

Allegato 3 – Atto di designazione a responsabile del trattamento

CATALOGO PROVINCIALE PER L'EROGAZIONE DI PERCORSI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E INIZIATIVE DI CARATTERE FORMATIVO PER I LAVORATORI BENEFICIARI DI INTEGRAZIONI SALARIALI STRAORDINARIE COINVOLTI NELLE CRISI AZIENDALI DEL TERRITORIO LECCHESSE

ATTO DI DESIGNAZIONE A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Gli enti aderenti al Catalogo provinciale per l'erogazione di percorsi di accompagnamento al lavoro e iniziative di carattere formativo per i lavoratori beneficiari di integrazioni salariali straordinarie coinvolti nelle crisi aziendali del territorio lecchese (di seguito, "Catalogo provinciale") predisposto in forza dell' "Avviso per adesione al Catalogo provinciale per l'erogazione di percorsi di accompagnamento al lavoro e iniziative di carattere formativo per i lavoratori beneficiari di integrazioni salariali straordinarie coinvolti nelle crisi aziendali del territorio lecchese, in attuazione delle Linee guida regionali approvate con D.D.S. n. 5151 del 10/04/2025" (di seguito, "Avviso di adesione al Catalogo") di cui al Decreto deliberativo n. ____ del _____ (di seguito, "**Enti**" e/o "**Titolari**" del trattamento)

E

la Provincia di Lecco, con sede legale in sede in Piazza Stazione, n. 4 - Lecco, P. IVA 02193970130, in persona della Dirigente della Direzione Organizzativa VI - Lavoro e Centri per l'impiego Dott.ssa Cristina Pagano, come da incarico affidato con Decreto del Presidente della Provincia di Lecco n. 5 del 24.06.2024 (di seguito il "**Responsabile**" del trattamento) (di seguito, collettivamente, definite le "**Parti**")

Premesso che:

- i) gli Enti che hanno aderito al "Catalogo provinciale" approvato sulla base dell'"Avviso di adesione al Catalogo" si rendono disponibili a cooperare con la Provincia di Lecco per la presa in carico dei lavoratori coinvolti nelle crisi aziendali del territorio lecchese mediante l'erogazione di politiche attive del lavoro;
- ii) la Provincia di Lecco e gli Enti aderenti al "Catalogo provinciale", per la realizzazione degli interventi di cui al punto precedente e nell'ambito di quanto stabilito dalla normativa vigente, sono Titolari autonomi dei trattamenti di propria competenza e devono quindi rispettare in autonomia gli obblighi e i principi sanciti dal RGPD e dal D.lgs. 196/2003;
- iii) la Provincia di Lecco, nello svolgimento dell'attività prevista dal Modello d'intervento (punto 5 dell'"Avviso di adesione al Catalogo"), garantisce la gestione tecnica di uno strumento informatico, denominato SharePoint, per lo scambio di dati, come meglio descritto nell'allegato A "Descrizione del trattamento";
- iv) lo svolgimento della suddetta attività da parte del Responsabile comporta il trattamento, da parte di quest'ultimo, per conto degli Enti, dei dati personali (di seguito "Dati") degli

interessati di cui essi sono Titolari, ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei Dati personali n. 679/2016, (di seguito anche solo “RGPD” o “Regolamento”) e del Codice privacy, come successivamente modificato (di seguito “Codice”);

v) con il presente atto, le Parti, ai sensi dell'art. 28 del RGPD, intendono regolare i trattamenti dei Dati personali, meglio descritti nell'allegato A, da parte del Responsabile: gli Enti e la Provincia di Lecco sono qualificati anche nel prosieguo, rispettivamente, quali Titolari e Responsabile.

Tutto ciò premesso (e costituendo le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto di designazione, unitamente agli allegati), considerata l'idoneità del Responsabile rispetto alle caratteristiche di esperienza, capacità ed affidabilità per la tutela del trattamento dei Dati in relazione alle attività svolte per la gestione della piattaforma SharePoint e altri strumenti simili per le finalità previste dal presente atto, gli Enti quali Titolari del trattamento dei Dati personali

DESIGNANO

la Provincia di Lecco come Responsabile del trattamento dei Dati personali esclusivamente per la gestione tecnica della piattaforma SharePoint ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del RGPD. Il Responsabile del trattamento accetta la nomina e dichiara espressamente di conoscere la normativa di riferimento.

