

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**AGENZIA LAVORO**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 970 del 17/05/2024 BOLOGNA

**Proposta:** DLV/2024/999 del 16/05/2024

**Struttura proponente:** SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO  
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

**Oggetto:** COSTITUZIONE DEL NUCLEO DI VALIDAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO PER ADATTAMENTO POSTAZIONI DI LAVORO A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITA' - FONDO REGIONALE DISABILI - AVVISO PUBBLICO DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 324 DEL 01/03/2024 - COMPITI E MODALITÀ DI MASSIMA PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE ISTRUTTORIE FORMALI E SOSTANZIALI

**Autorità emanante:** IL RESPONSABILE - SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

**Firmatario:** STEFANO ACCORSI in qualità di Responsabile di servizio

**Responsabile del procedimento:** Patrizia Romagnoli

Firmato digitalmente

## IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Richiamate le seguenti Deliberazioni di Giunta regionale:

- n. 1620 del 29 ottobre 2015 di approvazione dello Statuto dell'Agenzia Regionale per il Lavoro come modificato con deliberazione n. 2181 del 28/12/2017;
- n. 191 del 05/02/2024, con la quale il dott. Paolo Iannini è stato nominato quale Direttore dell'Agenzia regionale per il lavoro;

Viste:

- la Delibera della Giunta regionale n. 1978 del 19 novembre 2018 “Piano delle attività Fondo Regionale Disabili 2018 - Adattamento postazioni di lavoro a favore di persone con disabilità: approvazione criteri e modalità per l'erogazione dei contributi e trasferimento risorse all'Agenzia regionale per il lavoro”, criteri che permangono tuttora vigenti;
- la Delibera della Giunta regionale n.182 del 05/02/2024 avente ad oggetto: Adattamento postazioni di lavoro a favore di persone con disabilità: aggiornamento disposizioni attuative di cui alla Delibera di Giunta regionale n. 1978/2018”;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Politiche del lavoro n. 324 del 01 marzo 2024 “Avviso pubblico per la presentazione di domande di contributo per adattamento posti di lavoro in favore di persone con disabilità – Fondo regionale disabili – anno 2024” con scadenza al 31 dicembre 2024 che prevede una dotazione finanziaria di risorse pubbliche afferenti al Fondo regionale per l'occupazione delle persone con disabilità pari a € 349.586,16;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Politiche del lavoro n. 819 del 30/04/2024 avente ad oggetto: “Approvazione delle procedure per i controlli dei benefici finanziati con il Fondo Regionale Disabili di cui alla L.68/99 e del relativo disciplinare”.

Verificato che la suddetta determinazione n. 324/2024 prevede che *“per la valutazione delle domande che perverranno a seguito dell'attivazione dell'Avviso pubblico di cui al punto 1 del presente dispositivo, il Servizio Politiche del Lavoro si avvarrà del supporto di un Nucleo di validazione – nominato con proprio successivo atto – composto da soggetti in possesso di competenze specifiche”*;

Richiamato inoltre il paragrafo H “Modalità di istruttoria delle domande” del sopracitato Avviso pubblico che stabilisce che *“l'iter del procedimento si articola nelle seguenti fasi: ... omissis .... valutazione di merito dei progetti svolta da un Nucleo di*

*Validazione composto da soggetti in possesso di competenze specifiche per verificare la coerenza degli interventi con gli obiettivi, le finalità e i contenuti del presente bando.”.*

Ritenuto pertanto di procedere alla nomina del Nucleo di Validazione delle domande di contributo per adattamento postazioni di lavoro a favore di persone con disabilità, Avviso pubblico di cui alla Determinazione dirigenziale n. 324 del 01 marzo 2024, che in base alle competenze specifiche risulta composto come di seguito indicato:

- Andrea Panzavolta, dirigente Servizio Ambito territoriale Nord, con funzione di Presidente del Nucleo validazione, eventualmente sostituito da Annamaria Diterlizzi, dirigente Servizio Ambito territoriale Est;
- Maurizio Caretti, responsabile E.Q. Sicurezza e Logistica, Servizio Affari generali e Risorse umane, eventualmente sostituito da Laura Cuscito, tecnico per la gestione degli immobili, Servizio Affari generali e Risorse umane;
- Marco Leoni, responsabile E.Q. Tecnologie e sviluppo ICT del Servizio Innovazione e trasformazione digitale eventualmente sostituito da Stefano Accorsi, Responsabile Servizio Innovazione e trasformazione digitale limitatamente ai progetti afferenti alle tecnologie informatiche;
- Rita Nappa, specialista in politiche del lavoro, responsabile E.Q. Ufficio Collocamento Mirato di Forlì-Cesena, eventualmente sostituita da Claudia Romano, specialista in politiche del lavoro, responsabile E.Q. Ufficio Collocamento Mirato di Bologna;
- Daniela Burani, assistente politiche del lavoro, Ufficio Collocamento Mirato di Reggio Emilia, eventualmente sostituita da Claudio Martinelli, specialista in politiche del lavoro, Ufficio Collocamento Mirato di Bologna;
- Patrizia Romagnoli, specialista amministrativo contabile, Responsabile E.Q. Inclusione e Accredamenti - Servizio Politiche del Lavoro, eventualmente sostituita da Annalinda Palmisano, specialista in politiche del lavoro, responsabile U.O. Inclusione - Servizio Politiche del Lavoro;
- Stefano Grillo, assistente amministrativo contabile U.O. Inclusione e Accredamenti Servizio Politiche del Lavoro, con funzioni di segreteria verbalizzazione e segreteria tecnica, eventualmente sostituito da Stefania Petrarola, assistente in politiche per il lavoro - Servizio Politiche del Lavoro;
- Annalinda Palmisano, specialista in politiche del lavoro, responsabile U.O. Inclusione Servizio Politiche del Lavoro, eventualmente sostituita da Patrizia Romagnoli, specialista amministrativo contabile - Servizio Politiche del Lavoro;

Dato atto che:

- i componenti del Nucleo di validazione sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva in ordine all'assenza di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione e di assenza di conflitti di interesse (Artt. 6, comma 2, e 7 D.P.R. n. 62/2013 – Art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001) in relazione alle specifiche operazioni da valutare, così come disposto dalla determinazione del Direttore dell'Agenzia regionale per il lavoro n.1096 del 30/05/2023 “Linee guida per l'applicazione del D.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165 del 2001, degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n. 62 del 2013 e dell'art. 18 bis della L.R. n. 43 del 2001 – Approvazione”;
- ogni ulteriore modifica del Nucleo di validazione di cui sopra sarà adottata con successiva propria determinazione, anche al fine di acquisire ulteriori competenze specifiche richieste dalla natura delle istanze da valutare;

Ritenuto opportuno individuare i compiti e le modalità di massima per lo svolgimento delle procedure istruttorie formali e sostanziali in capo al Nucleo di validazione regionale, come da Allegato n. 1 al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale, con la precisazione che lo stesso potrà ulteriormente definire al proprio interno le modalità di lavoro, compreso l'utilizzo di modalità telematiche.

Richiamati:

- la Legge 06/11/2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.” e ss.mm.ii.,
- il Regolamento (UE) n. 2016/679 “General Data Protection Regulation”;
- Il D.lgs. n. 196/2003 come modificato, da ultimo, con il D.lgs. 101/2018

Viste le seguenti determinazioni del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro:

- n. 79 del 26/10/2016 che adotta il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia stessa, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1927 del 21/11/2016 e ss.mm.ii.;
- n. 1256 del 14/10/2022 “Ripartizione delle competenze in tema di privacy e linee guida per i soggetti attuatori e gli incaricati dell'Agenzia Regionale per il Lavoro – abrogazione della determinazione n.1141/2018”;

