PROTEZIONE DEI DATI

PERSONALI

Misure tecniche e organizzative relative alla protezione dei dati personali.

(art. 24 del Regolamento UE n. 679/2016)

Roma, 24 gennaio 2022

INDICE

PARTE PRIMA
PRINCIPI

Articolo 1
Oggetto ed ambito di applicazione

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 24 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), si applica ai dati personali trattati dall'Ispettorato Nazionale del Lavoro (di seguito INL) e ha lo scopo di individuare:

- le misure atte a garantire che il trattamento avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale;
- i ruoli e i compiti dei soggetti autorizzati a trattare i dati personali.

Tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità di trattamento, l'INL adotta tutte le misure occorrenti per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato, così da assicurare il rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza nel trattamento dei dati personali, e assicura l'adozione di adeguate e preventive misure di sicurezza, idonee ad evitare la violazione dei dati, non conformità normative e, comunque, situazioni di rischio.

Articolo 2
I dati personali trattati dall'INL

L'INL tratta i dati di tipo personale relativi a:

- cittadini/utenti, loro familiari e/o accompagnatori;
- personale in rapporto di dipendenza, convenzione o collaborazione;
- clienti e fornitori.

I dati personali trattati dall'INL nelle forme e nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, sono acquisiti presso l'interessato, terzi, altri enti e amministrazioni pubbliche e pubblici registri.

Articolo 3
I principi di sicurezza del trattamento dell'INL

Tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché del rischio per i diritti e le libertà delle persone, l'INL adotta misure di sicurezza idonee ad assicurare e documentare che il trattamento dei dati personali sia effettuato con modalità tali da preservarne l'integrità e la confidenzialità.

Al riguardo, l'INL attiva le risorse organizzative, tecnologiche e finanziarie necessarie a garantire l'osservanza dei seguenti principi:

- «*liceità, correttezza e trasparenza*» dei dati trattati;
- «*limitazione della finalità*»: i dati sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e trattati in modo compatibile con tali finalità;
- «*minimizzazione dei dati*»: i dati trattati sono unicamente quelli essenziali e necessari ad assolvere le finalità istituzionali, in modo da escludere il trattamento quando le finalità perseguite possono

essere realizzate mediante dati anonimi o modalità di pseudonimizzazione;

- «*esattezza*»: i dati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati, adottando tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- «*limitazione della conservazione*»: i dati sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, salvo che vengano conservati per periodi più lunghi ai soli fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, ferma restando l'attuazione delle misure tecniche e organizzative indicate dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato;
- «*integrità e riservatezza*»: i dati sono trattati in maniera da garantire, mediante idonee misure tecniche e organizzative, un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Articolo 4
Il trattamento di categorie particolari di dati personali

L'INL tratta dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, che identifichino in modo univoco una persona fisica, nonché dati relativi alla salute o alla vita o all'orientamento sessuale della persona, soltanto se il trattamento è necessario:

- per assolvere agli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale;
- per accertare, esercitare o difendere un diritto;
- per motivi di interesse pubblico rilevante, proporzionato alla finalità perseguita;
- per tutelare gli interessi e i diritti fondamentali dell'interessato;
- per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, e di valutazione della capacità lavorativa del dipendente.

PARTE SECONDA
COMPITI E FUNZIONI

Articolo 5
Il Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'INL, con sede legale in Roma, Piazza della Repubblica 59, legalmente rappresentato dal Direttore dell'Ispettorato, che si avvale in via ordinaria del Direttore centrale della D.C. coordinamento giuridico, a cui riporta l'Ufficio Protezione dei dati, e della consulenza del Data Protection Officer, nominato ai sensi dell'art. 37 del GDPR ed i cui compiti sono meglio precisati negli articoli 9 e 10 del presente regolamento.

L'INL provvede a:

1) assolvere ogni obbligo di comunicazione, interpello o notificazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
2) cooperare, su richiesta, con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nell'esecuzione dei suoi compiti;
3) richiedere all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ogni necessaria autorizzazione al trattamento dei dati personali, ove necessario;
4) adottare le misure necessarie a garantire la protezione dei dati personali;
5) attivare ogni altra azione necessaria al rispetto delle misure e prescrizioni specifiche individuate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per il corretto trattamento dei dati, in particolar modo per i trattamenti resi possibili dai processi di innovazione digitale e dai diversi modelli di sistemi informativi integrati;
6) procedere alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA - *Data Protection Impact Assessment)* quando un tipo di trattamento, allorché preveda in particolare l'uso di nuove tecnologie, presenti un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche (ai sensi dell'art. 35 del GDPR);
7) istituire e mantenere aggiornato il Registro delle attività di trattamento effettuate all'interno dell'INL;
8) assicurare l'informazione e la formazione del personale sul tema della protezione dei dati personali;
9) nominare i Dirigenti Incaricati e designare i Soggetti Autorizzati al trattamento, impartendo loro le necessarie istruzioni per la corretta gestione e protezione dei dati personali;
10) nominare i Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

L'INL effettua, nei confronti di coloro che svolgono per suo conto attività di trattamento, le verifiche ed i controlli atti a garantire il rispetto degli obblighi previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

Nel caso in cui determini le finalità e i mezzi del trattamento congiuntamente ad altri Titolari, l'INL assume la veste di Contitolare del trattamento, ai sensi dell'art. 26 del GDPR, stabilendo, mediante specifico accordo scritto, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa vigente, con particolare riguardo all'esercizio dei diritti dell'Interessato.

Nel caso in cui l'INL svolga attività di trattamento insieme ad altri soggetti ed ove ciascuno assuma il ruolo di autonomo titolare del trattamento, determinando liberamente le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati personali, è facoltà delle parti prevedere uno specifico DPA - Data Protection Agreement - al fine di regolare gli aspetti relativi alla protezione dei dati.

Articolo 6
I Compiti e le funzioni assegnati ai Dirigenti Incaricati

Il Direttore dell'INL può conferire, a norma dell'art. 2 – quaterdecies del D. Lgs. 196/03 così come modificato dal D. Lgs. 101/18, ai Direttori Centrali e ai Dirigenti degli uffici centrali e territoriali

dell'INL specifici incarichi connessi al trattamento dei dati personali con apposito atto formale, da notificarsi per iscritto.
L'elenco dei dirigenti a cui sono conferiti tali incarichi (di seguito Dirigenti Incaricati) è tenuto a cura dell'Ufficio Protezione dei dati, che custodisce copia degli atti di designazione.

I Dirigenti Incaricati, secondo le direttive impartite dall'INL, nell'ambito di competenza del proprio ufficio, in particolare:

1) adottano, nell'esercizio della propria autonomia gestionale e organizzativa, le misure di sicurezza necessarie per il corretto trattamento dei dati personali e garantiscono l'attuazione delle istruzioni impartite dall'INL attraverso disposizioni interne contenenti anche indicazioni di comportamento per il personale e per gli utenti;
2) conferiscono, utilizzando la modulistica predisposta dall'INL, le autorizzazioni al trattamento ai soggetti non dipendenti dell'INL, che prestino la loro opera, anche in via temporanea su mandato dell'INL e sotto la sua autorità diretta, redigendo e tenendo l'elenco aggiornato;
3) forniscono per iscritto a tutti i soggetti autorizzati al trattamento, dipendenti e non dipendenti di INL, istruzioni operative dettagliate e specifiche sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali e vigilano sul rispetto di tali istruzioni;
4) si assicurano che i dipendenti assolvano agli obblighi formativi e segnalano eventuali fabbisogni formativi;
5) nominano i Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR contestualmente alla sottoscrizione del contratto di fornitura di beni e servizi, trasmettendo copia degli atti all'Ufficio Protezione dei dati;
6) assicurano che vengano rese agli interessati le informative di cui all'art. 16 del presente regolamento, sulla base della modulistica predisposta;
7) adottano le misure logistiche e organizzative necessarie ad assicurare la protezione delle aree e dei locali dell'ufficio in cui sono collocati eventuali server e/o NAS, e dei contenitori o armadi dove sono conservati i supporti rimovibili di memorizzazione e le copie di sicurezza utilizzate per le attività di salvataggio e ripristino contenenti categorie particolari di dati personali o dati giudiziari, al fine di prevenire accessi non autorizzati, trattamenti non consentiti o loro danneggiamenti;
8) adottano le misure logistiche e organizzative necessarie ad assicurare la protezione delle aree e dei locali dell'ufficio dove sono tenuti gli archivi e conservati i documenti cartacei contenenti dati personali, dotandoli di apposita protezione o regolamentazione delle modalità di accesso, al fine di prevenire accessi non autorizzati, trattamenti non consentiti o loro danneggiamenti;
9) segnalano immediatamente, all'Ufficio protezione dei dati, per l'ambito di competenza degli Uffici Centrali, o al Dirigente interregionale, per l'ambito di competenza territoriale, ed in ogni caso al DPO, ogni potenziale violazione dei dati personali di cui vengano a conoscenza che possa comportare accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, e collaborano con i predetti Uffici all'assolvimento degli obblighi di notifica all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
10) segnalano all'Ufficio Protezione dei dati e al DPO, eventuali anomalie o potenziali criticità relative

alla gestione dei dati personali, comprese carenze di carattere logistico e strumentale in ordine all'attuazione delle misure di sicurezza;

11) qualora richiesto dalla competente Direzione centrale coordinamento giuridico trasmettono all'Ufficio Protezione dei dati, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione riferita all'anno precedente, sulle misure di sicurezza adottate e sulle eventuali criticità residue.

Articolo 7
Gli Autorizzati al trattamento dei dati personali

Sono Autorizzati al trattamento dei dati personali, come previsto dall'art. 29 del GDPR, le seguenti categorie di soggetti:

I) Autorizzati dipendenti INL (interni)

- senza necessità di alcun provvedimento specifico, i dipendenti dell'INL, in ragione del rapporto di servizio con l'amministrazione;

II) Autorizzati non dipendenti dell'INL (esterni)

- con specifica designazione da parte del Titolare o del Dirigente Incaricato, i soggetti non dipendenti che, su mandato dell'INL e sotto la sua diretta autorità, prestino la loro opera, a livello centrale e/o territoriale, anche in via temporanea.

