



**Direzione:** ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE

**Area:** PREDISPOSIZIONE DEGLI INTERVENTI

## DETERMINAZIONE (con firma digitale)

N. G06762 del 18/05/2023

Proposta n. 18960 del 17/05/2023

**Oggetto:**

PR FSE+ 2021 - 2027. Art. 54 comma 3 del d.lgs 50/2016. Adesione all'Accordo quadro Lotto 4 Gestione della Transizione al Digitale, lotto Centro ID 2069 fornito da Intellera Consulting Srl in qualità di mandataria del RTI Intellera Consulting Srl - Almaviva - the Italian Innovation Company S.p.A., Openknowledge s.r.l., Altaformazione s.r.l., Talent Garden Milano s.r.l. SIGEM 22073D. GIP A0565S0001. CUP F81C22001510009. CIG derivato 9357954BED (Rif. Determinazione Dirigenziale n. G11099/2022). Integrazione della Determinazione Dirigenziale n. G11099 del 12/08/2022 in materia di trattamento dei dati personali.

**Proponente:**

Estensore	BERTONE EMANUELA	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	ALBERGHI CLAUDIA	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	P. GIUNTARELLI	_____firma digitale_____
Direttore Regionale	E. LONGO	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

**Oggetto:** PR FSE+ 2021 - 2027. Art. 54 comma 3 del d.lgs 50/2016. Adesione all'Accordo quadro Lotto 4 Gestione della Transizione al Digitale, lotto Centro ID 2069 fornito da Intellera Consulting Srl in qualità di mandataria del RTI Intellera Consulting Srl - Almaviva – the Italian Innovation Company S.p.A., Openknowledge s.r.l., Altaformazione s.r.l., Talent Garden Milano s.r.l. SIGEM 22073D. GIP A0565S0001. CUP F81C22001510009. CIG derivato 9357954BED (Rif. Determinazione Dirigenziale n. G11099/2022). **Integrazione della Determinazione Dirigenziale n. G11099 del 12/08/2022 in materia di trattamento dei dati personali.**

## **IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE**

Su proposta del Dirigente dell'Area "Predisposizione degli Interventi"

### **VISTI:**

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge Regionale del 18/02/2002, n. 6 recante "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" – e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento del 6 settembre 2002, n.1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale" e sue modificazioni e integrazioni ed in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione";
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 26 del 04/02/2020 con la quale è stato conferito all'Avv. Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro" (ora Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione");
- la Determinazione Dirigenziale n. G05929 del 13 maggio 2022 con la quale è stato conferito al dott. Paolo Giuntarelli l'incarico di dirigente dell'Area "Predisposizione degli Interventi" della Direzione Regionale "Istruzione, Formazione e Lavoro" (ora Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione");
- l'Atto di Riorganizzazione delle strutture organizzative della Direzione regionale n. G07939 del 17 giugno 2022 "Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione". Attuazione direttiva del Direttore generale prot. n. n. 583446 del 14 giugno 2022;
- la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 196/2003 (Codice privacy) come modificato dal D.lgs. n. 101/2018;

### **RICHIAMATI:**

- la Determinazione Dirigenziale n. G11099 del 12/08/2022 avente ad oggetto "PR FSE+ 2021 - 2027. Art. 54 comma 3 del d.lgs 50/2016. Adesione all'Accordo quadro Lotto 4 Gestione della Transizione al Digitale, lotto Centro ID 2069. Impegno di spesa complessivo di € 2.217.142,60 comprensivo di IVA, sui capitoli U0000A43116, U0000A43117, U0000A43118, in favore di Intellera Consulting Srl (cod. cred. 191021) in qualità di mandataria dell'RTI. Approvazione Piano Operativo e Schema di contratto. Esercizi finanziari 2022, 2023, 2024. SIGEM 22073D. GIP A0565S0001. CUP F81C22001510009. CIG derivato 9357954BED";
- il contratto siglato in data 12/08/2022;

**ATTESO** che l'art. 21 del predetto contratto contiene disposizioni in materia di trattamento dei dati e provvede alla nomina del Responsabile del Trattamento, risultando conforme alla normativa vigente;

**TENUTO CONTO** che ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, al fine di garantire il pieno rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, si rende necessario corredare la procedura di cui alla Determinazione Dirigenziale n. G11099/2022 della seguente documentazione:

- o Allegato 1 "Informativa sul trattamento dati personali";
- o Allegato 2 "Questionario di valutazione del Responsabile";

o Allegato 3 “Informativa sul trattamento dati personali delle Terze parti”;

**RITENUTO** pertanto necessario integrare in materia di trattamento dei dati la Determinazione Dirigenziale n. G11099/2022 provvedendo all’approvazione dei seguenti allegati, a corredo della procedura con la stessa affidata, parti integranti e sostanziali della presente Determinazione Dirigenziale:

- o Allegato 1 “Informativa sul trattamento dati personali”;
- o Allegato 2 “Questionario di valutazione del Responsabile”, da restituire compilato a conclusione dell’intervento;
- o Allegato 3 “Informativa sul trattamento dati personali delle Terze parti”;

### **DETERMINA**

per le motivazioni espresse in premessa che si intendono integralmente richiamate:

- di integrare in materia di trattamento dei dati la Determinazione Dirigenziale n. G11099/2022 provvedendo all’approvazione dei seguenti allegati, a corredo della procedura con la stessa affidata, parti integranti e sostanziali della presente Determinazione Dirigenziale:
  - o Allegato 1 “Informativa sul trattamento dati personali”;
  - o Allegato 2 “Questionario di valutazione del Responsabile”, da restituire compilato a conclusione dell’intervento;
  - o Allegato 3 “Informativa sul trattamento dati personali delle Terze parti”;
- di provvedere alla pubblicazione del presente atto sul B.U.R.L., sul sito istituzionale della Regione Lazio e sul portale Lazio Europa;
- di notificare la presente Determinazione Dirigenziale a Intellera Consulting s.r.l...

