

# REGOLAMENTO REGIONALE DI ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 2BIS DELLA LEGGE REGIONALE 30 LUGLIO 2015, N.14 (DISCIPLINA A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO E DELL'INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE IN CONDIZIONE DI FRAGILITÀ E VULNERABILITÀ, ATTRAVERSO L'INTEGRAZIONE TRA I SERVIZI PUBBLICI DEL LAVORO, SOCIALI E SANITARI)

## Sommario

Articolo 1 Definizioni .....	1
Articolo 2 Finalità del regolamento .....	2
Articolo 3 Tipologia di interessati.....	2
Articolo 4 Tipi di dati trattati.....	2
Articolo 5 Raccolta dei dati trattati.....	2
Articolo 6 Operazioni di trattamento - La valutazione della condizione di fragilità e il programma di intervento .....	3
Articolo 7 Ruoli e responsabilità dei soggetti istituzionali competenti .....	3
Articolo 8 Controllo e monitoraggio dei destinatari delle operazioni finanziate con il Fondo Sociale Europeo.....	4
Articolo 9 Informativa agli interessati.....	4
Articolo 10 Tempi di conservazione.....	5
Articolo 11 Misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.....	5

## Articolo 1

### Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni di cui all'articolo 4 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nonché le definizioni di "comunicazione" e "diffusione" di cui all'articolo 2, comma 4, del decreto legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE).

2. In aggiunta a quanto previsto al comma 1, ai fini del presente regolamento, si applicano le definizioni previste dalla legge regionale 30 luglio 2015, n.14 (Disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità, attraverso

l'integrazione tra i servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari) in merito a: fragilità, vulnerabilità, profilo di fragilità.

## Articolo 2

### Finalità del regolamento

1. Il regolamento individua le attività di trattamento effettuate dall'Agenzia Regionale per il Lavoro (di seguito anche solo "Agenzia") in attuazione delle finalità di promozione e sostegno dell'inserimento al lavoro, l'inclusione sociale e l'autonomia attraverso il lavoro, delle persone in condizioni di fragilità e vulnerabilità, come determinate dalla Regione Emilia-Romagna ed in aderenza al disposto di cui all'articolo 1, comma 1 lettera a), e articolo 2, comma 1, della legge regionale n.14 del 2015.
2. Sono, altresì, individuati i tipi di dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili, nonché le misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.
3. La Regione Emilia-Romagna persegue, altresì, finalità di programmazione degli interventi di cui all'articolo 3 della legge regionale n.14 del 2015 e può richiedere all'Agenzia Regionale per il Lavoro dati aggregati o elaborazioni statistiche.

## Articolo 3

### Tipologia di interessati

1. I dati oggetto di trattamento afferiscono a persone fragili e vulnerabili.
2. La condizione di fragilità e vulnerabilità delle persone è caratterizzata dalla compresenza di problematiche afferenti alla dimensione lavorativa e allo stesso tempo sociale o sanitaria, come indicato all'articolo 2, comma 1, della legge regionale n.14 del 2015.
3. La Regione Emilia-Romagna individua e disciplina gli strumenti di valutazione della fragilità e vulnerabilità delle persone.

## Articolo 4

### Tipi di dati trattati

1. Sono oggetto di trattamento i dati personali indicati all'appendice A del regolamento.
2. Le modifiche all'appendice A sono approvate con atto della Giunta regionale ai sensi dell'articolo 2 della legge regionale n.14 del 2015 e articolo 3 della legge regionale 17 luglio 2014, n.12 (Norme per la promozione e lo sviluppo della cooperazione sociale. Abrogazione della legge regionale 4 febbraio 1994, n. 7 "Norme per la promozione e lo sviluppo della cooperazione sociale, attuazione della legge 8 novembre 1991, n. 381"), salvo che non comportino modifiche alla previsione del regolamento relativi ai tipi di dati e alle operazioni eseguibili.