In particolare, la designazione di soggetti non dipendenti dell'INL è fatta con apposito atto, che costituisce l'unico presupposto di liceità per il trattamento dei dati personali da parte degli stessi, e deve indicare la data di inizio e fine dell'attività, le tipologie di dati personali attinenti all'attività svolta, oltre che le indicazioni sul corretto uso dei dati.

Copia degli atti di designazione di "autorizzato al trattamento" è custodita dal Dirigente Incaricato che ha provveduto alla designazione.

Gli Autorizzati al trattamento dei dati personali, sia interni che esterni, ricevono da parte del Titolare o del Dirigente Incaricato le istruzioni a cui attenersi per il corretto trattamento dei dati.

Gli Autorizzati al trattamento dei dati personali (interni ed esterni):

- qualora trattino dati con l'ausilio di strumenti informatici sono personalmente responsabili della gestione riservata della password loro assegnata ed è fatto loro assoluto divieto di cedere la propria password ad altri;
- sono responsabili della custodia dei documenti cartacei loro affidati per l'esercizio delle loro funzioni.

Articolo 8
I Responsabili del trattamento dei dati personali

L'INL designa quali Responsabili del trattamento dei dati personali i soggetti esterni a cui sono affidati prestazioni e servizi relativi ad attività di propria pertinenza o ad attività connesse, o strumentali e di supporto, ivi incluse le attività manutentive, che comportino il trattamento di dati personali.

L'INL designa quali Responsabili del trattamento dei dati personali esclusivamente i soggetti che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

La designazione viene effettuata, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, attraverso uno specifico atto che indichi la materia, la durata, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali trattati, le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento.

Tale atto prevede, in particolare, che il Responsabile del trattamento deve:

1) trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata dell'INL;
2) garantire che i dati trattati siano sottoposti al vincolo di riservatezza;
3) adottare tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative idonee a garantire ai dati oggetto di trattamento un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, natura, oggetto, contesto e finalità del trattamento, rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
4) assistere l'INL con misure tecniche e organizzative adeguate alla natura del trattamento, al fine di soddisfarne l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato e garantire il rispetto degli obblighi di legge;
5) segnalare all'INL senza ingiustificato ritardo, dal momento in cui ne viene a conoscenza, ogni potenziale violazione dei dati personali che possa comportare accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, e collaborare all'assolvimento degli obblighi di notifica all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
6) a seguito di quanto precisato dall'INL, cancellare o restituire tutti i dati personali al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento;
7) mettere a disposizione dell'INL le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di legge e contribuire alle attività di controllo, revisione, comprese le verifiche, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi autorizzato.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali non può delegare, neppure in parte, ad altri soggetti i trattamenti di dati personali che gli sono stati affidati, senza previa autorizzazione scritta dell'INL. Nelle ipotesi di previa autorizzazione scritta a ricorrere a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività per conto dell'INL, questi è parimenti responsabile e tenuto al rispetto di quanto previsto dal presente articolo, ferma restando la responsabilità solidale del responsabile.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è tenuto all'osservanza delle prescrizioni di cui al successivo art. 13.

Articolo 9
Il Direttore centrale coordinamento giuridico

Il Direttore centrale della D.C. coordinamento giuridico, avvalendosi dell'Ufficio Protezione dei dati e coordinandosi con il DPO, al quale segnala le problematiche relative alla protezione dei dati personali:

1) sovraintende alle attività volte a garantire la corretta osservanza della normativa vigente e del

presente regolamento;
2) emana istruzioni per l'effettiva e corretta attuazione del presente regolamento e delle altre disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali;
3) detiene l'elenco dei Dirigenti Incaricati dei singoli uffici, dei Responsabili del trattamento e dei soggetti esterni Autorizzati al trattamento che operano a livello centrale, curandone l'aggiornamento;
4) rileva le esigenze formative in tema di normativa sulla protezione dei dati personali;
5) riceve, se richieste, dai Dirigenti Incaricati le relazioni sulla loro attività;
6) fornisce consulenza alle strutture dell'INL e cura la modulistica di ente;
7) monitora le notifiche, in caso di violazione dei dati personali di cui al successivo art. 19, ovvero provvede alle stesse qualora la violazione si realizzi nell'ambito di competenza degli Uffici Centrali.

Articolo 10
Il responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer)

L'INL, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, nomina un Responsabile della protezione dei dati o *Data Protection Officer* (DPO) - che può essere un dipendente dell'INL o un professionista esterno - in funzione delle qualità professionali, della conoscenza specialistica della normativa e della capacità di assolvere ai compiti individuati dalla normativa vigente e ne pubblica i dati di contatto sul proprio sito istituzionale, comunicandoli, altresì, all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
Il DPO è supportato nei suoi compiti dall'Ufficio Protezione dei dati e utilizza le seguenti caselle postali dedicate: dpo.INL@ispettorato.gov.it e dpo.INL@pec.ispettorato.gov.it.

Il DPO coadiuva l'INL nell'individuazione delle misure ritenute utili per assicurare l'osservanza del presente regolamento e delle altre disposizioni vigenti relative alla protezione dei dati personali e, a tal fine, coordinandosi costantemente con il Direttore centrale della D.C. coordinamento giuridico:

1) riferisce al Titolare del trattamento – informando il Direttore centrale della D.C. coordinamento giuridico - in merito alle problematiche relative alla protezione dei dati personali;
2) sorveglia l'osservanza del presente regolamento, degli atti interni e delle altre disposizioni vigenti relative alla protezione dei dati personali;
3) fornisce consulenza ai Dirigenti Incaricati ed agli Autorizzati al trattamento dei dati personali;
4) fornisce, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne monitora lo svolgimento;
5) concorre alla predisposizione delle politiche, della modulistica, delle linee guida, delle procedure, dei registri e degli altri atti interni necessari a rendere operative le indicazioni di legge e del presente regolamento;
6) coadiuva il Direttore centrale della D.C. coordinamento giuridico nelle attività ad esso demandate;
7) coadiuva i Direttori interregionali nelle attività di gestione delle segnalazioni degli incidenti di sicurezza relativi all'ambito di competenza territoriale;
8) costituisce punto di contatto con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, consultandola quando necessario.

PARTE TERZA
ADEMPIMENTI E MISURE

Articolo 11
Il registro delle attività di trattamento dei dati personali

Il registro delle attività di trattamento dei dati personali – detenuto e aggiornato a cura dell'Ufficio Protezione dei dati con il supporto del DPO - contiene le seguenti informazioni:

1) i trattamenti dei dati personali effettuati;
2) il nome e i dati di contatto del Titolare del trattamento - e ove applicabile, del contitolare del trattamento - e del DPO;
3) le finalità del trattamento;
4) la descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali trattati;
5) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
6) gli eventuali trasferimenti di dati personali verso un paese terzo e la documentazione delle garanzie adeguate;
7) i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
8) la descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate per proteggere i dati personali oggetto di trattamento.

Il Registro è tenuto in forma scritta e/o in formato elettronico e viene messo, su richiesta, a disposizione dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

I Responsabili e Sub-Responsabili del trattamento, che trattano dati personali per conto di INL, devono tenere un registro di tali trattamenti ai sensi e con i contenuti di cui all'articolo 30, comma 2, del GDPR.

Articolo 12
La valutazione di impatto sulla protezione dei dati

Il Direttore centrale della D.C. coordinamento giuridico - che si avvale dell'Ufficio protezione dei dati e del supporto del DPO - effettua la valutazione di impatto sulla protezione dei dati (*Data Protection Impact Assessment ai sensi dell' art. 35 del GDPR*), nel caso di attivazione di trattamenti di dati personali che, allorché prevedano in particolare l'uso di nuove tecnologie, presentino un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.
La valutazione di impatto va conservata agli atti e sottoposta a riesame periodico nel caso in cui insorgano variazioni del rischio relativo al trattamento.

Articolo 13
Le misure di sicurezza per i trattamenti di dati personali affidati ai Responsabili del trattamento

I Responsabili del trattamento, oltre a quanto già riportato all'art. 8, sono tenuti a:

1) fornire assicurazione all'INL di aver adottato, prima di effettuare qualsiasi attività di trattamento di dati, ogni misura di sicurezza prevista dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, e nel rispetto delle eventuali istruzioni operative impartite dall'INL per la tenuta in sicurezza dei dati oggetto della procedura di affidamento;
2) predisporre e mantenere aggiornato il registro delle attività di trattamento ai sensi del comma 2 dell'articolo 30 del GDPR, identificando e censendo i trattamenti di dati personali operati per conto dell'INL, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività richieste da quanto previsto dal contratto;
3) collaborare, senza indebito ritardo, con il Titolare per fornire riscontro alle richieste degli interessati ed alle istanze dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, e comunque fornire supporto al Titolare entro 24 ore da eventuali richieste formulate dall'Autorità;
4) in caso di utilizzo di strumenti informatici propri nello svolgimento delle attività di trattamento, attestare, con una propria dichiarazione scritta, di poter assicurare la protezione dei dati personali affidati dal Titolare attraverso specifiche misure adeguate di sicurezza, e di non aver affidato fasi del trattamento a soggetti terzi, salvo che l'INL non abbia autorizzato la nomina di sub-responsabili del trattamento dei dati personali;
5) in caso di utilizzo di strumenti informatici forniti dall'INL, trasmettere copia degli atti di designazione dei soggetti abilitati all'Ufficio Protezione dei dati, che provvederà ad attivare le procedure necessarie al rilascio delle relative credenziali di accesso.