Avverso la presente Determinazione Dirigenziale è ammesso ricorso con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

La Direttrice  
Avv. Elisabetta Longo

**Allegato I****Informativa sul trattamento dei dati personali  
ex art. 13 Reg. (UE) 2016/679****TUTELA DELLA PRIVACY**

Tutti i dati personali raccolti dall'Amministrazione nell'ambito della presente procedura verranno trattati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal riguardo, si forniscono di seguito le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento citato.

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Per le finalità istituzionali connesse alla gestione di tutti gli adempimenti inerenti alla procedura "Adesione all'Accordo quadro Lotto 4 Gestione della Transizione al Digitale, lotto Centro ID 2069. (Rif. Determinazione Dirigenziale n. G11099/2022), finanziato dal PR FSE+2021-2027, il Titolare del trattamento è la Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, contattabile via PEC all'indirizzo protocollo@regione.lazio.legalmail.it o telefonando al centralino allo 06.51681. Preposto al trattamento è il Direttore pro tempore della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma (e-mail: elongo@regione.lazio.it; PEC: formazione@regione.lazio.legalmail.it; Telefono 06/51684949). Sono responsabili del Trattamento dei Dati, ai sensi dell'art. 28, comma 4 del Regolamento (UE) 2016/679, le società/gli enti che, per conto dell'Amministrazione, forniscono servizi di supporto alla gestione elettronica/informatica dei procedimenti amministrativi e a specifiche operazioni o fasi del trattamento.

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI PERSONALI**

La Regione Lazio ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati, che è contattabile via PEC all'indirizzo DPO@regione.lazio.legalmail.it o attraverso la e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it o presso URP-NUR 06-99500.

**CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI**

Dati comuni (es. dati anagrafici, di contatto ecc.) collegati alle tematiche oggetto del contratto e alle attività di competenza della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione; Dati anagrafici o di contatto del rappresentante legale della società mandataria/mandanti: (es. cognome, nome, indirizzo, numero di telefono, codice fiscale, e-mail, altri dati contenuti nel suo documento di identità etc.) – v. art. 6, par. 1, n. 1 GDPR;

Dati finanziari: (es. pagamenti, coordinate bancarie, numero conto corrente, IBAN, etc.).

Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) n. 2016/679, si darà informazione ai destinatari di essere tenuti a conferire dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona",

ed in particolare il certificato relativo alla sua iscrizione al collocamento speciale istituito ai sensi della Legge 68/99 e s.m.i., recante l'indicazione della percentuale di disabilità riconosciuta. Tali categorie di dati potranno essere trattate solo previo libero ed esplicito consenso dei destinatari, manifestato in calce all' informativa che sarà loro fornita dai soggetti attuatori.

## **FINALITÀ E BASE GIURIDICA**

I dati personali sono raccolti e trattati con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti appositamente incaricati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679. Il trattamento risponde all'esclusiva finalità di espletare tutti gli adempimenti connessi alla procedura "Adesione all'Accordo quadro Lotto 4 Gestione della Transizione al Digitale, lotto Centro ID 2069. (Rif. Determinazione Dirigenziale n. GI 1099/2022).

Nel dettaglio, i dati personali oggetto della su indicata procedura saranno trattati per le seguenti finalità specifiche.

- a) Consentire l'effettuazione di tutte le comunicazioni inerenti le attività previste dalla procedura (illustrazione del progetto, degli interventi finanziati, delle attività realizzate, etc.).
- b) Consentire la fornitura del servizio di supporto alla transizione digitale dei processi direzionali e supporto al monitoraggio degli obiettivi regionali di digitalizzazione (L4.S1 – Progettazione Transizione Digitale e L4.S2 - Affiancamento Transizione Digitale, come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2);
- c) Effettuare le doverose attività di rendicontazione delle spese sostenute dall'aggiudicatario della procedura nei termini previsti;
- d) Effettuare i doverosi controlli prescritti dalla legge, con particolare riferimento alla veridicità delle Dichiarazioni Sostitutive ai sensi del DPR n. 445/2000.
- e) Effettuare le doverose attività di competenza dell'amministrazione regionale in ordine alla rendicontazione e conseguente controllo delle spese nel rispetto delle disposizioni normative applicabili in materia di finanziamenti pubblici

Il trattamento dei dati ha pertanto come fondamento giuridico le disposizioni nazionali e regionali di attuazione del Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e la Decisione C (2022) 5345 del 19 luglio 2022 della Commissione Europea che approva il Programma "PR Lazio FSE+ 2021-2027" - CCI 2021IT05SFPR006.

