi contenuti nel Programma triennale regionale di politica del lavoro, individua con regolamento forme e modalità di sostegno all'esercizio da parte delle province delle funzioni e dei compiti nelle materie attribuite alle stesse ai sensi del comma 1 del medesimo art. 7;

Considerato che ai sensi dell'art. 79, comma 5, della legge regionale n. 18/2005, in fase di prima applicazione i regolamenti di esecuzione della medesima legge possono essere emanati anche in assenza dell'approvazione del Programma triennale;

Visto l'art. 6, comma 2, della legge regionale n. 18/2005, in base al quale l'iter di approvazione dei regolamenti regionali relativi alle materie attribuite alle province prevede l'espressione di un parere obbligatorio del comitato di coordinamento interistituzionale;

Considerato che fra i provvedimenti da sottoporre al parere del predetto organo vi è il regolamento di cui all'art. 7, comma 4, della legge regionale n. 18/2005;

Considerato che il comitato di coordinamento interistituzionale, costituito con decreto del Presidente della Regione 13 settembre 2005, n. 0307/Pres., ha espresso nella seduta del 17 ottobre 2005 il proprio parere favorevole sul testo di regolamento, in merito predisposto dalla direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca;

Sentita la commissione regionale per il lavoro, istituita dall'art. 5, comma 1, della legge regionale n. 18/2005 e costituita con decreto del Presidente della Regione 3 ottobre 2005, n. 0333/Pres., che ha esaminato nella seduta del 24 ottobre 2005 il testo regolamentare medesimo;

Visto l'art. 42 dello statuto della Regione;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 2780 del 28 ottobre 2005;

Decreta:

È approvato il «Regolamento per il sostegno all'esercizio da parte delle province delle funzioni e dei compiti trasferiti in materia di lavoro», nel testo allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 8 novembre 2005

ILLY

Legge regionale n. 18/2005 art. 7, comma 4. Regolamento per il sostegno all'esercizio da parte delle province delle funzioni e dei compiti trasferiti in materia di lavoro.

Art. 1.

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le forme e le modalità di sostegno all'esercizio da parte delle province delle funzioni e dei compiti trasferiti in materia di lavoro per il potenziamento degli uffici preposti alle funzioni e compiti di cui all'art. 7, comma 1 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) e, prioritariamente, di quelli relativi a:

- a) politica attiva del lavoro;
- b) conciliazione delle controversie di lavoro;
- c) rilascio dei provvedimenti relativi ai procedimenti di ingresso di lavoratori stranieri.

Art. 2.

Realizzazione del potenziamento degli uffici

1. Il potenziamento degli uffici attraverso le risorse di cui al presente regolamento viene realizzato da ciascuna provincia secondo un programma che contiene l'analitica indicazione degli elementi di cui all'art. 5 e che può prevedere:

- a) l'assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato con contratto di durata non inferiore a ventiquattro mesi;
- b) l'attivazione di collaborazioni coordinate e continuative o di collaborazioni a progetto;
- c) la stipula di convenzioni, purché all'interno del quadro regionale di riferimento.

2. Il potenziamento degli uffici per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 1, comma 1, lettere b) e c), deve essere finalizzato a soddisfare le esigenze in termini qualitativi e quantitativi degli stessi per garantirne la piena funzionalità in stretta relazione alla complessità dei compiti attribuiti.

3. Le assunzioni, collaborazioni e convenzioni per il potenziamento degli uffici preposti alle funzioni di collocamento, avviamento al lavoro e servizi all'impiego devono essere coerenti con le indicazioni espresse negli standard essenziali dei servizi per l'impiego, approvati dalla giunta regionale.

Art. 3.

Forme di sostegno

1. Il sostegno al potenziamento degli uffici è attuato, nei limiti del riparto di cui all'art. 4, attraverso una partecipazione alle spese che le province intendono sostenere per le finalità di cui all'art. 1, nelle seguenti misure:

- a) fino ad un massimo di € 50.000,00 per ogni assunzione a tempo indeterminato;
- b) fino ad un massimo di € 40.000,00 per ogni assunzione a tempo determinato di cui all'art. 2, comma 1, lettera a);
- c) fino ad massimo dell'ottanta per cento dei costi preventivati per ogni attivazione di collaborazione di cui all'art. 2, comma 1, lettera b) e dei costi preventivati per ogni convenzione stipulata ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c).

Art. 4.

Riparto delle risorse

1. Le risorse destinate al potenziamento degli uffici sono ripartite tra le province in base ai seguenti criteri:

- a) quarantacinque per cento dello stanziamento in proporzione alla popolazione residente in ciascuna provincia alla data del 31 dicembre 2004;
- b) cinquantacinque per cento dello stanziamento in proporzione al numero dei centri per l'impiego presenti in ciascuna provincia, considerato di dare un valore pari a 3 agli uffici con sede nel capoluogo di provincia, pari a 2 agli altri uffici e pari ad 1 ai recapiti.

Art. 5.

Presentazione delle domande

1. Le province presentano alla direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca la richiesta di partecipazione alle spese ai sensi degli articoli 1, 2 e 3, corredata da un dettagliato programma di potenziamento degli uffici che contenga, per ogni assunzione o attivazione di collaborazione prevista:

a) indicazione dell'ufficio, tra quelli indicati all'art. 1, che si intende potenziare;

b) motivazioni che rendono necessario ulteriore personale;

c) obiettivi che si intendono raggiungere;

d) figura professionale e competenze richieste in relazione agli obiettivi perseguiti;

e) indicazione della modalità, tra quelle previste dall'art. 2, comma 1, con la quale si intende garantire l'apporto di ulteriore personale;

f) durata dell'assunzione o della collaborazione;

g) mansioni o prestazioni richieste;

h) importo richiesto per ciascuna assunzione o costo preventivo per ciascuna collaborazione.

2. Nel caso in cui il programma di cui al comma 1 preveda la stipula di una convenzione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), oltre a quanto previsto alle lettere a), b), c), d), f) e g) del medesimo comma, dovrà essere indicato il soggetto con il quale si intende stipulare la convenzione, l'oggetto della medesima e il costo per essa preventivato.

3. Le richieste di partecipazione alle spese devono essere presentate entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

4. Valutati i programmi presentati in relazione a quanto previsto agli articoli 1 e 2, la direzione centrale competente procede alla ammissione delle richieste di partecipazione alle spese e alla assegnazione delle risorse alle province, tenuto conto dei limiti di cui agli articoli 3 e 4.

Art. 6.

Erogazione delle risorse

1. I contributi di cui al presente regolamento sono erogati alle province contestualmente all'atto di concessione.

Art. 7.

Rendicontazione

1. Le province procedono ad una prima rendicontazione delle risorse trasferite, ai sensi dell'art. 42 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), entro il 31 dicembre 2006, e procedono alla rendicontazione finale entro il 30 giugno 2008.

Art. 8.

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Visto, il *Presidente*: ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 8 novembre 2005, n. 0392/Pres.

Legge regionale n. 18/2005, articoli 52 e 55. Regolamento per la realizzazione di interventi nell'ambito della cultura della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Approvazione.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 46 del 16 novembre 2005)

IL PRESIDENTE

Vista la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro);

Visto l'art. 79, comma 5, della legge regionale n. 18/2005, che prevede che in fase di prima applicazione i regolamenti di esecuzione della legge possano essere emanati anche in assenza dell'approvazione del Programma triennale regionale di politica del lavoro, previsto dall'art. 3 della medesima legge;

Visto l'art. 52, comma 4, della legge regionale n. 18/2005, in base al quale l'amministrazione regionale è autorizzata a promuovere campagne di informazione che accrescano la cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;

Ritenuto di dare attuazione a quanto previsto dal sopracitato articolo, per quanto attiene alla promozione di campagne di informazione che accrescano la cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;

Visto l'art. 55 della legge regionale n. 18/2005, in base al quale i criteri e le modalità di concessione degli incentivi previsti al Capo V, Titolo II, della legge medesima sono determinati con regolamento regionale sentito il comitato regionale di coordinamento per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro di cui all'art. 56 della medesima legge;

Sentito, nella seduta del 17 ottobre 2005, il predetto organo collegiale in merito al testo del «Regolamento per la realizzazione di interventi nell'ambito della cultura e della sicurezza nei luoghi di lavoro», predisposto dalla direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca;

Sentiti il comitato di coordinamento interistituzionale, istituito dall'art. 6, comma 1, della legge regionale n. 18/2005 e costituito con decreto del Presidente della Regione 13 settembre 2005, n. 0307/Pres., che ha esaminato il citato testo regolamentare nella seduta del 17 ottobre 2005, e la commissione regionale per il lavoro, istituita dall'art. 5, comma 1, della legge regionale n. 18/2005 e costituita con decreto del Presidente della Regione 3 ottobre 2005, n. 0333/Pres., che ha esaminato il medesimo testo nella seduta del 24 ottobre 2005;

Visto l'art. 42 dello statuto della Regione;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 2821 del 28 ottobre 2005;

Decreta:

È approvato il «Regolamento per la realizzazione di interventi nell'ambito della cultura e della sicurezza nei luoghi di lavoro», nel testo allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 8 novembre 2005

ILLY

05R0773

Legge regionale n. 18/2005, articoli 52 e 55. Regolamento per la realizzazione di interventi nell'ambito della cultura della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 1.

Finalità e destinatari finali dei progetti

1. Al fine di dare attuazione a quanto disposto dall'art. 52, comma 4, della legge regionale 12 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), specificamente per quanto attiene la promozione di campagne di informazione che accrescano la cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di finanziamento di specifici progetti, attuati nell'ambito dei singoli territori provinciali, che abbiano come destinatari:

- a) gli studenti degli istituti di istruzione secondari, in particolare quelli degli istituti tecnici o professionali;
- b) i soggetti alle dipendenze di agenzie di somministrazione di lavoro;
- c) i soggetti provenienti da Paesi esteri;
- d) i lavoratori in regime di appalto in imprese che operano nel comparto edile, metalmeccanico e navalmecanico;
- e) i lavoratori occupati nel settore agricolo.

Art. 2.

Presentazione dei progetti, modalità di concertazione e beneficiari

1. I progetti di cui all'art. 1 devono essere predisposti sulla base di un protocollo d'intesa sottoscritto dai soggetti, pubblici o privati, interessati alla realizzazione del progetto.

2. Il protocollo d'intesa di cui al comma 1, in particolare, deve:

- a) prevedere la partecipazione di almeno tre organizzazioni e associazioni sindacali presenti e operanti nel territorio regionale, di cui almeno una in rappresentanza dei datori di lavoro e una in rappresentanza dei lavoratori, ovvero la partecipazione di almeno un ente bilaterale;
- b) prevedere il partenariato di almeno un ente pubblico non economico;
- c) individuare, esclusivamente tra i soggetti di cui alle lettere a) e b), il soggetto capofila che viene considerato responsabile dell'attuazione del progetto e beneficiario del finanziamento previsto dal presente regolamento.

Art. 3.

Contenuto dei progetti

1. I progetti devono essere finalizzati a realizzare azioni informative e divulgative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rivolte ai soggetti individuati dall'art. 1, comma 1.

2. I progetti devono definire, a pena di non ammissibilità:

- a) il percorso informativo proposto e i suoi obiettivi;
- b) l'utenza a cui è rivolto, con l'indicazione della tipologia dei destinatari, come individuati dall'art. 1, comma 1;
- c) una stima del numero dei soggetti di cui alla lettera b);
- d) i prodotti informativi e divulgativi, indicando la tipologia del materiale utilizzato: materiale cartaceo, materiale informatizzato, materiale audiovisivo;
- e) gli eventuali collegamenti con le altre strutture interessate o coinvolte;
- f) le professionalità degli eventuali docenti o collaboratori coinvolti;
- g) i risultati che si intendono raggiungere con particolare riferimento all'impatto territoriale del progetto;
- h) i tempi di realizzazione, anche prevedendo lo sviluppo in fasi di avanzamento, che in ogni caso non devono essere superiori a due anni dalla data prevista per il loro inizio; la data d'inizio non deve essere successiva al 31 maggio 2006;
- i) il costo massimo del progetto, suddiviso per singole voci di spesa.

Art. 4.

Modalità di presentazione delle domande

1. I soggetti individuati come capofila dei progetti devono presentare domanda di ammissione al finanziamento dei progetti, formulati secondo quanto previsto dall'art. 3.

2. Le domande devono essere corredate da:

- a) il protocollo d'intesa di cui all'art. 2;
- b) il progetto;
- c) una dichiarazione, resa da ciascuno dei soggetti firmatari del protocollo d'intesa, di rispettare gli adempimenti previsti dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 (Attuazione della direttiva 89/391/CEE, della direttiva 89/654/CEE, della direttiva 89/655/CEE, della direttiva 89/656/CEE, della direttiva 90/269/CEE, della direttiva 90/270/CEE, della direttiva 90/394/CEE, della direttiva 90/679/CEE, della direttiva 93/1988/CEE, della direttiva 95/63/CE, della direttiva 97/42/CE, della direttiva 98/24/CE, della direttiva 99/38/CE, della direttiva 2001/45/CE e della direttiva 99/92/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro) e successive modifiche ed integrazioni;
- d) una dichiarazione, resa da ciascuno dei soggetti firmatari del protocollo d'intesa sotto forma di autocertificazione, che consenta di individuare la titolarità del soggetto firmatario e la natura dell'ente o dell'impresa in relazione alle tipologie di cui al comma 1, lettera a).