I Responsabili del trattamento sono tenuti a produrre all'Ufficio Protezione dei dati una relazione annuale dettagliata riferita all'anno precedente, nella quale sono evidenziate le misure di sicurezza adottate in materia di protezione dei dati personali e degli audit eseguiti, anche relativamente alle procedure di *disaster recovery*.

Il mancato rispetto di misure di sicurezza adeguate a contenere o prevenire rischi che possono riguardare i dati oggetto dell'affidamento può costituire titolo per la risoluzione del rapporto sottostante e per un'eventuale istanza del risarcimento del danno.

Articolo 14
La tenuta in sicurezza dei documenti e archivi di titolarità dell'INL

Gli archivi, cartacei e digitali, che custodiscono dati di cui è titolare del trattamento l'INL, devono essere collocati in locali non esposti a rischi ambientali, in ossequio alle disposizioni generali in materia di sicurezza e a quelle specifiche per la protezione del patrimonio informativo dell'INL in tema di continuità operativa, conservazione sostitutiva e *disaster recovery*.
La documentazione archiviata, anche digitalmente, che riporta dati personali è conservata per il tempo previsto dalla legge e poi sottoposta a scarto di archivio o cancellata definitivamente.

Relativamente agli archivi informatizzati di dati, l'INL adotta idonee procedure di:

1. salvataggio periodico degli archivi di dati personali;
2. misure di contenimento dei virus informatici;
3. *disaster recovery*;
4. continuità operativa;
5. conservazione sostitutiva.

Per quanto riguarda la documentazione cartacea facente parte dell'archivio storico e/o di deposito dell'INL, in conformità a quanto disposto dal Ministero per i Beni Culturali ed Ambientali con l'apposito Massimario di scarto per gli archivi degli Enti Pubblici, l'INL predispone un piano di scarto d'archivio.

Articolo 15
La formazione in materia di protezione dei dati personali

Il Direttore centrale della D.C. coordinamento giuridico – sulla base delle rilevazioni effettuate dall'Ufficio Protezione dei dati – comunica all'Ufficio segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali, ai fini della redazione del Piano Triennale di Formazione, i fabbisogni formativi atti ad assicurare la formazione e il continuo aggiornamento di tutto il personale sui temi della protezione dei dati personali e sui diritti, doveri e adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.
I Responsabili del trattamento sono tenuti a garantire che il proprio personale, che svolge attività di trattamento di dati personali per conto di INL, sia formato e continuamente aggiornato, dando evidenza di tale formazione, su richiesta.

PARTE QUARTA
DIRITTI E TUTELE

Articolo 16
Le informazioni all' interessato

Il Dirigente Incaricato fornisce all'utenza e ad ogni altro soggetto interessato le informazioni sul trattamento dei dati personali sulla base della modulistica di ente.
Le informazioni sul trattamento dei dati personali riportano, in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro, gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente relativamente a:

1) l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento;
2) i dati di contatto del DPO e dell'Ufficio Protezione dei dati;
3) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali, nonché la base giuridica del trattamento;
4) le modalità di trattamento dei dati personali;
5) il periodo di conservazione dei dati personali ovvero, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;

6) l'individuazione di coloro ai quali i dati personali possono essere comunicati;
7) le modalità di esercizio dei diritti di accesso in base alle disposizioni vigenti;
8) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione del trattamento, ovvero l'opposizione al loro trattamento;
9) il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
10) le ipotesi in cui la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale, oppure è un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e le ipotesi in cui l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;
11) l'informazione all'interessato circa la fonte da cui hanno origine i dati personali, nel caso in cui non siano stati ottenuti presso l'interessato stesso e, se del caso, l'eventualità che i dati provengano da fonti accessibili al pubblico.

L'informativa all'interessato viene resa, anche per estratto, tramite l'affissione di appositi manifesti o la consegna, da parte del personale addetto, di appositi documenti nei locali di accesso all'utenza, utilizzando i sistemi Internet ed Intranet, dove sono evidenziate le azioni poste in essere all'interno dell'INL in attuazione della normativa sulla protezione dei dati personali.

Le informazioni sono fornite per iscritto o con altri mezzi, anche elettronici.

Articolo 17
I diritti dell'interessato

L'interessato può contattare la sede nazionale dell'INL in piazza della Repubblica 59 – 00185 Roma (segreteriacapoispettorato@ispettorato.gov.it) o il DPO (dpo.INL@ispettorato.gov.it; dpo.INL@pec.ispettorato.gov.it) per tutte le questioni relative al trattamento dei propri dati personali, in particolare, per ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, ottenere le seguenti informazioni:

1) finalità del trattamento;
2) categorie di dati personali trattate;
3) destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
4) periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
5) informazioni disponibili sulla origine dei dati che non siano raccolti presso l'interessato stesso.

L'interessato ha il diritto di ottenere dall'INL, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o la cancellazione dei dati personali inesatti che lo riguardano e l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa e può esercitare il diritto di opposizione al trattamento e, a tal fine, può avanzare specifica istanza all'ufficio dell'INL che detiene o tratta i propri dati o al DPO.
L'interessato ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Nell'esercizio dei diritti sopra riportati, egli può conferire per iscritto delega o procura a persone fisiche o associazioni.

Se riferiti a dati personali concernenti persone decedute, i diritti di cui al presente articolo possono essere esercitati da chi vi abbia un interesse proprio, o agisca a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, o per ragioni familiari meritevoli di protezione.

Articolo 18
I limiti alla conservazione dei dati personali

L'INL assicura, anche attraverso l'adozione di protocolli operativi, l'individuazione di apposite misure e procedure, attraverso le quali:

1) si procede alla distruzione dei documenti analogici e digitali, una volta terminato il periodo minimo di conservazione dei documenti e dei dati in questi riportati;
2) sono smaltiti gli apparati hardware o supporti rimovibili di memoria con modalità che non rendano possibile l'accesso ad alcun dato personale di cui è titolare l'INL;
3) viene effettuato il riutilizzo di apparati di memoria o hardware con modalità tali da assicurare che non sia possibile accedere ad alcun dato personale di cui è titolare l'INL.

Articolo 19
La violazione dei dati personali

I Dirigenti incaricati e i soggetti Autorizzati sono tenuti a comunicare immediatamente, all'Ufficio Protezione dei dati, per l'ambito di competenza degli Uffici centrali, o al Dirigente interregionale, per il relativo ambito di competenza territoriale, ed in ogni caso al DPO, le ipotesi di violazione dei dati personali.
I Responsabili del trattamento dei dati personali sono tenuti a comunicare, senza ingiustificato ritardo, dal momento in cui ne vengono a conoscenza, all'Ufficio Protezione dei dati e al DPO, le ipotesi di violazione dei dati personali.
Quanto sopra anche al fine di soddisfare le indicazioni degli articoli 33 e 34 del GDPR.

L'interessato può effettuare la segnalazione al Titolare, all'Ufficio Protezione dei dati o al DPO, di un possibile caso di violazione dei dati personali; in tal caso, l'INL avvia le necessarie procedure, avvalendosi della collaborazione degli eventuali Responsabili del trattamento.

Il Direttore centrale della D.C. coordinamento giuridico o il Dirigente interregionale, ciascuno per il proprio ambito di competenza, valutata la segnalazione pervenuta, provvede a notificare la violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, avvalendosi della consulenza del DPO, senza ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà degli interessati. La notifica non effettuata entro 72 ore è corredata dai motivi del ritardo.

La notifica della violazione dei dati personali deve:

- descrivere la natura della violazione dei dati personali e, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati e di operazioni di trattamento in questione;

- comunicare il nome e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto da cui ottenere più informazioni;
- descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora non sia possibile fornire tali informazioni contestualmente, le stesse possono essere fornite in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo.

L'INL provvede, altresì, ad inoltrare, senza ingiustificato ritardo, apposita comunicazione agli interessati dell'avvenuta violazione, quando questa presenti un rischio elevato per i diritti e le libertà degli stessi.

Tutte le violazioni dei dati personali vengono documentate in un apposito registro, tenuto a cura dell'Ufficio Protezione dei dati, nel quale vengono annotate le circostanze ad esse relative, le conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio. Tale documentazione consente all'Autorità di controllo di verificare il rispetto delle indicazioni di legge.

A tal fine il Dirigente interregionale, dovrà trasmettere tempestivamente all'Ufficio Protezione dei dati tutta la documentazione relativa alle violazioni dei dati personali gestite nell'ambito di competenza territoriale.

Articolo 20
Attività di verifica e controllo dei trattamenti di dati personali

Il Direttore centrale della D.C. coordinamento giuridico può individuare le modalità attraverso cui si svolgono le attività di verifica e controllo del rispetto delle misure di legge e delle ulteriori disposizioni impartite in ordine al trattamento dei dati personali da parte dei Dirigenti incaricati, dei soggetti autorizzati e dei Responsabili esterni del trattamento.
I controlli e le verifiche sono effettuati, su programmazione disposta dal Direttore centrale della D.C. coordinamento giuridico, eventualmente anche sulla base di un Piano di audit.

