



Regolamento n. 1/2007 - Regolamento concernente le procedure interne all'Autorità aventi rilevanza esterna, finalizzate allo svolgimento dei compiti demandati al Garante per la protezione dei dati personali - 14 dicembre 2007

(G.U. n. 7 del 9 gennaio 2008)

IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

NELLA riunione odierna, in presenza del prof. Francesco Pizzetti, presidente, del dott. Giuseppe Chiaravalloti, vice presidente, del dott. Mauro Paissan e del dott. Giuseppe Fortunato, componenti e del dott. Giovanni Buttarelli, segretario generale;

VISTO l'articolo 156, comma 3, lett. a) del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lg. 30 giugno 2003, n. 196), ai sensi del quale il Garante, con propri regolamenti pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, definisce l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio, anche ai fini dello svolgimento dei compiti assegnati al Garante dall'articolo 154 del medesimo Codice;

CONSIDERATO che fra tali compiti figurano, tra l'altro, quelli di controllare se i trattamenti di dati personali sono effettuati nel rispetto della disciplina applicabile, di esaminare i reclami e le segnalazioni e di provvedere sui ricorsi presentati dagli interessati, di prescrivere anche d'ufficio ai titolari del trattamento le misure necessarie o opportune al fine di rendere il trattamento conforme alle disposizioni vigenti, di vietare anche d'ufficio, in tutto o in parte, il trattamento illecito o non corretto dei dati o di disporre il blocco, nonché di adottare gli altri provvedimenti previsti dalla disciplina applicabile al trattamento dei dati personali (art. 154 del Codice);

RILEVATO che il Codice disciplina diversi aspetti relativi alla tutela degli interessati dinanzi al Garante, in particolare per quanto riguarda la presentazione di ricorsi, reclami e segnalazioni, di cui sono regolati vari profili concernenti il procedimento e le istruttorie preliminari (artt. 141-151); rilevato che ulteriori disposizioni di legge regolano altri profili relativi ai procedimenti dinanzi al Garante, anche per quanto riguarda gli accertamenti inerenti ai trattamenti da parte di forze di polizia o in ambito giudiziario o di difesa e sicurezza dello Stato (artt. da 46 a 58, 160, 173 e 175 del Codice), la disciplina generale del procedimento amministrativo (l. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni) e l'applicazione di sanzioni amministrative (l. 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni);

VISTO il regolamento del Garante n. 1/2000 sull'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio del Garante (deliberazione 28 giugno 2000, n. 15, in *G.U.* 13 luglio 2000, n. 162) e, in particolare, il Capo III, relativo ai principi di trasparenza, partecipazione e

contraddittorio cui si ispira l'attività dell'ufficio del Garante, all'assegnazione degli affari ai relativi dipartimenti e servizi, all'individuazione del responsabile del procedimento e alle funzioni del relatore quando si provvede con deliberazione del Garante;

RILEVATA la necessità, dopo l'entrata in vigore del Codice e sulla base dell'esperienza acquisita, di consolidare l'attuazione delle disposizioni di legge sullo svolgimento dei compiti demandati all'Autorità e sull'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio, con un atto regolamentare del Garante da adottare in base al predetto articolo 156, comma 3, lett. a); rilevata l'esigenza, in tale contesto, di specificare e rendere note le procedure interne all'Autorità aventi rilevanza esterna, in particolare per quanto riguarda quelle funzionali alla tutela degli interessati, avviate d'ufficio o su loro istanza, nonché l'esame di comunicazioni, richieste e notificazioni inoltrate all'Autorità dai titolari del trattamento; rilevata, altresì, l'esigenza di verificare la perdurante attualità e la persistenza dei presupposti per adottare provvedimenti in ordine a fatti oggetto di segnalazioni e reclami pervenuti all'Autorità in epoca antecedente all'insediamento dell'attuale collegio;

VISTI gli atti d'ufficio;

VISTE le proposte e le osservazioni dell'Ufficio formulate dal segretario generale ai sensi dell'art. 15, comma 1 del predetto regolamento n. 1/2000;

RELATORE il prof. Francesco Pizzetti;