3. Le domande devono essere consegnate a mano entro il termine perentorio delle ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente regolamento nel *Bollettino ufficiale* della Regione, alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca - Servizio lavoro - via San Francesco n. 37 - Trieste - terzo piano, che provvederà alla loro ricezione segnalando, con apposita iscrizione, anche l'ora di consegna.

4. Le domande formulate in difformità da quanto previsto dal presente regolamento non sono ammissibili al finanziamento.

Art. 5.

Criteri per la valutazione di ammissibilità dei progetti

1. Nei limiti dello stanziamento, i progetti vengono ammessi al finanziamento sulla base di una graduatoria formulata attribuendo agli stessi un punteggio secondo i seguenti criteri:

a) numero dei soggetti firmatari del protocollo, valutati sulla base del seguente punteggio:

- 1) ciascun ente bilaterale: 16 punti;
- 2) ciascun sindacato dei lavoratori, associazione datoriale rappresentati a livello provinciale: punti 8;
- 3) la provincia competente per territorio: punti 8;
- 4) ciascun ente pubblico non economico, diverso da quello di cui al numero 3): punti 7;
- 5) ciascuna associazione di volontariato: punti 6;
- 6) ciascuna istituzione scolastica pubblica: punti 5;
- 7) ciascuna istituzione scolastica privata: punti 4;
- 8) ciascun istituto di ricerca: punti 3;
- 9) ciascuna impresa: punti 2;
- 10) altri soggetti, diversi di quelli di cui ai numeri precedenti: punti 0;

b) contenuto del progetto relativamente a:

1) tipologie di destinatari delle attività ricomprese nel progetto, come individuate dall'art. 1: 2 punti per iniziative rivolte a studenti degli istituti tecnici o professionali; 1 punto, per ogni altra tipologia di destinatari;

2) tipologie di prodotti realizzati, come individuati dall'art. 3, comma 2, lettera d): 1 punto per ogni tipologia di prodotto realizzato.

2. A parità di punteggio, verrà privilegiato il progetto pervenuto prima in ordine di tempo.

Art. 6.

Spese ammissibili e intensità del finanziamento

1. Sono ammissibili al finanziamento tutte le spese strettamente riconducibili alle attività di cui all'art. 3, comma 1, con esclusione di quelle afferenti a materiale di consumo, spese per missioni di docenti o collaboratori, spese per affitto di locali, acquisto di strumentazioni tecnologiche per l'attuazione del progetto.

2. Fermo restando che ai fini del presente regolamento è utilizzato l'87 per cento della disponibilità finanziaria di cui all'art. 80, comma 17, della legge regionale n. 18/2005, ciascun progetto è finanziabile fino ad un massimo del 100 per cento delle spese ammissibili e comunque fino al limite massimo di € 32.500.

Art. 7.

Modalità di erogazione del finanziamento

1. Il finanziamento concesso viene erogato al soggetto capofila con le seguenti modalità:

a) contestualmente alla concessione per una quota pari al 25 per cento dei costi previsti;

b) a saldo, ad avvenuta conclusione del progetto, e dietro richiesta del soggetto beneficiario, previa presentazione:

1) della rendicontazione delle spese sostenute ai sensi della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso); sono ritenute valide le fatture quietanzate per l'intero importo ovvero ricevute od altro documento considerato valido ai fini fiscali, intestato al responsabile dell'attuazione del progetto.

2) di copia di ogni materiale prodotto;

3) di un dettagliato rapporto finale sull'attività svolta redatto dal soggetto capofila del progetto.

Art. 8.

Mancata attivazione del progetto

1. Il soggetto beneficiario deve comunicare per iscritto alla direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca l'avvenuta attivazione del progetto.

2. Nel caso di mancata attivazione del progetto nei termini di cui all'art. 3, comma 2, lettera h), il finanziamento viene revocato e l'importo già erogato viene recuperato secondo la normativa regionale vigente.

Art. 9.

R i n v i o

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni della legge regionale n. 7/2000.

Art. 10.

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Visto, il Presidente: ILLY

05R0774

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 17 novembre 2005 n. 0408/Pres.

Regolamento di abrogazione dei regolamenti attuativi degli interventi in tema di aiuti all'occupazione ed aiuti alla creazione di impresa e lavoro autonomo connessi all'attuazione del Fondo sociale europeo - Obiettivo 3 - 2000/2006. Approvazione.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale
della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 47 del 23 novembre 2005)

IL PRESIDENTE

Visto il Programma operativo regionale del Fondo sociale europeo - Obiettivo 3, nella revisione connessa alla riprogrammazione prevista dall'art. 14 del regolamento (CE) n. 1260/1999;

Visto il Complemento di Programmazione del Fondo sociale europeo - Obiettivo 3 - 2000/2006, nella revisione connessa alla riprogrammazione prevista dall'art. 14 del citato regolamento (CE) n. 1260/1999, e in particolare:

l'Asse A - Misura A2 - Inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro;

l'Asse B - Misura B1 - Inserimento lavorativo e reinserimento di gruppi svantaggiati;

l'Asse D - Misura D3 - Sviluppo e consolidamento della imprenditorialità, con priorità ai nuovi bacini di impiego;

l'Asse E - Misura E1 - Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro;

Visto il regolamento per la concessione di contributi finalizzati all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro, dell'Obiettivo 3 - 2000/2006, approvato con decreto del Presidente della Regione 9 marzo 2005, n. 068/Pres., come modificato con decreto del Presidente della Regione 10 maggio 2005, n. 0138/Pres.;

Visto il regolamento per la concessione di contributi diretti a favorire la neo-imprenditoria dell'Obiettivo 3 - 2000/2006, approvato con decreto del Presidente della Regione 9 marzo 2005, n. 069/Pres.;

Vista la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 «Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro», e in particolare gli articoli 29, 30, 31, 32 e 33 che prevedono gli stessi interventi finanziati con i citati regolamenti di attuazione del Fondo sociale europeo Obiettivo 3;

Preso atto quindi, anche in considerazione che la programmazione del Fondo sociale europeo Obiettivo 3 è in fase di conclusione, che gli interventi concernenti gli aiuti in materia di promozione all'occupazione e di nuove attività imprenditoriali per la concessione di incentivi diretti a favorire l'assunzione, la stabilità occupazionale, l'inserimento di soci lavoratori, nonché la concessione di incentivi finalizzati alla costituzione di nuova imprenditorialità saranno disciplinati, ai sensi della sopra citata legge regionale 18/2005, con appositi regolamenti;

Considerato pertanto di provvedere all'abrogazione, con decorrenza 1 dicembre 2005, dei Regolamenti attuativi degli interventi in tema di aiuti all'occupazione ed aiuti alla creazione di impresa e lavoro autonomo connessi all'attuazione del Fondo sociale europeo - Obiettivo 3 - 2000/2006;

Visto l'art. 42 dello Statuto di autonomia;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 2936 del 16 novembre 2005;

Decreta:

È approvato il regolamento denominato «Regolamento di abrogazione dei regolamenti attuativi degli interventi in tema di aiuti all'occupazione ed aiuti alla creazione di impresa e lavoro autonomo connessi all'attuazione del Fondo sociale europeo - Obiettivo 3 - 2000/2006», nel testo allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 17 novembre 2005

ILLY

Regolamento di abrogazione dei regolamenti attuativi degli interventi in tema di aiuti all'occupazione ed aiuti alla creazione di impresa e lavoro autonomo connessi all'attuazione del Fondo sociale europeo - obiettivo 3 - 2000/2006.

Art. 1.

Abrogazioni

1. A decorrere dal 1° dicembre 2005 sono abrogate le seguenti disposizioni:

a) «Regolamento per la concessione di contributi finalizzati all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro» approvato con decreto del Presidente della Regione 9 marzo 2005, n. 068/Pres.;

b) «Regolamento per la concessione di contributi diretti a favorire la neo-imprenditoria» approvato con decreto del Presidente della Regione 9 marzo 2005, n. 069/Pres.;

c) «Obiettivo 3 - 2000/2006 - Modifica al «Regolamento per la concessione di contributi finalizzati all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro» approvato con decreto del Presidente della Regione 9 marzo 2005, n. 068/Pres.» approvato con decreto del Presidente della Regione 10 maggio 2005, n. 0138/Pres.;

2. Le disposizioni di cui al comma 1 continuano ad applicarsi:

a) ai procedimenti in corso alla data del 30 novembre 2005;

b) alle domande che risultano essere state inviate alle province entro la medesima data del 30 novembre 2005.

3. Ai fini del rispetto del termine di cui al comma 2, lettera b), qualora le domande siano inviate a mezzo raccomandata, fa fede la data del timbro postale, purché la raccomandata pervenga all'ufficio competente entro i quindici giorni successivi.

Art. 2.

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Visto, il Presidente: ILLY

06R0008

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
17 novembre 2005, n. 0409/Pres.

Regolamento concernente le garanzie finanziarie per le discariche ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 7 settembre 1987, n. 30 (Norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti). Approvazione modifiche.

(Pubblicato nel *Bollettino ufficiale*
della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 47 del 23 novembre 2005)

IL PRESIDENTE

Visto l'art. 14, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 36/2003, ove si prevede che l'attività di discarica sia soggetta alla prestazione di una garanzia per la attivazione e la gestione operativa della discarica, comprese le procedure di chiusura nonché alla prestazione di una altra garanzia per la gestione successiva alla chiusura;

Visto il succitato decreto legislativo n. 36/2003 ove stabilisce che le Regioni adeguino la propria normativa a quanto disciplinato e dettato dal medesimo decreto;

Visto il decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres. dell'11 agosto 2005 con il quale è stato approvato il «Regolamento concernente le garanzie finanziarie per le discariche, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 30/1987 (Norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti) e successive modifiche ed integrazioni»;

Vista la legge regionale 7 settembre 1987, n. 30 e successive modifiche ed integrazioni, contenente norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti;

Visto in particolare l'art. 5, comma 1, lettera l) della succitata legge regionale n. 30/1987 che stabilisce che alla Regione compete la determinazione delle garanzie finanziarie per coprire i costi di eventuali interventi conseguenti alla non corretta gestione dell'impianto, nonché necessari al recupero dell'area interessata;

Visto l'art. 42 dello statuto di autonomia;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 2973 del 16 novembre 2005;

Decreta:

Sono approvate le modifiche al «Regolamento concernente le garanzie finanziarie per le discariche ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 7 settembre 1987, n. 30 (Norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti)» emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres. dell'11 agosto 2005, nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e fare osservare dette disposizioni quali modifiche a Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 18 novembre 2005.

ILLY

Modifiche al Regolamento concernente le garanzie finanziarie per le discariche ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 7 settembre 1987, n. 30 (Norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti) emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres. dell'11 agosto 2005.

Art. 1.

Modifica dell'art. 3
del decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005

1. Il comma 1 dell'art. 3 del decreto del Presidente della Regione 11 agosto 2005, n. 0266/Pres. (Regolamento concernente le garanzie finanziarie per le discariche ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 7 settembre 1987, n. 30 «Norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti» e successive modifiche ed integrazioni), è sostituito dal seguente:

«1. Le garanzie finanziarie, per l'attivazione, la gestione operativa della discarica e per la gestione successiva alla chiusura, devono essere prestate a favore della provincia competente per territorio.».

2. Dopo il comma 1 dell'art. 3 del decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005, sono inseriti i seguenti:

«1-bis. Le garanzie finanziarie, per l'attivazione e la gestione operativa della discarica devono essere prestate prima del rilascio dell'autorizzazione alla gestione ai sensi dell'art. 28 del decreto legislativo n. 22/1997.

1-ter. Le garanzie finanziarie per l'attivazione e la gestione operativa ovvero per la gestione successiva alla chiusura delle discariche, i cui Piani di adeguamento, previsti dall'art. 17 del decreto legislativo n. 36/2003, sono stati approvati o non approvati dall'autorità competente, devono essere prestate entro il 31 dicembre 2005. Nel caso di procedimenti valutativi dei suddetti Piani di adeguamento non ancora conclusi, le garanzie finanziarie devono essere rispettivamente prestate entro trenta giorni dalla approvazione o dalla mancata approvazione del piano di adeguamento».

3. Al comma 2 dell'art. 3 del decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005, le parole: «entro termini indicati al precedente comma 1» sono sostituite dalle seguenti: «entro i termini indicati ai precedenti commi 1-bis e 1-ter».

4. Al comma 4 dell'art. 3 del decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005, le parole: «ai sensi di quanto disposto al comma 1» sono sostituite dalle seguenti: «ai sensi di quanto disposto ai commi 1-bis e 1-ter».

Art. 2.

Modifica dell'art. 5 del decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005

1. Dopo il comma 2 dell'art. 5 del decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005, è inserito il seguente:

«2-bis. La garanzia finanziaria per la gestione successiva alla chiusura può essere parzialmente svincolata fino ad un massimo dell'ottanta per cento dopo dieci anni dalla data di comunicazione della chiusura, previo nulla osta dell'autorità competente adottato sulla base di idonea documentazione tecnica attestante il completo adempimento delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni rilasciate. La restante quota della garanzia può essere svincolata dopo trenta anni dalla data di comunicazione della chiusura previa verifica da parte dell'autorità competente della mancata necessità di ulteriori interventi di gestione successiva alla chiusura.».