I Dirigenti Incaricati, i soggetti autorizzati e i Responsabili esterni del trattamento collaborano e rendono le necessarie informazioni, che sono oggetto di successiva analisi, anche con la consulenza del DPO.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 21
Disposizioni finali

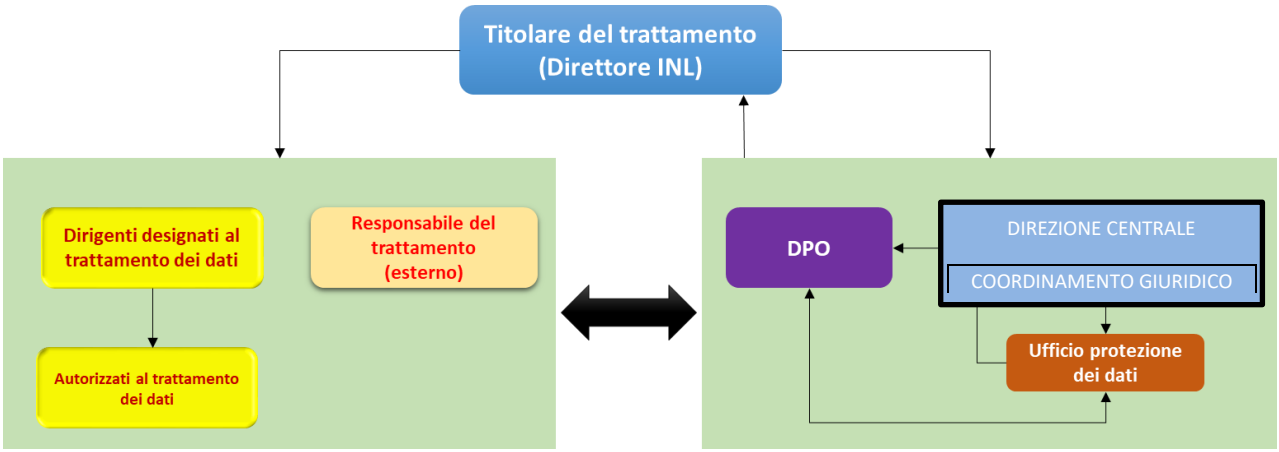
L'INL emana, qualora necessario, protocolli operativi per garantire la corretta attuazione delle disposizioni del presente regolamento e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

Gli allegati al presente Regolamento, qualora necessario, possono essere modificati con provvedimento del Direttore della D.C. coordinamento giuridico.

Articolo 22
Entrata in vigore

Il presente regolamento sostituisce il precedente approvato con determina direttoriale n. 3 del 7 gennaio 2020 ed entra in vigore il 1° aprile 2022.

FUNZIONIGRAMMA INL per la protezione dei dati personali



ALLEGATI

Allegato 1 - Atto di assegnazione al dirigente di compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali.

Allegato 2 - Istruzioni operative al soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (dipendente INL).

Allegato 3 - Atto di designazione di autorizzato al trattamento dei dati personali (non dipendente INL).

Allegato 4 - Atto di designazione di responsabile del trattamento dei dati personali.

Allegato 5 - Istruzioni operative per il trattamento dei dati personali nelle procedure contrattuali.

Allegato 6 - Quadro riepilogativo delle responsabilità.

Allegato 7 - Informative agli interessati sul trattamento dei dati personali

ALLEGATO 1 - Atto di assegnazione al dirigente di compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali

Riferimenti normativi: Art. 2-quaterdecies del D.lgs. n. 196 del 2003, modificato dal D.lgs. 101 del 2018; art. 6 del Regolamento INL per la protezione dei dati personali.

L'Ispettorato Nazionale del Lavoro - Titolare del trattamento dei dati personali, in persona del Direttore dell'Ispettorato pro tempore - con il presente atto, ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. n. 196 del 2003, modificato dal D.lgs. 101 del 2018, e dell'art. 6 del Regolamento INL recante misure tecniche e organizzative relative alla protezione dei dati personali,

ASSEGNA

alla S.V. _____, in qualità di Dirigente incaricato,

compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali, con riferimento all'adozione degli atti necessari a garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza dei dati personali nell'ambito di competenza del proprio ufficio.

In particolare, il Dirigente incaricato:

- adotta, nell'esercizio della propria autonomia gestionale e organizzativa, le misure di sicurezza necessarie per il corretto trattamento dei dati personali e garantisce l'attuazione delle istruzioni impartite dall'INL attraverso disposizioni interne contenenti anche indicazioni di comportamento per il personale e per gli utenti;

- conferisce, utilizzando la modulistica predisposta dall'INL, le autorizzazioni al trattamento ai soggetti non dipendenti dell'INL che prestino la loro opera, anche in via temporanea su mandato dell'INL e sotto la sua autorità diretta, e ne tiene relativo elenco aggiornato;

- fornisce per iscritto a tutti i soggetti autorizzati al trattamento, dipendenti e non dipendenti di INL, istruzioni operative dettagliate e specifiche sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali e vigila sul rispetto di tali istruzioni;

- segnala eventuali fabbisogni formativi;

- si assicura che i dipendenti assolvano agli obblighi formativi;

- nomina i Responsabili del trattamento dei dati personali contestualmente alla sottoscrizione del contratto di affidamento di beni e servizi e ne trasmette relativa copia all'Ufficio Protezione dei dati;

- assicura che vengano rese agli interessati le informative sul trattamento dei dati, sulla base della modulistica predisposta;

- adotta le misure logistiche e organizzative necessarie ad assicurare la protezione delle aree e dei locali dell'ufficio in cui sono collocati eventuali server e/o NAS, e dei contenitori o armadi dove sono conservati i supporti rimovibili di memorizzazione e le copie di sicurezza utilizzate per le attività di salvataggio e ripristino contenenti categorie particolari di dati o dati giudiziari, al fine di prevenire accessi non autorizzati, trattamenti non consentiti o loro danneggiamenti;

- adotta le misure logistiche e organizzative necessarie ad assicurare la protezione delle aree e dei locali dell'ufficio dove sono tenuti gli archivi e conservati i documenti cartacei contenenti dati personali, dotandoli di apposita protezione o regolamentazione delle modalità di accesso, al fine di prevenire accessi non autorizzati, trattamenti non consentiti o loro danneggiamenti;

- segnala immediatamente all'Ufficio Protezione dei dati, per l'ambito di competenza degli Uffici Centrali, o al Dirigente interregionale, per il relativo ambito di competenza territoriale, ed in ogni caso al DPO, ogni potenziale violazione dei dati personali di cui venga a conoscenza che possa comportare accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, e collaborando con i predetti uffici all'assolvimento degli obblighi di notifica all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;

- segnala all'Ufficio Protezione dei dati e al DPO, anomalie o potenziali criticità relative alla gestione dei dati personali, comprese carenze di carattere logistico e strumentale in ordine all'attuazione delle misure di sicurezza;

- trasmette all'Ufficio Protezione dei dati, se richiesto, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione riferita all'anno precedente, sulle misure di sicurezza adottate e sulle eventuali criticità residue.

Dalla violazione delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, del Codice per la protezione dei dati personali e delle istruzioni dell'INL sul trattamento dei dati personali può derivare responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e penale, e l'eventuale risarcimento dei danni cagionati da un trattamento di dati non conforme a legge.

Luogo e data _____

Il Titolare del trattamento dei dati personali

_____

per ricevuta il Dirigente incaricato

_____

Allegato 2 - Istruzioni operative al soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (dipendente INL)

Riferimenti normativi: Art. 29 del Regolamento UE 2016/679; art. 2-quaterdecies del D.lgs. n. 196 del 2003, modificato dal D.lgs. 101 del 2018; art. 7 Regolamento INL per la protezione dei dati personali.

Si comunica che la S.V., in qualità di dipendente dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, è autorizzata alle operazioni di trattamento di dati personali necessarie, non eccedenti e pertinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
Al riguardo si segnala che, ai sensi del GDPR, costituisce trattamento di dati *"qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione"*.

La S.V., in qualità di soggetto autorizzato allo svolgimento delle operazioni di trattamento di dati personali dovrà attenersi alle seguenti istruzioni operative, quali parte integrante del Regolamento INL per la protezione dei dati personali.

Trattamenti effettuati con l'ausilio di strumenti elettronici

Uso degli strumenti elettronici: regola dello "schermo sicuro"

Gli operatori sono tenuti a seguire le seguenti regole di buona condotta:

- non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico utilizzato durante una sessione di trattamento, sia esso pc, tablet o smartphone;

- terminare la sessione di trattamento o attivare il blocco con parola chiave dello strumento, anche nel caso di assenza temporanea;

- qualora nel dispositivo siano presenti icone o link a banche dati, gestionali o NAS con ID e/o password di accesso diverse da quelle di accesso al dominio, accertarsi sempre di non averle memorizzate;

- al termine di ogni sessione di lavoro all'interno di una banca dati, accertarsi sempre di aver eseguito il logout, evitando quindi di chiudere semplicemente il link.

Uso di internet e posta elettronica

Gli strumenti di comunicazione telematica (Internet e Posta elettronica) devono essere utilizzati solo ed esclusivamente per finalità lavorative. In particolare:

- è consentita la navigazione internet solo in siti attinenti e necessari per lo svolgimento delle mansioni assegnate;

- non è consentita la registrazione a siti internet o la partecipazione a Forum di discussione, se questo non è strettamente necessario per lo svolgimento della propria attività lavorativa;

- non è consentito l'utilizzo di funzioni di instant messaging o l'accesso ad applicazioni e social network (ad es. facebook, instagram ecc.), a meno che autorizzate dall'Amministrazione;

- è necessario prestare particolare attenzione in presenza di e-mail e file allegati di origine sconosciuta o che presentino degli aspetti anomali (quali ad esempio, un nominativo non chiaro); in particolare, si rappresenta la necessità di non rispondere a qualunque mail che richieda l'inserimento delle credenziali di accesso al sistema e di provvedere alla segnalazione immediata della stessa al referente dei sistemi informatici;

- occorre sempre accertarsi che i destinatari della corrispondenza per posta elettronica siano autorizzati ad entrare in possesso dei dati che ci si appresta ad inviare, ponendo la massima attenzione nel selezionare i destinatari delle mail e relativi allegati;

- è vietato scaricare software, anche gratuiti (freeware o shareware), da siti internet e installare autonomamente programmi, stante il grave pericolo di introduzione di virus informatici, di alterazione della funzionalità delle applicazioni software esistenti, e di violazione della legge sul diritto d'autore non disponendo delle apposite licenze d'uso;

- è vietato modificare le caratteristiche impostate sulle dotazioni o installare dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro non forniti o autorizzati dall'Amministrazione (ad esempio masterizzatori, modem, wi-fi o connect card); collegare alla rete aziendale qualsiasi apparecchiatura esterna non fornita o autorizzata dall'Amministrazione (ad es. switch, hub, apparati di memorizzazione di rete, ecc.); effettuare collegamenti verso l'esterno di qualsiasi tipo non autorizzati dall'Amministrazione (ad es. tramite modem o connect card ecc.) utilizzando un pc che sia contemporaneamente collegato alla rete dell'Amministrazione;

- va sempre prestata la massima attenzione nell'utilizzo dei supporti esterni (per es. chiavi USB, dischi esterni ecc.), verificando l'effettiva applicazione della cifratura Bitlocker secondo le istruzioni fornite dall'Ispettorato ed avvertendo immediatamente l'amministratore di sistema nel caso in cui siano rilevati virus;

- procedere al salvataggio dei files nell'applicativo OneDrive, con il quale è possibile l'archiviazione degli stessi sul cloud e la possibilità di consultarli anche all'esterno dell'ufficio tramite Office 365, onde evitare rischi di perdita e/o violazione dei dati a seguito di furto di un dispositivo mobile.

