

## **REGOLAMENTO N. 1/2022**

### **SULL'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITA' GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

#### **TITOLO I L'AUTORITA' GARANTE**

##### **Art. 1**

(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni elencate nell'art. 2 della Legge 21 dicembre 2018 n. 171 e successive modifiche ed integrazioni. Ai medesimi fini, si intende altresì:
  - a) per "Legge 171/2018" la Legge 21 dicembre 2018 n. 171 e successive modifiche ed integrazioni;
  - b) per "Autorità Garante", l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali così come prevista all'art. 52 della Legge 171/2018 quale organo collegiale costituito da tre membri effettivi e da due membri supplenti;
  - c) per "Presidente", il Presidente dell'Autorità Garante così come previsto all'art. 52, comma 2, della Legge 171/2018;
  - d) per "Vicepresidente", il Vicepresidente dell'Autorità Garante così come previsto all'art. 52, comma 2, della Legge 171/2018;
  - e) per "Componenti" tutti i membri effettivi dell'Autorità Garante così come previsto all'art. 52, della Legge 171/2018;
  - f) per membri supplenti, tutti i membri supplenti dell'Autorità Garante che esplicano le loro funzioni limitatamente alla trattazione specifica del punto all'ordine del giorno su cui vengono chiamati ad esprimersi ai sensi dell'art. 3-bis del presente Regolamento;
  - g) per "propria struttura", la struttura di cui è dotata l'Autorità Garante, gestita autonomamente dall'Autorità medesima, così come previsto dall'art. 52, comma 8, della Legge 171/2018 e smi;

##### **Art. 2**

(L'Autorità Garante)

1. L'Autorità Garante:
  - a) definisce il proprio funzionamento, anche ai fini dello svolgimento dei compiti di cui all'articolo 58 della Legge 171/2018;
  - b) determina gli indirizzi e i criteri generali della propria attività;
  - c) definisce gli obiettivi e i programmi da realizzare, indica le priorità, emana le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione e ne verifica l'attuazione;
  - d) esercita le funzioni organizzative delle risorse umane e materiali nonché le competenze in materia disciplinare, di gestione finanziaria ed amministrativa come previsto dall'art. 52 della L. 171/2018 e s.m.i.;

- e) approva il documento programmatico, il bilancio di previsione ed il consuntivo;
  - f) redige ed adotta il rendiconto della gestione del bilancio autonomo che è inviato alla Commissione di Controllo della Finanza Pubblica per il controllo ai sensi dell'articolo 109 della Legge 18 febbraio 1998 n.30 ed alla Segreteria di Stato per le Finanze ed il Bilancio per la trasmissione al Consiglio Grande e Generale per la sua approvazione, in allegato al Rendiconto Generale dello Stato ai sensi dell'articolo 58 della Legge 18 febbraio 1998 n.30;
  - g) assolve ad ogni altro compito previsto dalle leggi e dai regolamenti;
  - h) coordina l'attività dei componenti nei rapporti con il Consiglio Grande e Generale e con gli altri organi costituzionali o di rilievo costituzionale;
  - i) cura l'attività di comunicazione pubblica, nonché le relazioni con le autorità indipendenti e di vigilanza, con le pubbliche amministrazioni, con le autorità di controllo degli altri Paesi, con gli organi dell'Unione Europea e del Consiglio d'Europa e con gli altri organismi internazionali;
  - j) predispone la relazione annuale di attività prevista dall'art. 64 della Legge 171/2018;
  - k) svolge i compiti ed esercita i poteri di cui all'art. 59 della Legge 171/2018.
2. Sono riservate alle deliberazioni dell'Autorità Garante le attività aventi natura decisionale, rispetto alle quali è necessario che tutti i Componenti offrano il loro contributo al fine di una corretta formazione della volontà collegiale.