## **CONSEGUENZE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI**

L'eventuale rifiuto di prestare il consenso o comunque la mancata comunicazione dei dati da parte dell'interessato, considerate le finalità del trattamento come sopra descritte, avrà come conseguenza l'impossibilità per quest'Amministrazione di realizzare le finalità sopra indicate. L'indicazione di dati non veritieri può far incorrere in sanzioni amministrative o, in alcuni casi, penali.

## **PERIODO DI CONSERVAZIONE**

Salva la necessità di conservazione ulteriore in caso di contenzioso legale ed esigenze difensive, I dati oggetto di trattamento saranno conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione dell'intervento di cui alla procedura di cui alla Determinazione Dirigenziale n. G04804/2023, finanziata dal PR FSE+ Lazio 2021/2027.

Il periodo di conservazione, è determinato in base ai seguenti criteri:

- per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo stabilito dalle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia;
- per l'eventuale diffusione, il tempo previsto da leggi e regolamenti in materia.

## **DESTINATARI**

I dati personali dell'Interessato saranno resi disponibili nei confronti dei Responsabili del Trattamento e potranno essere comunicati qualora fosse necessario sia ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva, sia ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali, anche sensibili, risulti necessaria alla definizione della presente procedura e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione dell'intervento di cui alla presente procedura. Potranno essere altresì comunicati in caso di reclamo agli interessati dal reclamo stesso. I dati sensibili non vengono in alcun caso diffusi (intendendosi con tale termine il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi i casi in cui vi è l'obbligo di pubblicazione).

## **LUOGO E MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali saranno trattati con strumenti cartacei e informatici e con altri mezzi all'interno dello Spazio Economico Europeo ad opera di soggetti appositamente incaricati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

## **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, può esercitare rivolgendosi al Titolare:

- Diritto di accesso (Art. 15 del Reg. UE n. 679/2016);
- Diritto di rettifica (Art. 16 del Reg. UE n. 679/2016);
- Diritto alla cancellazione (Art. 17 del Reg. UE n. 679/2016),
- Diritto di limitazione di trattamento (Art. 18 del Reg. UE n. 679/2016);
- Diritto alla portabilità dei dati (Art. 20 del Reg. UE n. 679/2016)
- Diritto di opposizione (Art. 21 del Reg. UE n. 679/2016);

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: PEC: [formazione@regione.lazio.legalmail.it](mailto:formazione@regione.lazio.legalmail.it) oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma all'attenzione della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione

## **RECLAMI**

È sempre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità disponibili all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

## **MODIFICHE.**

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

<b>ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE</b>	
<b>ANAGRAFICA</b>	L'anagrafica va compilata in ogni sua parte
<b>ANAGRAFICA - PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	E' il periodo a cui si riferiscono le risposte del questionario. I campi "dal" "al" vanno valorizzati con le rispettive date nel formato gg/mm/aaaa.
<b>QUESTIONARIO- COLONNE SI - NO - N/A</b>	Tutte le domande del questionario prevedono una risposta attraverso la valorizzazione dei campi "SI", "NO" o "N/A" con una "x" nella colonna di interesse.
<b>QUESTIONARIO - UTILIZZO DELLA COLONNA N/A</b>	Il campo N/A deve essere valorizzato esclusivamente in caso di fattispecie non applicabile.
<b>QUESTIONARIO- SEZIONE L - RICORSO AD ALTRO RESPONSABILE (di seguito SUB-RESPONSABILE)</b>	La sezione deve essere compilata unicamente qualora il Responsabile ricorra ad uno o più altri responsabili (sub-responsabili). Deve essere ripetuta con riferimento ad ogni altro responsabile nominato.

<b>ACRONIMI</b>	
RPD o DPO	Responsabile Protezione Dati o Data Protection Officer
RGPD	REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI Reg. UE 2016/679
ADS	Amministratore di sistema

VERSIONE 1.0

**QUESTIONARIO PER LA VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 “REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI” SULLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

PERIODO DI RIFERIMENTO	
DAL	GG/MM/AAAA
AL	GG/MM/AAAA

<b>NOME E COGNOME O RAGIONE SOCIALE O DENOMINAZIONE SOCIALE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO</b>	
<b>CODICE FISCALE/PARTITA IVA</b>	
<b>NOME E COGNOME DEL LEGALE RAPPRESENTANTE</b>	
<b>DATA DI SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO DI DESIGNAZIONE</b>	
<b>NOME E COGNOME E DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD o DPO)</b>	