Per l'effetto, fra le Parti si conviene e si stipula quanto segue:

1. OGGETTO E MANTENIMENTO DEI REQUISITI

- 1.1 Con il presente atto di nomina (di seguito anche “Atto”) le Parti intendono disciplinare i relativi rapporti, poteri e facoltà in relazione al trattamento dei Dati personali connessi alle attività legate all'utilizzo della piattaforma SharePoint e di altri strumenti simili per le finalità previste dall' “Avviso di adesione al Catalogo”.
- 1.2 Le attività svolte e le relative informazioni accessorie sono specificate nell'allegato A del presente documento. In caso di modifica o integrazione dello stesso, le Parti potranno modificare o integrare le informazioni del medesimo allegato sottoscrivendolo per accettazione. Analogamente, qualora si rendesse necessaria la modifica o l'integrazione delle misure di sicurezza relative alla gestione dello SharePoint, le parti provvederanno all'aggiornamento degli allegati B “Istruzioni e misure di sicurezza da adottare” e C “Descrizione tecnica della piattaforma SharePoint”, sottoscrivendo per accettazione le nuove condizioni stabilite.
- 1.3 Il Responsabile è in possesso dei requisiti di esperienza, capacità, affidabilità previsti dal RGPD per lo svolgimento dell'incarico ricevuto.

2. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE

- 2.1 Il Responsabile è tenuto a trattare i Dati personali solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione delle attività legate all'utilizzo della piattaforma SharePoint, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa applicabile in materia di protezione dei Dati personali, nonché delle istruzioni dei Titolari riportate nei successivi articoli e negli allegati e di ogni altra indicazione scritta che potrà essergli dagli stessi fornita.

3. MISURE DI SICUREZZA

- 3.1 Il Responsabile, previa effettuazione dell'analisi dei rischi e tenendo conto, in particolare, dei rischi che derivano dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica,

dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, ai Dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, dovrà adottare misure tecniche e organizzative adeguate per proteggere la sicurezza, la riservatezza e l'integrità dei Dati personali, tenendo conto, fra l'altro, della tipologia di trattamento, delle finalità perseguite, del contesto e delle specifiche circostanze in cui avviene il trattamento, nonché della tecnologia applicabile e dei costi di attuazione.

- 3.2 Fermo restando quanto sopra, il Responsabile si impegna ad adottare, in particolare, le istruzioni e le misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui agli Allegati B e C, parte integrante del presente Atto.

4. VIOLAZIONI DI DATI PERSONALI (CD. "DATA BREACH")

- 4.1 Il Responsabile si impegna ad informare i Titolari di ogni violazione della sicurezza che comporti 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, informando altresì delle conseguenze della violazione e dei provvedimenti adottati per porvi rimedio. La violazione ed ogni utile informazione va comunicata per iscritto senza ingiustificato ritardo, e comunque entro e non oltre 48 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, ai contatti dei Titolari indicati nell'art. 18 che segue. Il Responsabile, entro lo stesso termine, deve altresì fornire ai Titolari i documenti e ogni informazione relativa alla violazione dei Dati personali dei Titolari e deve prestare ogni necessaria collaborazione ai Titolari in relazione all'adempimento degli obblighi sugli stessi gravanti di notifica delle suddette violazioni all'Autorità ai sensi dell'art. 33 del RGPD o di comunicazione della stessa agli interessati ai sensi dell'art. 34 del RGPD.

5. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

- 5.1 Fatto salvo quanto previsto all'articolo 10 che segue, il Responsabile del trattamento garantisce che l'accesso ai Dati personali sarà limitato esclusivamente a soggetti autorizzati, identificando l'ambito autorizzativo, adeguato e non eccedente rispetto alla mansione.
- 5.2 Il Responsabile garantisce che le persone autorizzate a trattare i Dati personali:
- si impegnino a tutelarne la riservatezza, la disponibilità e l'integrità, o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
 - ricevano adeguate istruzioni, oltre che la formazione necessaria in materia di protezione dei Dati personali.

6. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ

- 6.1 Il Responsabile, su richiesta dei Titolari, si impegna a coadiuvare questi ultimi nella difesa in caso di procedimenti dinanzi all'autorità di controllo o all'autorità giudiziaria che riguardino il trattamento dei Dati personali connessi ai Servizi.

7. ISTANZE DEGLI INTERESSATI

- 7.1 Il Responsabile si obbliga ad assistere i Titolari con misure tecniche ed organizzative adeguate, nell'adempimento degli obblighi gravanti su questi ultimi in relazione all'esercizio dei diritti degli interessati, consentendo ai Titolari di dar seguito efficacemente alle istanze degli interessati di cui al capo III del RGPD fornendogli ogni informazione e/o documento utile entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta, anche nel caso sia pervenuta direttamente al Responsabile.

8. ULTERIORI OBBLIGHI

- 8.1 Il Responsabile mette a disposizione dei Titolari tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione

dei Dati personali e/o delle istruzioni dei Titolari di cui al presente atto di designazione e consente ai Titolari del trattamento, previo ragionevole preavviso, l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni ragionevole collaborazione alle attività di audit effettuate dai Titolari stessi o da un altro soggetto da questi incaricato o autorizzato, con lo scopo di controllare l'adempimento degli obblighi e delle istruzioni di cui al presente Atto.

9. ULTERIORI RESPONSABILI

- 9.1 Il Responsabile viene preventivamente autorizzato a ricorrere, in caso di necessità, ad ulteriori responsabili (di seguito, "Sub-responsabili").
- 9.2 Il Responsabile si obbliga ad imporre per iscritto ai propri Sub-responsabili, attraverso appositi accordi vincolanti, i medesimi obblighi in materia di protezione dei Dati personali cui è soggetto il Responsabile in virtù del presente atto.

10. DURATA E REVOCA DEL TITOLARE

- 10.1 La presente designazione decorre dalla data in cui viene sottoscritta dalle Parti ed è valida per il periodo di vigenza del "Catalogo provinciale".

11. CANCELLAZIONE DEI DATI PERSONALI

- 11.1 Il Responsabile, all'atto della scadenza del "Catalogo provinciale" o, comunque, in caso di cessazione anticipata per qualunque causa dello stesso, si impegna a cancellare su richiesta i Dati personali presenti all'interno dello SharePoint.

12. TRASFERIMENTO DI DATI PERSONALI VERSO STATI STRANIERI

- 12.1 L'eventuale trasferimento di dati personali in Paesi extra-UE avverrà nel rispetto del RGPD.

13. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

- 13.1 Il presente Atto avente ad oggetto la designazione del Responsabile e la disciplina dei Dati personali trattati dal Responsabile per conto del Titolare sarà regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia che non possa essere risolta amichevolmente tra le Parti sarà devoluta alla competenza esclusiva del Tribunale di Lecco.

14. DISPOSIZIONI FINALI

- 14.1 Resta inteso che la presente designazione non comporta alcun diritto per il Responsabile ad uno specifico compenso o indennità o rimborso per l'attività svolta, né ad un incremento del compenso spettante allo stesso in virtù dell'"Avviso di adesione al Catalogo".
- 14.2 Per tutto quanto non previsto dal presente atto di designazione si rinvia alle disposizioni generali vigenti ed applicabili in materia protezione dei Dati personali.

15. COMUNICAZIONI

- 15.1 Tutte le comunicazioni tra le Parti dovranno avvenire tramite gli indirizzi di posta elettronica comunicati attraverso lo SharePoint.

Il documento viene sottoscritto digitalmente dalle parti per accettazione.