### **Art. 3**

(Presidente e componenti)

1. Il Presidente e i componenti dell'Autorità Garante sono nominati dal Consiglio Grande e Generale in conformità all'art. 52, comma 2, della Legge 171/2018.
2. Il Presidente:
  - a) rappresenta l'Autorità Garante all'interno della Repubblica di San Marino ed all'estero, in ogni rapporto con gli altri Paesi, con gli organi dell'Unione Europea e del Consiglio d'Europa e con gli altri Organismi Internazionali, salvo che sia diversamente deliberato dall'Autorità Garante;
  - b) convoca le riunioni dell'Autorità Garante, le presiede, ne stabilisce luogo, data, ora e ordine del giorno sulla base delle indicazioni ricevute dagli altri i componenti dell'Autorità Garante, e ne coordina i lavori;
  - c) provvede affinché adeguate ed esaustive informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno delle riunioni dell'Autorità Garante vengano fornite a tutti i componenti con tempestività, riscontrando ogni richiesta di informazione proveniente dai componenti sulle materie iscritte all'ordine del giorno;
  - d) cura che adeguata e tempestiva informazione venga fornita ai componenti dell'Autorità Garante in caso di loro assenza e, in ogni caso, in relazione alle attività cui non hanno preso parte;
  - e) promuove le liti e vi resiste relativamente agli atti di competenza propria o dell'Autorità Garante, ed ha il potere di conciliare e transigere, previa autorizzazione dell'Autorità stessa.
3. Il Vicepresidente assume le funzioni del Presidente in ogni caso di sua assenza, impedimento o astensione.

4. In caso di assenza del Presidente, egli deve essere informato dal Vicepresidente sulle attività espletate.
5. I componenti possono essere incaricati con delibera dell'Autorità Garante di svolgere compiti specifici o di trattare questioni determinate.
6. Il componente dell'Autorità Garante che abbia un legittimo impedimento deve motivare e giustificare personalmente l'impedimento all'Autorità, per iscritto o con dichiarazione resa e verbalizzata nel corso delle riunioni.

**Art 3-bis**  
(Membri supplenti)

1. I membri supplenti dell'Autorità Garante sono nominati dal Consiglio Grande e Generale in conformità all'art 52, comma 2, della Legge 171/2018.
2. I membri supplenti:
  - a) presentano i requisiti di cui all'art 53 della Legge 171/2018;
  - b) sono chiamati ad espletare le funzioni attribuite dalla legge esclusivamente nell'ipotesi in cui l'Autorità sia impossibilitata a deliberare per legittimo impedimento di uno o più membri effettivi, così come previsto all'articolo 52, comma 3, della Legge 171/2018 ed esplicano le loro funzioni limitatamente alla trattazione specifica del punto all'ordine del giorno su cui vengono chiamati ad esprimersi;
  - c) nelle ipotesi di cui alla lettera b), il membro supplente viene designato dal Presidente dell'Autorità Garante o da chi ne fa le veci, a rotazione, procedendo con prima designazione del membro supplente più anziano, e con successiva designazione del membro supplente meno anziano, fino a ricominciare da capo;
  - d) a seguito di designazione, ricevono l'atto di convocazione della riunione nella quale sono chiamati a svolgere le loro funzioni con esclusiva indicazione del punto all'ordine del giorno per il quale è necessario il loro intervento ai fini dell'assunzione di una valida deliberazione.

**Art. 4**  
(Insediamento dell'Autorità Garante e cessazione dei componenti)

1. I Componenti dell'Autorità Garante Collegio dichiarano formalmente, all'atto dell'accettazione della nomina, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 54, comma 4, della Legge 171/2018.
2. Se ricorre in ogni tempo taluna delle situazioni di incompatibilità di cui al comma 1, l'Autorità Garante stabilisce un termine entro il quale l'interessato deve far cessare la situazione di incompatibilità.
3. La deliberazione di cui al comma 2 è adottata con l'astensione dell'interessato.
4. Decorso il termine di cui al comma 2, ove non sia cessata la situazione di incompatibilità, l'Autorità Garante dichiara con propria delibera la decadenza del componente.
5. La nomina dei componenti dell'Autorità Garante, a seguito della deliberazione amministrativa del Consiglio Grande e Generale, acquista efficacia con la trasmissione della stessa agli interessati, in copia conforme, a cura della Segreteria Istituzionale.
6. I componenti cessano dalla carica, oltre che nell'ipotesi di cui al comma 4, per dimissioni volontarie o per impossibilità a svolgere la propria attività a causa di un impedimento di natura permanente o comunque superiore a sei mesi.