DELIBERA:

è adottato il regolamento n. 1/2007 concernente le procedure interne all'Autorità aventi rilevanza esterna, finalizzate allo svolgimento dei compiti demandati al Garante per la protezione dei dati personali. Il regolamento è riportato in allegato alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante, e ne è disposta la pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, ai sensi dell'articolo 156, comma 3, lett. a), del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Roma, 14 dicembre 2007

IL PRESIDENTE
Pizzetti

IL RELATORE
Pizzetti

IL SEGRETARIO GENERALE
Buttarelli

ALLEGATO

Regolamento concernente le procedure interne all'Autorità aventi rilevanza esterna, finalizzate allo svolgimento dei compiti demandati al Garante per la protezione dei dati personali. (artt. 154 e 156 d.lg. 30 giugno 2003, n. 196)

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni contenute nell'art. 4 del Codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con d.lg. 30 giugno 2003, n. 196, di seguito denominato "Codice".

Art. 2 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure interne all'Autorità aventi rilevanza esterna, avviate su istanza di parte o d'ufficio e finalizzate allo svolgimento dei compiti demandati al Garante.

Art. 3 - Principi generali

1. Nell'esercizio dei compiti demandati al Garante dalla normativa vigente e dalla disciplina comunque rilevante in materia di trattamento dei dati personali, in particolare per quanto riguarda il controllo sulla liceità e correttezza dei trattamenti, l'Autorità ispira la propria azione a principi di trasparenza, ragionevolezza, proporzionalità e non discriminazione, realizzando l'interesse pubblico connesso a ciascuna attività secondo criteri di buona amministrazione, economicità e adeguatezza e valorizzando l'utilizzo di tecniche informatiche e della telematica. A tal fine, si tiene conto anche della natura e della gravità degli illeciti da accertare in rapporto ai relativi effetti e all'entità del pregiudizio che essi possono comportare per uno o più interessati, della probabilità di comprovarne la sussistenza, nonché dell'impiego di risorse al tal fine necessario in rapporto anche alle entrate disponibili in base al bilancio di previsione.

Art. 4 - Programmazione

1. Il Garante, in applicazione dei principi e criteri di cui all'articolo 3, e ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lett. a) e c), del proprio regolamento n. 1/2000, determina e aggiorna periodicamente con cadenza almeno semestrale:

1. la programmazione dei lavori del collegio;
2. le linee di priorità nell'esame di reclami e segnalazioni da parte dell'ufficio;
3. la programmazione delle attività ispettive.

Art. 5 - Qualificazione e trattazione degli affari

1. Nell'assegnare gli affari al dipartimento, servizio o altra unità organizzativa competente ai sensi dell'articolo 14 del regolamento del Garante n. 1/2000, il segretario generale ne qualifica allo stato degli atti la natura, individuando in particolare se si tratta di ricorsi, reclami, segnalazioni, richieste di parere o quesiti.

2. Il dirigente del dipartimento, servizio o altra unità organizzativa di primo livello cui è assegnato l'affare può qualificarlo diversamente a seguito della sua trattazione dandone comunicazione al segretario generale; può anche segnalare a quest'ultimo, anche per l'esigenza di una diversa qualificazione dell'affare, l'opportunità di una sua riassegnazione ad un diverso dipartimento, servizio o altra unità organizzativa.

3. Le assegnazioni e la qualificazione data agli affari sono annotate e aggiornate costantemente nel sistema informativo dell'Autorità.

4. Il dipartimento, servizio o altra unità organizzativa tratta l'affare assegnato rispettando quanto previsto dalla normativa vigente, dal presente regolamento e da altri regolamenti

approvati dal Garante. Il relativo dirigente dà tempestiva notizia dell'eventuale mancato rispetto dei termini previsti, in particolare, per l'istruttoria preliminare o per il procedimento amministrativo al segretario generale, il quale impartisce disposizioni e può sostituirsi nella trattazione ai sensi dell'art. 7 del regolamento n. 1/2000. Il segretario generale è informato altresì riguardo alle segnalazioni per le quali è disposta la messa agli atti ai sensi dell'art. 13, comma 4, o non è avviata l'istruttoria preliminare in conformità all'art. 14, comma 1, anche ai fini della menzione di tali casi nelle informative al collegio di cui all'art. 19.