Art. 3.

Modifica dell'art. 7 del decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005

1. Al comma 1 dell'art. 7 del decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005, è aggiunto, infine, il seguente periodo: «In tal caso tutte le disposizioni regolamentari riferite alla provincia competente per territorio si intendono riferite alla Regione.».

Art. 4.

Modifica dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005

1. All'art. 8. del decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005 sono apportate le seguenti modifiche:

a) la rubrica è sostituita dalla seguente: «Adeguamento delle garanzie finanziarie»;

b) il comma 2 è sostituito dal seguente:

«2. Le garanzie finanziarie precedentemente prestate a favore dei comuni dai gestori delle discariche di cui all'art. 2, sono trasmesse alle province competenti per territorio e concorrono alla prestazione delle garanzie finanziarie previste dall'art. 3.».

c) dopo il comma 2 è aggiunto, infine, il seguente:

«2-bis. Per le discariche chiuse prima del 27 marzo 2003 le garanzie finanziarie già prestate ai sensi dell'art. 4 del decreto del presidente della giunta regionale 8 ottobre 1991, n. 0502/Pres. (Regolamento di esecuzione della legge regionale 7 settembre 1987, n. 30 e successive modifiche ed integrazioni), per la gestione successiva alla chiusura, sono trasmesse alla provincia competente per territorio e devono essere prestate per trenta anni a decorrere dalla data di chiusura della discarica.».

Art. 5.

Modifica della tabella A, allegata al decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005

1. Il n. 3) della lettera c) della tabella A allegata al decreto del Presidente della Regione n. 0266/Pres./2005, è sostituito dal seguente:

«3). Per le discariche autorizzate allo smaltimento dei rifiuti inerti di cui alla tabella 1 del decreto ministeriale 3 agosto 2005 non è prevista la prestazione della garanzia finanziaria per la gestione successiva alla chiusura.».

Art. 6.

A b r o g a z i o n e

1. Il comma 1 dell'art. 4 del decreto del Presidente della Regione n. 0502/Pres./1991 è abrogato.

Art. 7.

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Visto, il Presidente: ILLY

06R0009

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 23 novembre 2005, n. 0413/Pres.

Regolamento recante criteri e modalità per la concessione dei contributi per lo sviluppo delle colture pregiate in attuazione della legge regionale 29/1967, art. 11, comma 1, lettera b), come modificata dall'art. 6, comma 67 della legge regionale n. 1/2005. Approvazione modificazioni ed integrazioni.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 50 del 14 dicembre 2005)

IL PRESIDENTE

Vista la legge regionale 30 dicembre 1967, n. 29 recante provvedimenti per lo sviluppo delle colture pregiate ed in particolare l'art. 11, comma 1, lettera b);

Vista la legge regionale 2 febbraio 2005, n. 1, recante disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia (legge finanziaria 2005) ed in particolare l'art. 6, comma 67 che sostituisce la lettera b), comma 1, dell'art. 11 della citata legge regionale n. 29/1967;

Visto il decreto del Presidente della Regione 10 maggio 2005, n. 0134/Pres. di approvazione del regolamento recante criteri e modalità per la concessione dei contributi per lo sviluppo delle colture pregiate in attuazione della legge regionale 30 dicembre 1967, n. 29, art. 11, comma 1, lettera b), modificata dall'art. 6, comma 67 della legge regionale 2 febbraio 2005, n. 1;

Ritenuto necessario intervenire nei riguardi delle modalità di riparto disciplinate dall'art. 5, comma 1, del citato decreto del Presidente della Regione n. 0134/Pres. prevedendo di attribuire, nell'ambito dell'intera disponibilità annua dello stanziamento riservato dal bilancio regionale, la priorità al finanziamento dell'attività dei Consorzi per la tutela della denominazione di origine controllata dei vini e dei Consorzi per la tutela della denominazione di origine garantita dei vini;

Visto l'art. 42 dello statuto di autonomia;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 2871 del 7 novembre 2005;

Decreta:

Sono approvate le modificazioni ed integrazioni al «Regolamento recante criteri e modalità per la concessione dei contributi per lo sviluppo delle colture pregiate, di cui all'art. 11 comma 1, lettera b) della legge regionale n. 29/1967, come sostituito dall'art. 6, comma 67 della legge regionale n. 1/2005», approvato con decreto del Presidente della Regione 10 maggio 2005 n. 0134/Pres., nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e fare osservare dette disposizioni quali modificazioni e integrazioni a Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 23 novembre 2005

ILLY

Modificazioni ed integrazioni al regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 10 maggio 2005, n. 0134/Pres., recante criteri e modalità per la concessione dei contributi per lo sviluppo delle colture pregiate in attuazione della legge regionale 30 dicembre 1967, n. 29, art. 11, comma 1, lettera b), modificata dall'art. 6, comma 67 della legge regionale 2 febbraio 2005, n. 1.

Art. 1.

*Modifica dell'art. 4 del decreto
del Presidente della Regione 10 maggio 2005, n. 0134/Pres.*

1. Dopo il comma 3 dell'art. 4 del decreto del Presidente della Regione 10 maggio 2005, n. 0134/Pres. è inserito il seguente:

«3-bis. La concessione del contributo spettante a favore di ciascun richiedente è ammissibile per importi di contribuzione uguale o superiore a euro mille.».

Art. 2.

*Sostituzione dell'art. 5 del decreto
del Presidente della Regione 10 maggio 2005, n. 0134/Pres.*

1. L'art. 5 del decreto del Presidente della Regione 10 giugno 2005, n. 0134/Pres. è sostituito dal seguente:

«Art. 5 (*Modalità di riparto*). — 1. La disponibilità annua dello stanziamento riservato dal bilancio regionale è concessa secondo l'ordine di priorità di seguito specificato:

a) attività dei Consorzi per la tutela della denominazione d'origine controllata dei vini e dei Consorzi per la tutela della denominazione d'origine controllata e garantita dei vini, di seguito DOC e DOCG;

b) convegni promossi sia come iniziative singole che collegate alle manifestazioni ed agli interventi di cui alla lettera c), riguardanti problematiche agricole con spiccato carattere di natura tecnica, produttiva, economica, finanziaria, giuridica ed amministrativa. Tale carattere deve emergere dalla relazione illustrativa dell'iniziativa, allegata alla domanda di contributo;

c) interventi riguardanti l'organizzazione di manifestazioni nonché gli interventi riguardanti l'attuazione di iniziative atte a promuovere la conoscenza dei sistemi razionali di coltivazione e conservazione, trasformazione e vendita, diffusione e valorizzazione delle produzioni delle colture pregiate relative ai settori della vitivinicoltura, frutticoltura, orticoltura e floricoltura.».

Art. 3.

*Modifica dell'art. 6 del decreto
del Presidente della Regione 10 maggio 2005, n. 0134/Pres.*

1. Il comma 1 dell'art. 6 del decreto del Presidente della Regione 10 maggio 2005, n. 0134/Pres. è sostituito dal seguente:

«L'ammontare del contributo concedibile al singolo beneficiario è calcolato in percentuale sulla spesa ammissibile, quale risultante dal preventivo allegato alla domanda di contributo, non superiore al 70 per cento della medesima, elevata all' 80 per cento per le iniziative proposte dai Consorzi di tutela vini DOC e DOCG.».

2. Il comma 3 dell'art. 6 del decreto del Presidente della Regione 10 maggio 2005, n. 0134/Pres. è sostituito dal seguente:

«Nell'eventualità in cui le risorse finanziarie disponibili, nell'ambito di ciascuna priorità individuata dall'art. 5, siano insufficienti a soddisfare nella percentuale massima consentita tutte le richieste ammissibili, la percentuale di contributo concedibile rispetto alla spesa ammissibile è proporzionalmente ridotta in misura uguale per ciascun beneficiario.».

Visto, Il Presidente: ILLY

06R0099

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
26 novembre 2005, **0415/Pres.**

Legge regionale n. 18/2005, articoli 61 e 62. Regolamento dell'apprendistato professionalizzante. Approvazione

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale
della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 50 del 14 dicembre 2005)

IL PRESIDENTE

Visto il decreto legislativo n. 276/2003, in attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge n. 30/2003;

Vista la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 recante «Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro»;

Visto in particolare l'art. 61 il quale prevede che la Regione entro novanta giorni dall'entrata in vigore della citata legge regionale «disciplina con proprio Regolamento gli aspetti formativi del contratto di apprendistato (ed alla lettera b) del primo comma richiede che) i profili formativi del contratto di apprendistato professionalizzante e le modalità di certificazione delle competenze (sono disciplinate) in accordo con le organizzazioni dei datori di lavoro e le associazioni dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano regionale»;

Considerato che a seguito del processo di concertazione sociale è stato definito, d'intesa con le parti sociali, il «Regolamento dell'apprendistato professionalizzante» con i documenti collegati distinti con le lettere da A ad E;

Ritenuto necessario provvedere ad una regolamentazione degli aspetti formativi dell'apprendista in professionalizzante, così da rendere immediatamente attivabili le disposizioni di cui alle norme di legge nazionali e regionali sopra richiamate provvedendo alla definizione dei contenuti essenziali dei Piani formativi individuali, dei profili formativi, dei requisiti delle aziende formative e dei tutori aziendali, nonché alla regolamentazione delle procedure;

Dato atto dell'intesa in ordine a tali temi, intervenuta il 10 novembre 2005 con le organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano regionale;

Visto il testo predisposto dalla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca denominato «Regolamento dell'apprendistato professionalizzante a i sensi degli articoli 61 e 62 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18»;

Visto l'art. 42 dello Statuto speciale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 2938 del 16 novembre 2005;

Decreta:

Per le motivazioni e le finalità indicate in premessa, è approvato il «Regolamento dell'apprendistato professionalizzante a i sensi degli articoli 61 e 62 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 26 novembre 2005

ILLY

Regolamento dell'apprendistato professionalizzante ai sensi degli articoli 61 - 62 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18

Art. 1

Finalità

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano gli aspetti formativi del contratto di apprendistato professionalizzante di cui agli articoli 61 e 62 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro)

ed all'art. 49 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30).

Art. 2.

Formazione formale

1. Fermo restando quanto definito dall'art. 62, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 18/2005 relativamente alla formazione formale, si stabilisce che:

a) la formazione formale viene erogata in termini di obiettivi, modalità, tempi e risorse, secondo percorsi strutturati di formazione, documentabili, verificabili e certificabili secondo le modalità definite dal presente Regolamento. Tale processo di apprendimento formale risulta intenzionale da parte del soggetto che apprende e autonomo rispetto ai processi produttivi operativi.

b) la formazione formale viene effettuata attraverso agenzie formative accreditate dalla Regione o all'interno dell'impresa, qualora la struttura risponda ai requisiti minimi di cui all'art. 6.

c) La quota di formazione formale relativa alle competenze di carattere di base e trasversale, pari a quarantaquattro ore, viene erogata in forma esclusiva da agenzie formative accreditate dalla Regione alla formazione degli apprendisti.

Art. 3.

Formazione non formale

1. La formazione non formale è il processo formativo in cui l'apprendimento si realizza nel corso dell'attività lavorativa ed è strutturato in termini di obiettivi, modalità, tempi e risorse secondo percorsi in affiancamento, documentabili, verificabili e certificabili.

Art. 4.

Profili formativi

1. I profili formativi costituiscono l'esplicitazione degli obiettivi e dei contenuti della formazione formale e non formale, articolati mediante standard minimi di competenza, per gruppi/famiglie di figure professionali, da conseguire nel corso del contratto di apprendistato, attraverso il percorso formativo, esterno ed interno all'impresa, descritto nel Piano formativo individuale.

2. In attesa della definizione a livello nazionale del repertorio delle professioni previsto dall'art. 52 del decreto legislativo n. 276/2003, i profili formativi per la definizione dei Piani formativi individuali sono individuati dal documento denominato Linee guida per la costruzione del repertorio dei profili formativi di cui all'allegato A, di seguito denominato Repertorio.

Art. 5.

Piano formativo individuale

1. Il Piano formativo individuale rappresenta la descrizione dell'intero percorso di formazione formale e non formale, esterno e interno all'impresa, che l'apprendista deve seguire per tutta la durata del contratto per conseguire gli obiettivi definiti dal profilo formativo di cui al Repertorio.

2. Il Piano formativo individuale è parte integrante del contratto di apprendistato e si conforma, non appena emanato, al modello unico nazionale.

3. In attesa del modello unico nazionale, il Piano formativo individuale deve essere redatto, utilizzando l'apposito modello, secondo le indicazioni di cui allegato B.

4. Il Piano formativo individuale:

a) deve definire il percorso in cui si realizza l'integrazione della formazione formale e delle attività di affiancamento nella formazione non formale, tenendo conto delle competenze possedute in ingresso dall'apprendista;

b) deve indicare l'articolazione della formazione formale (esterna o interna all'impresa), in relazione a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva;

c) deve risultare coerente con il corrispondente profilo formativo di riferimento previsto dal Repertorio, ovvero recepire unità di competenza previste dallo stesso Repertorio e coerenti con le mansioni svolte dall'apprendista in azienda;

d) deve essere strutturato in termini di unità di competenza e di unità formative così come specificate all'interno del Repertorio.