7. Il membro dimissionario deve dare tempestiva comunicazione delle proprie dimissioni al Consiglio Grande e Generale e, contestualmente, all'Autorità Garante per opportuna conoscenza.
8. Le dimissioni dei componenti hanno effetto dalla presa d'atto da parte del Consiglio Grande e Generale, che si ha con l'apertura del relativo comma all'ordine del giorno della seduta.

## **Art. 5**

(Sede dell'Autorità Garante e riunioni)

1. L'Autorità Garante ha sede nella Repubblica di San Marino e può stabilire propria forma di rappresentanza presso l'Unione Europea e gli Organismi Internazionali.
2. L'Autorità Garante si riunisce nel luogo, nella data ed all'orario indicato dal Presidente nell'atto di convocazione. Le riunioni dell'Autorità Garante possono essere tenute in videoconferenza o con altre idonee tecniche audiovisive, e vengono fissate dal Presidente in accordo con i componenti dell'Autorità Garante, anche in base a eventuali calendari di lavoro stabiliti all'inizio di ogni semestre di attività. Le riunioni dell'Autorità Garante possono essere audio registrate, dietro richiesta motivata dei componenti; i relativi file vengono conservati con modalità tecniche idonee a garantirne la riservatezza e la consultabilità da parte dei soli componenti dell'Autorità Garante che hanno preso parte alle riunioni cui si riferiscono le registrazioni.
3. L'ordine del giorno delle riunioni dell'Autorità Garante è comunicato ai componenti, nell'atto di convocazione, ed in caso di astensione di uno o più di questi, anche ai supplenti limitatamente ai punti di cui all'astensione del membro effettivo. Durante le riunioni, l'ordine del giorno può essere integrato solo se tutti i componenti dell'Autorità Garante sono presenti e nessuno di essi si oppone.
4. Ciascun componente può chiedere la convocazione dell'Autorità Garante e l'iscrizione di uno o più argomenti all'ordine del giorno, e il Presidente è tenuto a provvedere tempestivamente alla convocazione della riunione per la trattazione degli argomenti indicati.
5. Per la validità delle riunioni dell'Autorità Garante è necessaria la presenza di almeno due componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti.
6. Il voto è sempre palese, salvo nel caso di deliberazioni concernenti il Presidente o i componenti, le persone addette alla struttura amministrativa o i consulenti.
7. L'esperto amministrativo partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni dell'Autorità Garante, salvo che sia da questa altrimenti disposto di volta in volta. Il medesimo esperto svolge di regola le funzioni di segretario verbalizzante e predisponde la documentazione richiesta dai componenti dell'Autorità Garante. In caso di assenza o impedimento temporaneo, ovvero qualora l'Autorità Garante lo reputi opportuno, le funzioni di segretario possono essere svolte dal componente più giovane di età.
8. Delle sedute dell'Autorità Garante, l'esperto amministrativo redige e sottoscrive, in forma riassuntiva, il verbale nel quale sono riportati gli atti, i provvedimenti e le deliberazioni adottate. A seguito della convocazione da parte del Presidente della riunione successiva a quella cui il verbale si riferisce, l'esperto invia copia del verbale in forma riassuntiva a tutti i membri per procedere ad approvazione e ratifica in apertura di quella adunanza.
9. Le deliberazioni sono inserite nel verbale e sottoscritte dal Presidente dell'Autorità Garante e dal segretario verbalizzante.

10. Nei casi di particolare, motivata e documentata urgenza e di indifferibilità che non permettono la convocazione in tempo utile dell'Autorità Garante, il Presidente può adottare i provvedimenti di competenza dell'organo, dandone contestuale motivata e documentata comunicazione a tutti i componenti dell'Autorità Garante. I provvedimenti così adottati cessano di avere efficacia sin dal momento della loro adozione se non sono ratificati dall'Autorità Garante nella prima riunione utile.
11. La disposizione di cui al comma precedente non si applica in caso di esame dei ricorsi, di applicazione di sanzioni amministrative o di adozione dei divieti di cui agli articoli 65 e seguenti della Legge 171/2018, di approvazione dei documenti programmatico, del bilancio preventivo e del bilancio consultivo, ovvero allorché occorre disporre accertamenti relativamente ai trattamenti di cui ai Titoli II e III della Parte II della Legge n. 171/2018.