Art. 6 - Eventuale avvio di un procedimento amministrativo e relativo responsabile

1. Il dirigente, anche su proposta del funzionario cui assegna l'affare, avvia un procedimento amministrativo nei casi in cui d'ufficio o sulla base di un'istanza, e in conformità al presente regolamento, ciò è necessario ai sensi della normativa vigente, e cura che si proceda agli atti, alle comunicazioni e agli adempimenti previsti nel medesimo procedimento.

2. Il responsabile del procedimento amministrativo avviato ai sensi del comma 1 è il dirigente o funzionario preposto all'unità organizzativa cui è assegnato l'affare, oppure il funzionario da essi incaricato di trattarlo, il quale cura gli atti, le comunicazioni e gli adempimenti di cui al comma 1 anche ai sensi dell'art. 14, comma 3, del regolamento n. 1/2000.

CAPO II

PROCEDURE CONCERNENTI LA TUTELA DINANZI AL GARANTE

SEZIONE I

RICORSI

Art. 7 - Procedimento

1. Il responsabile del procedimento amministrativo relativo a un ricorso che non deve essere regolarizzato procede nei modi di cui agli articoli 148, 149 e 150 del Codice e, quando il ricorso non è dichiarato inammissibile o manifestamente infondato, cura l'inoltro al titolare del trattamento dell'invito di cui al medesimo articolo 149, comma 1, con il quale si comunica anche l'avvio del procedimento.

2. Concluso il procedimento, dopo aver inoltrato alle parti il provvedimento del collegio di cui all'articolo 150, comma 2, del Codice, il responsabile del procedimento verifica preliminarmente se l'eventuale adempimento che deriva a carico del titolare del trattamento dal medesimo provvedimento risulta effettuato correttamente, promuovendo ove necessario le verifiche a tal fine opportune; cura, su richiesta, l'apposizione su una copia del provvedimento della formula esecutiva relativa alle spese e ai diritti del procedimento, nonché la riassegnazione dell'affare al dipartimento, servizio o altra unità organizzativa quando al provvedimento del collegio può conseguire l'avvio di un'autonoma istruttoria preliminare o di un autonomo procedimento amministrativo.

3. Nei casi di cui all'articolo 150, comma 5, del Codice, quando le difficoltà o le contestazioni sorte riguardo all'esecuzione del provvedimento non sono risolvibili agevolmente, il responsabile del procedimento predispone lo schema dell'ulteriore provvedimento del collegio.

SEZIONE II

RECLAMI

Art. 8 - Reclami

1. Sono qualificabili come reclami gli atti che indicano specificamente, anche sulla base del modello appositamente predisposto dall'Autorità, gli elementi previsti dall'articolo 142, commi 1 e 2, del Codice.
2. Il Garante determina, in via generale, con propria deliberazione, i casi in cui è possibile la regolarizzazione del reclamo.
3. Il reclamo che non contiene gli elementi di cui al comma 1, o che non è regolarizzato, può essere esaminato a titolo di segnalazione.

Art. 9 - Trattazione del reclamo

1. L'esame del reclamo, nel corso dell'istruttoria preliminare e del successivo procedimento amministrativo eventualmente avviato ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, nonché dell'articolo 6, comma 1, è orientato a criteri di semplicità delle forme osservate, speditezza ed economicità, anche in riferimento al contraddittorio.