Copied



A	ASPETTI GENERALI	SI	NO	N/A
A1	Il Responsabile effettua le operazioni di trattamento attenendosi alle disposizioni operative del Titolare?			
A2	Il Responsabile, su indicazione del Titolare, sta effettuando o ha effettuato trattamenti su dati personali diversi rispetto a quelli normalmente eseguiti nell'ambito della designazione?			
A3	In caso di risposta affermativa alla domanda A2, il Responsabile ha provveduto, all'insorgere dell'esigenza, ad informare preventivamente il Titolare del trattamento e il RPD della Regione Lazio?			
A4	Il Responsabile, di propria iniziativa e/o per proprie finalità, sta effettuando o ha effettuato trattamenti su dati personali diversi rispetto a quelli normalmente eseguiti nell'ambito della designazione?			
B	REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	SI	NO	N/A
B1	Il Responsabile ha predisposto il registro delle attività di trattamento svolte per conto del Titolare, in forma scritta, anche in formato elettronico, da esibire in caso di verifiche e/o ispezioni del Titolare o dell'Autorità?			
B2	Il Registro contiene le seguenti informazioni:			
B2.1	il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, del titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento e, ove nominato, del RPD			
B2.2	le categorie/attività dei trattamenti effettuati			
B2.3	i trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi o organizzazioni al di fuori dello Spazio Economico Europeo, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del RGPD, la documentazione delle garanzie adeguate;			
B2.4	ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1.			
B3	Il Registro viene regolarmente aggiornato?			
C	RPD DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO	SI	NO	N/A
C1	Il Responsabile ha designato un proprio RPD?			
C2	In caso di risposta affermativa:			
C2.1	Il RPD è stato designato con atto formale?			
C2.3	I dati ed i punti di contatto del RPD sono stati comunicati al Titolare?			
D	SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	SI	NO	N/A
D1	Il Responsabile si avvale di soggetti autorizzati al trattamento dati all'interno della propria struttura?			
D2	In caso di risposta affermativa alla domanda D1:			
D2.1	sono stati autorizzati con atto formale?			
D2.2	sono stati adeguatamente istruiti sul tema della protezione dei dati personali?			
D2.3	sono previste attività formative con aggiornamenti periodici in tema di protezione di dati personali?			
D2.4	le istruzioni operative impartite ai soggetti autorizzati sono idonee a garantire il rispetto delle finalità per cui i dati sono stati raccolti e trattati?			
D2.5	i soggetti autorizzati al trattamento sono vincolati ad un obbligo, legalmente assunto, di riservatezza?			
D3	Alcune attività vengono svolte in modalità di "lavoro agile"?			
D4	Il "lavoro agile" è disciplinato da regolamenti e/o procedure interne?			
E	AMMINISTRATORI DI SISTEMA	SI	NO	N/A
E1	Sono stati individuati i soggetti ai quali affidare il ruolo di Amministratori di Sistema ( <i>System Administrator</i> ), Amministratori di Base Dati ( <i>Database Administrator</i> ), Amministratori di Rete ( <i>Network Administrator</i> ) e/o Amministratori di <i>Software</i> complessi?			
E2	In caso di risposta affermativa alla domanda E1:			
E2.1	Sono stati sottoscritti appositi atti di designazione individuale?			
E2.2	Sono state impartite adeguate istruzioni ai designati secondo i ruoli assegnati?			
E2.3	Il Responsabile ha adottato misure di controllo e di vigilanza sul loro operato?			
E2.4	Tiene costantemente aggiornato l'elenco degli ADS con l'indicazione delle relative utenze?			
E2.5	Le nomine degli Amministratori sono aggiornate ad ogni modifica della normativa vigente?			
E3	È stata assegnata ai suddetti soggetti una <i>user id</i> agevolmente riconducibile all'identità degli Amministratori?			
E4	In caso di risposta affermativa alla domanda E3 sono rispettate le seguenti regole?			
E4.1	divieto di assegnazione di <i>user id</i> generiche e già attribuite anche in tempi diversi;			
E4.2	utilizzo di utenze amministrative anonime, quali " <i>root</i> " di <i>Unix</i> o " <i>Administrator</i> " di <i>Windows</i> , solo per situazioni di emergenza;			
E4.3	le credenziali utilizzate assicurano sempre l'imputabilità delle operazioni a chi ne fa uso;			
E4.4	disattivazione delle <i>user id</i> attribuite agli Amministratori che, per qualunque motivo, non necessitano più di accedere ai dati.			