## Articolo 5

### Raccolta dei dati trattati

1. I dati personali relativi ai soggetti fragili e vulnerabili di cui all'articolo 3 ed ai componenti del nucleo familiare di appartenenza sono raccolti dal centro per l'impiego dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, dal servizio sociale territoriale del Comune e dal servizio sanitario territorialmente competenti cui l'interessato può indistintamente rivolgersi.
2. La raccolta di tali dati, previa somministrazione di apposita informativa, avviene a mezzo di un sistema applicativo dell'Agenzia Regionale per il Lavoro cui accedono, per gli ambiti di attività afferenti

alle finalità di cui al presente regolamento, esclusivamente i soggetti autorizzati dagli Enti di cui al comma 1 ciascuno per il proprio ambito di competenza.

## Articolo 6

### Operazioni di trattamento - La valutazione della condizione di fragilità e il programma di intervento

1. Ai sensi dell'articolo 9, comma 1, della legge regionale n.14 del 2015, gli operatori delle strutture di cui all'articolo precedente svolgono una prima valutazione di accesso della condizione di fragilità della persona nelle modalità e secondo parametri definiti dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della legge regionale n.14 del 2015.
2. In tale fase sono inseriti dalla struttura cui l'interessato si rivolge i dati anagrafici dell'interessato e sono compilati gli indicatori rivelatori di fragilità della "scheda di accesso", che consentono la valutazione iniziale dell'indice di fragilità.
3. Nel caso in cui la valutazione di accesso di cui al comma 1 fornisca esiti di rilievo in aderenza ai parametri ivi richiamati, gli operatori dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, dei Servizi sanitari delle Aziende sanitarie e dei servizi sociali comunali danno avvio ad una valutazione approfondita.
4. In tale fase, ai fini della verifica ulteriore della condizione di fragilità, come determinata dalla Regione Emilia-Romagna in aderenza al disposto di cui all'articolo 1, comma 1 lettera a) e articolo 2, comma 1. della legge regionale n.14 del 2015, gli operatori indagano in maniera approfondita gli ulteriori indicatori rivelatori di fragilità, completando l'analisi e la valutazione mediante l'utilizzo della scheda del profilo completo.
5. In base agli esiti finali della valutazione approfondita cui corrisponde l'assegnazione di un punteggio definito in aderenza ai parametri predeterminati dalla Regione Emilia-Romagna, un'equipe multidisciplinare, composta da operatori dell'Agenzia Regionale per il Lavoro ed da operatori dei Servizi sanitari delle Aziende sanitarie e dei servizi sociali comunali, accerta l'effettiva condizione di fragilità e vulnerabilità ed elabora, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge regionale n.14 del 2015, un programma personalizzato d'interventi che contempla azioni volte all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità.
6. I valori assegnati a ciascuno degli indicatori di fragilità afferenti sia alla fase di prima valutazione che alla fase di valutazione approfondita, sono riportati nell'appendice A di cui all'articolo 4 comma 1.
7. L'attivazione del programma personalizzato d'interventi è subordinata all'accettazione dell'interessato.
8. Le azioni volte alla promozione e sostegno dell'inserimento al lavoro nonché gli interventi stabiliti nel programma personalizzato sono quelli offerti dai soggetti istituzionali e dai servizi pubblici, nonché soggetti privati accreditati, selezionati con procedure ad evidenza pubblica.

## Articolo 7

### Ruoli e responsabilità dei soggetti istituzionali competenti

1. Il titolare del trattamento è l'Agenzia Regionale per il Lavoro che ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 2 lettera p), della legge regionale 01 agosto 2005, n.17 (Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro) ha compiti di attuazione di interventi integrati rivolti alle persone con disabilità e con fragilità e vulnerabilità in integrazione con i servizi sociali

dei Comuni e i competenti dipartimenti delle aziende AUSL, finalizzati alla promozione e sostegno dell'inserimento al lavoro e all'inclusione sociale e all'autonomia attraverso il lavoro.

2. Le operazioni di trattamento relative alla raccolta dei dati personali degli interessati e alla valutazione della condizione di fragilità ed elaborazione dei programmi di intervento previste in capo all'equipe multidisciplinare sono finalizzate alla promozione e sostegno dell'inserimento al lavoro e, pertanto, Comuni e Aziende sanitarie territorialmente competenti sono nominati, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679, responsabili del trattamento dall'Agenzia Regionale per il lavoro.