Art. 10 - Istruttoria preliminare

1. Il reclamo regolarmente presentato è esaminato dall'Autorità, ma non comporta la necessaria adozione di un provvedimento del collegio ai sensi dell'art. 143, comma 1, del Codice.
2. Il dipartimento, servizio o altra unità organizzativa cui il reclamo è assegnato avvia un'istruttoria preliminare entro tre mesi dalla data del suo ricevimento da parte della competente unità organizzativa, fermo restando quanto previsto dall'articolo 8.
3. Il dipartimento, servizio o altra unità organizzativa verifica, con un esame sommario, se sussistono idonei elementi in ordine alle presunte violazioni e alle misure richieste dall'interessato. A tal fine, il dipartimento, servizio o altra unità organizzativa esamina la documentazione pervenuta e può curare l'acquisizione di precisazioni e informazioni in ordine ai fatti e alle circostanze cui si riferisce il reclamo, di regola mediante richiesta di elementi sottoscritta dal dirigente competente ovvero, nei casi in cui risulta necessario, mediante richiesta di informazioni o di esibizione di documenti ai sensi dell'articolo 157 del Codice sottoscritta dal segretario generale.
4. Al fine di promuovere l'esame organico di questioni che possono rendere opportuna anche l'adozione di un eventuale provvedimento di carattere generale, l'istruttoria preliminare può essere svolta contestualmente in relazione a più reclami aventi il medesimo oggetto o che riguardano il medesimo titolare o responsabile del trattamento, oppure trattamenti di dati tra loro correlati.

Art. 11 - Chiusura dell'istruttoria preliminare

1. Al termine dell'istruttoria preliminare, che deve essere completata entro sei mesi dalla presentazione o avvenuta regolarizzazione del reclamo, ovvero entro nove mesi nei casi complessi che richiedono approfondimenti per motivate esigenze, il dipartimento, servizio o altra unità organizzativa conclude l'esame del reclamo senza promuovere l'adozione di un provvedimento del collegio ai sensi dell'art. 143, comma 1, del Codice, quando:
 1. la questione prospettata con il reclamo non è riconducibile alla protezione dei dati personali o ai compiti demandati all'Autorità;

2. non sono ravvisati, allo stato degli atti, gli estremi di una violazione della disciplina rilevante in materia di protezione dei dati personali o, comunque, per promuovere l'adozione del predetto provvedimento del collegio;
3. la questione prospettata con il reclamo è stata già esaminata dall'Autorità in particolare con un provvedimento collegiale di carattere generale, o può essere esaminata richiamando provvedimenti o questioni già affrontate dal Garante, oppure esprimendo un prudente avviso su questioni che non presentano particolare rilevanza sul piano generale;
4. pur essendo riscontrata una condotta non conforme alla disciplina applicabile, non sono ravvisati i presupposti per adottare, allo stato degli atti, un provvedimento prescrittivo o inibitorio del collegio, in particolare quando la condotta è particolarmente risalente nel tempo o ha esaurito i suoi effetti, oppure quando tali effetti sono stati rimossi o sono state fornite idonee assicurazioni da parte del titolare del trattamento.

2. Nei casi di cui al comma 1 al proponente è fornito comunque un riscontro indicando succintamente le ragioni per le quali, ai sensi del medesimo comma, non è promossa l'adozione di un provvedimento del collegio.

3. Quando l'esame del reclamo non si conclude ai sensi del comma 1, il dipartimento, servizio o altra unità organizzativa, al termine dell'istruttoria preliminare, avvia il procedimento amministrativo funzionale all'adozione di un provvedimento collegiale, comunicandone alle parti l'avvio in conformità alla legge e ai regolamenti.

4. Delle determinazioni di cui ai commi 1 e 2 è informato il collegio nei modi di cui all'art. 19.

Art. 12 - Procedimento amministrativo conseguente al reclamo

1. Il responsabile del procedimento amministrativo cura gli accertamenti necessari per la decisione sul reclamo e garantisce la partecipazione delle parti al procedimento, se del caso sentendo personalmente o a mezzo di procuratore speciale l'interessato, il titolare o il responsabile del trattamento i quali possono comunque presentare memorie e documenti; può curare, altresì, l'invio di un invito ad eseguire spontaneamente le misure richieste con il reclamo, procedendo secondo le forme di cui al comma 1 dell'articolo 149 del Codice.

2. Il responsabile del procedimento procede, in riferimento alle formalità da osservare, nel rispetto delle disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, con particolare riguardo agli avvisi alle parti, a comunicazioni interlocutorie previste e al diritto di visione degli atti.