5. Il Piano formativo individuale è predisposto dall'impresa con il supporto tecnico di uno dei seguenti soggetti:

a) organismi bilaterali;

b) enti di formazione accreditati per la formazione nell'ambito del contratto di apprendistato;

c) Centri per l'impiego, salvo quanto stabilito all'art. 13.

Art. 6.

Capacità formativa dell'impresa relativamente alla formazione formale

1. La formazione formale relativa alle competenze con contenuti di tipo tecnico professionale può essere effettuata direttamente dall'impresa, qualora la stessa risulti in possesso di tutti i requisiti di seguito elencati:

a) presenza di un numero minimo di cinque addetti;

b) presenza di personale aziendale con funzioni formative relative alla docenza in possesso di almeno due anni di esperienza documentata come docente, svolta negli ultimi cinque anni, in percorsi scolastici, accademici, formativi presso agenzie formative accreditate, o aziendali finanziati o riconosciuti dalla Regione. Tale esperienza deve coprire le competenze a carattere tecnico professionale previste nel piano formativo individuale dell'apprendista. In alternativa viene richiesto il possesso del diploma di scuola media superiore o, in alternativa, di una qualifica professionale e di un'esperienza lavorativa documentata di almeno tre anni in attività attinenti al profilo formativo dell'apprendista;

c) presenza di un tutore aziendale in possesso di uno specifico attestato rilasciato dalla Regione al termine dei percorsi formativi rivolti a tale figura di cui all'art. 10 comma 1. Per il periodo intercorrente tra l'entrata in vigore del regolamento ed il 31 dicembre 2006, valgono le disposizioni transitorie stabilite all'art. 13;

d) disponibilità da parte dell'impresa di spazi distinti rispetto ai locali destinati alla produzione di beni e servizi, in regola con la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza, e forniti delle strumentazioni e attrezzature adeguate al Piano formativo individuale.

2. I datori di lavoro interessati al riconoscimento della capacità formativa interna della propria impresa devono presentare apposita autocertificazione, con la quale dichiarano il possesso dei requisiti prescritti dal presente regolamento.

3. L'autocertificazione deve essere redatta in base ai modelli allegati C1 e C2.

4. Il documento di autocertificazione di cui al comma 3 va inviato al Centro per l'impiego competente per l'avviamento dell'apprendista, contestualmente all'invio della documentazione relativa all'avviamento stesso. Il Centro per l'impiego verifica la regolarità formale dell'autocertificazione.

5. La Regione, avvalendosi anche del supporto tecnico degli Enti bilaterali, promuove specifiche azioni di controllo delle imprese con capacità formativa interna, al fine di verificarne l'effettiva conformità ai requisiti di cui al comma 1.

6. Nel caso in cui la Regione accerti l'assenza di uno dei requisiti di cui al comma 1 l'apprendista viene inserito in un percorso di formazione esterno per il numero delle ore complessivamente previste dal Piano formativo individuale. Nel caso in cui la Regione, nei confronti della stessa impresa, accerti per due volte l'assenza dei requisiti di cui al comma 1 il riconoscimento della capacità formativa interna a tale impresa viene sospeso per un periodo di due anni con la conseguente perdita della facoltà di erogare la formazione formale all'interno dell'azienda.

Art. 7.

Criteri e modalità di erogazione della formazione formale

1. La formazione formale relativa alle competenze di carattere di base e trasversale, erogata in forma esclusiva da agenzie formative accreditate, deve essere realizzata, preferibilmente, all'inizio di ciascun anno formativo.

2. In caso di aziende plurilocalizzate in possesso di capacità formativa di cui all'art. 6 e appartenenti al medesimo gruppo di società, la formazione formale riguardante le competenze di carattere tecnico professionale potrà essere erogata:

- a) all'interno dell'azienda interessata;
- b) presso altra azienda del medesimo gruppo di società che dovrà inviare l'autocertificazione di cui all'art. 6, comma 3;
- c) presso una struttura formativa di proprietà del gruppo di società medesimo, accreditata dalla Regione Friuli-Venezia Giulia.

3. la formazione formale potrà essere erogata all'apprendista anche attraverso unità erogate in e-learning secondo modalità definite dalla regolamentazione regionale, e comunque per una percentuale massima del 30 per cento sul monte ore annuale della formazione a carattere sia di base e trasversale che tecnico professionale. Nel caso specifico di utilizzo del setting formativo relativo alla classe virtuale on-line all'interno di spazi attrezzati in open space e sotto il controllo tutoriale, tale percentuale massima può giungere fino al 60 per cento sul monte ore annuale della formazione a carattere sia di base e trasversale che tecnico professionale. Le modalità di realizzazione della formazione in e-learning si rifanno a quanto indicato nell'allegato D.

Art. 8.

Criteri e modalità di erogazione della formazione non formale

1. Le imprese effettuano le attività di formazione non formale secondo quanto previsto dal Piano formativo individuale, sotto il coordinamento del tutore aziendale ed in raccordo con il percorso della formazione formale.

Art. 9.

Il tutore aziendale

1. Il tutore aziendale è il soggetto che supporta l'apprendista nell'intero percorso di formazione formale e non formale, interna ed esterna all'azienda così come identificato nel Piano formativo individuale.

2. In particolare il tutore aziendale:

- a) partecipa alla definizione del Piano formativo individuale, avvalendosi del supporto tecnico dei soggetti di cui all'art. 5, comma 5;
- b) svolge azione di supporto e accompagnamento dell'apprendista per tutta la durata del percorso formativo, curando la formazione formale e non formale interna all'impresa;
- c) favorisce l'integrazione tra la formazione esterna all'azienda e la formazione sul luogo di lavoro;
- d) esprime le proprie valutazioni sulle competenze acquisite dall'apprendista ai fini delle attestazioni di cui all'allegato E;
- e) svolge la sua attività operando in costante raccordo con il tutore formativo esterno.

Art. 10.

La formazione del tutore aziendale

1. Il tutore aziendale viene formato a tale ruolo attraverso percorsi formativi della durata minima di sedici ore, seguiti da appositi corsi di aggiornamento, con cadenza triennale, della durata di sedici ore. Al termine di ciascun percorso la Regione rilascia lo specifico attestato di cui all'art. 6, comma 1, lettera c).

2. La formazione del tutore aziendale, obbligatoria in relazione a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera c), è finalizzata allo sviluppo di alcune competenze minime quali:

- a) conoscere il contesto normativo relativo ai dispositivi di formazione in alternanza;
- b) comprendere le funzioni del tutore aziendale e gli elementi di contrattualistica di settore e aziendale in materia di formazione;
- c) gestire l'accoglienza e l'inserimento degli apprendisti all'interno dell'impresa;
- d) gestire le relazioni con i soggetti esterni all'impresa coinvolti nel percorso formativo dell'apprendista;
- e) contribuire a definire il Piano formativo individuale;

f) pianificare e accompagnare i percorsi di apprendimento e socializzazione lavorativa;

g) valutare i progressi e i risultati dell'apprendimento.

Art. 11.

Certificazione del percorso formativo

1. Il contratto di apprendistato professionalizzante è finalizzato al conseguimento di una qualificazione professionale attraverso la formazione sul lavoro. Persegue pertanto l'accrescimento delle competenze di base, trasversali e tecnico professionali dell'individuo, allo scopo di qualificare la professionalità ai fini contrattuali.

2. L'apprendistato professionalizzante prevede la valutazione e la certificazione delle competenze acquisite e la loro successiva registrazione sul Libretto formativo del cittadino.

3. Si prevedono due modalità distinte di certificazione del percorso formativo:

- a) l'attestazione di frequenza;
- b) la certificazione delle competenze acquisite.

4. Le modalità di certificazione e di riconoscimento dei crediti formativi in ingresso sono descritti nel documento denominato La certificazione del percorso formativo e il riconoscimento dei crediti nella formazione dell'apprendistato professionalizzante, di cui all'Allegato E.

Art. 12.

Criteri e modalità di finanziamento

1. La Regione finanzia con propri fondi, anche integrati da forme di cofinanziamento privato, le seguenti attività:

- a) formazione formale esterna all'azienda;
- b) formazione dei tutor aziendali;
- c) controllo e monitoraggio;
- d) attività di consulenza per la redazione dei Piani formativi individuali;
- e) attività di verifica della capacità formativa dell'impresa.

2. I criteri e le modalità di finanziamento della formazione esterna all'impresa sono stabiliti nel decreto del Presidente della Regione 6 giugno 2002, n. 0168/Pres. e pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione n. 27 del 3 luglio 2002 (Direttive per la realizzazione di attività formative rivolte agli apprendisti).

3. I criteri e le modalità di finanziamento delle attività di consulenza tecnica per la redazione del Piano formativo individuale e di verifica della capacità formativa dell'impresa sono individuati dalla giunta regionale.

Art. 13.

Norme transitorie

1. Nella fase di prima implementazione del nuovo sistema regionale dell'apprendistato professionalizzante:

- a) le modalità operative utilizzate per la formazione degli apprendisti sono quelle descritte al paragrafo 3 del Repertorio;
- b) gli enti individuati per offrire assistenza tecnica nella redazione del Piano formativo individuale sono:

- 1) gli organismi bilaterali;
- 2) gli enti di formazione accreditati alla formazione degli apprendisti.

c) in attesa della predisposizione di un'offerta formativa completa ed esaustiva da parte della Regione, nei settori ricompresi nel Repertorio per i quali non è stata predisposta un'apposita offerta formativa, ovvero relativamente ad eventuali settori non ancora previsti dal Repertorio, la formazione formale relativa alle sole competenze tecnico professionali, viene erogata, direttamente dall'azienda sulla base del Piano formativo individuale predisposto secondo le modalità di cui all'art. 5. La Regione, avvalendosi anche del supporto tecnico degli Enti bilaterali, provvede alla verifica della formazione erogata in azienda.

2. In attesa della predisposizione dei percorsi formativi specifici rivolti ai tutori aziendali da parte della Regione, viene consentito l'esercizio della funzione di tutore aziendale anche in mancanza dell'attestato di cui all'art. 6, comma 1, lettera c), fino alla data del 31 dicembre 2006.

3. Le aziende abilitate ad erogare la formazione formale per le competenze di carattere tecnico professionale, il cui tutore aziendale a partire dalla data del 1° gennaio 2007 non sia provvisto dell'attestato di cui all'art. 6, comma 1, lettera e), perdono la facoltà di erogare la formazione formale all'interno dell'azienda.

4. Per i soli contratti individuali di apprendistato stipulati ai sensi dell'art. 13 della legge 14 maggio 2005 n. 80 (Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35 recante disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale) tra l'entrata in vigore della medesima ed il 31 gennaio 2006, gli adempimenti previsti dal Regolamento entrano in vigore il 30 aprile 2006.

5. Per i contratti individuali di apprendistato stipulati tra l'entrata in vigore del presente Regolamento ed il 31 gennaio 2006, la seconda parte del Piano formativo individuale è compilata entro il 30 aprile 2006.

Art. 14.

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* regionale.

Visto, il Presidente: ILLY

(Omissis).

06R0100

REGIONE VENETO

REGOLAMENTO REGIONALE 3 gennaio 2006, n. 1.

Regolamento per il trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari effettuato dal consiglio regionale del Veneto.

(Pubblicato nel *Bollettino ufficiale della Regione Veneto* n. 6 del 17 gennaio 2006)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1.

O g g e t t o

1. Il presente regolamento, ai sensi degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali», individua le categorie di dati e le relative operazioni eseguibili, strettamente pertinenti e necessarie, da parte delle strutture

organizzative del consiglio regionale della Regione del Veneto e da parte del consiglio, degli organi consiliari e loro membri, limitatamente allo svolgimento delle loro funzioni e attività istituzionali in materia di dati sensibili e giudiziari, con riferimento:

a) ai trattamenti effettuati per il perseguimento delle rilevanti finalità di interesse pubblico individuate dalla parte seconda del decreto legislativo n. 196/2003;

b) ai trattamenti autorizzati da espressa disposizione di legge per rilevanti finalità di interesse pubblico, ove non sono legislativamente specificati i tipi di dati e le operazioni eseguibili;

c) ai trattamenti connessi alle attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico individuate con provvedimento del garante per la protezione dei dati personali.

Art. 2.

Disposizioni generali

1. Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni contenute nell'art. 4 del decreto legislativo n. 196/2003.

2. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dell'interessato ed è compiuto quando, per lo svolgimento delle finalità di interesse pubblico, non è possibile il trattamento dei dati anonimi oppure di dati personali non sensibili o giudiziari.

Art. 3.

Tipi di dati e di operazioni eseguibili

1. Nelle schede allegate al presente regolamento numerate da 1 a 10 sono individuati i dati sensibili e giudiziari oggetto di trattamento, le finalità di interesse pubblico perseguite, nonché le operazioni eseguibili.

Art. 4.

Aggiornamento

1. Con apposito regolamento del consiglio regionale viene aggiornata e integrata periodicamente l'identificazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili.

Art. 5.

Pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del Veneto e diffusione su internet

1. Il presente regolamento è pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione del Veneto e reso disponibile in internet, nel sito web del Consiglio regionale.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione Veneto.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione.