E5	Le password associate alle <i>user id</i> assegnate agli Amministratori prevedono il rispetto delle seguenti regole?			
E5.1	<i>password</i> con lunghezza minima di almeno 14 caratteri, qualora l'autenticazione a più fattori non sia supportata;			
E5.2	cambio <i>password</i> alla prima connessione e successivamente almeno ogni 30 giorni ( <i>password again</i> );			
E5.3	le <i>password</i> devono differire dalle ultime 5 utilizzate ( <i>password history</i> );			
E5.4	le <i>password</i> sono conservate in modo da garantirne disponibilità e riservatezza;			
E5.5	registrazione di tutte le immissioni errate di <i>password</i> ;			
E6	Gli <i>account</i> degli Amministratori sono bloccati dopo un numero massimo di tentativi falliti di <i>login</i> , ove tecnicamente possibile?			
E7	L'archiviazione di <i>password</i> o codici PIN su qualsiasi supporto fisico avvenga è protetta da sistemi di cifratura?			
E8	È assicurata la completa distinzione, in capo al medesimo utente, tra utenze privilegiate (amministratore) e non privilegiate, alle quali devono corrispondere credenziali diverse?			
E9	I profili di accesso per le utenze di ADS rispettano il principio del <i>need-to-know</i> , ovvero che non siano attribuiti diritti oltre a quelli realmente necessari per eseguire le attività di lavoro?			
E10	I sistemi sono dotati di strumenti automatici tipo <i>alert</i> che si attivano ad esempio quando viene aggiunta una utenza amministrativa e/o quando sono aumentati i diritti di una utenza amministrativa già attiva?			
E11	Sono stati adottati sistemi di registrazione degli accessi logici ( <i>log</i> ) degli Amministratori ai sistemi?			
E12	La conservazione dei registri degli accessi logici è garantita per un periodo non inferiore a 6 mesi?			
E13	In caso di utilizzo di sistemi messi a disposizione dalla Regione, è stato comunicato agli Amministratori che la Regione stessa procederà alla registrazione e conservazione dei <i>log</i> ?			
E14	Sono state adottate idonee misure finalizzate ad obbligare l'Amministratore ad accedere ai sistemi con una utenza normale e solo successivamente eseguire i singoli comandi come ADS?			
E15	Sono state comunicati al momento della sottoscrizione dell'atto di designazione e con cadenza almeno annuale o ogni qualvolta se ne verifichi la necessità alla Regione Lazio gli estremi identificativi dei soggetti nominati Amministratori di Sistema?			
E16	Sono state eseguite, con cadenza almeno annuale, le attività di verifica dell'operato degli ADS?			
E17	Sono state adottate idonee misure per consentire di mettere a disposizione del Titolare e del RPD della Regione Lazio le informazioni relative ai <i>log</i> delle operazioni per un periodo di 6 mesi, qualora necessario?			
<b>F</b>	<b>MISURE DI SICUREZZA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
F1	Il Responsabile ha definito i ruoli e le responsabilità relativi al trattamento dei dati personali?			
F2	I soggetti di cui alla domanda F1 agiscono secondo procedure interne definite per la gestione degli adempimenti sulla protezione dei dati personali?			
F3	Il Responsabile ha messo in atto misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio?			
F4	In caso di risposta affermativa alla domanda F3 se del caso, le misure adottate comprendono:			
F4.1	La pseudonimizzazione e/o la cifratura dei dati personali?			
F4.2	Misure idonee a garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento?			
F4.3	Misure idonee a garantire la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico?			
F4.4	Procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento?			
F5	Il Responsabile ha predisposto misure tecniche che consentano l'accesso ai dati personali unicamente ai soggetti autorizzati?			
F6	Il Responsabile ha adottato almeno le misure minime di sicurezza ICT per le PP.AA. di cui alla circolare AgID del 18 aprile 2017, n. 2/2017?			
F7	Il Responsabile ha predisposto idonea documentazione tecnica relativa alle misure di sicurezza in atto?			
F8	In caso di risposta affermativa alla domanda F7:			
F.8.1	la documentazione tecnica tiene traccia delle eventuali modifiche delle misure di sicurezza in atto?			
F.8.2	la documentazione è disponibile e producibile a richiesta del Titolare?			
F9	Il Responsabile ha adottato un approccio alla sicurezza dei dati basato sul rischio?			
F10	Il Responsabile è dotato di impianto antintrusione?			
F11	Il Responsabile è dotato di procedure di controllo per l'accesso dei visitatori?			
F12	Il Responsabile è sottoposto alla vigilanza di un'ente specifico? (ad es. AgID, ACN, Banca d'Italia, Federazioni di categoria, associazioni ecc)?			
F13	Gli operatori autorizzati possono accedere ai dati trattati con strumenti informatici soltanto dopo almeno uno o due processi di autenticazione (ad esempio il primo accesso al sistema operativo e il secondo accesso all'applicativo specifico)?			
F14	Gli operatori autorizzati utilizzano credenziali di accesso individuali?			