3. Il termine previsto per concludere il procedimento amministrativo può essere sospeso per un periodo non superiore a centoventi giorni nei casi particolarmente complessi, o in relazione a eventuali accertamenti ispettivi, oppure in caso di riunione di procedimenti ai sensi del comma 5.

4. Al termine del procedimento amministrativo, il responsabile cura che l'esame del reclamo sia concluso nei modi di cui all'articolo 11, comma 1, quando nuovi elementi sopravvenuti nel corso del medesimo procedimento evidenziano, parimenti, la manifesta infondatezza del reclamo o la certa insussistenza dei presupposti per adottare un provvedimento del collegio.

5. L'eventuale riunione o separazione di procedimenti è disposta dal dirigente del

dipartimento, servizio o unità organizzativa, anche su proposta del responsabile del procedimento, in relazione a reclami aventi o meno il medesimo oggetto o che riguardano o meno il medesimo titolare o responsabile del trattamento, oppure trattamenti di dati tra loro direttamente correlati. Per i procedimenti di pertinenza di più unità organizzative, la riunione o separazione è disposta dal segretario generale. La riunione o separazione è comunicata al relatore se già designato.

6. Fuori dei casi di cui al comma 4, il responsabile del procedimento cura la predisposizione del provvedimento del collegio, di cui risulta redattore, e il dirigente dell'unità organizzativa procede poi nei modi di cui all'articolo 15 del regolamento del Garante n. 1/2000. Il collegio provvede con propria deliberazione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 143 e 154 del Codice, anche quando rileva l'inammissibilità o l'infondatezza del reclamo.

SEZIONE III SEGNALAZIONI

Art. 13 - Esame delle segnalazioni

1. Sono qualificabili come segnalazioni gli atti che ai sensi dell'articolo 141, comma 1, lett. b), del Codice, e in quanto diversi dalle richieste di parere e dai quesiti, non presentano le caratteristiche di cui all'articolo 8, comma 1, e sono volti a sollecitare un controllo da parte del Garante sulla disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali.

2. La segnalazione è presentata da un interessato identificato. L'Autorità può utilizzare le notizie indicate in eventuali segnalazioni che non provengono da un interessato identificato, qualora ritenga di dover avviare controlli su casi nei quali ravvisa il rischio di seri pregiudizi o di ritorsioni ai danni dell'interessato, oppure ricorre comunque un caso di particolare gravità.

3. La segnalazione è esaminata dall'Autorità, ma non comporta la necessaria adozione di un provvedimento del collegio.

4. Il dipartimento, servizio o altra unità organizzativa può, anche tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3, concludere l'esame della segnalazione disponendone la messa agli atti, nonché l'eventuale inoltro ad altro soggetto pubblico competente, quando ricorre manifestamente uno dei presupposti di cui all'articolo 11, comma 1, oppure in caso di segnalazioni del tutto generiche. Si considerano tali le segnalazioni che si limitano a imputare a un soggetto fatti del tutto privi di elementi circostanziati o che non contengono elementi tali da consentire un'agevole individuazione del titolare del trattamento.

5. La trattazione delle segnalazioni non richiede il versamento di diritti di segreteria.

6. Delle determinazioni di cui ai commi 2 e 4 è informato il collegio nei modi di cui all'art. 19.

Art. 14 - Istruttoria preliminare ed eventuale procedimento amministrativo

1. Fermi restando i casi in cui la segnalazione è messa agli atti ai sensi dell'articolo 13, comma 4, il dipartimento, servizio o altra unità organizzativa può avviare un'istruttoria preliminare entro il termine di tre mesi dalla data del suo ricevimento da parte della competente unità organizzativa.

2. Se è avviata un'istruttoria preliminare e nel corso dell'eventuale procedimento

amministrativo si osservano le disposizioni per i reclami di cui agli articoli da 9 a 12, anche per quanto riguarda l'informativa al collegio ai sensi dell'art. 19, e al segnalante può essere fornito un riscontro. L'eventuale procedimento è orientato in ogni caso al principio della massima semplificazione anche per ciò che riguarda i rapporti con le parti.