Venezia, 13 gennaio 2006

GALAN

ALLEGATO AL REGOLAMENTO REGIONALE RELATIVO A:

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI EFFETTUATO DAL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

Elenco trattamenti dei dati sensibili e giudiziari effettuati dalle strutture organizzative del Consiglio regionale e dal Consiglio, dagli Organi consiliari e loro membri

(Art. 20 - 21 D. Lgs. 196/2003

Codice in materia di protezione dei dati personali)

Titolare Consiglio regionale

- 1 Nomine e designazioni
- 2 Instaurazione e gestione del rapporto di lavoro del personale (*compreso collocamento obbligatorio, assicurazioni integrative, assunzione oneri di difesa, procedure di conciliazione in materia di rapporto di lavoro, gestione cause di lavoro*)
- 3 Assicurazione rischi di morte, invalidità permanente e temporanea, dipendenti da infortunio o infermità, e assicurazione infortuni dei Consiglieri e Assessori regionali in carica
- 4 A. Anagrafe patrimoniale dei titolari di cariche elettive

B. Gestione economica, fiscale e previdenziale delle indennità, degli assegni vitalizi e delle reversibilità dei Consiglieri, ex Consiglieri e Assessori regionali
- 5 Difesa civica regionale
- 6 Strumenti di democrazia diretta (iniziativa legislativa popolare, petizioni e referendum)
- 7 Attività politica, di indirizzo e di controllo - sindacato ispettivo
- 8 Verifica elettorato passivo e requisiti per l'esercizio del mandato
- 9 Riconoscimento inabilità totale e permanente al lavoro degli eletti alla carica di Consigliere regionale
- 10 Documentazione dell'attività istituzionale del Consiglio regionale e degli Organi consiliari

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(Art. 20 - 21 D. Lgs. 196/2003

Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 1**DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:****NOMINE E DESIGNAZIONI****FONTI NORMATIVE:**

1. Statuto regionale, art. 9, comma 1, lettera d);
2. Legge regionale 22 luglio 1997, n. 27 "Procedure per la nomina e designazione a pubblici incarichi di competenza regionale e disciplina della durata degli organi" e successive modificazioni e integrazioni.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".

(Trattamento finalizzato alla designazione e nomina di rappresentanti in commissioni, enti, uffici).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:**Dati idonei a rivelare:**

Origine razziale ed etnica ☐

Convinzioni religiose ☐ filosofiche ☐ d'altro genere ☐

Opinioni politiche ☐

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

Stato di salute: attuale ☐ pregresso ☐ anamnesi familiare anche relativo a familiari dell'interessato ☐

Vita sessuale ☐

Dati giudiziari ☐

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato ☒

manuale ☒

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

raccolta diretta presso l'interessato ☒

acquisizione da altri soggetti esterni ☒

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

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

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

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

Per le nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale, la comunicazione delle candidature, con specificazione del soggetto proponente, viene inviata a tutti i Consiglieri.

Successivamente alla decisione del Consiglio la comunicazione viene inviata nel caso di designazione al soggetto cui spetta la nomina.
 Base normativa: legge regionale 22 luglio 1997, n. 27

Diffusione ☐
(specificare la base normativa)

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

1. Fase di presentazione delle candidature

Nella fase di presentazione delle candidature l'interessato dichiara l'insussistenza di situazioni di interdizione legale ovvero di interdizione temporanea dagli uffici ovvero di condanne con sentenze irrevocabili a pene detentive o reclusioni a seguito di particolari reati. Inoltre può dichiarare il possesso dei requisiti richiesti dalla legge oppure la sussistenza o meno di situazioni ostative (incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità), che siano prescritte per le funzioni da ricoprire.

Nell'espletamento delle procedure previste dalla normativa in materia copia di tale documentazione viene trasmessa ai Consiglieri ed all'Organo consiliare competente a esaminare le candidature e a esprimere il parere di merito.

2. Fase successiva alla nomina o designazione

- a. Nella fase successiva alla nomina, fra gli adempimenti previsti, il nominato dichiara l'appartenenza a società, enti o associazioni di qualsiasi genere oppure quando tale appartenenza o vincolo associativo possa determinare un conflitto di interesse con l'incarico assunto.
 Tali dichiarazioni possono essere integrate con riferimento alle appartenenze poste in essere successivamente al momento della nomina.
 Inoltre dichiara l'assenza di cause ostative a ricoprire l'incarico.

- b. Il nominato provvede inoltre a trasmettere copia della più recente dichiarazione dei redditi e della situazione patrimoniale. Dagli elementi indicati nelle dichiarazioni ai fini della deduzione per familiari a carico e per assicurare la progressività dell'imposizione si possono desumere dati sensibili, visto che coinvolgono la situazione familiare.

3. Procedimento di decadenza o revoca

Comunicazione dei dati sensibili solo nel caso di trasmissione all'Organo consiliare competente per attivazione del procedimento per la dichiarazione di decadenza o di revoca previsto dalla normativa.

4. Procedimento di nomina o designazione in via sostitutiva

Qualora il Consiglio non proceda alla nomina o designazione nei termini previsti dalla normativa la competenza è trasferita all'organo deputato in sede di esercizio dei poteri sostitutivi.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005), della documentazione inerente le nomine e designazioni di competenza regionale.
- Assegnazione alla struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata - con atto formale - all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".
- Le procedure indicate possono essere ulteriormente dettagliate sulla base della normativa regionale in materia.

**REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI**

*(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di
protezione dei dati personali)*

Scheda n° 2

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

INSTAURAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE (compreso collocamento obbligatorio, assicurazioni integrative, assunzione oneri di difesa, procedure di conciliazione in materia di rapporto di lavoro, gestione cause di lavoro)

FONTI NORMATIVE:

1. Codice civile;
2. Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 "Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali";
3. Legge 20 maggio 1970, n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";
4. Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone Handicapate";
5. Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 "Attuazione della direttiva 89/391/CEE, della direttiva 89/654/CEE, della direttiva 89/655/CEE, della direttiva 89/656/CEE, della direttiva 90/269/CEE, della direttiva 90/270/CEE, della direttiva 90/394/CEE e della direttiva 90/679/CEE, riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro";
6. Legge 8 agosto 1995, n. 335 "Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare";
7. Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
8. Decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2001, n. 461 "Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie";
9. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
10. Legge 14 febbraio 2003, n. 30 "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro";
11. Statuto, art. 51;
12. Legge regionale 10 giugno 1991, n. 12 "Organizzazione amministrativa e ordinamento del personale della Regione";

13. Legge regionale 10 gennaio 1997, n. 1 "Ordinamento delle funzioni e delle strutture della Regione";

14. Legge regionale 8 agosto 1997, n. 31 "Disposizioni in tema di ordinamento del personale regionale".

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Contratti collettivi, accordi di settore e decentrati, concertazioni con le organizzazioni sindacali.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 112 D.Lgs. 196/2003 "Finalità di rilevante interesse pubblico".

Art. 68 D.Lgs. 196/2003 "Benefici economici ed abilitazioni".

(Trattamento finalizzato all'instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, compresi gli adempimenti a specifici obblighi o allo svolgimento di compiti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica ☐

Convinzioni religiose ☐ filosofiche ☐ d'altro genere ☐

Opinioni politiche ☒

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

Stato di salute: attuale ☒ pregresso ☒ anamnesi familiare ☐

anche relativo a familiari dell'interessato ☒

Vita sessuale ☐

Dati giudiziari ☒

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato ☒

manuale ☒

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato ☒

acquisizione da altri soggetti esterni ☒

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

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

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

Comunicazione ☒
specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:

Giunta regionale

Base normativa: Statuto, art. 51

Diffusione ☐
(specificare la base normativa)

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

Il trattamento concerne i dati relativi alla instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, nonché relativi ad altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato (stages, lavoro interinale, ecc.).

I dati sono oggetto di trattamento sia in modo centralizzato, presso le strutture organizzative competenti per materia, sia presso le strutture organizzative di assegnazione, limitatamente al personale assegnato.

I dati provengono all'Amministrazione su iniziativa degli interessati e/o su comunicazione di soggetti terzi, anche previa richiesta dell'Amministrazione. I dati sono registrati e conservati sia in forma cartacea che informatizzata e vengono trattati ai fini dell'applicazione dei vari istituti contrattuali e di legge. Il trattamento ha ad oggetto ogni attività ed operazione concernenti la gestione del personale comprese le attività di formazione del personale, adempimenti in materia di igiene e sicurezza D.Lgs. 626/1994.

Si comunicano, per quanto di competenza, i seguenti dati:
- alla Giunta regionale: quelli necessari all'instaurazione ed alla gestione del rapporto di lavoro.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005), della documentazione inerente l'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro del personale.
- Assegnazione alla struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.

- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata - con atto formale - all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".
- Le procedure indicate possono essere ulteriormente dettagliate sulla base della normativa regionale in materia.

**REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI**
(Art. 20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di
protezione dei dati personali)

Scheda n° 3

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

ASSICURAZIONE RISCHI DI MORTE, INVALIDITÀ PERMANENTE E TEMPORANEA, DIPENDENTI DA INFORTUNIO O INFERMITÀ, E ASSICURAZIONE INVALIDITÀ DEI CONSIGLIERI E ASSESSORI REGIONALI IN CARICA

FONTI NORMATIVE:

1. Legge regionale 10 marzo 1973, n. 9 "Istituzione dell'assistenza sanitaria, dell'assicurazione infortuni e della cassa di previdenza in favore dei consiglieri regionali";
2. Legge regionale 28 dicembre 1993, n. 55 "Disciplina integrativa delle disposizioni della legge regionale 10 marzo 1973, n. 9 in tema di "Istituzione dell'assistenza sanitaria dell'assicurazione infortuni e della cassa di previdenza in favore dei consiglieri regionali", e successive modificazioni, e dell'articolo 3 della legge regionale 14 marzo 1975, n. 26, e successive modificazioni, in tema di assegno di fine mandato a favore dei consiglieri regionali"
3. Legge regionale 30 gennaio 1997, n. 5 "Trattamento indennitario dei consiglieri regionali", art. 8 bis;
4. Regolamento regionale 30 giugno 1973, n. 4 "Regolamento della cassa di previdenza per i consiglieri regionali"

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art.68 D.Lgs.196/2003 "Benefici economici ed abilitazioni".

(Trattamento finalizzato alla stipulazione di contratti di assicurazione e all'adempimento dei relativi obblighi)

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed ☐
etnica

Convinzioni reli- ☐ filosofiche ☐
giose ☐ d'altro genere ☐

Opinioni politiche ☐

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

Stato di attuale ☒ pregresso ☒ anamnesi ☒
salute: familiare
anche relativo
a familiari ☐
dell'interessato

Vita sessuale ☐

Dati giudiziari ☐

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato ☒

manuale ☒

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

raccolta diretta presso l'interessato ☒

acquisizione da altri soggetti esterni ☒

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

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

- dello stesso titolare ☐

(specificare quali e indicarne i motivi):

- di altro titolare ☐

(specificare quali, indicarne i motivi e la base
normativa:.....)

Comunicazione ☒

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

Compagnia assicurativa

Base normativa: legge regionale 10 maggio 1973, n. 9

Diffusione

(specificare la base normativa) ☐

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

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

Qualora si verifichi uno degli eventi il cui rischio è coperto
dalla polizza assicurativa, stipulata dall'Amministrazione
regionale ai sensi della normativa vigente in materia, gli
assicurati possono spedire all'Amministrazione i certificati
sanitari necessari per la denuncia. L'Amministrazione
li trasmette all'Assicurazione tramite comunicazione
protocollata.

FLUSSO INFORMATIVO:

- L'amministrazione funge normalmente solo da tramite
fra il Consigliere, l'Assessore regionale e la Compagnia
Assicurativa, in tale ottica non viene protocollata la
documentazione inerente l'anamnesi ed i certificati
sanitari necessari per la denuncia, ma solamente
la comunicazione con cui viene trasmessa tale
documentazione, quindi viene classificata, fascicolata,
secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e
Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005).
- Assegnazione alla struttura competente.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione
viene custodita in locali ad accesso controllato a cura
del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione
non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio
viene versata - con atto formale - all'archivio (archivio di
deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di
legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento,
all'inventariazione ed alla conservazione permanente
dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo
le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004,
n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi
dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del
Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre
1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al
personale degli archivi di Stato".
- Le procedure indicate possono essere ulteriormente
dettagliate sulla base della normativa regionale in
materia.

**REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI**
(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di
protezione dei dati personali)

Scheda n° 4**DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:****A. ANAGRAFE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI
CARICHE ELETTIVE****B. GESTIONE ECONOMICA, FISCALE E
PREVIDENZIALE DELLE INDENNITA', DEGLI
ASSEGNI VITALIZI E DELLE REVERSIBILITA'
DEI CONSIGLIERI, EX CONSIGLIERI E
ASSESSORI REGIONALI****FONTI NORMATIVE:**

1. Legge 5 luglio 1982, n. 441 "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti";
2. Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 "Testo Unico delle imposte sui redditi (TUIR)";
3. Decreto legislativo 16 settembre 1996, n. 564 "Attuazione della delega conferita dall'art. 1, comma 39, della legge 8 agosto 1995, n. 335, in materia di contribuzione figurativa e di copertura assicurativa per periodi non coperti da contribuzione";
4. Regolamento regionale 12 marzo 1991, n. 1 "Pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri regionali del Veneto"

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".

