

**Denominazione del trattamento****Servizi demografici / Leva – Attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza****Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

Legge 08/07/1998, n. 230

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

Volontariato ed obiezione di coscienza (art. 70, comma 2, del D.Lgs. n. 196/2003)

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

- ☐ **Convinzioni** ☒ religiose ☒ filosofiche ☒ d'altro genere
- ☐ **Stato di salute:** ☒ patologie attuali ☒ patologie pregresse
- ☐ **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 196/2003) ☒

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)**Trattamento "ordinario" dei 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 (specificare): ☒ interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)

**Particolari forme di elaborazione**

- ☐ Interconnessione e raffronti di dati:
- ☒ con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): con le amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000
- ☐ Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):
- 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.