CAPO III

ATTIVITÀ DI CONTROLLO E SANZIONATORIA

Art. 15 - Controlli e provvedimenti adottati senza istanza di parte

1. Nell'esercizio dei compiti di controllo o comunque esercitabili dal Garante anche per legge, l'Autorità, valutati gli elementi in suo possesso e anche in assenza di ricorso, reclamo o segnalazione, può avviare d'ufficio un'istruttoria preliminare per verificare la sussistenza di idonei elementi in ordine a possibili violazioni della disciplina rilevante in materia di protezione dei dati personali.

2. Per l'istruttoria preliminare e nel corso dell'eventuale procedimento amministrativo si osservano le disposizioni di cui agli articoli da 9 a 12 anche per quanto riguarda l'informativa al collegio ai sensi dell'art. 19. L'apertura del procedimento amministrativo è comunicata al collegio preventivamente.

Art. 16 - Attività ispettive e applicazione di sanzioni

1. Il dipartimento attività ispettive e sanzioni cura l'istruttoria preliminare relativa ai controlli *in loco* effettuati d'ufficio ai sensi degli articoli 157 e 158 del Codice nel rispetto della programmazione dell'attività ispettiva disposta dal collegio ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. c). Effettuati gli accertamenti relativi agli elementi idonei in ordine alle presunte violazioni, il dipartimento inoltra gli atti al segretario generale per l'assegnazione alla competente unità organizzativa ai sensi dell'art. 14 del regolamento del Garante n. 1/2000, per il seguito di trattazione che concerne profili diversi dall'applicazione di sanzioni per i quali, invece, procede direttamente.

2. Il dipartimento attività ispettive e sanzioni cura, altresì, i controlli ai sensi degli articoli 157 e 158 del Codice nell'ambito delle istruttorie preliminari e dei procedimenti amministrativi comunque avviati presso altre unità organizzative, cui è restituito l'esito per la successiva trattazione.

3. Il dipartimento attività ispettive e sanzioni, quando non cura l'archiviazione degli atti relativi alla presunta violazione amministrativa, predispone la contestazione delle violazioni amministrative di competenza del Garante, in conformità alla legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni e al relativo termine prescritto.

4. Fuori dei casi in cui sono effettuate dal personale operante in sede di controllo, le violazioni amministrative sono contestate con atto sottoscritto dal dirigente del dipartimento attività ispettive e sanzioni o, nei casi di maggiore gravità o che rendono facoltativo applicare una sanzione accessoria ai sensi dell'articolo 165 del Codice, dal segretario generale.

5. Quando non è effettuato il pagamento in misura ridotta, il dirigente del dipartimento attività ispettive e sanzioni e, rispettivamente, il segretario generale nei casi previsti dal comma 4 dispongono in conformità alla legge l'eventuale archiviazione degli atti a seguito di idonee deduzioni difensive.

6. L'ordinanza-ingiunzione è adottata dal collegio nei casi in cui la contestazione è stata effettuata dal segretario generale e da quest'ultimo nei casi residui.

7. Delle attività svolte ai sensi del presente articolo è informato il collegio anche nei modi di cui all'art. 19.

CAPO IV ALTRE ATTIVITÀ DELL'AUTORITÀ

Art. 17 - Altri procedimenti

1. Nei casi di cui al comma 2, il responsabile del procedimento valuta la completezza degli elementi istruttori, verifica l'esistenza dei presupposti per le decisioni da parte dell'Autorità e cura la predisposizione del provvedimento del collegio, di cui risulta redattore, in tempo utile per la sua adozione nel termine previsto. Il dirigente dell'unità organizzativa competente procede poi nei modi di cui all'articolo 15 del regolamento del Garante n. 1/2000.