- n. 2023 del 22/11/2023 ad oggetto: “Macrostruttura dell'Agencia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna. Modificazione a seguito riorganizzazione. Approvazione declaratorie posizioni dirigenziali Politiche del lavoro, Affari generali e risorse umane e Innovazione e trasformazione digitale.”;
- n. 2219 del 21 dicembre 2023 “Conferimento incarichi dirigenziali di responsabile dei servizi territoriali, politiche del lavoro, affari generali e risorse umane, bilancio e patrimonio, innovazione e trasformazione digitale presso l'Agencia Regionale per il Lavoro con decorrenza 1/1/2024”;
- n. 144 del 31/01/2024 “Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Agencia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna 2024-2026 – Approvazione”;
- n. 43 del 16/01/2024 avente ad oggetto “Approvazione della nuova disciplina organica delle attribuzioni dei servizi e delle strutture centrali dell'Agencia Regionale per il Lavoro”;
- n. 799 del 29/04/2024 avente ad oggetto “Conferimento incarico dirigenziale ad interim di responsabile del Servizio Politiche del Lavoro dell'Agencia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna con decorrenza 1/05/2024”;

Atteso che nei confronti del sottoscritto e della Responsabile del Procedimento non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della L.241/1990;

Attestata la regolarità del presente atto;

## D E T E R M I N A

Per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate di:

1. di costituire il Nucleo di validazione delle domande di contributo per adattamento postazioni di lavoro a favore di persone con disabilità, di cui all'Avviso pubblico approvato con determinazione n. 324 del 01 marzo 2024, così composto:
  - Andrea Panzavolta, dirigente Servizio Ambito territoriale Nord, con funzione di Presidente del Nucleo validazione, eventualmente sostituito da Annamaria Diterlizzi, dirigente Servizio Ambito territoriale Est;

- Maurizio Caretti, responsabile E.Q. Sicurezza e Logistica del Servizio Affari generali e Risorse umane, eventualmente sostituito da Laura Cuscito, tecnico per la gestione degli immobili, Servizio Affari generali e Risorse umane;
  - Marco Leoni, responsabile E.Q. Tecnologie e sviluppo ICT del Servizio Innovazione e trasformazione digitale eventualmente sostituito da Stefano Accorsi, Responsabile Servizio Innovazione e trasformazione digitale limitatamente ai progetti afferenti alle tecnologie informatiche;
  - Rita Nappa, specialista in politiche del lavoro, responsabile E.Q. Ufficio Collocamento Mirato di Forlì-Cesena, eventualmente sostituita da Claudia Romano, specialista in politiche del lavoro, responsabile E.Q. Ufficio Collocamento Mirato di Bologna;
  - Daniela Burani, assistente politiche del lavoro, Ufficio Collocamento Mirato di Reggio Emilia, eventualmente sostituita da Claudio Martinelli, specialista in politiche del lavoro, Ufficio Collocamento Mirato di Bologna;
  - Patrizia Romagnoli, specialista amministrativo contabile, Responsabile E.Q. Inclusione e Accreditamenti - Servizio Politiche del Lavoro, eventualmente sostituita da Annalinda Palmisano, specialista in politiche del lavoro, responsabile U.O. Inclusione - Servizio Politiche del Lavoro;
  - Stefano Grillo, assistente amministrativo contabile, U.O. Inclusione e Accreditamenti - Servizio Politiche del Lavoro con funzioni di segreteria verbalizzazione e segreteria tecnica, eventualmente sostituito da Stefania Petraroia, assistente in politiche per il lavoro - Servizio Politiche del Lavoro;
  - Annalinda Palmisano, specialista in politiche del lavoro, responsabile U.O. Inclusione - Servizio Politiche del Lavoro, eventualmente sostituita da Patrizia Romagnoli, specialista amministrativo contabile – Servizio Politiche del Lavoro;
2. dare atto che ogni ulteriore modifica del Nucleo di validazione di cui sopra sarà adottata con successiva propria determinazione anche al fine di acquisire ulteriori competenze specifiche richieste dalla natura delle istanze da valutare;
  3. di individuare i compiti e le modalità di massima per lo svolgimento delle procedure istruttorie formali e sostanziali in capo al Nucleo di validazione regionale, come da Allegato n. 1 al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale, con la precisazione che lo stesso potrà ulteriormente definire al proprio interno le modalità di lavoro, compreso l'utilizzo di modalità telematiche;

