

ALLEGATO 2

Incaricati del trattamento dei dati personali: linee guida e istruzioni operative ai sensi del decreto legislativo n.196/2003.

Il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"(di seguito Codice) garantisce che il trattamento dei dati personali, riferito alle persone fisiche e alle persone giuridiche, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Ai fini di un corretto svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati gestiti dall'Istituto per le proprie finalità istituzionali, giova anzitutto rammentare che secondo le definizioni contenute nel Codice deve intendersi:

- per **"trattamento"** qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
- per **"dato personale"** qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
- per **"dati identificativi"** i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
- per **"dati sensibili"** i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;

- per **“dati giudiziari”** i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
- per **dati anonimi**, i dati che in origine, o a seguito di trattamento, non possono essere associati ad un interessato identificato o identificabile; sono generalmente utilizzati per elaborazioni statistiche;
- per **“blocco”** la conservazione dei dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione di trattamento.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro dell'Istituto, ai **solì fini degli adempimenti di legge**, sono oggetto di trattamento **dati personali**, compresi quelli di tipo **sensibile e giudiziario**.

I dati personali potranno essere trattati esclusivamente dalle seguenti categorie di incaricati:

- **Per quanto riguarda i dati relativi al processo primario “Assicurato/Pensionato”:**
 - dagli addetti all'unità organizzativa di processo “Assicurato/Pensionato”;
 - dagli addetti ai Poli specialistici territoriali per l'estero limitatamente agli assicurati/pensionati esteri ciascuno per gli Stati esteri di competenza;
 - dagli addetti alla Direzione centrale prestazioni;
 - dagli addetti alla Struttura studio e ricerca per lo sviluppo attività convenzioni internazionali della Direzione generale per le pratiche di competenza;
 - dai componenti il Consiglio di amministrazione nonché dagli addetti alle attività di supporto allo stesso per le pratiche di competenza afferenti al processo in esame;

- ❑ dai componenti i Comitati provinciali, Comitati regionali e Comitati centrali nonché dagli addetti alle attività di supporto agli stessi per le pratiche di competenza afferenti al processo in esame;
 - ❑ dagli addetti alla Vigilanza ispettiva della Direzione regionale, provinciale e subprovinciale e della Direzione centrale vigilanza sulle entrate ed economia sommersa limitatamente alle pratiche in ispezione e per lo stretto tempo necessario all'ispezione stessa;
 - ❑ dagli addetti alla Direzione centrale ispettorato;
 - ❑ dagli addetti al trasporto, alla conservazione ed alla distruzione dei documenti cartacei di pertinenza;
- **Per quanto riguarda i dati relativi al processo primario "Soggetto Contribuente":**
 - ❑ dagli addetti all'unità organizzativa di processo "Soggetto Contribuente";
 - ❑ dagli addetti alla Direzione centrale entrate contributive;
 - ❑ dagli addetti al Presidio unificato previdenza agricola;
 - ❑ dagli addetti alla Struttura studio e ricerca per lo sviluppo attività convenzioni internazionali della Direzione generale per le pratiche di competenza;
 - ❑ dai componenti il Consiglio di amministrazione nonché dagli addetti alle attività di supporto allo stesso per le pratiche di competenza afferenti al processo in esame;
 - ❑ dai componenti i Comitati provinciali, Comitati regionali e Comitati centrali nonché dagli addetti alle attività di supporto agli stessi per le pratiche di competenza afferenti al processo in esame;
 - ❑ dagli addetti alla Vigilanza ispettiva della Direzione regionale, provinciale e subprovinciale e della Direzione centrale vigilanza sulle entrate ed economia sommersa limitatamente alle pratiche in ispezione e per lo stretto tempo necessario all'ispezione stessa;
 - ❑ dagli addetti alla Direzione centrale ispettorato;
 - ❑ dagli addetti al trasporto, alla conservazione ed alla distruzione dei documenti cartacei di pertinenza;
- **Per quanto riguarda i dati relativi al processo primario "a Sostegno del Reddito":**
 - ❑ dagli addetti all'unità organizzativa di processo "a Sostegno del Reddito";