F15	Gli operatori autorizzati utilizzano dispositivi personali (PC portatili, tablet, smartphone, etc) per il trattamento dei dati?			
F16	L'accesso ai collegamenti VPN avviene dopo l'autenticazione a due fattori di cui uno è OTP?			
F17	Il Responsabile, nel caso sia permesso ai soggetti incaricati l'utilizzo di risorse informatiche (es. PC, Tablet, smartphone) di proprietà di terzi, si è dotato di una procedura interna?			
F18	I sistemi informativi sono gestiti in proprio?			
F19	In caso di risposta affermativa alla domanda F18 il Responsabile:			
F19.1	ha installato sui dispositivi un sistema antivirus e <i>antimalware</i> aggiornato?			
F19.2	conserva i dati in <i>tenant</i> diversi e separati per ciascun Titolare che li ha rispettivamente forniti?			
F19.3	provvede ad aggiornare costantemente il Sistema Operativo installato sugli elaboratori elettronici?			
F19.4	dispone di una mappatura del proprio sistema informatico (hardware, software, dati, procedure)?			
F19.5	dispone di un Piano di Continuità Operativa?			
F19.6	effettua con cadenza temporale programmata test sul Piano di Continuità Operativa?			
F19.7	dispone di un Piano di <i>Disaster Recovery</i> ?			
F19.8	effettua con cadenza temporale programmata <i>penetration test</i> sul sistema di elaborazione dei dati?			
F19.9	è dotato di un impianto di videosorveglianza negli spazi dove sono collocati dispositivi di elaborazione e conservazione dei dati?			
F19.10	è dotato di impianto antintrusione?			
F19.11	è dotato di procedure per l'accesso controllato dei visitatori?			
F19.12	è dotato di sistemi di valutazione interni delle misure di sicurezza?			
F19.13	sottopone i sistemi a valutazione esterna (certificazione)?			
F19.14	ha adottato sistemi di crittografia per proteggere i dati memorizzati?			
F19.15	ha adottato sistemi di crittografia per proteggere i dati in transito?			
F19.16	è dotato di un SOC?			
F19.17	è dotato di un sistema SIEM?			
F19.18	procede alla regolare formazione degli operatori sui temi dell'utilizzo sicuro del Sistema?			
F19.19	ha protetto le connessioni ad Internet con sistemi di <i>firewall</i> , <i>intrusion detenction sistem</i> ecc.?			
F19.20	non ha in uso dispositivi (PC o Server) dotati di sistemi operativi obsoleti (ad esempio per ragioni tecniche o di compatibilità con sistemi <i>legacy</i> )?			
F19.21	nell'ambito di test di sviluppo del software, usa dati anonimizzati?			
F19.22	utilizza ambienti di sviluppo software, test, collaudo e di produzione fisicamente e logicamente separati?			
F20	I sistemi del Responsabile sono gestiti da terzi?			
F21	In caso di risposta affermativa alla domanda F20 il Responsabile si è assicurato che il soggetto terzo:			
F21.1	abbia installato sui dispositivi un sistema antivirus e antimalware aggiornato?			
F21.2	conservi i dati in <i>tenant</i> diversi e separati per ciascun Titolare che li ha rispettivamente forniti?			
F21.3	provveda ad aggiornare costantemente il Sistema Operativo installato sugli elaboratori elettronici?			
F21.4	disponga di una mappatura del proprio sistema informatico (hardware, software, dati, procedure)?			
F21.5	disponga di un Piano di Continuità Operativa?			
F21.6	effettui con cadenza temporale programmata test sul Piano di Continuità Operativa?			
F21.7	disponga di un Piano di <i>Disaster Recovery</i> ?			
F21.8	effettui con cadenza temporale programmata <i>penetration test</i> sul sistema di elaborazione dei dati?			
F21.9	sia dotato di un impianto di videosorveglianza negli spazi dove sono collocati dispositivi di elaborazione e conservazione dei dati?			
F21.10	sia dotato di impianto antintrusione?			
F21.11	sia dotato di procedure per l'accesso controllato dei visitatori?			
F21.12	sia dotato di sistemi di valutazione interni delle misure di sicurezza?			
F21.13	sottoponga i sistemi a valutazione esterna (certificazione)?			
F21.14	abbia adottato sistemi di crittografia per proteggere i dati memorizzati?			
F21.15	abbia adottato sistemi di crittografia per proteggere i dati in transito?			
F21.16	sia dotato di un SOC?			
F21.17	sia dotato di un sistema SIEM?			
F21.18	proceda alla regolare formazione degli operatori sui temi dell'utilizzo sicuro del Sistema?			
F21.19	proteggere le connessioni ad Internet con sistemi di <i>firewall</i> , <i>intrusion detenction sistem</i> ecc.?			
F21.20	non abbia in uso dispositivi (PC o Server) dotati di sistemi operativi obsoleti (ad esempio per ragioni tecniche o di compatibilità con sistemi <i>legacy</i> )?			
F21.21	nell'ambito di test di sviluppo del software, usi dati anonimizzati?			
F21.22	utilizzi ambienti di sviluppo software, test, collaudo e di produzione fisicamente e logicamente separati?			
<b>G</b>	<b>PROCEDURE DI GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
G1	Esiste una procedura per la gestione e l'utilizzo del Sistema Informativo Aziendale?			
G2	In caso di risposta affermativa alla domanda G1:			
G2.1	è conforme a standard internazionali?			
G2.2	prevede regole per la gestione delle credenziali di accesso ai database?			