Art. 66 D. Lgs. 196/2003 "Materia tributaria e doganale".

Art. 68 D. Lgs. 196/2003 "Benefici economici ed abilitazioni".

(Trattamento finalizzato all'applicazione di disposizioni in materia di tributi, deduzioni e detrazioni d'imposta ed al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed
etnica ☐

Convinzioni reli-
giose ☒ filosofiche ☐ d'altro genere ☒

Opinioni politiche ☒

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

Stato di salute: attuale ☒ pregresso ☒ anamnesi ☐
familiare
anche relativo
a familiari ☒
dell'interessato

Vita sessuale ☐

Dati giudiziari ☐

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato ☒

manuale ☒

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

raccolta diretta presso l'interessato ☒
acquisizione da altri soggetti esterni ☐

**Registrazione, organizzazione, conservazione, consulta
zione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione,
utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.** ☒

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

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

Comunicazione ☒

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

Comunicazione al Ministero dell'interno dei dati relativi
all'anagrafe degli amministratori regionali.

Base normativa: art. 76 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Diffusione ☐
(specificare la base normativa)

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

1. Per i Consiglieri e Assessori la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale viene acquisita dagli uffici competenti. Da elementi contenuti nella dichiarazione integrale dei redditi si possono desumere dati sensibili,

come per esempio dai seguenti dati riguardanti:
i vari codici di identificazione che contraddistinguono gli oneri per i quali è prevista la detrazione d'imposta spettante per "erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici", "erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti individuati con decreto del presidente del consiglio dei ministri nei paesi non appartenenti all'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE)", "i contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso che operano esclusivamente nei settori di cui all'art. 1 della L. 15 aprile 1886, n. 3818, al fine di assicurare ai soci un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di vecchiaia, ovvero, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie", "le spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della L. 26 maggio 1970, n. 381", "erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose" specificate nelle istruzioni per la compilazione delle dichiarazioni dei redditi, "spese mediche e di assistenza specifica dei portatori di handicap".

2. Per i Consiglieri, ex Consiglieri e Assessori le dichiarazioni riferite alla gestione economico, fiscale e previdenziale delle indennità, degli assegni vitalizi e delle reversibilità vengono acquisite dagli uffici competenti. Dagli elementi indicati nelle dichiarazioni ai fini della deduzione per familiari a carico e per assicurare la progressività dell'imposizione si possono desumere dati sensibili, visto che coinvolgono la situazione familiare.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005), della documentazione inerente la situazione patrimoniale dei Consiglieri, degli Assessori e la gestione economico, fiscale e previdenziale dei Consiglieri, degli ex Consiglieri e degli Assessori.
- Assegnazione alla struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata - con atto formale - all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).

- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".
- Le procedure indicate possono essere ulteriormente dettagliate sulla base della normativa regionale in materia.

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI (Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 5

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

DIFESA CIVICA REGIONALE

FONTI NORMATIVE:

1. Legge regionale 6 giugno 1988, n. 28 "Istituzione del difensore civico";
2. Legge 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
3. Legge 15 maggio 1997, n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e controllo";
4. Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
5. Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 73 D. Lgs. 196/2003 "Altre finalità in ambito amministrativo e sociale".

(Trattamento finalizzato alla difesa civica).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	[X]		
Convinzioni religiose	[X]	filosofiche	[X] d'altro genere [X]
Opinioni politiche	[X]		

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

☒

Stato di salute:

attuale ☒

pregresso ☒

anamnesi

☐

familiare

anche relativo

a familiari

☒

dell'interessato

Vita sessuale

☐

Dati giudiziari

☒

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato

☒

manuale

☒

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato

☒

acquisizione da altri soggetti esterni

☒

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

☒

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare

☐

(specificare quali e indicarne i motivi):

- di altro titolare

☐

(specificare quali, indicarne i motivi e la base normativa:.....)

Comunicazione

☒

specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:

Pubbliche amministrazioni, enti e soggetti privati, gestori o concessionari di pubblico servizio o privati coinvolti nell'attività istruttoria.

Base normativa: L.r. n. 28/1988 - L. 104/1992 - L. 127/1997 - L. 241/1990 - D. Lgs. 267/2000.

Diffusione

☐

(specificare la base normativa)

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

Attivazione di interventi di difesa civica, a seguito d'istanza o d'ufficio, per la tutela di chiunque vi abbia diretto interesse

o per la tutela di interessi collettivi e diffusi in riferimento a provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti da uffici e servizi:

1. dell'Amministrazione regionale;
2. degli enti e aziende dipendenti;
3. delle Strutture sanitarie locali e aziende ospedaliere;
4. degli enti locali in riferimento alle funzioni amministrative ad essi delegate dalla Regione;
5. delle Amministrazioni periferiche dello Stato con esclusione di quelle che operano nei settori della difesa, della sicurezza pubblica e della giustizia (art. 16 legge 15 maggio 1997, n. 127);
6. degli enti pubblici, che abbiano stipulato convenzioni per l'esercizio della difesa civica;

Nel caso sopra indicato il Difensore civico interviene a richiesta di singoli interessati o d'ufficio, di enti, associazioni e formazioni sociali.

Il Difensore civico può anche segnalare eventuali disfunzioni riscontrate presso altre pubbliche amministrazioni, sollecitandone la collaborazione per il perseguimento delle finalità di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

Il Difensore civico può inoltre intervenire invitando i soggetti pubblici o privati operanti nelle materie di competenza regionale a fornire notizie, documenti, chiarimenti.

FLUSSO INFORMATIVO:

- I dati sensibili pervengono al Difensore civico su istanza degli interessati o su comunicazione di soggetti terzi, anche previa richiesta del Difensore civico.
- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005), dell'istanza e degli atti inerenti l'attività di difesa civica.
- Assegnazione al servizio competente.
- Istruttoria e trattazione del caso, di norma mediante corrispondenza cartacea con i soggetti coinvolti, pubbliche amministrazioni o enti privati e con lo stesso cittadino ricorrente.
- Impostazione di un fascicolo cartaceo contenente l'istanza del cittadino e documentazione pertinente; il fascicolo può anche essere inserito in un archivio informatico.
- Comunicazione delle fasi istruttorie e dell'esito ai soggetti interessati.
- Aggregazione dei dati in forma anonima per indagini statistiche, per la relazione annuale e le relazioni saltuarie del Difensore civico.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio

viene versata - con atto formale - all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).

In tale fase, se l'interessato lo richiede, la documentazione sanitaria fornita dallo stesso viene restituita o ne viene rilasciata copia se acquisita direttamente dall'ufficio. Qualora si tratti di documentazione sanitaria non duplicabile agevolmente (es. lastre radiografiche) le strutture amministrative invitano l'interessato a ritirarla; tale documentazione in caso di mancato ritiro viene comunque conservata in archivio con le modalità previste dalla legge.

- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".
- Le procedure indicate possono essere ulteriormente dettagliate sulla base della normativa regionale in materia.

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(Art. 20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di
protezione dei dati personali)

Scheda n° 6

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**STRUMENTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA (iniziativa
legislativa popolare, petizioni e referendum)**

FONTI NORMATIVE:

1. Costituzione, art. 123 e ss.;
2. Statuto regionale, artt. 38, 45, 46;
3. Legge regionale 12 gennaio 1973, n. 1 "Norme sull'iniziativa popolare per le leggi ed i regolamenti regionali, sul referendum abrogativo e sui referendum consultivi regionali"

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Regolamento del Consiglio, artt. 44, 46 e 72

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".

Art. 67 D. Lgs. 196/2003 "Attività di controllo e ispettive".
(Trattamento finalizzato all'esercizio dell'iniziativa popolare, alle richieste di referendum, alla presentazione di

petizioni e alla verifica della relativa regolarità).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed ☐
etnica

Convinzioni reli- ☒ filosofiche ☒ d'altro genere ☒
giose

Opinioni politiche ☒

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

Stato di attuale ☐ pregresso ☐ anamnesi ☐
salute: familiare
anche relativo
a familiari ☐
dell'interessato

Vita sessuale ☐

Dati giudiziari ☐

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato ☒

manuale ☒

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato ☒
acquisizione da altri soggetti esterni ☒

**Registrazione, organizzazione, conservazione, consulta
zione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione,
utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.** ☒

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

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

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

Diffusione ☐
(specificare la base normativa)

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

A. Per l'iniziativa popolare ed il referendum il trattamento dei dati, pur nella diversità delle procedure collegate al singolo istituto, prevede una serie di adempimenti comuni.

Limitando il discorso ai passaggi che possono coinvolgere dati sensibili, questi adempimenti comprendono una fase di promozione dell'iniziativa (con il deposito delle firme richieste e delle relative certificazioni anagrafiche comprovanti l'iscrizione nelle liste elettorali di un Comune della Regione) e una fase di verifica della loro regolarità da parte della struttura incaricata.

B. Il trattamento e il flusso dei dati dei soggetti che depositano petizioni risulta più semplice: sono limitati nei contenuti (di regola nome, cognome e residenza), non sono certificati né verificati.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005), della documentazione inerente gli strumenti di democrazia diretta.
- Assegnazione alla struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata - con atto formale - all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".
- Le procedure indicate possono essere ulteriormente dettagliate sulla base della normativa regionale in materia.

**REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI**

(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 7

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**ATTIVITÀ POLITICA, DI INDIRIZZO E DI
CONTROLLO - SINDACATO ISPETTIVO**

FONTI NORMATIVE:

1. Costituzione, art. 126 e ss.;
2. Statuto regionale, art. 15.

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Regolamento del Consiglio, artt. 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".

Art. 67 D. Lgs. 196/2003 "Attività di controllo e ispettive". (Trattamento finalizzato all'attività di controllo, di indirizzo politico e di sindacato ispettivo ed alla relativa documentazione).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	☒		
Convinzioni religiose	☒	filosofiche	☒ d'altro genere ☒
Opinioni politiche	☒		

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

Stato di salute:	attuale	☒	pregresso	☒	anamnesi familiare	☐
					anche relativo a familiari dell'interessato	☒

Vita sessuale	☐
Dati giudiziari	☒

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato	☒
manuale	☒

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:**Operazioni standard**

Raccolta:	
raccolta diretta presso l'interessato	☐
acquisizione da altri soggetti esterni	☒

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

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

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

Comunicazione ☒
specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:

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

Diffusione ☒
(specificare la base normativa)

Vengono diffusi i soli dati indispensabili ad assicurare il rispetto del principio della pubblicità dell'attività istituzionale degli organi di indirizzo e controllo politico.
Base normativa: Regolamento del Consiglio, nel rispetto dello specifico quadro di garanzie riconducibili a quanto previsto dall'art. 65, comma 5 D.Lgs. 196/2003.

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

1. Attività di sindacato ispettivo

Nell'ambito delle proprie prerogative il Consigliere regionale può formulare atti di sindacato ispettivo (interrogazioni e interpellanze) alla Giunta regionale, nelle modalità stabilite dallo Statuto regionale e dal Regolamento del Consiglio regionale.

Questa attività può comportare il trattamento di dati sensibili e dati di carattere giudiziario riconducibili alle persone oggetto dell'interrogazione o interpellanza.

Agli atti di sindacato ispettivo può essere fornita risposta scritta, orale in aula oppure all'interno della Commissione consiliare competente per materia.

2. Attività di indirizzo politico

Nell'ambito delle proprie prerogative il Consigliere regionale può formulare atti di indirizzo politico (mozioni, ordini del giorno, risoluzioni) secondo le modalità stabilite

dallo Statuto regionale e dal Regolamento del Consiglio regionale.

Questa attività può comprendere (anche se in misura molto limitata) il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario riconducibili a persone eventualmente citate in detti atti.

Quando l'atto è approvato dall'Assemblea segue la trasmissione agli organi interessati (Consiglieri, Giunta, strutture amministrative del Consiglio e della Giunta regionale, Enti pubblici).

3. Diffusione

La diffusione dei dati sensibili o giudiziari inerenti l'attività ispettiva e di indirizzo politico può essere effettuata nelle forme previste dal Regolamento del Consiglio e nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D.Lgs. 196/2003. Si rinvia anche a quanto specificato nell'apposita scheda n. 10 relativa alla "Documentazione dell'attività istituzionale del Consiglio regionale e degli organi consiliari".

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. 82/2005), della documentazione inerente l'attività di indirizzo, controllo e sindacato ispettivo.
- Assegnazione alla struttura competente.
- Espletamento delle procedure amministrative previste per l'iscrizione all'Ordine del giorno generale del Consiglio, relativa comunicazione ai Consiglieri, alla Giunta, ai Gruppi consiliari, alle strutture interessate del Consiglio e della Giunta regionale.
- Inserimento del testo degli atti nella relativa banca dati, che è consultabile anche tramite reti informatiche e telematiche; tale banca dati viene anche utilizzata dalla Giunta regionale per assegnare l'atto all'Assessore competente a formulare la risposta e per adempiere agli impegni richiesti.
- Pubblicazione nei resoconti integrali del testo: dell'atto di sindacato ispettivo e delle relative risposte (fornite in Aula oppure in Commissione); dell'atto di indirizzo politico proposto e di quello approvato dall'Assemblea.
- Deregistrazione (svolta da struttura interna o esterna) degli interventi orali svolti per la trattazione degli atti in oggetto.
- Trasmissione dei resoconti integrali ai Consiglieri regionali ed eventuale diffusione tramite reti telematiche nelle forme previste dal Regolamento consiliare e nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D. Lgs. 196/2003. Si rinvia anche a quanto specificato nell'apposita scheda n. 10 relativa alla

“Documentazione dell’attività istituzionale del Consiglio regionale e degli organi consiliari”.