- ❑ dagli addetti alla Direzione centrale prestazioni a sostegno del reddito;
 - ❑ dagli addetti alla Struttura studio e ricerca per lo sviluppo attività convenzioni internazionali della Direzione generale per le pratiche di competenza;
 - ❑ dai componenti il Consiglio di amministrazione nonché dagli addetti alle attività di supporto allo stesso per le pratiche di competenza afferenti al processo in esame;
 - ❑ dai componenti i Comitati provinciali, Comitati regionali e Comitati centrali nonché dagli addetti alle attività di supporto agli stessi per le pratiche di competenza afferenti al processo in esame;
 - ❑ dagli addetti alla Vigilanza ispettiva della Direzione regionale, provinciale e subprovinciale e della Direzione centrale vigilanza sulle entrate ed economia sommersa limitatamente alle pratiche in ispezione e per lo stretto tempo necessario all'ispezione stessa;
 - ❑ dagli addetti alla Direzione centrale ispettorato;
 - ❑ dagli addetti al trasporto, alla conservazione ed alla distruzione dei documenti cartacei di pertinenza;
- **Per quanto riguarda i dati relativi alle pratiche "Legali":**
 - ❑ dagli addetti agli "Uffici legali" ed al "Coordinamento generale legale" relativamente a tutti i procedimenti relativi alla gestione del contenzioso in sede giudiziaria e nelle procedure di arbitrato, conciliazione, patrocinio e difesa di propria competenza;
 - ❑ dai componenti il Consiglio di amministrazione nonché dagli addetti alle attività di supporto allo stesso per le pratiche di competenza afferenti l'area in esame;
 - ❑ dagli addetti alla Direzione centrale ispettorato;
 - ❑ dagli addetti al trasporto, alla conservazione ed alla distruzione dei documenti cartacei di pertinenza.
- **Per quanto riguarda i dati relativi alle pratiche "medico - legali":**
 - ❑ dagli addetti alla struttura centrale "Coordinamento generale medico - legale" relativamente alle pratiche in materia di competenza dei Comitati centrali, nonché all'esame di pratiche in materia di cure balneo termali;
 - ❑ dai componenti il Consiglio di amministrazione nonché dagli addetti alle attività di supporto allo stesso per le pratiche di competenza afferenti l'area in esame;

- ❑ dai componenti i Comitati provinciali, Comitati regionali e Comitati centrali nonché dagli addetti alle attività di supporto agli stessi per le pratiche di competenza afferenti l'area in esame;
 - ❑ dagli addetti alla Direzione centrale ispettorato;
 - ❑ dagli addetti al trasporto, alla conservazione ed alla distruzione dei documenti cartacei di pertinenza;
- **Per quanto riguarda i dati relativi ai "fornitori e professionisti":**
 - ❑ dagli addetti all'unità organizzativa "Acquisti e logistica" delle Direzioni regionali, provinciali e subprovinciali e dagli addetti all'Area Risorse delle Direzioni Provinciali e subprovinciali;
 - ❑ dagli addetti alle Direzioni centrali: Approvvigionamenti logistica e gestione patrimonio, Sistemi informativi e telecomunicazioni, Finanza contabilità e bilancio ed alle altre direzioni all'uopo abilitate;
 - ❑ dai componenti il Consiglio di amministrazione nonché dagli addetti alle attività di supporto allo stesso per le pratiche di competenza afferenti l'attività in esame;
 - ❑ dagli addetti alla Direzione centrale ispettorato;
 - ❑ dagli addetti al trasporto, alla conservazione ed alla distruzione dei documenti cartacei di pertinenza;
- **Per quanto riguarda i dati relativi alle procedure di dismissione del patrimonio immobiliare e della gestione di mutui delle cooperative edilizie:**
 - ❑ dagli addetti delle Aree dirigenziali della Direzione centrale approvvigionamenti, logistica e gestione patrimonio:
 - Area "Gestione e vendita del patrimonio confluito in INPS dal soppresso INPDAI" per le procedure di vendita e di gestione del patrimonio ex INPDAI;
 - Area "Dismissione patrimonio immobiliare" per le procedure di vendita degli immobili già INPS;
 - ❑ dagli addetti delle Direzioni regionali interessate dal processo di vendita degli immobili;
 - ❑ dagli addetti all'Area dirigenziale Elaborazione piani annuali e budget per la gestione dei mutui delle cooperative edilizie;

- dai componenti il Consiglio di amministrazione nonché dagli addetti alle attività di supporto allo stesso per le pratiche di competenza afferenti l'attività in esame;
- **Per quanto riguarda i dati dei Dipendenti e dei loro Familiari :**
 - dagli addetti alla Direzione centrale sviluppo e gestione risorse umane;
 - dal dirigente responsabile dell'ufficio di segreteria del Direttore generale;
 - dagli addetti alla Direzione centrale formazione e sviluppo competenze relativamente ai corsi di formazione;
 - dagli addetti all'Area Risorse della Direzione generale, delle Direzioni regionali, provinciali e subprovinciali, relativamente ai dati economici e giuridici del personale in forza;
 - dai componenti il Consiglio di amministrazione nonché dagli addetti alle attività di supporto allo stesso per le pratiche di competenza afferenti l'area in esame;
 - dai medici competenti e dai collaboratori sanitari, relativamente agli obblighi ex d. lgs. 626/94 (sorveglianza sanitaria dei lavoratori, elaborazione certificati);
 - dagli addetti alla Direzione centrale ispettorato;
 - dagli addetti al trasporto, alla conservazione ed alla distruzione dei documenti cartacei di pertinenza;
- **Per quanto riguarda i dati relativi agli amministratori, sindaci, componenti esterni dei Comitati e componenti delle commissioni d'esame:**
 - dagli addetti alle segreterie degli organi collegiali e alla Direzione centrale risorse umane.
 - dagli addetti alla Direzione centrale ispettorato;