G2.3	prevede regole per la gestione delle password e per l'accesso alle applicazioni?			
G2.4	prevede regole per la gestione degli accessi ad Internet?			
G2.5	prevede regole per la gestione degli accessi a <i>social media</i> (es: <i>Facebook, You Tube, Twitter</i> ecc)?			
G2.6	prevede regole per la gestione e l'utilizzo della posta elettronica?			
G2.7	prevede regole per la gestione dei diritti di accesso ai dati?			
G2.8	prevede regole per la gestione degli incidenti informatici?			
G2.9	prevede regole per l'assistenza agli utenti?			
G2.10	prevede regole per la protezione antivirus?			
G2.11	prevede regole per la gestione dei dispositivi mobili utilizzati per il trattamento dei dati (PC portatili, smartphone, tablet, chiavi USB, dischi esterni di memorizzazione dei dati)?			
G2.12	prevede regole per autorizzare i dipendenti a trasferire, archiviare o trattare dati personali al di fuori dei locali dell'organizzazione?			
G2.13	prevede regole per il salvataggi di backup dei dati?			
G2.14	prevede regole per la gestione delle stampe protette?			
G2.15	prevede regole per la custodia e gestione degli archivi cartacei?			
<b>H</b>	<b>DATA BREACH</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
H1	Il Responsabile ha adottato una propria procedura per la gestione delle violazioni di dati personali ( <i>data breach</i> )?			
H2	Il Responsabile ha predisposto misure organizzative idonee a garantire la tempestiva informazione al Titolare ed al RPD della Regione Lazio, (entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza dell'evento), di ogni violazione di dati personali ( <i>data breach</i> )?			
H3	Il Responsabile ha adottato misure organizzative idonee a garantire che l'informazione sulla violazione dei dati personali ( <i>data breach</i> ), sia corredata da tutta la documentazione utile per permettere al Titolare la tempestiva valutazione sulla necessità di notifica di violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e/o di comunicazione agli interessati, entro i termini stabiliti dal RGPD?			
H4	Il Responsabile, nell'ultimo anno, è stato esente da attacchi informatici con violazione di dati personali?			
H5	Il Responsabile ha notificato nell'ultimo anno violazioni di dati personali al Garante?			
<b>I</b>	<b>VALUTAZIONE D'IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
I1	Il Responsabile ha adottato misure tecniche ed organizzative idonee a garantire adeguata assistenza al Titolare nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente a quanto prescritto dall'articolo 35 del RGPD, qualora lo stesso ne faccia richiesta?			
<b>L</b>	<b>RICORSO AD ALTRO RESPONSABILE (di seguito SUB-RESPONSABILE)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
L1	Il Responsabile ha fatto ricorso ad altro/i responsabile/i (sub-responsabili) per gestire attività di trattamento?			
L2	In caso di risposta affermativa alla domanda L1:			
L2.1	il Responsabile è stato preventivamente autorizzato, con autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del Trattamento?			
L2.2	il Responsabile ha informato il Titolare del trattamento di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta di altri sub-responsabili o la sostituzione sub-responsabili già nominati?			
L2.3	la nomina del sub-responsabile è avvenuta mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri contenente gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto (o in altro atto giuridico) tra il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento?			
L2.4	nel contratto (o altro atto giuridico) di nomina è stato previsto che il sub-responsabile fornisca sufficienti garanzie per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del RGPD?			
L2.5	il Responsabile si è assicurato che il sub-responsabile nominato detenga un registro con le medesime caratteristiche formali ed i medesimi contenuti sopra indicati relativamente ai trattamenti di competenza?			
L2.6	nel contratto/altro atto giuridico sono state fornite adeguate istruzioni al sub-responsabile?			
L3	Il Responsabile effettua periodiche verifiche sull'adeguatezza delle misure tecniche e organizzative adottate dal sub-responsabile?			
<b>M</b>	<b>CANCELLAZIONE E/O RESTITUZIONE DEI DATI PERSONALI TRATTATI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
M1	Il Responsabile ha adottato misure tecniche ed organizzative idonee a garantire la cancellazione o la restituzione di tutti i dati personali nei termini stabiliti per la prestazione dei servizi o, comunque, a richiesta del Titolare?			
M2	Il Responsabile è dotato di una procedura operativa per la dismissione dei supporti dei dati?			
M3	Il Responsabile è dotato di dispositivi per la distruzione dei documenti cartacei?			
<b>N</b>	<b>TRASFERIMENTO DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
N1	Il Responsabile, per le attività che svolge per conto del Titolare, effettua trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi o organizzazioni al di fuori dello Spazio Economico Europeo?			
N2	In caso di risposta affermativa alla domanda N1:			
N2.1	ha preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare?			

N2.2	ha adottato idonee misure per il rispetto del Capo V (artt. 44 - 50) del RGPD?			
<b>O</b>	<b>CODICI DI CONDOTTA E CERTIFICAZIONI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
O1	Il Responsabile ha aderito a un codice di condotta ai sensi dell'art. 40 del RGPD?			
O2	Il Responsabile è certificato ISO 9001?			
O3	Il Responsabile è certificato ISO 27001?			
O4	Il Responsabile è in possesso di altra certificazione rilasciata da organismi di certificazione di cui all'articolo 43 del RGPD o dall'autorità di controllo, come previsto dall'art. 42 del RGPD?			
<b>P</b>	<b>ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
P1	Il Responsabile ha adottato procedure atte a consentire l'esercizio dei diritti degli interessati?			
P2	In caso di risposta affermativa alla domanda P1 sono previste procedure per:			
P2.1	la limitazione del trattamento?			
P2.2	la portabilità dei dati?			
P2.3	la cancellazione dei dati su richiesta dell'interessato?			
P2.4	la cancellazione dei dati al termine del periodo previsto?			
P2.5	l'estrazione dei dati su richiesta dell'interessato?			
P2.6	la rettifica dei dati?			
P2.7	la gestione dell'opposizione al trattamento?			
P3	Il Responsabile del Trattamento ha adottato misure tecniche ed organizzative idonee ad assistere il Titolare nel dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli da 15 a 22 del RGPD?			
P4	Il Responsabile ha ricevuto istanze degli interessati in esercizio ai diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del RGPD?			
P5	In caso di risposta affermativa alla domanda P4:			
P5.1	ne ha dato tempestiva comunicazione scritta al Titolare e al RPD della Regione Lazio, allegando copia della richiesta?			
P5.2	si è coordinato con il Titolare e con il RPD della Regione Lazio al fine di soddisfare le richieste?			

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Adesione all'Accordo quadro Lotto 4 Gestione della Transizione al Digitale, lotto Centro ID 2069. (Rif. Determinazione Dirigenziale n. GI 1099/2022).

Si descrivono, di seguito, le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali oggetto di trattamento per la procedura "Adesione all'Accordo quadro Lotto 4 Gestione della Transizione al Digitale, lotto Centro ID 2069. (Rif. Determinazione Dirigenziale n. G11099/2022).