Al verificarsi di un malfunzionamento del pc, che può far sospettare la presenza di un virus, è necessario che l'operatore:

- sospenda ogni operazione sul pc, evitando di lavorare con il sistema potenzialmente infetto;

- contatti immediatamente il referente che si occupa della gestione fisica del device in questione;

- chiuda il sistema e le relative applicazioni.

Trasmissione e riproduzione dei documenti

Al fine di prevenire eventuali accessi ai dati aziendali da parte di soggetti terzi non autorizzati, occorre adottare delle cautele nella trasmissione e riproduzione dei documenti contenenti dati personali.

Quando le informazioni devono essere trasmesse telefonicamente, occorre assicurarsi dell'identità dell'interlocutore e verificare la sua legittimazione ad ottenere quanto domandato.

Quando la documentazione deve essere inviata a mezzo servizio postale occorre prestare la massima attenzione durante la preparazione del plico (es. verificare la corrispondenza tra destinatario indicato sulla busta e documentazione inserita).

Quando il dato deve essere inviato a mezzo fax, posta elettronica, ecc. e, in particolar modo, nel caso in cui vengano inviati documenti contenenti categorie particolari di dati e dati giudiziari, occorre:

- prestare la massima attenzione affinché il numero telefonico o l'indirizzo e-mail immessi siano corretti, attendendo sempre il rapporto di trasmissione per un ulteriore verifica del numero del destinatario e della quantità di pagine inviate;

- anticipare l'invio contattando il destinatario della comunicazione al fine di assicurare il ricevimento nelle mani del medesimo, evitando che terzi estranei o non autorizzati conoscano il contenuto della documentazione inviata;

- inserire all'interno della firma della e-mail un disclaimer con il seguente testo: "*Questa e-mail ed i relativi allegati possono contenere informazioni riservate esclusivamente al DESTINATARIO specificato in indirizzo. Le informazioni trasmesse attraverso la presente e-mail ed i suoi allegati sono diretti esclusivamente al destinatario e devono ritenersi riservati con divieto di diffusione e di uso salva espressa autorizzazione. Se la presente e-mail e i suoi allegati fossero stati ricevuti per errore da persona diversa dal destinatario siete pregati di distruggere tutto quanto ricevuto e di informare il mittente con lo stesso mezzo. Qualunque utilizzazione, divulgazione o copia non autorizzata di questa comunicazione è rigorosamente vietata e comporta violazione delle disposizioni di Legge sulla tutela dei dati personali ai sensi del REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 (GDPR)".*

Tutti coloro che provvedono alla duplicazione di documenti con stampanti, macchine fotocopiatrici o altre apparecchiature, in caso di copia erronea o non leggibile correttamente, da cui potrebbero essere desunti dati personali, sono tenuti a distruggere il documento mediante apposita macchina "distruggi documenti", o con qualunque altra modalità che ne renda impossibile la ricostruzione, in modo da escludere qualunque possibilità da parte di estranei o non autorizzati di venire a conoscenza dei dati medesimi.

Trattamenti effettuati senza l'ausilio di strumenti elettronici. Gestione della postazione di lavoro e regola della "scrivania sicura"

Quando il trattamento di dati personali viene effettuato senza l'ausilio di supporti elettronici, e quindi i dati personali sono contenuti in documentazione cartacea, devono essere osservate le seguenti disposizioni finalizzate al controllo ed alla custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, al fine di evitare che soggetti estranei o non autorizzati possano venire a conoscenza dei dati personali oggetto del trattamento.

Al fine di garantire la corretta gestione della postazione di lavoro, l'operatore è tenuto a:

- controllare e custodire con cura e diligenza gli atti e i documenti contenenti dati personali, in modo che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, riponendoli negli appositi archivi al termine delle operazioni;

-adottare le opportune cautele in caso di allontanamento dalla propria postazione prima di aver ultimato le operazioni necessarie per trattare i dati personali, riponendo i documenti di lavoro in un cassetto chiuso a chiave o in altro luogo sicuro;

- non registrare password nell'agenda o qualsiasi altro supporto cartaceo che possa essere visionato da terzi.

Trattamenti effettuati da parte degli ispettori o dei legali al di fuori delle sedi di INL

Nel caso di trattamenti di dati personali all'esterno dell'Ufficio, con l'ausilio di pc, tablet o smartphone, occorrerà adottare le seguenti misure di sicurezza:

- non lasciare mai incustodito il dispositivo elettronico, anche se spento;

- non inserire nella borsa o valigia utilizzata per trasportare il dispositivo altri dispositivi elettronici o agende in cui siano state memorizzate chiavi di accesso o password;

- prima di ogni trasferta, qualora nel dispositivo siano presenti icone o link a banche dati, gestionali o NAS, accertarsi sempre di non aver memorizzato ID e password di accesso;

- durante le trasferte accertarsi sempre di aver eseguito il logout, al termine di ogni sessione di lavoro all'interno di una banca dati, evitando quindi di chiudere semplicemente il link.

Segnalazioni di potenziali violazioni di dati personali

In caso di potenziale violazione dei dati personali di cui si venga a conoscenza che possa comportare accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, è necessario dare comunicazione immediata, tramite il Dirigente incaricato o direttamente ove necessario per garantire l'adempimento in tempi celeri, all'Ufficio Protezione dei dati, per l'ambito di competenza degli Uffici centrali, o al Dirigente interregionale per il relativo ambito di competenza territoriale, ed in ogni caso al DPO.

Le presenti istruzioni potranno essere integrate da parte dell'INL o da parte del Dirigente incaricato nell'ambito dell'ufficio per cui la S.V. svolge le proprie mansioni.

Dalla violazione delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e delle istruzioni dell'INL sul trattamento dei dati personali può derivare responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e penale, e l'eventuale risarcimento dei danni cagionati da un trattamento di dati non conforme a legge.

Luogo e data _____

per ricevuta

_____

Allegato 3 - Atto di designazione di autorizzato al trattamento dei dati personali (non dipendente INL)

Riferimenti normativi: Art. 29 del Regolamento UE 2016/679; art. 2-quaterdecies del D.lgs. n. 196 del 2003, modificato dal D.lgs. 101 del 2018; art. 7 Regolamento INL per la protezione dei dati personali.

Il sottoscritto_____ Direttore della Direzione Centrale / Dirigente dell'Ufficio _____ Direzione centrale / Dirigente interregionale/Dirigente territoriale presso la sede di _____, in qualità di Dirigente incaricato dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 29 del Regolamento (UE) 2016/679, 2-quaterdecies del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e 7 del Regolamento INL per la protezione dei dati personali,

AUTORIZZA

_____ nato a _____, il _____ C.F_____ , in qualità di _____ ad eseguire le operazioni di trattamento di dati personali che si rendano necessarie per adempiere al suddetto incarico.

Si ricorda che, a seguito di quanto disposto dall'art. 4 Regolamento (UE) 2016/679, costituisce trattamento di dati personali *"qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione".*

La S.V. tratterà i dati personali in conformità ai principi generali di liceità, correttezza, minimizzazione, integrità e riservatezza, attenendosi scrupolosamente alle seguenti istruzioni operative:

- utilizzare i dati personali soltanto se necessari, pertinenti e non eccedenti, esclusivamente per gli scopi relativi allo svolgimento del proprio incarico;

- limitare il trattamento dei dati a quanto necessario e indispensabile all'adempimento della Sua attività, nel rispetto del segreto d'ufficio;

- in caso di potenziale violazione dei dati personali di cui si venga a conoscenza che possa comportare accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, dare comunicazione immediata, tramite il Dirigente incaricato o direttamente ove necessario per garantire l'adempimento in tempi celeri, all'Ufficio Protezione dei dati, per l'ambito di competenza degli Uffici centrali, o al Dirigente interregionale per il relativo ambito di competenza territoriale, ed in ogni caso al DPO.

- consultare la documentazione resa disponibile solamente per il tempo necessario allo svolgimento della propria funzione e, al termine, restituire tutta la documentazione in proprio possesso distruggendo ogni eventuale duplicazione;

- trattare i dati personali solamente con i mezzi messi a disposizione dall'INL evitando l'utilizzo di dispositivi personali (ad es. smartphone o tablet o USB di proprietà);

- non comunicare né diffondere a soggetti terzi non autorizzati, anche attraverso il ricorso a sistemi di comunicazione digitale (social network o messaggistica) i dati personali, di qualsiasi tipo o categoria, senza la preventiva autorizzazione dell'INL;

- adottare idonee modalità di custodia dei dati personali, qualora affidati in via temporanea.

Per quanto qui non indicato si rimanda alle norme contenute in disposizioni di legge, alla regolamentazione interna dell'INL, o alle altre indicazioni fornite dal Dirigente incaricato.

La violazione delle regole del Regolamento (UE) 2016/679, del Codice per la protezione dei dati personali e delle istruzioni operative impartite può comportare responsabilità, amministrative, penali e civili, ed il conseguente possibile risarcimento di eventuali danni cagionati ai diritti, alle libertà e alla dignità degli interessati.