- **Per quanto riguarda i dati relativi alle procedure concorsuali e all'assunzione di personale:**

- dagli addetti alla Direzione centrale sviluppo e gestione risorse umane;
- dal dirigente responsabile dell'ufficio di segreteria del Direttore generale;
- dai componenti il Consiglio di amministrazione nonché dagli addetti alle attività di supporto allo stesso per le pratiche di competenza afferenti l'attività in esame;
- dagli addetti alle Direzioni regionali, provinciali e subprovinciali per le pratiche di competenza afferenti l'attività in esame;

Nel trattare i dati personali, siano essi comuni, sensibili o giudiziari, riferiti a persone fisiche o a soggetti giuridici, **gli incaricati sono tenuti a:**

- operare garantendo la massima riservatezza e mantenere il dovuto riserbo in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Tale riserbo deve permanere in ogni caso anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
- evitare nelle procedure di lavoro e nello svolgimento delle operazioni di trattamento, che i dati personali siano soggetti a rischi di distruzione e perdita anche accidentale;
- evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate; che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini per i quali i dati sono stati raccolti;
- operare con la massima diligenza ed attenzione in tutte le fasi di trattamento, dalla esatta acquisizione dei dati, all'eventuale loro aggiornamento, così come per la conservazione ed eventuale cancellazione o distruzione;
- eseguire operazioni di trattamento esclusivamente in ottemperanza ai compiti loro assegnati dal responsabile diretto;
- trattare i dati limitatamente alle esigenze connesse alle operazioni di lavoro e per il tempo strettamente necessario;

- con particolare riferimento **al trattamento dei dati sensibili**, si richiamano altresì le modalità operative del trattamento descritte con la circolare n.145 del 25 agosto 2003 e si raccomanda l'adozione di cautele massime anche per i casi in cui lo stesso avvenga con documentazione cartacea e senza l'ausilio di strumenti elettronici.

Gli incaricati, di volta in volta, potranno ricevere dal responsabile del trattamento ulteriori istruzioni scritte che integrano le presenti.

Gli incaricati che svolgono operazioni di trattamento di dati utilizzando elaboratori connessi in rete, sono autorizzati all'accesso agli strumenti abilitati per tali trattamenti, all'accesso ai locali in cui vengono svolte tali lavorazioni ed alle operazioni di trattamento, attenendosi alle norme di sicurezza stabilite dall'Istituto per tali trattamenti.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati con strumenti elettronici gli incaricati dovranno adottare ogni cautela per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso e a loro uso esclusivo.

Inoltre, tutti gli incaricati sono tenuti al rigoroso rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza vigenti nelle diverse aree e servizi dell'Istituto.

In funzione dell'ampiezza dell'incarico, le misure di sicurezza che l'Istituto pone in essere - in quanto titolare del trattamento - e alle quali gli incaricati devono attenersi, possono riguardare:

- **per i trattamenti con strumenti elettronici (art. 34 del Codice)**
 - autenticazione informatica; adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione (password); utilizzazione di un sistema di autorizzazione; aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici; protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici; adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi; adozione, ove necessario, di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati

idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari.

- **per i trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici (art. 35 del Codice)**

- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative; procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti; procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati.

Le indicazioni riportate nella presente comunicazione sono obbligatorie e hanno valore di ordine di servizio.

L'Istituto ed i responsabili del trattamento dei dati personali, in esecuzione degli obblighi derivanti dal Codice, possono disporre verifiche periodiche sull'osservanza delle disposizioni di cui alle predette istruzioni. La violazione parziale o totale delle istruzioni di cui sopra potrà comportare provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dei fatti.

Relativamente alle suddette istruzioni si ricorda che il Codice, a carico di chi lo disattende, prevede sanzioni civili e penali; inoltre, l'Autorità Garante, ove ravvisasse ipotesi di trattamenti illeciti o non corretti, potrebbe vietare il trattamento o disporre anche il blocco.

Pertanto, si prega di **leggere con la massima attenzione le presenti disposizioni e di darne attestato di presa visione.**