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO

1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OFFERTO			
Il servizio offerto dal responsabile è il seguente: Gestione tecnica dello strumento informatico denominato SharePoint, o altri simili, per lo scambio di informazioni e dati personali, per l'attuazione delle finalità previste dall' "Avviso per adesione al Catalogo provinciale per l'erogazione di percorsi di accompagnamento al lavoro e iniziative di carattere formativo per i lavoratori beneficiari di integrazioni salariali straordinarie coinvolti nelle crisi aziendali del territorio lecchese, in attuazione delle Linee guida regionali approvate con D.D.S. n. 5151 del 10/04/2025"			
2. FINALITA' E TRATTAMENTO DATI REALIZZATO DAL RESPONSABILE			
Il trattamento di dati correlato consiste nel: - rilascio delle autorizzazioni per l'accesso allo SharePoint; - gestione tecnica della piattaforma; - visualizzazione e supervisione dei dati presenti all'interno dello SharePoint; - conservazione dei dati presenti all'interno della piattaforma.			
3. DURATA DEL TRATTAMENTO			
La durata del trattamento è legata alla validità del "Catalogo provinciale per l'erogazione di percorsi di accompagnamento al lavoro e iniziative di carattere formativo per i lavoratori beneficiari di integrazioni salariali straordinarie coinvolti nelle crisi aziendali del territorio lecchese"			
4. TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI			
DATI PERSONALI COMUNI			
[X]	Nome e cognome	[X]	Luogo e data di nascita
[X]	Codice fiscale	[X]	Dati di contatto (indirizzo, email, telefono)
5. CATEGORIE DI INTERESSATI			
[X]	Lavoratori coinvolti nelle crisi aziendali del territorio lecchese ai sensi dell' "Avviso di adesione al Catalogo"	[X]	Personale dipendente/appartenente degli enti aderenti al "Catalogo provinciale"

ISTRUZIONI E MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE

Le prescrizioni riportate nella seguente tabella costituiscono specifiche istruzioni sul trattamento dei Dati effettuato per conto dei Titolari del trattamento. Le disposizioni sono tassative e la loro mancata osservazione comporta una violazione dell'“Avviso di adesione al Catalogo”.

1. MISURE ORGANIZZATIVE
a. Tenuta di un registro delle attività del trattamento come previsto dall'art. 30 RGPD, in cui siano riportati i trattamenti effettuati per conto dei Titolari.
b. Presenza di una procedura di gestione degli incidenti che preveda, nei casi si renda necessario, la sollecita segnalazione ai Titolari secondo le disposizioni definite nell'accordo fra le Parti.
c. Nomina di un Data Protection Officer.
d. Conferimento di istruzioni scritte ai soggetti autorizzati dal Responsabile in tema di protezione e sicurezza dei Dati personali.
e. Se per il servizio prestato è necessario informare gli interessati, il Responsabile fornirà un'informativa nelle forme e contenuto concordati con i Titolari.
f. Formazione dipendenti in tema di protezione e messa in sicurezza dei Dati trattati nello svolgimento di attività correlate al servizio svolto per conto dei Titolari.
g. Formalizzazione per tutti i dipendenti e collaboratori del Responsabile di un impegno alla riservatezza sui dati trattati nello svolgimento di attività correlate al servizio svolto per conto dei Titolari.
h. Comunicazione di un elenco dei sub-responsabili su richiesta dei Titolari del trattamento.
2. MISURE SULLE RISORSE ICT
a. Adozione di procedure e sistemi di gestione degli accessi logici (sistemi e processi di autorizzazione, profilazione degli accessi, gestione delle utenze, verifica periodica di sussistenza dei diritti di accesso dei soggetti autorizzati con disabilitazione delle utenze non più operanti).
b. Implementazione di sistemi e processi di salvataggio (backup) e ripristino dei dati trattati per conto dei Titolari (schedulazione periodica dei backup in ambiente separato dalla rete di produzione, test di ripristino, custodia dei supporti e dispositivi di backup in luoghi sicuri).
c. Adozione di procedure di dismissione e/o eliminazione di dispositivi e supporti hardware contenenti Dati dei Titolari.
d. Ove necessario, adozione di tecniche di cifratura degli archivi informatici.
e. Adozione di sistemi antimalware per postazioni di lavoro, server e altri dispositivi elettronici di trattamento Dati.
f. Aggiornamento continuo dei livelli di sicurezza dei sistemi informatici in uso presso l'organizzazione con cui si trattano Dati per conto del Titolare.
g. Adozione ed osservanza delle Misure Minime di Sicurezza ICT per le PA, almeno per il livello M (“Minimo”), sui sistemi informativi attraverso cui sono trattati i Dati per conto dei Titolare del trattamento.