2. Si procede nei modi di cui al comma 1 nei casi in cui il collegio deve provvedere con propria deliberazione, anche d'ufficio, riguardo a:

1. casi di informativa semplificata all'interessato previsti dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali;
2. casi di informativa all'interessato che comporterebbe un impiego di mezzi che il Garante dichiara manifestamente sproporzionati o che si riveli impossibile;
3. verifiche preliminari per i trattamenti che presentano rischi specifici;
4. trattamenti consentiti per perseguire un legittimo interesse del titolare o di un terzo;
5. autorizzazioni al trattamento di dati sensibili o giudiziari;
6. altre autorizzazioni, anche relative al trasferimento di dati personali all'estero;
7. trattamenti oggetto di notificazione al Garante;
8. obblighi di comunicazione al Garante da parte di soggetti pubblici;
9. pareri previsti dalla legge;
10. ogni altro caso in cui, fuori dalle ipotesi di cui al Capo II del presente regolamento, è prevista l'adozione di un provvedimento del collegio.

Art. 18 - Quesiti e richieste di parere

1. Con riferimento al compito di curare la conoscenza tra il pubblico della disciplina rilevante in materia di trattamento di dati personali e delle relative finalità, e subordinatamente alle linee di priorità di cui all'articolo 4, comma 1, lett. b), il dipartimento, servizio o altra unità organizzativa competente può, anche tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3, fornire riscontro a quesiti, oppure a richieste di parere diverse da quelle per le quali provvede il collegio anche ai sensi dell'articolo 154, comma 4, del Codice, quando riguardano questioni di specifico interesse per la protezione dei dati personali o sono posti da interessati che versano in situazioni particolari meritevoli di adeguata considerazione.

2. L'ufficio relazioni con il pubblico, cui sono assegnati gli altri quesiti o richieste di parere cui in base a quanto previsto nel comma 1 non può essere fornita una risposta analitica, informa per quanto possibile i soggetti richiedenti di tale circostanza, o fornisce loro eventuali brevi informazioni anche su iniziative e provvedimenti già assunti dall'Autorità.

Art. 19 - Rapporto informativo sullo stato della trattazione degli affari

1. Il segretario generale cura per il collegio, con cadenza almeno bimestrale e avvalendosi

del sistema informativo dell'Autorità, la predisposizione di un rapporto informativo sullo stato degli affari di cui ai capi II, III e IV trattati dalle unità organizzative, indicando le tipologie di determinazioni da esse adottate o in via di adozione nei casi individuati, nonché il relativo oggetto, anche avvalendosi di codici numerici.

CAPO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 20 - Applicazione del regolamento a trattazioni in corso

1. Le disposizioni di cui alle sezioni II e III del capo II si applicano anche alle segnalazioni e reclami in fase di esame, fuori dei casi di cui all'articolo 21, commi 1 e 4. A tal fine, l'eventuale regolarizzazione di un reclamo ai sensi dell'art. 8, comma 2, può essere effettuata ai sensi della medesima disposizione entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di cui al medesimo art. 8, comma 2.

Art. 21 - Trattazione di affari pregressi

1. Entro il termine di sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, i soggetti che dimostrano il loro attuale interesse possono presentare all'Autorità motivata richiesta di trattazione dei reclami e segnalazioni pervenuti entro il 30 aprile 2005.

2. La richiesta di cui al comma 1 non riguarda i reclami e le segnalazioni di cui si è già esaurito l'esame, o di cui l'Autorità ha già esaminato nel corso del 2006 un motivato sollecito o una richiesta di trattazione, o per i quali l'Autorità è a conoscenza, anche a seguito di sua denuncia, che sui fatti oggetto di reclamo o segnalazione è in corso un procedimento penale.

3. Entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento l'Autorità provvede a dare notizia di quanto previsto dai commi 1 e 2 mediante avviso pubblicato nel proprio sito *Internet* e trasmesso, altresì, all'Ufficio pubblicazioni leggi e decreti del Ministero della giustizia per la sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

4. In caso di mancata presentazione di un'idonea richiesta di trattazione ai sensi del comma 1, e salvo quanto previsto dal comma 2, il reclamo o segnalazione è improcedibile.

Art. 22 - Modifica del regolamento n. 1/2000

1. Nell'articolo 14, comma 3, del regolamento del Garante n. 1/2000 approvato con deliberazione 28 giugno 2000, n. 15, sono soppresse le parole: "*preliminare e*".

Art. 23 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.