La presente autorizzazione, conferita in via temporanea, ha efficacia salvo revoca da parte del l'INL, fino al completamento dell'incarico svolto.

Luogo e data _____

Il Dirigente incaricato

_____

per ricevuta L'Autorizzato

_____

Allegato 4 - Atto di designazione del responsabile del trattamento dei dati personali

Riferimenti normativi: artt. 4, nn. 7 e 8, e 28 del Regolamento (UE) 2016/679; decisione di esecuzione (UE) 2021/915 della Commissione Europea del 04 giugno 2021

TRA

il sottoscritto_____ in qualità di Dirigente incaricato per la sede di _____ dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, conformemente ai compiti e funzioni allo stesso attribuiti dal Direttore dell'INL, Titolare del trattamento,

E

la Ditta/Società_____ con sede legale in _____ alla via_____, nella persona del legale rappresentante p.t._____, nella qualità di affidatario in forza del contratto avente ad oggetto la fornitura di _____della durata di _____, con decorrenza dal _____;

PREMESSO CHE

- l'INL ha affidato alla Ditta/Società_____ la fornitura _____;

- l'INL intende designare la suddetta Ditta/Società quale Responsabile del trattamento dei dati personali in relazione allo svolgimento del servizio oggetto di affidamento;

- l'INL e la Ditta/Società con il presente atto definiscono ed individuano i rispettivi compiti e responsabilità nei confronti dei soggetti coinvolti nel trattamento dei dati personali, in forza delle rispettive funzioni, ai sensi del vigente Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito Regolamento);
- la sottoscrizione del presente atto comporterà per la Ditta/Società l'accettazione della nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali, nonché per entrambe le parti l'accettazione del contenuto delle clausole di seguito articolate.

L'INL, come sopra rappresentato, nella qualità individuata dagli art. 4 numero 7 e art. 24 del Regolamento,

NOMINA

la Ditta/Società _____ con sede legale in_____ alla via_____, nella persona del legale rappresentante p.t._____, quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito Responsabile)

La Ditta/Società accetta la nomina a Responsabile in relazione e nei limiti degli obblighi assunti con il contratto così come precisato nella premessa e secondo quanto disposto dai seguenti articoli.

ARTICOLO 1 – RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 28 comma 1 del Regolamento, assicura all'INL in termini di risorse umane e strumentali, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate - in modo tale che i trattamenti soddisfino i requisiti del Regolamento, anche in termini di sicurezza, e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato - tali da consentire la nomina a Responsabile dei dati indicati nel successivo art. 5.

Il Responsabile in ragione delle attività effettivamente svolte nell'ambito dell'esecuzione del contratto di fornitura si impegna, preventivamente, a segnalare all'INL qualsiasi mutamento sostanziale dei suddetti requisiti, che possano determinare incertezze sul mantenimento degli stessi.

ARTICOLO 2 – SUB - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile non può delegare, neppure in parte, ad altri soggetti i trattamenti di dati personali che gli sono stati affidati, senza previa autorizzazione scritta dell'INL.
Il Responsabile qualora intenda avvalersi di un sub-responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento, è tenuto a richiedere l'autorizzazione scritta all'INL, con congruo preavviso (almeno 30 giorni), inviando comunicazione all'indirizzo e-mail: protezionedatiINL@ispettorato.gov.it.
Nel caso in cui il Responsabile ricorra ad un sub-responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento, ferma restando la sua responsabilità solidale, al sub-responsabile sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali contenuti nel presente atto, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dal Regolamento.
Nel caso in cui il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile rimane pienamente vincolato nei confronti dell'INL in ordine all'adempimento degli obblighi del sub-responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento, così come previsto dall'art. 82 paragrafo 1 del Regolamento.
È fatto salvo il caso in cui si dimostri che l'evento dannoso non è imputabile al sub-responsabile così come previsto del citato art. 82 paragrafo 3.

ARTICOLO 3 - DURATA DEL TRATTAMENTO

La presente nomina produce effetti tra le parti per la durata del contratto di fornitura, fatta eccezione del caso di revoca anticipata della stessa da parte dell'INL, il quale dichiara di riservarsi espressamente tale facoltà.
Fermo restando che il Responsabile è tenuto a trasmettere all'INL, con cadenza annuale, una relazione esaustiva con riferimento al trattamento dei dati personali, delle misure di sicurezza adottate e degli audit eseguiti anche relativamente alle procedure di disaster recovery, l'INL si riserva, ai sensi dell'art. 28 comma 3 lettera h) del Regolamento, la facoltà di effettuare verifiche ed ispezioni periodiche, anche per mezzo di report e sopralluoghi in contraddittorio, al fine di vigilare sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, nonché delle istruzioni previste dal presente atto.

ARTICOLO 4 – NATURA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Per tutta la durata contrattuale, i trattamenti ivi indicati saranno effettuati come di seguito riportato:

natura del trattamento dei dati: (**barrare la/le voci che interessano)**

- ☐ automatizzata
- ☐ non automatizzata
- ☐ entrambe

finalità del trattamento: (barrare la/le voci che interessano)

- ☐ Esecuzione di un contratto o esecuzione di misure precontrattuali – art. 6 paragrafo 1 lettera b) del Regolamento
- ☐ Adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento – art. 6 paragrafo 1 lettera c) del Regolamento
- ☐ Motivi di interesse pubblico sulla base del diritto dell'Unione – art. 9 paragrafo 2 lettera g) del Regolamento
- ☐ altre finalità

Nello specifico **……(inserire le finalità connesse allo svolgimento delle attività contrattuali).**

ARTICOLO 5 – DATI TRATTATI E CATEGORIE INTERESSATI

I dati personali trattati sono i seguenti **(barrare la/e casella/e corrispondente/i):**

- ☐ **Dati anagrafici** (es. nome, cognome, sesso, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale)
- ☐ **Dati di contatto** (es. indirizzo postale o di posta elettronica, numero di telefono fisso o mobile)
- ☐ **Categorie particolari di dati ex art. 9** del Regolamento (es. dati relativi alla salute)
- ☐ **Categorie di dati ex art. 10** del Regolamento (es. dati relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza)

nonché tutto il flusso di dati che transita in ragione del servizio

Per le seguenti categorie di interessati **(barrare la/e casella/e corrispondente/i):**

- ☐ **dipendenti INL**
- ☐ **familiari/congiunti dei dipendenti INL**
- ☐ **collaboratori**
- ☐ **utenti**
- ☐ **soggetti terzi**

ARTICOLO 6 — ISTRUZIONI

Il Responsabile dichiara di aver ricevuto, esaminato e compreso le istruzioni di trattamento impartite dall'INL ai sensi dell'art. 28 comma 3 lettera a) del Regolamento, di seguito riportate, e si impegna per sé o suoi aventi causa, a rispettarle nell'esecuzione dell'incarico affidato:

a) assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto delle norme e di ogni prescrizione contenuta nel Regolamento, delle norme di legge vigenti e dei relativi allegati, compresi i codici deontologici, nonché informarsi e tenere conto dei provvedimenti, dei comunicati ufficiali, delle autorizzazioni generali emanati dall'autorità di controllo nazionale (Garante per la protezione dei dati personali – di seguito Garante) o da altra autorità Europea (Garante Europeo della protezione dei dati, Comitato Europeo per la protezione dei dati/già Gruppo di lavoro Articolo 29);

b) assicurare che i dati personali siano utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività contrattuali, attenendosi alle prescrizioni di legge ed alle previsioni del contratto medesimo;

c) non effettuare di propria iniziativa alcuna operazione di trattamento diversa da quelle indicate, non diffondere o comunicare, in alcun caso, i dati in questione a soggetti estranei all'esecuzione del trattamento.

Il Responsabile in ragione delle attività effettivamente svolte nell'ambito dell'esecuzione del contratto informa immediatamente l'INL qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento e altre

disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati personali, così come previsto dall'art. 28 paragrafo 3 ultimo comma del Regolamento.

ARTICOLO 7 –AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

Il Responsabile deve designare le persone autorizzate alle quali affidare operazioni relative al trattamento e che abbiano accesso ai dati personali ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento.
Il Responsabile garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.
La designazione di cui sopra deve essere effettuata per iscritto, individuando puntualmente gli ambiti di trattamento consentito ed impartendo le necessarie istruzioni sulle relative modalità, definendo regole e modelli di comportamento che assicurino la riservatezza e il rispetto del divieto di comunicazione e diffusione dei dati ai quali gli autorizzati stessi hanno accesso.
Il Responsabile deve tenere un registro aggiornato con l'elenco nominativo di tutte le persone autorizzate, con i trattamenti affidati, i relativi profili di autorizzazione di accesso ai dati e l'eventuale patto di riservatezza sottoscritto.
Tali designazioni, ogni loro variazione e il suddetto eventuale patto di riservatezza dovranno essere resi disponibili a richiesta dell'INL.
La mancata osservanza di quanto sopra disposto è considerato grave inadempimento contrattuale e costituisce motivo di risoluzione ex art. 1456 c.c., come previsto dall'art. 14 del presente atto.