Sono rispettati i principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza e le disposizioni europee e nazionali in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito Regolamento o RGPD) e al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in versione vigente (c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali) il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali.

#### INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (UE) 2016/679 ("RGPD").

La presente informativa è resa ai sensi dell'articolo 13 del RGPD

	<b>TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b>	
	<b>RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI PERSONALI</b>	
	<b>CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI</b>	
	<b>FINALITÀ E BASE GIURIDICA</b>	
	<b>Finalità</b>	<b>Base giuridica</b>
	<p>Consentire l'effettuazione di tutte le comunicazioni inerenti le attività previste dalla procedura (illustrazione del progetto, degli interventi finanziati, delle attività realizzate, etc.).</p>	<p>Disposizioni nazionali e regionali di attuazione del Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e la Decisione C(2022) 5345 del 19 luglio 2022 della Commissione Europea che approva il Programma "PR Lazio FSE+ 2021-2027" - CCI 2021IT05SFPR006.</p>
	<p>Consentire la fornitura del servizio di supporto alla transizione digitale dei processi direzionali e supporto al monitoraggio degli obiettivi regionali di digitalizzazione (L4.S1 - Progettazione Transizione Digitale e L4.S2 - Affiancamento Transizione Digitale, come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2);</p>	

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

**Adesione all'Accordo quadro Lotto 4 Gestione della Transizione al Digitale, lotto Centro ID 2069.  
(Rif. Determinazione Dirigenziale n. GI 1099/2022).**

	Effettuare le doverose attività di rendicontazione delle spese sostenute dall'aggiudicatario della procedura nei termini previsti;	
	Effettuare i doverosi controlli prescritti dalla legge, con particolare riferimento alla veridicità delle Dichiarazioni Sostitutive ai sensi del DPR n. 445/2000.	
	Effettuare le doverose attività di competenza dell'amministrazione regionale in ordine alla rendicontazione e conseguente controllo delle spese nel rispetto delle disposizioni normative applicabili in materia di finanziamenti pubblici	

	<p style="text-align: center;"><b>PERIODO DI CONSERVAZIONE</b></p> <p>Salva la necessità di conservazione ulteriore in caso di contenzioso legale ed esigenze difensive, i dati trattati sono conservati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per le finalità di cui alla procedura "Adesione all'Accordo quadro Lotto 4 Gestione della Transizione al Digitale, lotto Centro ID 2069. (Rif. Determinazione Dirigenziale n. G11099/2022).</li> <li>- I dati oggetto di trattamento saranno conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione dell'intervento di cui al presente Avviso finanziato dal PR FSE+ Lazio 2021/2027 ed alla definizione della chiusura del PR FSE 2021-2027 che sarà comunicata dalla Commissione Europea salva la necessità di conservazione ulteriore in caso di contenzioso legale ed esigenze difensive.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>DESTINATARI</b></p> <p>I dati trattati verranno comunicati al soggetto proponente aggiudicatario del finanziamento nella persona del responsabile del trattamento nominato ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, nonché agli ulteriori responsabili e sub-responsabili eventualmente nominati.</p> <p>I dati potranno essere comunicati a terzi esclusivamente in adempimento di eventuali obblighi di legge e non verranno in alcun modo diffusi.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>LUOGO E MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b></p> <p>I dati personali saranno trattati con strumenti cartacei e informatici e con altri mezzi all'interno dello Spazio Economico Europeo.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>DIRITTI DEGLI INTERESSATI</b></p> <p>È possibile esercitare i diritti previsti dalla legislazione vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diritto di accesso ai dati personali che La riguardano, (art. 15 RGPD);</li> <li>- diritto di rettifica dei Suoi dati personali, (art. 16 RGPD);</li> <li>- diritto alla cancellazione dei Suoi dati personali (art. 17 RGPD);</li> <li>- diritto di limitazione di trattamento dei Suoi dati personali (art. 18 RGPD);</li> <li>- diritto di opposizione al trattamento dei Suoi dati personali (art. 21 RGPD), qualora.</li> </ul> <p>Eventuali richieste avanzate per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere rivolte: - via raccomandata A/R all'indirizzo: Regione Lazio via R. Raimondi Garibaldi, n. 7 - 00145 Roma. - via telefono allo: 06/51681 - via PEC scrivendo a <a href="mailto:protocollo@regione.lazio.legalmail.it">protocollo@regione.lazio.legalmail.it</a> o a <a href="mailto:urp@regione.lazio.legalmail.it">urp@regione.lazio.legalmail.it</a> oppure via modulo di</p>

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI****Adesione all'Accordo quadro Lotto 4 Gestione della Transizione al Digitale, lotto Centro ID 2069.  
(Rif. Determinazione Dirigenziale n. GI 1099/2022).**

	contatto all'indirizzo <a href="https://scriviurpnur.regione.lazio.it/">https://scriviurpnur.regione.lazio.it/</a>
	<p style="text-align: center;"><b>RECLAMI</b></p> <p>È sempre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità disponibili all'indirizzo <a href="http://www.garanteprivacy.it">www.garanteprivacy.it</a></p>

Icône realizzate da Osservatorio679 Lic CC BY

**FINE INFORMATIVA**  
**LA REGIONE LAZIO LA RINGRAZIA DELLA CONSULTAZIONE**

Copia