4. stabilire che il Nucleo di validazione di cui al punto 1. dovrà svolgere le proprie funzioni al fine di garantire la valutazione delle istanze che perverranno a seguito dell'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di contributo per adattamento postazioni di lavoro a favore di persone con disabilità - Fondo Regionale Disabili – anno 2024 - approvato con propria determinazione n. 324 del 01 marzo 2024 indicata in premessa in attuazione della DGR n. 1978 del 19 novembre 2018 e ss.mm.ii.;
5. di individuare i componenti del Nucleo di validazione di cui al punto 2 del presente provvedimento, quali incaricati del trattamento effettuato per le finalità istituzionali per le quali sono stati istituiti, limitatamente ai dati personali riferiti all'attività del nucleo impartendo loro le seguenti istruzioni:
  - i dati devono essere trattati nell'osservanza dei principi e delle disposizioni previste dalla normativa contenuta nel GDPR 2016/679/UE, nel D.lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii, dalle disposizioni dettate nella deliberazione della Giunta regionale n.1004/2022, così come recepite dalla determinazione dell'Agenzia regionale per il lavoro n. 1256 del 14/10/2022;
  - i dati devono essere trattati secondo le "Istruzioni per il soggetto autorizzato al trattamento di dati personali" di cui all'Allegato n. 2, parte integrante e sostanziale del presente atto, che verranno fornite a tutti componenti del Nucleo di validazione e ai loro sostituti;
6. di portare a conoscenza degli incaricati di cui sopra il contenuto del presente atto con modalità tali da garantire la ricezione delle istruzioni di cui al punto 5) da parte di ciascuno di essi, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1004/2022 e determinazione dell'Agenzia regionale per il lavoro n. 1256/2022;
7. di dare atto che i componenti del Nucleo di validazione, prima dell'insediamento, sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva in ordine all'assenza di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione e di assenza di conflitti di interesse anche potenziale che comporti obbligo di astensione ai sensi degli artt. 6, comma 2, e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici (D.P.R. 62/2013) e dell'art. 7, comma 1, del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Agenzia
8. di dare atto inoltre che, ad ogni seduta, gli stessi componenti del Nucleo di validazione sottoscriveranno la dichiarazione in ordine all'assenza di conflitti di interesse in relazione alle specifiche operazioni da valutare;
9. di dare atto che ai componenti del Nucleo di validazione non sarà corrisposto alcun compenso aggiuntivo;
10. di dare atto infine che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative ed amministrative richiamate in parte narrativa.

Stefano Accorsi  
*Firmato digitalmente*



## **NUCLEO DI VALIDAZIONE REGIONALE PER LE DOMANDE DI CONTRIBUTO PER ADATTAMENTO POSTI DI LAVORO IN FAVORE DI PERSONE CON DISABILITÀ – FONDO REGIONALE DISABILI - DI CUI ALL’AVVISO PUBBLICO APPROVATO CON DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO N. 324 DEL 01 MARZO 2024: COMPITI E MODALITÀ DI MASSIMA PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE ISTRUTTORIE FORMALI E SOSTANZIALI**

### **Procedimenti amministrativi e istruttorie**

Le domande di contributo per adattamento posti di lavoro in favore di persone con disabilità previste dall’“Avviso pubblico per la presentazione di domande di contributo per adattamento posti di lavoro in favore di persone con disabilità – Fondo Regionale Disabili – Anno 2024” approvato con Determinazione del Responsabile del Servizio Politiche del lavoro n. 324 del 01 marzo 2024 vengono inviate dal datore di lavoro, fino alle ore 12.00 del 31/12/2024, tramite PEC all’indirizzo del Servizio politiche del lavoro:

[arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it)

con le modalità e la modulistica indicata nello stesso Avviso pubblico.

L’Unità Operativa Inclusione e Accreditamento protocolla, in ordine di arrivo, le istanze pervenute e procede alla relativa istruttoria formale:

- verifica che l’istanza sia stata inviata con PEC e nei tempi previsti dall’Avviso;
- acquisisce la Visura camerale dal Registro delle Imprese, laddove prevista o altro specifico registro;
- procede al controllo formale circa la completezza della documentazione inviata e verifica che le richieste di contributo siano:
  - compilate sulla modulistica prevista;
  - regolarmente sottoscritte, anche digitalmente, dal legale rappresentante o da soggetto con potere di firma;
  - complete del documento di identità del firmatario, se necessario;
  - in regola con le norme sul bollo;
  - correttamente compilate nella sezione “Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in esenzione”;
- verifica, tramite l’applicativo del Registro Nazionale Aiuti, la posizione in capo al richiedente relativamente alle disposizioni in materia di Aiuti di stato e di cumulo estraendo la “Visura Aiuti” e la “Visura Deggendorf”;
- valuta, tramite l’Ufficio per il Collocamento Mirato competente, il possesso dei requisiti soggettivi previsti dall’Avviso pubblico:
  - assunzione avvenuta nel territorio della Regione Emilia-Romagna;
  - posizione del lavoratore in termini di:
    - data di assunzione
    - tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, tempo determinato o altro e scadenza)