- Trasmissione del materiale alla tipografia incaricata della stampa dei fascicoli e dei volumi.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d’ufficio viene versata - con atto formale - all’archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all’ordinamento, all’inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137” e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 “Norme relative all’ordinamento ed al personale degli archivi di Stato”.
- Le procedure indicate possono essere ulteriormente dettagliate sulla base della normativa regionale in materia.

**REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI**
(Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di
protezione dei dati personali)

Scheda n° 8

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**VERIFICA ELETTORATO PASSIVO E REQUISITI
PER L’ESERCIZIO DEL MANDATO**

FONTI NORMATIVE:

1. Statuto regionale, art. 14;
2. Legge 17 febbraio 1968, n. 108 “Norme per la elezione dei Consigli regionali delle Regioni a statuto normale”;
3. Legge 23 aprile 1981 n. 154 “Norme in materia di ineleggibilità ed incompatibilità alle cariche di Consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale e in materia di incompatibilità degli addetti al Servizio sanitario Nazionale”;
4. Legge 19 marzo 1990, n. 55 “Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale”;
5. Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”;
6. Legge 18 gennaio 1992, n. 16 “Norme in materia di elezioni presso le Regioni e gli enti locali”;
7. Legge 23 febbraio 1995, n. 43 “Nuove norme per la

elezione dei consigli delle regioni a statuto ordinario”;

8. Legge 13 dicembre 1999, n. 475 “Modifiche all’articolo 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni”;
9. Legge costituzionale 22 novembre 1999, n. 1 “Disposizioni concernenti l’elezione diretta del Presidente della Giunta regionale e l’autonomia statutaria delle Regioni”.

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Regolamento del Consiglio, artt. 12, 13, 14.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 “Diritti politici e pubblicità dell’attività di organi”.

(Trattamento finalizzato all’applicazione della disciplina in materia di elettorato passivo, nonché all’esercizio del mandato degli organi rappresentativi. In particolare per i seguenti compiti: accertamento delle cause di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza, o di rimozione o sospensione da cariche pubbliche, ovvero di sospensione o di scioglimento degli organi).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica ☐ (Limitatamente alle Regioni e alle Province Autonome nelle quali è giuridicamente rilevante l’origine etnica)

Convinzioni religiose ☒ filosofiche ☐ d’altro genere ☐

Opinioni politiche ☒

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

Stato di salute: attuale ☐ pregresso ☐ anamnesi ☐
familiare
anche relativo
a familiari ☐
dell’interessato

Vita sessuale ☐

Dati giudiziari ☒

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato ☒

manuale ☒

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato ☒
 acquisizione da altri soggetti esterni ☒

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

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

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

Comunicazione ☐
specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:

Diffusione ☐
(specificare la base normativa)

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

1. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà, sottoscritte dai Consiglieri eletti, in materia di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla normativa vigente, vengono acquisite dall'Organo competente che ne verifica la regolarità.
2. I dati vengono utilizzati ai fini della definizione della posizione giuridica dei singoli Consiglieri, della convalida o della eventuale contestazione delle cause di ineleggibilità o incompatibilità.
3. In caso di sospensione dalla carica per vicende giudiziarie, la struttura competente alla gestione economica, fiscale e previdenziale dei Consiglieri, ex Consiglieri ed Assessori, acquisiti i relativi atti giudiziari, sospende il trattamento economico.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. 82/2005), della documentazione inerente la verifica dell'elettorato passivo e dei requisiti per l'esercizio del mandato.
- Assegnazione alla struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Ai diretti interessati ed all'intero Consiglio regionale vengono comunicati i risultati istruttori svolti dall'Organo competente, individuato dalla normativa regionale.

- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento - a fine legislatura o in caso di decadenza, revoca o annullamento dell'elezione - e quando la documentazione non più è ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata - con atto formale - all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".
- Le procedure indicate possono essere ulteriormente dettagliate sulla base della normativa regionale in materia.

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI (Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

Scheda n° 9

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

RICONOSCIMENTO INABILITÀ TOTALE E PERMANENTE AL LAVORO DEGLI ELETTI ALLA CARICA DI CONSIGLIERE REGIONALE

FONTI NORMATIVE:

1. Legge regionale 10 marzo 1973, n. 9 "Istituzione dell'assistenza sanitaria, dell'assicurazione infortuni e della cassa di previdenza in favore dei consiglieri regionali";
2. Legge regionale 28 dicembre 1993, n. 55 "Disciplina integrativa delle disposizioni della legge regionale 10 marzo 1973, n. 9 in tema di "Istituzione dell'assistenza sanitaria dell'assicurazione infortuni e della cassa di previdenza in favore dei consiglieri regionali", e successive modificazioni, e dell'articolo 3 della legge regionale 14 marzo 1975, n. 26, e successive modificazioni, in tema di assegno di fine mandato a favore dei consiglieri regionali"
3. Legge regionale 30 gennaio 1997, n. 5, art. 8 bis;
4. Regolamento regionale 30 giugno 1973, n. 4 "Regolamento della cassa di previdenza per i consiglieri regionali"

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art.68 D. Lgs. 196/2003 "Benefici economici ed abilitazioni".

(Trattamento finalizzato al riconoscimento di benefici connessi all'inabilità).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica ☐

Convinzioni religiose ☐ filosofiche ☐ d'altro genere ☐

Opinioni politiche ☐

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

Stato di salute: attuale ☒ pregresso ☒ anamnesi familiare anche relativo a familiari dell'interessato ☒

Vita sessuale ☐

Dati giudiziari ☐

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato ☐

manuale ☒

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

raccolta diretta presso l'interessato ☒

acquisizione da altri soggetti esterni ☐

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

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare ☐

(specificare quali e indicarne i motivi):

- di altro titolare ☐

(specificare quali, indicarne i motivi e la base normativa:.....)

Comunicazione ☒

specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:

Collegio medico

base normativa: regolamento regionale n. 4/1973.

Diffusione

(specificare la base normativa) ☐

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

Il Consigliere regionale chiede il riconoscimento dell'inabilità totale e permanente al lavoro, sia che si verifichi nel corso del mandato, sia che si verifichi dopo la cessazione del mandato.

Alla domanda è allegata la documentazione indicante il tipo di infermità o di lesione, che hanno causato l'inabilità e le eventuali conseguenze riguardanti l'integrità psicofisica.

L'accertamento di inabilità viene compiuto da un Collegio medico legale (diversamente composto) a cui viene trasmessa la documentazione sopra indicata allegata alla domanda.

Il Collegio medico legale trasmette al Responsabile del procedimento il verbale di accertamento con le conclusioni medico legali riguardanti la valutazione del caso.

Sulle citate conclusioni delibera l'Ufficio di Presidenza.

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. 82/2005), della documentazione inerente il riconoscimento dell'inabilità totale e permanente al lavoro degli eletti alla carica di Consigliere regionale.
- Assegnazione alla struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è più ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata - con atto formale - all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".
- Le procedure indicate possono essere ulteriormente dettagliate sulla base della normativa regionale in materia.

**REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI**
(Art. 20 - 21 D.Lgs. 196/2003 Codice in materia di
protezione dei dati personali)

Scheda n° 10

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

**DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ
ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE E
DEGLI ORGANI CONSILIARI**

FONTI NORMATIVE:

1. Costituzione, art. 123 e ss.;
2. Statuto regionale, artt. 19 e 22.

ALTRE FONTI ISTITUTIVE:

Regolamento del Consiglio regionale, artt. 29, 30, 32.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Art. 65 D. Lgs. 196/2003 "Diritti politici e pubblicità dell'attività di organi".

(Trattamento finalizzato all'applicazione della disciplina in materia di documentazione dell'attività istituzionale del Consiglio).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica ☒Convinzioni religiose ☒ filosofiche ☒ d'altro genere ☒Opinioni politiche ☒Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale ☒Stato di salute: attuale ☒ pregresso ☒ anamnesi familiare anche relativo a familiari dell'interessato ☒Vita sessuale ☐Dati giudiziari ☒

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

automatizzato ☒
manuale ☒

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

*Operazioni standard***Raccolta:**raccolta diretta presso l'interessato ☐
acquisizione da altri soggetti esterni ☒**Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.** ☒*Operazioni particolari:***Interconnessione, raffronti di dati con altri trattamenti o archivi**- dello stesso titolare ☐
(specificare quali e indicarne i motivi):
- di altro titolare ☐
(specificare quali, indicarne i motivi e la base normativa:.....)**Comunicazione** ☒

specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:

I Regolamenti consiliari individuano le categorie dei soggetti destinatari, quali Giunta, Gruppi consiliari, ecc.

Diffusione ☒

(specificare la base normativa)

Base normativa: Regolamento interno del Consiglio, nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D.Lgs. 196/2003.

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

1. Attività del Consiglio

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto il processo verbale e il resoconto integrale, che possono contenere dati sensibili e giudiziari.

I processi verbali e i resoconti vengono pubblicati, raccolti in volumi e conservati presso la sede del Consiglio.

Trasmissione dei resoconti integrali ai Consiglieri regionali ed eventuale diffusione tramite reti informatiche e telematiche, nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D. Lgs. 196/2003.

2. Attività delle Commissioni permanenti, speciali, d'inchiesta o di indagine

Delle sedute delle Commissioni permanenti, speciali, d'inchiesta o di indagine viene redatto un processo verbale e/o un resoconto integrale/sommario, che possono contenere dati sensibili e giudiziari.

Nello svolgimento della attività la Commissione di inchiesta o di indagine ha facoltà di chiedere informazioni e chiarimenti nonché l'esibizione di atti e documenti

all'Amministrazione regionale, agli enti e aziende da essa dipendenti o sulle materie di competenza regionale o che comunque interessino la Regione.

I processi verbali e i resoconti integrali/sommari delle sedute, le conclusioni, le informazioni, le notizie e i documenti, acquisiti da parte delle Commissioni, sono trasmesse - direttamente o tramite l'inserimento in una relazione conclusiva - all'Organo consiliare competente che ne cura la distribuzione a tutti i Consiglieri ed ai soggetti esterni interessati per materia.

Possono essere disposte registrazioni su supporti audio - visivi dei lavori del Consiglio, finalizzate alla trasmissione dell'attività dell'Assemblea legislativa o di altre attività riconducibili alle funzioni istituzionali del Consiglio; tali registrazioni possono essere irradiate tramite reti informatiche, telematiche e con emissioni televisive.

3. Atti consiliari in genere

Più in generale, dati sensibili e giudiziari possono essere contenuti in tutti gli atti consiliari, anche in quelli che non sono soggetti al regime della resocontazione e verbalizzazione. Il trattamento degli eventuali dati sensibili e giudiziari contenuti in tali atti è regolato dal regime proprio degli atti stessi.

Per gli atti in questione vale il principio della pubblicità codificato dal Regolamento del Consiglio, pubblicità che si spinge non solo alla loro comunicazione ai soggetti titolari (in base alla tipologia del singolo atto), ma che prevede anche un'ampia diffusione, secondo sistemi tradizionali (diffusione cartacea, giornalistica, ecc.) e attraverso la collocazione in base dati informatiche accessibili in Internet e nel rispetto dello specifico quadro di garanzie previsto dall'art. 65, comma 5 D. Lgs. 196/2003.

Si rinvia anche a quanto specificato nell'apposita scheda n. 7 relativa alla "Attività politica, di indirizzo e di controllo - sindacato ispettivo".

FLUSSO INFORMATIVO:

- Ricezione di documenti esterni/produzione di atti interni, protocollazione, classificazione e fascicolazione, secondo il protocollo informatico (D.P.R. 445/2000 e Codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. 82/2005), della documentazione inerente l'attività istituzionale degli Organi del Consiglio regionale.
- Assegnazione alla struttura competente.
- Impostazione di fascicoli cartacei concernenti il trattamento.
- Trattamento dei dati con modalità informatizzate.
- Deregistrazione (svolta da struttura interna o esterna) degli interventi orali svolti per la trattazione degli atti in oggetto.
- Trasmissione del materiale alla tipografia incaricata della stampa dei fascicoli e dei volumi.
- Per tutta la durata del procedimento la documentazione viene custodita in locali ad accesso controllato a cura del Responsabile del procedimento (archivio corrente).
- Terminato il procedimento e quando la documentazione non è ritenuta utile alle normali attività d'ufficio viene versata - con atto formale - all'archivio (archivio di deposito) che provvede allo scarto - scaduti i termini di legge della conservazione obbligatoria -, all'ordinamento, all'inventariazione ed alla conservazione permanente dei documenti (archivio storico).
- Gli archivi di deposito e storico, sono conservati secondo le disposizioni del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e del Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato".
- Le procedure indicate possono essere ulteriormente dettagliate sulla base della normativa regionale in materia.