DESCRIZIONE TECNICA DELLA PIATTAFORMA SHAREPOINT

per la gestione del Catalogo provinciale per l'erogazione di percorsi di accompagnamento al lavoro e iniziative di carattere formativo per i lavoratori beneficiari di integrazioni salariali straordinarie coinvolti nelle crisi aziendali del territorio lecchese

Microsoft SharePoint Online è una piattaforma di collaborazione e gestione dei documenti integrata nella suite Microsoft 365. Consente alle organizzazioni di creare siti per condividere informazioni, gestire documenti, automatizzare flussi di lavoro e facilitare la collaborazione interna ed esterna. SharePoint offre funzionalità avanzate per la gestione dei permessi, l'integrazione con altre applicazioni Microsoft e strumenti per garantire la sicurezza e la conformità dei dati.

Proprio al fine di migliorare l'efficienza dei servizi è stato strutturato uno SharePoint visibile esclusivamente agli operatori accreditati aderenti al "Catalogo provinciale".

Il Nucleo Crisi della Provincia di Lecco comunicherà il verificarsi di crisi aziendali creando una scheda specifica per ogni azienda in crisi, ai sensi del Modello di intervento di cui al punto 5 dell'"Avviso di adesione al catalogo". Ogni operatore interessato avrà la possibilità di comunicare la propria disponibilità alla presa in carico dei lavoratori oggetto della procedura.

In seguito all'effettiva presa in carico dei lavoratori, l'operatore accreditato segnalerà al Nucleo Crisi i nominativi e le informazioni necessarie al fine di monitorare le politiche attive promosse.

MISURE TECNICHE VOLTE A GARANTIRE LA SICUREZZA

Gli operatori accreditati aderenti al "Catalogo provinciale" accederanno alla piattaforma previa autorizzazione iniziale da parte della Provincia di Lecco. Tutti gli operatori accreditati privati saranno profilati all'interno dello SharePoint con un **ruolo di tipo guest**, che consente l'accesso solo alle aree di propria competenza, definite dalla Provincia di Lecco.

Queste utenze di tipo guest assegnate a tutti gli enti accreditati vengono abilitate ad operare esclusivamente nelle seguenti aree di lavoro di propria competenza dello SharePoint.

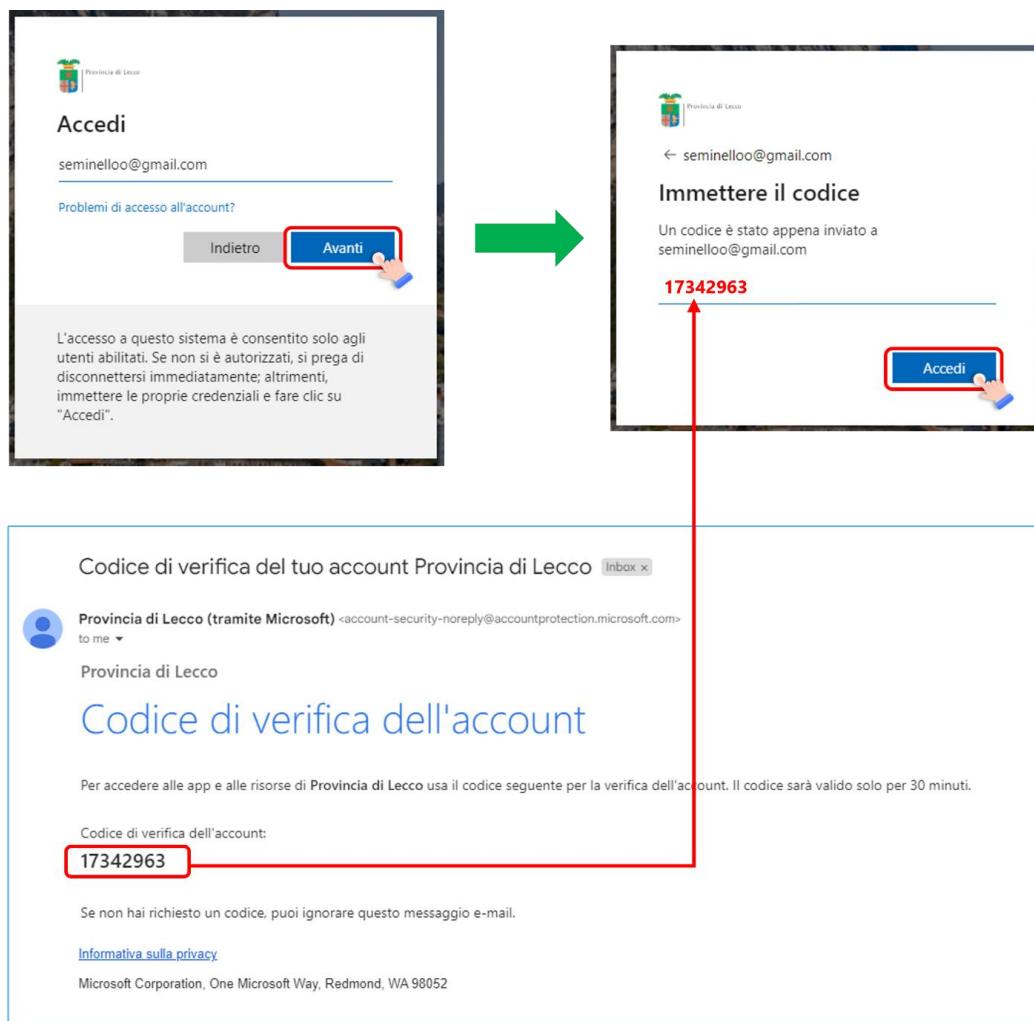
In questa area vi sono dati personali riferiti agli utenti che vengono presi in carico dai vari enti; gli stessi verranno visualizzati e gestiti esclusivamente dagli enti che hanno raccolto o conferito tali dati.