- assunzione avvenuta in regola con la L. 68/99, oppure, se lavoratore non ancora assunto: iscrizione al collocamento mirato ai sensi della L. 68/99
  - percentuale invalidità
  - presenza di diagnosi funzionale e/o verbale di commissione
- posizione del datore di lavoro richiedente in termini di verifica circa gli obblighi assunzionali:
    - soggetta o non soggetta agli obblighi ex L.68/99;
    - ottemperanza
    - assunzioni in eccedenza all'obbligo

La stessa Unità Operativa Inclusione e Accreditamento invia informaticamente ai membri del Nucleo di validazione le domande e la documentazione pervenuta e organizza le relative sedute che, come modalità standard, avvengono a distanza tramite la piattaforma Teams.

Il Nucleo di Validazione, oltre ad analizzare le relative certificazioni acquisite dagli Uffici per il Collocamento mirato competente, svolge la valutazione sostanziale e di merito dei progetti mediante l'analisi della documentazione tecnica presentata per verificare la coerenza degli interventi con gli obiettivi, le finalità e i contenuti dell'Avviso pubblico.

In caso di insufficienza della documentazione prodotta il Nucleo di Validazione si riserva la facoltà di richiedere, al richiedente e/o ad altri soggetti che detengono le informazioni, chiarimenti e/o integrazioni sulle richieste presentate, quali ad esempio per interventi particolarmente complessi e ove necessario, elaborati grafici con le caratteristiche dimensionali dell'intervento, ferma restando la facoltà di acquisire altra documentazione ritenuta necessaria e ricorrendo anche al medico competente dell'azienda o altra figura all'uopo dedicata.

La richiesta d'integrazione documentale sospende il termine del procedimento che decorrerà nuovamente dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.

Inoltre, il Nucleo di validazione valuterà anche eventuale altra documentazione già presente agli atti dell'Ufficio del Collocamento mirato di riferimento, al fine di verificare la coerenza con gli obiettivi, le finalità e i contenuti del bando.

Degli esiti istruttori il Nucleo di validazione regionale redige apposito verbale con l'elenco delle istanze valutate e dà mandato al Responsabile del Procedimento di concludere l'attività istruttoria, di calcolare l'ammontare del beneficio presunto e di predisporre gli elenchi delle domande ammesse a finanziamento e quelle approvabili (ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse), che verranno redatti a livello regionale in base alla data di arrivo attestata dal protocollo in entrata, nonché gli elenchi delle domande non ammissibili.

L'Unità Operativa Inclusione e Accreditamento provvede quindi ad acquisire il Codice Unico di Progetto – CUP - assegnato al progetto e a registrare la concessione dell'aiuto nel portale del Registro Nazionale Aiuti di Stato acquisendo il codice COR rilasciato dall'applicativo.

Gli esiti delle istruttorie per la concessione del contributo vengono adottati con atto del Dirigente del Servizio politiche del lavoro, o di un funzionario da lui delegato, di norma entro 60 giorni dall'avvio del procedimento, salvo che la complessità e/o la numerosità dei progetti presentati non richiedano tempi più lunghi. Con tale atto verranno ammesse a finanziamento le domande ammissibili fino ad esaurimento delle risorse.

Contestualmente o successivamente verranno assunti i relativi impegni di spesa nei limiti delle risorse disponibili e compatibilmente con le prescrizioni tecnico contabili previste per le Amministrazioni Pubbliche dal D.lgs. n. 118/2011.