## **TITOLO II CONSULENTI E COMITATO TECNICO DI ESPERTI**

### **Art. 6**

(Consulenti)

1. L'Autorità Garante può avvalersi dell'opera di consulenti per la trattazione di questioni di particolare rilievo tecnico e/o giuridico. I rapporti con i consulenti sono regolamentati con contratti a tempo determinato di durata non superiore ad un anno.
2. L'ammontare del compenso è definito a mezzo del contratto di cui al superiore comma 1.
3. Sui compensi corrisposti ai consulenti vengono applicate le ritenute fiscali previste dalla legge.
4. I compensi da erogare nei confronti dei consulenti sono da imputarsi nel Bilancio Autonomo dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.
5. Il pagamento di qualsivoglia compenso o emolumento da parte dell'Autorità Garante in favore di persone fisiche e giuridiche deve avvenire esclusivamente per il tramite di bonifico bancario avente come banca beneficiaria un istituto bancario operante nella Repubblica di San Marino, ai sensi dell'articolo 15 della Legge 31 ottobre 2013 n.153.

### **Art. 7**

(Comitato tecnico di esperti)

1. L'Autorità Garante può avvalersi dell'opera di un Comitato Tecnico di Esperti con competenze in specifici settori di interesse dell'Autorità medesima, che provvede alla loro selezione e designazione. La direzione ed il coordinamento del Comitato Tecnico di Esperti spetta all'Autorità, secondo quanto previsto all'art 52, comma 11, della Legge 171/2018.
2. Il Comitato è composto da un minimo di 3 ad un massimo di 15 esperti con competenze tecnico-informatico-giuridiche specifiche nei vari settori di interesse, ciascuno selezionato e designato dai membri effettivi dell'Autorità Garante, con incarico contrattuale a tempo determinato salvo revoca.
3. L'ammontare del compenso da corrispondersi in favore dei componenti del Comitato Tecnico di Esperti è definito dall'Autorità Garante nel contratto di cui al superiore comma 2.

4. Sui compensi corrisposti agli esperti vengono applicate le ritenute fiscali previste dalla legge.
5. Il coordinamento di ciascuna attività specialistica può essere delegato dall'Autorità Garante ad un suo componente effettivo, preferendo quello con la maggior preparazione tecnica nella materia oggetto di analisi.
6. Gli oneri e compensi da erogare nei confronti dei componenti del Comitato Tecnico di Esperti di cui sopra, sono da imputarsi nel Bilancio Autonomo dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
7. Il pagamento di qualsivoglia compenso e/o emolumento in favore dei componenti del Comitato Tecnico di Esperti deve avvenire esclusivamente per il tramite di bonifico bancario avente come banca beneficiaria un istituto bancario operante nella Repubblica di San Marino, ai sensi dell'articolo 15 della Legge 31 ottobre 2013 n.153.

### **TITOLO III LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 8**

(Attività della struttura amministrativa)

1. L'attività della struttura amministrativa dell'Autorità Garante è improntata al metodo della programmazione in conformità con le indicazioni impartite dall'Autorità Garante. A tal fine l'Autorità Garante, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo, definisce, nell'ambito del documento programmatico, le linee strategiche alle quali deve uniformarsi l'attività della struttura amministrativa, descrivendo le finalità istituzionali da perseguire e precisando le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per realizzarle.