ARTICOLO 8 – OBBLIGHI DEL RESPONSABILE

a) Formazione

Il Responsabile deve predisporre un percorso formativo per i soggetti autorizzati in ordine alle modalità di gestione sicura e ai comportamenti prudenziali da adottare nei trattamenti dei dati personali.

b) Vigilanza

Il Responsabile deve vigilare sull'operato dei soggetti autorizzati, archiviare, custodire e conservare i dati personali oggetto del trattamento – ivi inclusi i documenti elettronici – per tutta la durata del Contratto, fatto salvo il rispetto di eventuali termini di legge stabiliti per alcune categorie di dati e/o documenti.

c) Misure tecniche e organizzative

Il Responsabile, relativamente ai sistemi che trattano dati personali dal medesimo gestiti, dovrà adottare misure tecniche e organizzative (adeguate) atte a garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi di perdita, danneggiamenti ed accessi non autorizzati, ai sensi degli artt. 32 e 36, comma 3, lettera c) del Regolamento, limitatamente ai poteri ed ai doveri conferiti a seguito della stipula del contratto.
Il Responsabile sarà tenuto a verificare la costante adeguatezza delle misure in essere, così da ridurre al minimo i rischi di perdita e distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
Il Responsabile è tenuto a segnalare tempestivamente, e rimuovere, qualsiasi eventuale carenza sulle misure di sicurezza adottate in conformità al Regolamento o su qualunque altro aspetto relativo ai trattamenti conferiti che dovesse comportare responsabilità civili e/o penali per INL.
Il Responsabile predispone e mantiene aggiornato il registro delle attività di trattamento ai sensi del comma 2 dell'articolo 30 del Regolamento, identificando e censendo i trattamenti di dati personali operati

per conto dell'INL, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività volte alla gestione di quanto previsto dal contratto.

d) Trattamento presso il Responsabile

Il Responsabile è tenuto a trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente, nel rispetto dei principi di legittimità, adeguatezza, esattezza, pertinenza, limitatamente a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati, compresi i tempi di conservazione non superiori al conseguimento delle suddette finalità, in conformità a quanto disposto dall'articolo 5 del Regolamento.

Ove il Responsabile rilevi la sua impossibilità a rispettare le istruzioni impartite dall'INL e le disposizioni emanate dall'autorità di controllo italiana (Garante) ed europea (Garante Europeo della protezione dei dati, Garante Italiano e Comitato Europeo per la protezione dei dati/già Gruppo di lavoro articolo 29), anche per caso fortuito o forza maggiore (danneggiamenti, anomalia di funzionamento delle protezioni e controllo accessi, ecc.), deve adottare, comunque, le possibili e ragionevoli misure di salvaguardia e deve avvertire immediatamente INL concordando eventuali ulteriori misure di protezione, nel rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 ed in conformità a quanto disposto dall'art. 28, comma 3, lettera f) del Regolamento.

e) Trasferimenti internazionali

Il Responsabile si impegna a mantenere i propri server nei Paesi facenti parte dell'Unione Europea, fermo restando che qualunque trasferimento di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale sarà effettuato soltanto su istruzione documentata dell'INL e nel rispetto del capo V del Regolamento.

ARTICOLO 9 – AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Il Responsabile, ove ciò fosse previsto, al fine di individuare i soggetti da nominare quali Amministratori di sistema, deve far riferimento alla valutazione delle caratteristiche soggettive e alla definizione che di tali figure viene data nell'ambito del Provvedimento emanato dal Garante in data 27 novembre 2008 *("Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema"*), per l'attribuzione del ruolo di Amministratore di sistema.

In particolare, il Responsabile deve nominare per iscritto ed in modo individuale gli Amministratori di sistema, relativi alla propria struttura organizzativa, indicando i rispettivi ambiti di competenza e le funzioni attribuite a ciascuno.

Il Responsabile deve conservare e mantenere aggiornato l'elenco degli Amministratori di sistema e delle funzioni ad essi attribuite.

Gli eventuali Amministratori di sistema designati sono sottoposti al segreto d'ufficio in relazione alle informazioni acquisite in ragione delle attività svolte per conto dell'INL.

Tali designazioni, ogni loro variazione e l'eventuale patto di riservatezza sottoscritto, dovranno essere resi disponibili a richiesta dell'INL.

La mancata osservanza di quanto sopra disposto è considerato grave inadempimento contrattuale e costituisce motivo di risoluzione ex art. 1456 c.c., come previsto dall'art. 14 del presente atto.

Controllo e registrazione degli accessi ai dati

Il Responsabile, per i trattamenti effettuati anche parzialmente presso le proprie sedi e/o presso le sedi dell'INL con propri strumenti e/o sistemi informatici, dovrà registrare e proteggere i dati inerenti agli accessi degli Amministratori di sistema, attenendosi alle disposizioni del sopracitato Provvedimento del Garante.

Il Responsabile ha l'obbligo per gli Amministratori di sistema (compresi coloro che svolgono la mansione di amministratore di rete, di data base o i manutentori), di conservare gli "access log" in archivi immodificabili e inalterabili per la durata prevista dalla normativa vigente.
Il Responsabile deve verificare, almeno annualmente, l'operato degli Amministratori di sistema al fine di accertare che le persone mantengano le caratteristiche soggettive richieste dal Garante e dall'autorità di controllo europea e per verificare la rispondenza del loro operato alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza attuate per i trattamenti dei dati personali.

ARTICOLO 10 – ESERCIZIO DEI DIRITTI

Il Responsabile si impegna ad adottare misure tecniche e organizzative adeguate per assistere l'INL nel dare seguito ad eventuali richieste ricevute per l'esercizio dei diritti dell'interessato così come previsto dal capo III (articoli 12-23) del Regolamento e a mettere a disposizione dell'INL tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dall'INL o da un altro soggetto da questi incaricato, compreso il Garante nell'esercizio delle sue funzioni.
Il Responsabile deve comunicare tempestivamente all'INL qualsiasi richiesta degli interessati ricevuta ai sensi dell'artt. 12 e seguenti del Regolamento per consentirne la loro gestione nei termini previsti dalla legge.

ARTICOLO 11 – CESSAZIONE DEL TRATTAMENTO

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del contratto o del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo su indicazione dell'INL cancella oppure restituisce tutti i dati personali trattati, cancellando le copie esistenti, certificando tale attività a meno che il diritto dell'Unione o dello Stato membro non richieda la conservazione dei dati personali.
L'INL si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità di quanto certificato.

ARTICOLO 12 – VIOLAZIONE DEI DATI TRATTATI

Il Responsabile si impegna a comunicare all'INL alle seguenti mail: segreteriacapoispettorato@pec.ispettorato.gov.it e dpo.inl@pec.ispettorato.gov.it, senza ingiustificato ritardo dal momento in cui ne viene a conoscenza, ogni possibile ipotesi di incidente di sicurezza o violazione dei dati personali, compilando la **"Scheda Evento"** in calce al presente atto.
Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la comunicazione iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento mentre le altre sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.
L'evento deve essere annotato in un apposito **Registro delle violazioni**.
Il Responsabile si impegna a garantire il rispetto della suddetta tempistica, nonché a manlevare e tenere indenne INL da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento e/o sanzione possa derivare dalla mancata osservanza di tali obblighi.
Il Responsabile si impegna a fornire, altresì, supporto tempestivo in ordine ad ogni richiesta di informazione formulata dall'INL, necessaria al fine di procedere alla notifica al Garante.

ARTICOLO 13 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'INL si riserva la facoltà di risolvere il contratto di fornitura, con revoca immediata della nomina in oggetto, in caso di inosservanza da parte del Responsabile delle disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali, e quando lo stesso in via esemplificativa ma non esaustiva:

- abbia violato il divieto di comunicazione e diffusione dei dati personali, nonché l'obbligo di non trattare i dati oggetto della fornitura per finalità diverse da quelle previste dal contratto medesimo;
- abbia violato le sopra indicate istruzioni di cui all'art. 6;
- non sia più in possesso dei requisiti previsti dall'art. 28 del Regolamento.

ARTICOLO 14 – MANLEVA CONTRATTUALE

Il Responsabile si obbliga a rimborsare all'INL le somme eventualmente versate e pagate come risarcimento di danni a terzi derivanti da un trattamento illecito o non corretto di dati personali relativo al contratto di fornitura.

ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI FINALI

La nomina del Responsabile ha la medesima durata del contratto di fornitura.
Qualora il contratto di fornitura perda validità o efficacia, la presente nomina decadrà automaticamente senza comunicazione o revoca espresse e il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati dell'INL.

Modello Scheda evento

Data evento (anche presunta) **Indicando la data, anche presunta, della avvenuta violazione**	
Data e ora in cui si è avuto conoscenza della violazione	
Fonte segnalazione	
Tipologia violazione e di informazioni coinvolte	
Descrizione evento anomalo	
Numero interessati coinvolti	
Volume di dati personali di cui si presume una violazione	
Indicazione del luogo in cui è avvenuta la violazione dei dati, specificando altresì se essa sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supporti portatili	
Sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione	

Luogo e data_____

Il Dirigente incaricato

_____

Il Responsabile del Trattamento

_____

Allegato 5 – Istruzioni operative per il trattamento dei dati nelle procedure contrattuali

Riferimenti normativi: Art. 28 del Regolamento UE 2016/679; art. 8 Regolamento INL per la protezione dei dati personali.

Le indicazioni operative di seguito riportate sono intese ad assicurare la conformità delle procedure di acquisto di beni e servizi di competenza degli uffici dell'INL a quanto richiesto dal Regolamento (UE) 2016/679.

Al riguardo occorre distinguere due fattispecie, come di seguito riportate:

a) atti negoziali che prevedono il trattamento di dati personali dei soli contraenti (es. contratti per servizi di pulizia), che pertanto non richiedono la nomina del fornitore quale "Responsabile del trattamento dei dati personali", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, e dell'art. 8 del regolamento dell'INL recante misure tecniche e organizzative relative alla protezione dei dati personali.

Per i predetti atti **nella fase di avvio della procedura di acquisto**, dovrà essere inserita nella relativa documentazione la seguente formula: "*Regolamento (UE) 2016/679(GDPR) - informativa sul trattamento dei dati personali: i dati personali del Concorrente alla procedura di acquisto saranno trattati dall'INL, con sede in Roma Piazza della Repubblica 59, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente e limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento della presente procedura negoziale e unicamente ai fini della individuazione del miglior offerente, nonché della successiva stipula e gestione del contratto. L'INL tratterà i dati personali del Concorrente con le modalità di cui al modulo di informazioni (INL- GDPR04), consultabile nell'apposita pagina del sito istituzionale (https://www.ispettorato.gov.it/it-it/ine/privacy.aspx). Il mancato rilascio dei dati personali comporta l'impossibilità per il Concorrente di accedere alla suddetta procedura di affidamento del servizio*".

b) atti negoziali che prevedono il trattamento di dati personali dei dipendenti, dei collaboratori dell'INL o degli interessati utenti e/o soggetti terzi, che pertanto richiedono la nomina del fornitore quale "Responsabile del trattamento dei dati personali" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, e dell'art. 8 del regolamento dell'INL recante misure tecniche e organizzative relative alla protezione dei dati personali.