Il Responsabile della U.O. Inclusione e Accreditamento, quale Responsabile del procedimento, provvede a dare comunicazione all'impresa richiedente indicando, per le domande ammesse a finanziamento, il Codice Unico di Progetto – CUP - assegnato al progetto e le tempistiche per l'avvio del progetto, per la sua realizzazione e conclusione come indicate dall'Avviso pubblico al quale si rinvia.

Al termine del progetto il beneficiario, per ottenere l'erogazione del contributo, dovrà inviare apposita rendicontazione corredata della relativa documentazione di spesa amministrativa, contabile e di progetto effettivamente sostenuta e regolarmente quietanzata per la realizzazione dell'intervento.

Per quanto attiene alle relative fasi di verifica e di liquidazione dei contributi, si rinvia a quanto indicato nell'Avviso pubblico e nella determinazione del Responsabile del Servizio Politiche del lavoro n. 819 del 30/04/2024 avente ad oggetto: "Approvazione delle procedure per i controlli dei benefici finanziati con il Fondo Regionale Disabili di cui alla L.68/99 e del relativo disciplinare"

## ALLEGATO 2) – ISTRUZIONI PER IL SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

### Compiti del soggetto autorizzato del trattamento

- a) Il trattamento dei dati personali deve essere svolto in conformità ai principi e nel rispetto delle condizioni di liceità di cui rispettivamente agli articoli 5 e 6 del Regolamento UE 2016/679.
- b) L'autorizzato dovrà effettuare tutte le operazioni di trattamento previste dalla propria mansione, nel rispetto della normativa vigente e delle misure di sicurezza tecniche e organizzative predisposte dal titolare del trattamento e dal dirigente delegato per una adeguata protezione dei dati personali.
- c) L'autorizzato dovrà, inoltre, rispettare le istruzioni impartite dal titolare del trattamento o dal dirigente delegato, dal responsabile della protezione dei dati (DPO) e dall'amministratore del sistema informatico.

Ciascun autorizzato, in particolare, dovrà:

- trattare i dati personali in conformità ai principi di pertinenza, non eccedenza e indispensabilità in relazione alla finalità propria della singola operazione di trattamento;
- procedere alla raccolta di dati personali, anche mediante appositi moduli di raccolta, di norma presso l'interessato e qualora ciò non sia possibile presso terzi;
- fornire agli interessati o ai terzi, al momento della raccolta dei dati, la specifica informativa prevista dagli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, salvo che l'informativa medesima sia stata fornita direttamente dal titolare, dal dirigente delegato o dal responsabile esterno del trattamento dati anche in formato elettronico;
- custodire e non divulgare mai e per alcuna ragione il codice di identificazione personale (username) e password di accesso agli strumenti elettronici;
- rispettare e attuare, nel trattare i dati, tutte le misure di sicurezza che siano indicate, oggi o in futuro, dal titolare o dal dirigente delegato, in particolare attenendosi con esattezza a quanto di seguito precisato:
  - ✓ in caso si constati o si sospetti un incidente di sicurezza (perdita, distruzione, modifica, divulgazione, accesso non autorizzato, cancellazione, furto, congelamento dei dati personali) deve essere data immediata comunicazione al dirigente delegato o direttamente al titolare del trattamento;
  - ✓ segnalare al titolare, al dirigente delegato o all'amministratore del sistema informatico eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
  - ✓ la comunicazione mediante trasmissione e diffusione dei dati personali può essere effettuata soltanto nei casi e con i limiti previsti dalle leggi;
  - ✓ è sempre vietato diffondere dati particolari, in precedenza definiti sensibili e giudiziari, salvo le ipotesi prescritte obbligatoriamente da disposizioni di legge;
  - ✓ salvo quanto precisato al punto precedente, è obbligatorio mantenere la massima riservatezza sui dati personali dei quali si venga a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività, per tutta la durata del medesimo e anche successivamente al termine di esso;
  - ✓ nel caso in cui venga richiesto, l'autorizzato dovrà fornire al titolare, al dirigente delegato, al responsabile della protezione dei dati (DPO) e all'amministratore del sistema, tutte le informazioni relative all'attività svolta, al fine di consentire loro di svolgere efficacemente la propria attività di controllo nonché di progettazione e di attuazione delle misure di sicurezza adeguate per la protezione dei dati personali nel rispetto della normativa vigente;
  - ✓ procedere alla debita conservazione temporanea o all'archiviazione definitiva, nei luoghi e nei contenitori predisposti, dei supporti cartacei e dei supporti informatici contenenti dati personali;
  - ✓ accertarsi sempre dell'identità dei soggetti richiedenti documenti contenenti dati personali e dei soggetti delegati al loro ritiro, perciò evitare di dare informazioni telefoniche o a mezzo mail di dati personali, senza apposito riconoscimento dell'identità del richiedente e del diritto di quest'ultimo ad accedere a tali dati;