#### **Art. 9**

(Organizzazione generale della struttura amministrativa)

1. L'organizzazione della struttura amministrativa compete all'Autorità Garante ed all'esperto amministrativo per i compiti a questi espressamente delegati, ed è ispirata ai seguenti principi:
  - a) efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità dell'attività amministrativa;
  - b) determinazione delle competenze secondo organicità e omogeneità, tenendo conto del criterio dell'articolazione per funzioni delle attività strumentali, amministrative e tecnologiche e dell'articolazione per materie o tematiche delle altre attività specie in ambito giuridico;
  - c) previsione di servizi stabili nel quadro di una organizzazione flessibile e adattabile a mutate esigenze;
  - d) integrazione e piena cooperazione tra i servizi;
  - e) incentivi alla formazione del personale anche attraverso avvicendamenti periodici negli incarichi.
2. La struttura amministrativa, compatibilmente con le risorse finanziarie ed umane disponibili, andrà progressivamente ad organizzarsi prevedendo la copertura delle seguenti aree tematiche di azione:
  - 2.1. studi, documentazione, affari legislativi e istituzionali, con ripartizione delle competenze sui settori:

- 2.1.1. realtà economiche e produttive,
- 2.1.2. pubblica amministrazione,
- 2.1.3. sanità e ricerca,
- 2.1.4. telecomunicazioni e tecnologie,
- 2.2 relazioni esterne, internazionali e con l'Unione Europea,
- 2.3 rapporti con la stampa e i mezzi di informazione,
- 2.4 amministrazione, personale, logistica e controllo di gestione,
- 2.5 sistema informatico,
- 2.6 ispezioni/accertamenti e contenzioso.

### **Art. 10**

(L'esperto amministrativo)

1. L'esperto amministrativo coordina l'attività della struttura amministrativa. A tal fine:
  - a) risponde direttamente all'Autorità Garante in relazione agli atti che compie in adempimento dei compiti e delle funzioni conferite e delegate dalla stessa;
  - b) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni dell'Autorità Garante, salvo che sia da questa altrimenti disposto di volta in volta. Svolge di regola le funzioni di segretario verbalizzante, così come previsto all'articolo 5, commi 7 e 8, del presente Regolamento;
  - c) cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Autorità Garante e l'attuazione dei programmi, degli obiettivi e delle direttive generali di cui all'art. 2;
  - d) promuove la più ampia partecipazione del personale dipendente alla realizzazione degli obiettivi e dei programmi, e l'informazione interna sull'attività svolta o in programma, anche mediante l'utilizzazione di strumenti informatici e telematici su cui deve basarsi, di regola, l'attività della struttura amministrativa, nonché attraverso riunioni periodiche e gruppi di lavoro;
  - e) è sentito dal e può formulare ad esso proposte in relazione agli obiettivi, ai programmi, alle priorità e alle direttive generali di cui all'art. 2;
  - f) esercita i poteri delegati dall'Autorità Garante;
  - g) è delegato dall'Autorità Garante a predisporre e sottoscrivere gli atti amministrativo-contabili;
  - h) richiede pareri nell'ambito di competenza e risponde ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza della struttura amministrativa;
  - i) promuove le liti e vi resiste relativamente agli atti non di competenza dell'Autorità Garante o del Presidente e può conciliare e transigere previa autorizzazione dell'Autorità Garante
2. L'esperto amministrativo assicura all'Autorità Garante e a tutti i suoi componenti una completa e tempestiva informazione sulla propria attività e su quella della struttura amministrativa.

### **Art. 11**

(Custodia degli atti riservati)

1. Con provvedimento dell’Autorità Garante è istituita una segreteria di sicurezza presso la quale sono conservati gli atti e i documenti acquisiti ai sensi dell’art. 63 della Legge 171/2018. Alla segreteria è preposto l’esperto amministrativo.

## **TITOLO IV PROCEDIMENTI**

### **Art. 12**

(Trasparenza, partecipazione e contraddittorio)

1. Con successivi regolamenti l’Autorità Garante può determinare la durata dei procedimenti amministrativi di competenza, non individuata da leggi o altri regolamenti.
2. Ai sensi dell’art. 56 della Legge 171/2018, ai documenti prodotti o ricevuti dall’Autorità Garante si applica la normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 5 ottobre 2011 n. 160 e successive modificazioni e integrazioni. Vengono espressamente fatti salvi i limiti derivanti dal segreto di Stato, nonché quanto comunque coperto da segreto (art. 30, comma 3, Legge 160/2011).
3. L’Autorità Garante, nell’ambito delle proprie finalità istituzionali, promuove forme di collaborazione e scambi di esperienze con altri soggetti pubblici.