06R0076

REGIONE LAZIO

LEGGE REGIONALE 3 ottobre 2005, n. 17.

Modifiche alla legge regionale 8 novembre 2004, n. 12 (Disposizioni in materia di definizione di illeciti edilizi), come modificata dalla legge regionale 9 dicembre 2004, n. 18 nonché alla legge regionale 6 luglio 1998, n. 24 (Pianificazione paesistica e tutela dei beni e delle aree sottoposti a vincolo paesistico) e successive modifiche.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Lazio n. 28 del 10 ottobre 2005)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Modifiche all'art. 6 della legge regionale 8 novembre 2004, n. 12

1. Al comma 3 dell'art. 6 della legge regionale n. 12/2004 le parole: «successivi alla data del 31 dicembre 2005,» sono sostituite dalle seguenti: «dalla data di scadenza del versamento della terza rata relativa agli oneri concessori prevista dall'art. 7, comma 2, lettera b), n. 2),».

Art. 2.

Modifiche all'art. 7 della legge regionale n. 12/2004

1. Al n. 1) della lettera b) del comma 2 dell'art. 7 della legge regionale n. 12/2004, le parole: «30 giugno 2005;» sono sostituite dalle seguenti: «31 ottobre 2005;».

2. Al n. 2) della lettera b) del comma 2 dell'art. 7 della legge regionale n. 12/2004, le parole: «30 dicembre 2005.» sono sostituite dalle seguenti: «2 maggio 2006.».

Art. 3.

Modifiche all'art. 8 della legge regionale n. 12/2004

1. L'art. 8 della legge regionale n. 12/2004 è sostituito dal seguente:

«Art. 8 (*Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e osservatorio regionale sull'abusivismo edilizio*). — 1. Nelle more dell'emanazione di una disciplina regionale organica concernente la vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia, è istituito, presso la struttura regionale competente in materia, l'osservatorio regionale sull'abusivismo edilizio, di seguito denominato osservatorio, anche al fine di supportare la suddetta struttura regionale nell'esercizio delle proprie funzioni, ivi comprese quelle previste dagli articoli 31, 39 e 40 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia) e successive modifiche.

2. L'osservatorio, in particolare:

a) esercita attività di raccolta delle informazioni e di monitoraggio sul fenomeno dell'abusivismo edilizio nel territorio regionale, sull'attività di rilascio delle concessioni in sanatoria da parte dei comuni nonché sugli strumenti di recupero urbanistico degli insediamenti spontanei;

b) riferisce periodicamente sugli esiti del monitoraggio alla giunta regionale e alla commissione consiliare permanente competente per materia, nonché agli enti locali interessati;

c) formula proposte ed esprime pareri agli organi regionali in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;

d) si raccorda con l'osservatorio nazionale dell'abusivismo edilizio.

3. La giunta regionale, con propria deliberazione da adottare entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, stabilisce la composizione dell'osservatorio, assicurando comunque la presenza dei dirigenti delle strutture regionali interessate, nonché di rappresentanti degli enti locali, degli ordini professionali degli ingegneri e degli architetti, del collegio dei geometri, delle associazioni ambientaliste operanti a livello regionale e dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni; nell'ambito dei suddetti rappresentanti tre sono designati, con voto limitato, dal Consiglio regionale.

4. L'osservatorio è costituito con decreto del Presidente della giunta regionale sulla base della deliberazione di cui al comma 3.

5. Le attività di segreteria dell'osservatorio sono assicurate nell'ambito della struttura regionale prevista dal comma 1.».

Art. 4.

Modifiche all'art. 11 della legge regionale n. 12/2004

1. All'art. 11 della legge regionale n. 12/2004, le parole da: «Fondo regionale» a: «comma 3.» sono sostituite dalle seguenti: «“Fondo regionale per la vigilanza e il monitoraggio sull'abusivismo edilizio”, in cui confluiscono le somme di spettanza della Regione ai sensi dell'art. 7, comma 3, lettera a).».

Art. 5.

Modifiche all'art. 32 della legge regionale 6 luglio 1998, n. 24

1. Al comma 1 dell'art. 32 della legge regionale n. 24/1998, le parole: «entro il 31 dicembre 1993.» sono sostituite dalle seguenti: «entro il 31 marzo 2003.».

Art. 6.

Abrogazione dell'art. 33 della legge regionale n. 24/1998

1. L'art. 33 della legge regionale n. 24/1998 è abrogato.

Art. 7.

Disposizioni transitorie

1. Ai fini del rilascio del titolo abilitativo edilizio in sanatoria ai sensi della legge regionale n. 12/2004, sono fatti salvi i versamenti degli oneri concessori relativi alla seconda rata corrisposti successivamente al 30 giugno 2005 e anteriormente alla data di entrata in vigore della presente legge.

2. Ai fini dell'effettivo esercizio delle funzioni subdelegate ai sensi dell'art. 32 della legge regionale n. 24/1998, come modificato dall'art. 5 della presente legge, la Regione, trasmette ai comuni interessati, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, le domande e la documentazione relative alle pratiche non ancora esaurite.

Art. 8.

Entrata in vigore

1. La presente legge è dichiarata urgente ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Lazio.

Roma, 3 ottobre 2005

MARRAZZO

06R0106

LEGGE REGIONALE 23 dicembre 2005, n. 18.**Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio per l'anno finanziario 2006.**

(Pubblicata nel suppl. ord. n. 2 al Bollettino ufficiale della Regione Lazio n. 36 del 30 dicembre 2005)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

1. Ai sensi dell'art. 29 della legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 «Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione», la giunta regionale è autorizzata ad esercitare provvisoriamente, fino a quando non sia approvato per legge e comunque non oltre il 31 marzo 2006, la gestione del bilancio per l'anno finanziario 2006, con le disposizioni e le modalità previste nelle proposte di legge finanziaria e di bilancio all'esame del consiglio regionale secondo gli stati di previsione e le eventuali note di variazioni.

2. La gestione in via provvisoria del bilancio è consentita limitatamente ad un dodicesimo della spesa prevista da ciascun capitolo.

3. La limitazione di cui al comma 2 non sussiste per le spese obbligatorie di cui all'elenco 1 allegato al bilancio, per le spese concernenti la gestione del personale e per le spese che per loro natura non sono suscettibili di impegno o di pagamento frazionati in dodicesimi.

Art. 2.

1. È autorizzato per gli enti, le aziende e gli organismi sottoposti a controllo e vigilanza della Regione l'esercizio provvisorio.

2. Gli enti, le aziende e gli organismi per i quali il bilancio di previsione per l'anno 2006 è stato approvato dal competente organo e pervenuto alla giunta regionale ai sensi dell'art. 57, comma 2, della legge regionale n. 25/2001, sono autorizzati a gestire il bilancio medesimo limitatamente ad un dodicesimo della spesa prevista per ciascun capitolo ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie tassativamente regolate dalla legge e non suscettibili di impegno o di pagamento frazionati in dodicesimi.

Art. 3.

1. Ai sensi dell'art. 39, comma 3 del nuovo statuto, la presente legge entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione Lazio.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Lazio.

Roma, 23 dicembre 2005

MARRAZZO

06R0107

LEGGE REGIONALE 23 dicembre 2005, n. 19.**Modifica alla legge regionale 6 luglio 1998, n. 24 (Pianificazione paesistica e tutela dei beni e delle aree sottoposti a vincolo paesistico) e successive modifiche.**

(Pubblicata nel suppl. ord. n. 2 al Bollettino ufficiale della Regione Lazio n. 36 del 30 dicembre 2005)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Modifica all'art. 21 della legge regionale 6 luglio 1998, n. 24 da ultimo modificato dalla legge regionale 9 dicembre 2004, n. 18

1. Al comma 1 dell'art. 21 della legge regionale n. 24/1998, da ultimo modificato dalla legge regionale 9 dicembre 2004, n. 18, le parole «Entro il 31 dicembre 2005» sono sostituite dalle seguenti: «Entro il 31 ottobre 2006».

Art. 2.

Entrata in vigore

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Lazio.

Roma, 23 dicembre 2005

MARRAZZO

06R0108

AUGUSTA IANNINI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO
LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
95024	ACIREALE (CT)	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via Caronda, 8-10	095	7647982	7647982
00041	ALBANO LAZIALE (RM)	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
60121	ANCONA	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
83100	AVELLINO	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Matteotti, 30/32	0825	30597	248957
81031	AVERSA (CE)	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	BARI	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70121	BARI	LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI	Via Crisanzio, 16	080	5212142	5243613
13900	BIELLA	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	BOLOGNA	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	4218740	4210565
40124	BOLOGNA	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
21052	BUSTO ARSIZIO (VA)	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
91022	CASTELVETRANO (TP)	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	CATANIA	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	CATANZARO	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
66100	CHIETI	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	COMO	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	COSENZA	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	23110	23110
50129	FIRENZE	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	FOGGIA	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
03100	FROSINONE	L'EDICOLA	Via Tiburtina, 224	0775	270161	270161
16121	GENOVA	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	GIARRE (CT)	LIBRERIA LA SEÑORITA	Via Trieste angolo Corso Europa	095	7799877	7799877
73100	LECCE	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	MARTINA FRANCA (TA)	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	MESSINA	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662174
20100	MILANO	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684
70056	MOLFETTA (BA)	LIBRERIA IL GHIGNO	Via Salepico, 47	080	3971365	3971365

Segue: LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
80139	NAPOLI	LIBRERIA MAJOLO PAOLO	Via C. Muzy, 7	081	282543	269898
80134	NAPOLI	LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO	Via Tommaso Caravita, 30	081	5800765	5521954
28100	NOVARA	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
90138	PALERMO	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	PALERMO	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90145	PALERMO	LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO	Via Galileo Galilei, 9	091	6828169	6822577
90133	PALERMO	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6177342
43100	PARMA	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
06087	PERUGIA	CALZETTI & MARIUCCI	Via della Valtiera, 229	075	5997736	5990120
29100	PIACENZA	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	PRATO	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	ROMA	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00195	ROMA	COMMISSIONARIA CIAMPI	Viale Carso, 55-57	06	37514396	37353442
00161	ROMA	L'UNIVERSITARIA	Viale Ippocrate, 99	06	4441229	4450613
00187	ROMA	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	ROMA	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6793268	69940034
45100	ROVIGO	CARTOLIBRERIA PAVANELLO	Piazza Vittorio Emanuele, 2	0425	24056	24056
63039	SAN BENEDETTO D/T (AP)	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
07100	SASSARI	MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE	Piazza Castello, 11	079	230028	238183
10122	TORINO	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
21100	VARESE	LIBRERIA PIROLA	Via Albuzzi, 8	0332	231386	830762
36100	VICENZA	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:

- presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in ROMA, piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;
- presso le librerie concessionarie indicate (elenco consultabile sul sito www.ipzs.it)

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Funzione Editoria - U.O. DISTRIBUZIONE
 Attività Librerie concessionarie, Vendita diretta e Abbonamenti a periodici
 Piazza Verdi 10, 00198 Roma
 fax: 06-8508-4117
 e-mail: editoriale@ipzs.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando il codice fiscale per i privati. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gazzetta Ufficiale Abbonamenti
 ☎ 800-864035 - Fax 06-85082520

Vendite
 ☎ 800-864035 - Fax 06-85084117

Ufficio inserzioni
 ☎ 800-864035 - Fax 06-85082242

Numero verde
 ☎ 800-864035

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2006 (salvo conguaglio) (*)

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

CANONE DI ABBONAMENTO

Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari: (di cui spese di spedizione € 219,04) (di cui spese di spedizione € 109,52)	- annuale € 400,00 - semestrale € 220,00
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi: (di cui spese di spedizione € 108,57) (di cui spese di spedizione € 54,28)	- annuale € 285,00 - semestrale € 155,00
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale: (di cui spese di spedizione € 19,29) (di cui spese di spedizione € 9,64)	- annuale € 68,00 - semestrale € 43,00
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE: (di cui spese di spedizione € 41,27) (di cui spese di spedizione € 20,63)	- annuale € 168,00 - semestrale € 91,00
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali: (di cui spese di spedizione € 15,31) (di cui spese di spedizione € 7,65)	- annuale € 65,00 - semestrale € 40,00
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni: (di cui spese di spedizione € 50,02) (di cui spese di spedizione € 25,01)	- annuale € 167,00 - semestrale € 90,00
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali: (di cui spese di spedizione € 344,93) (di cui spese di spedizione € 172,46)	- annuale € 780,00 - semestrale € 412,00
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali: (di cui spese di spedizione € 234,45) (di cui spese di spedizione € 117,22)	- annuale € 652,00 - semestrale € 342,00

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili integrando con la somma di € **80,00** il versamento relativo al tipo di abbonamento alla Gazzetta Ufficiale - parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI

(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita: serie generale	€ 1,00
serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo serie speciale, concorsi, prezzo unico	€ 1,50
supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo (di cui spese di spedizione € 120,00)	€ 320,00
Abbonamento semestrale (di cui spese di spedizione € 60,00)	€ 185,00
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)	€ 1,00

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo	€ 190,00
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni	€ 180,00
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI

Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.



* 4 5 - 4 1 0 7 0 0 0 6 0 3 2 5 *

€ **2,00**