- ✓ non fornire a terzi telefonicamente o a mezzo fax dati personali che per legge o per regolamento non debbano essere diffusi, salvo che si abbia certezza della loro identità e della loro legittimazione a trattare gli stessi dati.

**Nell'effettuare trattamenti di dati personali con strumenti diversi da quelli elettronici o comunque automatizzati (archivi cartacei o nell'effettuazione di trattamenti manuali) l'autorizzato dovrà altresì attenersi a quanto segue:**

- ❖ potrà accedere ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere a compiti assegnati;
- ❖ gli atti e i documenti contenenti dati personali, dovranno essere conservati in archivi ad accesso selezionato (chiusi a chiave);
- ❖ nel caso in cui gli atti e i documenti contenenti i dati personali venissero affidati all'incaricato, dovranno essere dallo stesso conservati e restituiti al termine delle operazioni affidate;
- ❖ nel caso gli atti o i documenti riguardassero dati particolari in precedenza definiti sensibili o giudiziari, oltre a quanto appena esposto, l'autorizzato dovrà assicurarsi che gli atti e i documenti contenenti stati di salute o dati processuali vengano custoditi, fino alla restituzione, in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione.

**Nell'effettuare trattamenti di dati personali con strumenti elettronici o comunque automatizzati dovrà attenersi a quanto segue:**

- ❖ sarà prevista una *Password* per l'accesso agli strumenti elettronici che l'interessato dovrà tenere strettamente riservata;
- ❖ in relazione alle caratteristiche dello strumento elettronico, sarà consentita l'autonoma sostituzione della *Password* a scadenze prestabilite;
- ❖ dovrà utilizzare un codice identificativo personale (ID USER) per l'utilizzazione di tutti gli strumenti elettronici;
- ❖ nel caso in cui riscontrasse la presenza di virus in file presenti nelle memorie degli elaboratori, dovrà immediatamente comunicare la circostanza al Titolare del trattamento o altro soggetto indicato;
- ❖ l'accesso per effettuare le operazioni di trattamento sarà consentito solo sulla base di autorizzazioni assegnate, singolarmente o per gruppi di lavoro;
- ❖ le autorizzazioni all'accesso sono rilasciate e revocate dal Titolare dei dati personali; sin d'ora si precisa che l'autorizzazione sarà comunque da intendersi limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni di trattamento o di manutenzione relativi alla sua funzione.

**Ulteriori istruzioni operative per gli autorizzati al trattamento:**

- ❖ non lasciare incustoditi e accessibili gli strumenti elettronici durante la sessione di lavoro;
- ❖ in caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro, assicurarsi che sia attivo lo screen saver sul PC protetto da password;
- ❖ non lasciare documenti contenenti dati personali giacenti sulle stampanti di rete o nel telefax o sulla fotocopiatrice o negli scanner;
- ❖ rendere inintelligibili i documenti di scarto contenenti dati personali utilizzando appositi apparecchi o, in mancanza, sminuzzandoli in modo da non poter essere ricomponibili;
- ❖ in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, non lasciare incustoditi documenti cartacei o supporti contenenti dati personali: riporli in armadi o cassette non accessibili a terzi;
- ❖ non scrivere le proprie password su supporti facilmente rintracciabili e soprattutto in prossimità della postazione di lavoro e rispettare le disposizioni di legge, di regolamento, le istruzioni del Titolare e le indicazioni degli amministratori dei sistemi informativi per la gestione delle stesse;
- ❖ nell'ambito del più ampio obbligo del segreto d'ufficio, mantenere il massimo riserbo sui dati personali conosciuti nell'esercizio delle proprie funzioni.