### **Art. 13**

(Assegnazione degli affari e responsabile del procedimento)

1. L’Autorità Garante provvede, ove occorra, alla designazione del personale dipendente della struttura amministrativa incaricato di espletare gli adempimenti necessari allo svolgimento di ciascun procedimento, individuando tra questi il Responsabile del procedimento.
2. Il Responsabile del procedimento provvede agli adempimenti necessari per lo svolgimento dell’attività istruttoria e per la definizione del procedimento, in conformità alle norme applicabili ed alle istruzioni impartite.

### **Art. 14**

(Procedure istruttorie e ruolo del relatore)

1. Per gli atti per i quali si provvede con deliberazione dell’Autorità Garante, l’esperto amministrativo provvede alla:
  - 1.1 verifica della completezza della documentazione utile;
  - 1.2 predisposizione dello schema dell’atto o provvedimento e delle osservazioni da parte delle articolazioni competenti;
  - 1.3 preparazione del fascicolo con un congruo anticipo rispetto alla riunione in cui l’Autorità Garante è chiamata ad esprimersi in merito;
  - 1.4 messa a disposizione di schema, osservazioni ed ogni altro documento ai componenti dell’Autorità Garante con un congruo anticipo rispetto alla riunione, nonché - senza ritardo - di ogni eventuale aggiornamento o integrazione sopravvenuta al fascicolo alla base della deliberazione da assumere.

- 1.5 coordina le attività istruttorie, seguendo le indicazioni fornite dai membri dell'Autorità Garante;
  - 1.6 esercita tutti gli altri compiti espressamente delegatigli dall'Autorità Garante.
2. L'Autorità Garante può designare – laddove lo ritenga necessario - un relatore tra i componenti
3. Il relatore designato – sulla base degli elementi istruttori di cui al comma 1 – presenta la proposta all'Autorità Garante che:
  - 3.1 provvede a motivarla adeguatamente nei casi in cui si discosti dallo schema conclusivo delle articolazioni competenti,
  - 3.2 può, ove lo ritenga necessario, chiedere di rinviare la discussione per gli approfondimenti che ritiene necessari.
4. Su proposta del relatore o di un componente, l'esperto amministrativo può essere chiamato ad esporre all'Autorità Garante anche prima della definizione del procedimento, risultati e valutazioni dell'attività svolta.
5. Il Presidente e i componenti dell'Autorità Garante, nello svolgimento dei compiti assegnati, possono:
  - 5.1 chiedere alla competente struttura di fornire ogni documentazione utile e di procedere ad ulteriori attività istruttorie ritenute opportune;
  - 5.2 avvalersi della consultazione diretta di atti e documenti strettamente pertinenti o altri che, presenti in archivio, possano risultare di ausilio.

## **TITOLO V**

### **GESTIONE DEL FONDO AUTONOMO DELL'AUTORITÀ**

#### **Art. 15**

(Fondo autonomo dell'Autorità Garante)

1. Il Fondo Autonomo dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali è destinato a finanziare le spese correnti di funzionamento, escluse le spese per il personale dipendente assegnato e quelle relative ai compensi di cui al Capo I del Decreto Delegato 31 maggio 2019 n. 90.
2. Qualsiasi spesa da imputare su tale Fondo non può avere esecuzione senza l'autorizzazione dell'Autorità Garante, che si esprime con apposita delibera di autorizzazione di spesa.
3. I pagamenti avvengono mediante emissione di assegno di conto corrente bancario o bonifico bancario.

#### **Art. 16**

(Gestione del fondo autonomo)

1. Le funzioni operative di natura amministrativo/contabile connesse alla gestione del Fondo Autonomo dell'Autorità Garante sono delegate dall'Autorità stessa all'esperto amministrativo, coadiuvato dal personale della struttura amministrativa.

#### **Art. 17**

(Conto corrente bancario per la gestione del fondo autonomo)

1. A partire dall'esercizio finanziario 2022, l'Autorità Garante provvede all'apertura, presso un istituto di credito operante nella Repubblica di San Marino, di un conto corrente bancario denominato "Fondo Autonomo dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali". Su tale conto corrente bancario avviene l'accreditamento del finanziamento del Fondo Autonomo dell'Autorità Garante stanziato nel Bilancio dello Stato.