Sarà possibile in qualsiasi momento revocare o modificare l'autorizzazione ad un determinato indirizzo e-mail ad accedere alla piattaforma.

L'autorizzazione ad operare sulla piattaforma, al fine del trattamento dei dati personali in essa contenuti, avviene attraverso un **modulo di richiesta di autorizzazione** che il legale rappresentante dell'ente partner, o suo delegato, deve sottoscrivere e inviare alla Provincia di Lecco. Ciascun ente abilitato agisce con autonomia e responsabilità per la parte di propria competenza, esclusivamente per le finalità citate nel presente atto.

La Provincia di Lecco abiliterà le e-mail aziendali autorizzate per ogni appartenente/dipendente indicato dagli operatori accreditati.

Ogni utente dovrà accedere alla piattaforma utilizzando il proprio **indirizzo e-mail autorizzato e una One Time Password (OTP)** che riceverà ogni volta sulla propria e-mail aziendale.



Il codice OTP è monouso ed ha una validità di 30 minuti per poterlo utilizzare; verrà generato un nuovo codice che verrà trasmesso via mail ogni volta che si vorrà accedere alla piattaforma. Tutte le attività del personale abilitato verranno tracciate. La Provincia di Lecco ha il compito di monitorare e rilevare eventuali anomalie/abusi attraverso strumenti di monitoraggio automatici.

**MODULO DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
PER L'ACCESSO ALLA PIATTAFORMA SHAREPOINT**

Dati Ente accreditato

Ragione sociale	
Comune sede legale	
CAP sede legale	
Indirizzo sede legale	
Cod. fiscale / P. IVA	

Dati legale rappresentante/delegato

Nome e cognome	
Cod. fiscale	
Luogo nascita	
Data nascita	
Ruolo	

Il sottoscritto, in qualità di _____ dell'ente sopra indicato, autorizza i seguenti operatori ad operare sulla piattaforma Sharepoint della Provincia di Lecco.

NOME	COGNOME	EMAIL	TELEFONO

I dati personali saranno trattati dal personale dipendente/appartenente all'ente appositamente autorizzato nel rispetto della normativa vigente e per attività strumentali al perseguimento delle finalità di cui all'**Avviso per adesione al Catalogo provinciale per l'erogazione di percorsi di accompagnamento al lavoro e iniziative di carattere formativo per i lavoratori beneficiari di integrazioni salariali straordinarie coinvolti nelle crisi aziendali del territorio lecchese, in attuazione delle Linee guida regionali approvate con D.D.S. n. 5151 del 10/04/2025.**

L'utilizzo della piattaforma è esclusivamente finalizzato agli obiettivi indicati nell' Avviso di cui sopra e nell'allegato n°3.

DATA E LUOGO

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE / DELEGATO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 82/2005.