

## SCHEDA 8

(Allegato al Regolamento dati sensibili e giudiziari)

**SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI / LEVA**

**TIPO TRATTAMENTO: Attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza**

### *Riferimenti normativi*

L. 8.07.1998, n. 230

LI.

### *Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento*

Volontariato ed obiezione di coscienza (art. 70, comma 2, d.lg. n. 196/2003)

<i>Categoria dato</i>	<i>Dati sensibili e giudiziari trattati</i>	<i>Finalità perseguite</i>
<input checked="" type="checkbox"/> DS/8/1	Stato di salute, patologie attuali, patologie pregresse	Verifica dei requisiti di idoneità, di concessione delle dispense L.I.S.A.A.C e dei congedi illimitati
<input checked="" type="checkbox"/> DS/8/2	Convizione filosofico - religiose	Utilizzo per la verifica delle condizioni di ammissione al servizio civile
<input checked="" type="checkbox"/> DG/8/1	Pendenza di carichi giudiziari	Verifica delle condizioni di non ammissione e/o esclusione dal servizio civile

### *Operazioni sui dati*

- ☒ Raccolta ☒ presso gli interessati ☒ presso terzi  
☒ Elaborazione ☒ in forma cartacea ☒ con modalità informatizzate  
☒ Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle standard quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: ☒ comunicazioni a chiunque vi abbia interesse (l. 241/90)
- ☒ Interconnessione e raffronti di dati : ☒ con altri soggetti pubblici o privati ☒ con le amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000  
☒ Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità :  
a) al distretto militare di appartenenza dell'obiettore;  
b) alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (in caso di mancata idoneità al servizio);  
c) soggetti esterni autorizzati ad inglobare gli obiettori di coscienza nel proprio organico.

### *Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo*

Il procedimento inizia con una lettera della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la comunicazione del nome dell'obiettore; viene quindi costituito il fascicolo contenente la modulistica compilata dall'obiettore, allegando il certificato medico di idoneità; vengono gestite le richieste di congedi, di permessi e le certificazioni mediche di malattia. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.