#### **Art. 18**

(Adempimenti operativi/contabili per la gestione del Fondo autonomo dell'Autorità Garante)

1. L'esperto amministrativo ed il personale dipendente della struttura espressamente delegato dall'Autorità Garante sono tenuti ad adempiere i seguenti compiti:
  - a) riportare in ordine cronologico, avvalendosi di appositi strumenti informativi, i flussi finanziari in entrate ed in uscita con indicazione degli estremi esatti di ogni operazione eseguita;
  - b) richiedere, rilasciare e conservare ricevuta di ogni pagamento o riscossione effettuata;
  - c) accertare periodicamente la corrispondenza tra i soldi del conto corrente e l'eventuale conto di cassa utilizzati per la gestione del fondo autonomo ed i saldi contabili risultanti dalle annotazioni di cui al superiore punto a);
  - d) versare entro il mese di febbraio di ogni anno, sul Bilancio dello Stato, gli interessi bancari maturati sul conto corrente durante l'esercizio finanziario precedente;
  - e) e) trasferire, a seguito dell'approvazione del Rendiconto annuale, avanzo di amministrazione d'esercizio finanziario precedente sul Bilancio dello Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 16 della L. 171/2018 e versare sul Bilancio dello Stato l'imposta di bollo trattenuta sui pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio finanziario precedente e l'imposta di bollo generale sui redditi ritenuta alla fonte; predisporre, su indicazione dell'Autorità Garante, il prospetto del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo del Fondo Autonomo dell'Autorità Garante da sottoporre all'approvazione dell'Autorità stessa.

#### **Art. 19**

(Spese eccezionali e non previste)

1. Le spese eccezionali e non previste nel bilancio preventivo redatto dall'Autorità Garante potranno essere sostenute qualora esista la necessaria copertura finanziaria.

#### **Art. 20**

(Rendiconto annuale sulla gestione del fondo autonomo)

1. Entro il 30 Aprile dell'anno successivo, l'Autorità Garante adotta un rendiconto dettagliato della gestione del Fondo Autonomo dell'Autorità stessa e lo trasmette entro il 31 maggio alla Commissione di Controllo della Finanza

Pubblica per il controllo ed entro il 30 giugno alla Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio ed alla Contabilità di Stato per sottoporlo all'approvazione del Consiglio Grande e Generale in allegato al Rendiconto Generale dello Stato ai sensi dell'articolo 58 della Legge 18 febbraio 1998 n.30.

**Art. 21**  
(Trasferte)

1. Le trasferte dei membri dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali sono autorizzate dall'Autorità stessa.
2. Tali autorizzazioni sono rilasciate su apposito modulo, il quale deve contenere le seguenti indicazioni: nome e cognome; qualifica o incarico ricoperto; località di destinazione; scopo della trasferta; il giorno e l'ora della partenza; il giorno e l'ora prevista per l'arrivo; il mezzo di trasporto utilizzato.
3. Qualora la trasferta abbia una durata diversa rispetto a quella preventivamente autorizzata, l'Autorità provvede alla rettifica dei dati relativi ai giorni ed all'ora di partenza e/o di rientro su specifica dichiarazione sottoscritta dagli interessati.

**Art. 22**  
(Rimborso di spese documentate)

1. Tutte le spese sostenute dai membri dell'Autorità per trasferte sono rimborsate a piè di lista entro il tetto massimo previsto dalle tabelle allegata alla Delibera del Congresso di Stato n. 11 del 7 febbraio 2002 avente ad oggetto la conversione in Euro delle indennità di trasporto e trasferte.
2. Le spese rimborsate a piè di lista devono essere debitamente documentate.
3. In caso di smarrimento del biglietto di viaggio, l'interessato dovrà produrre una dichiarazione di smarrimento e, ove possibile, la fattura del rivenditore del biglietto medesimo, che dovrà essere allegata alla liquidazione di spesa.
4. La regolarizzazione amministrativa delle trasferte deve avvenire entro il mese successivo a quello della presentazione della documentazione a supporto.

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 23**  
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte dell'Autorità Garante.