Per i predetti atti, **nella fase di avvio della procedura di acquisto**, dovranno essere inserite nella relativa documentazione, le seguenti formule:

1) "*Regolamento (UE) 2016/679(GDPR) - informativa sul trattamento dei dati personali: i dati personali del Concorrente alla procedura di acquisto saranno trattati dall'INL, con sede in Roma Piazza della Repubblica 59, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente e limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento della presente procedura negoziale e unicamente ai fini della individuazione del miglior offerente, nonché della successiva stipula e gestione del contratto. L'INL tratterà i dati personali del Concorrente con le modalità di cui al modulo di informazioni (INL- GDPR04), consultabile nell'apposita pagina del sito istituzionale (https://www.ispettorato.gov.it/it-it/ine/privacy.aspx). Il mancato rilascio dei dati personali comporta l'impossibilità per il Concorrente di accedere alla suddetta procedura di affidamento del servizio*".
2) "*Il Concorrente deve assicurare, partecipando alla presente gara, di avere le caratteristiche atte a garantire effettiva conoscenza specialistica, affidabilità e risorse tecniche, per assicurare la sicurezza del trattamento dei dati quale Responsabile del Trattamento di cui all'art. 28 Regolamento (UE) 2016/679*".

Inoltre, esclusivamente con riferimento agli atti negoziali di cui alla lettera b), **negli atti di affidamento della procedura di acquisto**, occorre riportare la seguente frase:

"*Le Parti contraenti, avvalendosi dell'apporto dei propri collaboratori, si impegnano a trattare i dati di cui verranno a conoscenza in esecuzione del presente contratto e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, come informazioni riservate, e non le renderanno accessibili a terze parti, ad eccezione dei casi in cui ciò sia previsto dalla legge.*

Il contraente dichiara espressamente, con la sottoscrizione del presente contratto, di assicurare l'adozione - tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento eseguito - di misure tecniche e organizzative adeguate a proteggere i dati trattati e assicurare la tutela dei diritti e libertà degli interessati".

L'atto di affidamento della fornitura di beni o servizi riferiti alle fattispecie contrattuali di cui alla lettera b), dovrà essere corredato dall'atto di nomina del fornitore quale Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, e dell'art. 8 del regolamento dell'INL recante misure tecniche e organizzative relative alla protezione dei dati personali, utilizzando il modello di atto di designazione riportato nell'Allegato 4 dello stesso regolamento INL.

Tale atto di nomina deve essere custodito agli atti da parte del dirigente che ha curato la procedura di affidamento, e trasmesso in copia all'Ufficio Protezione dei dati (art. 6 del regolamento).

Allegato 6 - QUADRO RIEPILOGATIVO DELLE RESPONSABILITÀ

ATTIVITA'	SOGGETTI					
	Il Direttore INL	Direttore centrale coordinamento giuridico /Ufficio Protezione dei dati	Dirigente Incaricato	Soggetto interno/esterno Autorizzato	Responsabile del trattamento	Data Protection Officer
Nomina Dirigenti Incaricati	Assegna con apposito atto ai Dirigenti compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati (art. 5)	Predispone e raccoglie gli atti di assegnazione di compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati (art. 9)	Firma per ricevuta l'atto di assegnazione di compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati (art. 6)			Concorre alla predisposizione degli atti (art. 10)
Designazione soggetti esterni Autorizzati		Predispone la modulistica; raccoglie gli atti di autorizzazione dei soggetti esterni che operano a livello centrale (art. 9)	Conferisce le autorizzazioni ai soggetti esterni che operano nell'ambito del proprio ufficio, sulla base della modulistica di ente e ne detiene elenco aggiornato (art. 6)	Il soggetto esterno Autorizzato sottoscrive l'atto di designazione e si attiene alle istruzioni ricevute (art. 7)		Concorre alla predisposizione degli atti (art. 10)
Designazione Responsabili del trattamento		Predispone e raccoglie gli atti di designazione dei Responsabili del trattamento (art. 9)	Designa con apposito atto i Responsabili del trattamento nell'ambito delle procedure di propria competenza, e ne trasmette copia all'Ufficio Protezione dei dati (art. 6)		Sottoscrive l'atto di designazione di Responsabile del trattamento e si attiene alle istruzioni ricevute (art.8)	Concorre alla predisposizione degli atti (art. 10)
Registro delle attività di trattamento	Istituisce il Registro (art. 5)	Detiene il registro e pone in essere gli adempimenti necessari al suo aggiornamento (art. 11)	Collabora se richiesto			Concorre alla predisposizione degli atti (art. 10)
Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati	Attiva la valutazione d'impatto (artt. 5 e 12)	Procede alla valutazione d'impatto; conserva agli atti gli esiti (art. 12)	Collabora se richiesto			Fornisce parere se richiesto e ne monitora lo svolgimento (art. 10)
Adozione delle misure di sicurezza	Adotta le misure di sicurezza generali di ente (art. 5)	Cura la predisposizione delle misure di sicurezza e delle connesse istruzioni operative (art. 9)	Applica le misure di sicurezza nell'ambito della propria autonomia gestionale (art. 6)	Osserva le misure di sicurezza predisposte (art. 7)		Concorre alla predisposizione degli atti (art. 10)
Istruzioni operative ai soggetti Autorizzati		Predispone e aggiorna le istruzioni operative (art. 9)	Fornisce le istruzioni operative a tutti i soggetti Autorizzati, dipendenti e non, che operano nell'ambito dell'ufficio (art. 6)	Osserva le istruzioni operative ricevute (art. 7)		Concorre alla predisposizione degli atti (art. 10)
Informativa all'utenza	Assicura l'informazione all'utenza (artt. 5 e 16)	Predispone e aggiorna la modulistica informativa (artt. 9 e 16)	Si assicura che l'informativa venga consegnata/sottoposta per presa visione all'utenza (artt. 6 e 16)	L'autorizzato dipendente provvede alla consegna/sottoposizione per presa visione della modulistica informativa all'utenza (artt. 7 e 16)		Concorre alla predisposizione degli atti (art. 10)
Comunicazioni con l'Autorità Garante per la protezione dati personali	Assolve agli obblighi di comunicazione, interpello o notificazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (art. 5)	Coadiuva il Titolare del trattamento nell'assolvimento degli obblighi di comunicazione (art. 9)				Costituisce punto di contatto con l'Autorità, consultandola quando necessario (art. 10)
Procedura violazione dei dati personali (data breach)		Monitora le notifiche in caso di violazione dei dati personali di cui all'art. 19, ovvero provvede alle stesse qualora la violazione si verifichi nell'ambito di competenza degli uffici centrali (art. 9)	Provvede alle notifiche in caso di violazioni verificatesi nell'ambito della propria competenza interregionale attivando le procedure di legge in raccordo con il DPO (art 19)	Comunica immediatamente la violazione anche potenziale dei dati personali (art. 19)	Comunica senza ingiustificato ritardo la violazione anche potenziale dei dati personali (art. 19)	Assiste il Titolare, il Direttore Centrale e il Dirigente interregionale nella procedura (art. 19)
Fabbisogni formativi in materia di protezione dati personali	Assicura la formazione del personale (art. 5)	Comunica annualmente i fabbisogni formativi all'Ufficio competente (art. 15)	Effettua monitoraggio sulla formazione, trasmette le esigenze formative (art. 6)			Fornisce consulenza (art. 10)
Relazione annuale		Raccoglie la relazione annuale e analizza i dati di riscontro con il DPO (art. 9)	Redige la relazione annuale se richiesta e la trasmette all'Ufficio Protezione dei dati (art. 6)			Fornisce il proprio contributo nell'analisi delle relazioni annuali (art.10)
Procedure di sicurezza sistemi informatici		L'Ufficio Protezione dei dati collabora con l'Ufficio IV della DC amministrazione finanziaria e logistica per assicurare l'attuazione delle misure e procedure di sicurezza (art. 14)	Segnala senza indugio all'Ufficio Protezione dei dati e al DPO anomalie e criticità rilevate (art. 6)	Segnala possibili malfunzionamenti, attenendosi alle istruzioni operative ricevute (all.2)		Fornisce consulenza (art. 10)
Verifiche e controlli (Audit interno)		Individua le procedure di controllo interno, anche con Piano di Audit; programma e coordina le attività di verifica e di controllo interno; procede all'analisi dei risultati (art. 20)	Collabora e rende le necessarie informazioni (art. 20)	Collabora e rende le necessarie informazioni (art.20)	Collabora e rende le necessarie informazioni (art. 20)	Coadiuva nella individuazione delle procedure e nell'analisi dei risultati (art.20)

Allegato 7 - Informative agli interessati sul trattamento dei dati personali

Riferimenti normativi: Artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679; art. 16 Regolamento INL per la protezione dei dati personali.

7.1 - Informativa generale (modello INL-GDPR01)

7.2 - Informativa ai dipendenti e collaboratori e ai dipendenti e familiari (modelli INL-GDPR02 - INL-GDPR02BIS)

7.3 - Informative per i servizi all'utenza (modelli da INL-GDPR03.1 a INL-GDPR03.30)

7.4 - Informativa ai fornitori (modello INL-GDPR04)

7.5 - Informativa agli avvocati/studi legali (modello INL-GDPR05)

Disponibili in formato pdf sul sito dell'INL – sezione protezione dati personali - al seguente link: https://www.ispettorato.gov.it/it-it/Pagine/privacy.aspx