3. Le azioni in attuazione del programma personalizzato di intervento sono svolte dai soggetti di cui all'articolo 6, comma 5, del regolamento, nonché dai servizi comunali e dalle Aziende sanitarie territorialmente competenti in qualità di autonomi titolari del trattamento.

## Articolo 8

### Controllo e monitoraggio dei destinatari delle operazioni finanziate con il Fondo Sociale Europeo

1. Gli interventi previsti nel programma personalizzato di cui all'articolo 6, commi 5 e 6 del regolamento, relativi ad azioni volte all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità, sono finanziati dai fondi strutturali europei. Ai fini del rispetto degli obblighi derivanti dal controllo e monitoraggio previsti dalla normativa europea e nazionale che disciplina i compiti, gli obiettivi prioritari e l'organizzazione dei fondi strutturali, nonché i criteri che gli Stati membri e le regioni sono tenuti a soddisfare per essere ammissibili al sostegno dei fondi, l'Agenzia Regionale per il Lavoro comunica alla Regione Emilia-Romagna i dati, anche personali, definiti dalla normativa in materia di fondo sociale europeo.

2. L'equipe multidisciplinare di cui all'articolo 6 del regolamento raccoglie per conto della Regione Emilia-Romagna i dati personali di cui al presente articolo.

3. I dati sono trasmessi dall'Agenzia Regionale per il Lavoro attraverso un processo di cooperazione applicativa tra sistemi di proprietà dei due Enti.

4. Per tale finalità la titolarità del trattamento è della Regione Emilia-Romagna. L'Agenzia Regionale per il Lavoro agisce in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679.

## Articolo 9

### Informativa agli interessati

1. I dati personali sono raccolti esclusivamente presso l'interessato.

2. L'informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 per il trattamento dei dati personali di cui all'articolo 2 del presente regolamento viene rilasciata agli interessati dall'Agenzia Regionale per il Lavoro in fase di raccolta dei dati presso l'interessato come indicato all'articolo 5, comma 1.

3. Per i trattamenti di dati personali del presente regolamento i soggetti di cui all'articolo 6, comma 5, i servizi comunali e le Aziende sanitarie territorialmente competenti rilasciano autonomamente apposita informativa.

## Articolo 10

### Tempi di conservazione

1. L'attribuzione di un tempo massimo di conservazione alle diverse tipologie documentarie analogiche e digitali, comprensivo dei dati personali o meno in esse contenuti, risponde a distinti obblighi di conservazione fiscale, amministrativa, tributaria o a interessi storico-culturali dell'Agenzia.
2. Per i trattamenti riferiti alla legge regionale n.14 del 2015 i tempi di conservazione da parte dell'Agenzia sono di 10 anni per i dati e la documentazione dichiarata di inutile conservazione dopo la cessazione del programma personalizzato e soggetta ai termini generali di prescrizione.
3. Per i trattamenti di cui all'articolo 8 del regolamento i dati sono conservati sino all'assolvimento degli oneri derivanti dal quadro normativo europeo in materia di fondo sociale europeo.

## Articolo 11

### Misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

- 1 Le attività di trattamento di cui al regolamento sono effettuate in aderenza al "Disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza per i trattamenti di cui alla legge regionale n.14 del 2015" (appendice B) del regolamento), il quale è tenuto costantemente aggiornato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro.

## APPENDICE A - TRACCIATO DATI

Fase	Scheda	Campo	Valori possibili	Dato particolare	note
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	Nome		N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	cognome		N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	Genere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maschio</li> <li>• Femmina</li> </ul>	N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	Luogo di nascita	Comune all'interno del territorio nazionale o nazione estera	N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	Data di nascita		N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	Codice fiscale		N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	Stato civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stato Libero</li> <li>• Coniugato/a</li> <li>• Divorziato/a</li> <li>• Separato/a</li> <li>• Vedovo/a</li> <li>• Convivente</li> </ul>	N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	composizione nucleo familiare - Numero		N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	composizione nucleo familiare - di cui minori		N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	composizione nucleo familiare - nucleo monogenitoriale		N	

ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nessun titolo di studio</li> <li>• Licenza elementare</li> <li>• Licenza media</li> <li>• Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università</li> <li>• Diploma terziario extra-universitario</li> <li>• Diploma universitario</li> <li>• Laurea - vecchio o nuovo ordinamento (corsi di durata compresa tra i 2 e i 6 anni)</li> <li>• Titolo di studio post-laurea</li> <li>• Titolo di dottore di ricerca</li> <li>• Titolo di istruzione secondaria superiore</li> </ul>	N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	titolo di studio - riconosciuto		N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	cittadinanza	italiana - europea - extraeuropea	N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	permesso di soggiorno - tipologia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMESSO</li> <li>• CARTA</li> <li>• IN RINNOVO</li> <li>• IN ATTESA DI PERMESSO</li> <li>• CARTA PERMANENTE</li> <li>• ALTRO PROVVEDIMENTO</li> <li>• PERMESSO DI SOGGIORNO CE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO</li> </ul>	N	

ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIV A - sezione 1	permesso di soggiorno - motivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RICON. APOLIDE-DPR 334/04 ART. 1 C. 1 LET. C.</li> <li>• RICH. ASILO POLITICO-ATTIVITA' LAVORATIVA</li> <li>• ASSISTENZA MINORI DL 8.1.07 N.5 ART. 2 C. 6</li> <li>• ATTIVITA' SPORTIVA</li> <li>• PERM.SOGGIORNO CE SOGG. LUNGO PERIODO</li> <li>• MOTIVI FAMILIARI</li> <li>• FAMIGLIA MINORE 14/18</li> <li>• INTEGRAZIONE MINORE</li> <li>• LAVORO STAGIONALE</li> <li>• LAVORO DI TIPO ARTISTICO</li> <li>• MOTIVI COMMERCIALI/LAVORO AUTONOMO</li> <li>• LAVORO SUBORDINATO</li> <li>• LAVORO SUBORDINATO-ATTESA OCCUPAZIONE</li> <li>• ATTESA OCCUPAZIONE CIRCOLARI DIP.LIB.CIV</li> <li>• LAVORO STAGIONALE PLURIENNALE DPR 394/99</li> <li>• LAVORO CASI PARTICOLARI ART.27 T.U.I.</li> <li>• MISSIONE VOLONTARIATO D.L.VO 154/07</li> <li>• PROTEZIONE SUSSIDIARIA ART. 17 D.L.VO 251</li> <li>• RICERCA SCIENTIFICA</li> <li>• MOTIVI UMANITARI L.31/07/2005 NR.155</li> <li>• MOTIVI DI STUDIO</li> <li>• TIROCINIO</li> <li>• MOTIVI UMANITARI ART. 11 LETTERA C-TER</li> <li>• MOTIVI UMANITARI ART. 18 D.L. 286/98</li> <li>• VACANZE LAVORO</li> <li>• MINORE ETA'</li> <li>• AFFIDAMENTO</li> <li>• Motivo Asilo Politico sempre da D. L.vo 251/07</li> </ul>	N	
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 1	permesso di soggiorno - scadenza		N	
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 1	Indirizzo		N	
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT	Comune di residenza	Comune all'interno del territorio regionale	N	



	IVA - sezione 1				
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 1	Indirizzo residenza		N	
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 1	Contatti per reperibilità		N	
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 1	Domicilio	Comune all'interno del territorio nazionale o nazione estera	N	
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 1	Indirizzo domicilio		N	
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 1	Tempo di permanenza nel comune di residenza		N	
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 1	Tempo di permanenza nel comune di domicilio		N	
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 1	Servizio di primo accesso (che compila la scheda)		N	
ACCESSO	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 1	Canali di contatto/segnal azione utente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociale</li> <li>• Sanitario</li> <li>• Lavoro</li> </ul>	N	

ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 1	Prese in carico in corso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociale</li> <li>• Sanitario</li> <li>• Lavoro</li> </ul>	N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 1	Disponibilità al lavoro (DID)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì</li> <li>• No</li> <li>• Cessata</li> </ul>	N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 1	Data DID		N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 1	Ente titolare		N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 1	Codice SAP		N	
ACCESSO	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 1	Data Presentazione Domanda Naspi		N	
ACCESSO	SCHEDA DI ACCESSO	funzionamento sociale - Cura della persona	<ol style="list-style-type: none"> <li>0. Non presenta problemi con riferimento alle dimensioni considerate</li> <li>1. Presenta problemi di cura del proprio aspetto</li> <li>2. Presenta problemi di pulizia e cura del proprio aspetto</li> <li>3. Presenta importanti problemi di igiene della persona e di</li> </ol>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti

			pulizia e cura del proprio aspetto		
ACCESSO	SCHEDA DI ACCESSO	funzionamento sociale - Competenze Comunicative in lingua italiana	<p>0. Sa parlare, comprendere, leggere e scrivere in italiano</p> <p>1. Si esprime in maniera non sempre corretta, comprende una conversazione e ciò che legge con un po' di difficoltà; è in grado di compilare un documento pur con qualche inesattezza</p> <p>2. Ha difficoltà nel parlare e nel comprendere la lingua italiana; comprende con difficoltà ciò che legge; ha problemi di scrittura, ma sa fare la firma correttamente laddove richiesta</p> <p>3. Presenta problemi-limitazioni rispetto alle competenze comunicative che compromettono in misura significativa la possibilità di relazionarsi con la persona e/o la possibilità di richiedere la lettura e scrittura in lingua italiana</p>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti

ACCESSO	SCHEDA DI ACCESSO	condizione sociale - rete familiare	<ol style="list-style-type: none"> <li>0. È presente e fornisce supporto adeguato</li> <li>1. È presente ma in grado di fornire solo supporto limitato</li> <li>2. È presente ma non è in grado di fornire un supporto adeguato alle effettive necessità</li> <li>3. È assente e/o conflittuale e assolutamente non in grado fornire supporto</li> </ol>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti
ACCESSO	SCHEDA DI ACCESSO	condizione sociale - condizione abitativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>0. Dimora in situazione stabile, autonoma ed adeguata agli standard di base</li> <li>1. Dimora in situazione stabile, ma non autonoma o solo parzialmente adeguata agli standard di base</li> <li>2. Dimora in situazione non autonoma, precaria e non adeguata agli standard di base</li> <li>3. Dimora in situazione completamente inadeguata (in container, macchina ...) o senza fissa dimora</li> </ol>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti

ACCESSO	SCHEDA DI ACCESSO	condizione sociale - carico familiare	<ul style="list-style-type: none"> <li>0. Nessuno a carico</li> <li>1. 1 persona</li> <li>2. 2 persone</li> <li>3. &gt; 2 persone</li> </ul>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti
ACCESSO	SCHEDA DI ACCESSO	condizione economica - reddito nucleo (ISEE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>0. Oltre 18.000 euro</li> <li>1. Da 12.001 a 18.000 euro</li> <li>2. Da 6001 a 12.000 euro</li> <li>3. Da 0 a 6000 euro</li> </ul>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti
ACCESSO	SCHEDA DI ACCESSO	occupabilità - condizione rispetto al lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>0. Occupato, impegnato in attività lavorativa</li> <li>1. Inattivo con precedenti esperienze di lavoro autonomo o dipendente</li> <li>2. Inattivo senza precedenti esperienze di lavoro autonomo o dipendente di età inferiore ai 29 anni</li> <li>3. Inattivo senza precedenti esperienze di lavoro autonomo o dipendente di età superiore ai 29 anni</li> </ul>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti
ACCESSO	SCHEDA DI ACCESSO	occupabilità - tempo trascorso dall'ultima esperienza di lavoro o tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> <li>0. Fino a 6 mesi</li> <li>1. Da 7 a 12 mesi</li> <li>2. Da 13 a 24 mesi/ o nessuna esperienza con età inferiore ai 29 anni</li> <li>3. Più di 24 mesi/ o nessuna</li> </ul>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti

			esperienza con età superiore ai 29 anni		
ACCESSO	SCHEDA DI ACCESSO	occupabilità - esperienza di lavoro o tirocinio pregressa	<p>0. Superiore a 60 mesi di esperienza (di cui max. 12 mesi di tirocinio) – Superiore a 36 mesi di esperienza (di cui max. 12 di tirocinio) con età uguale o inferiore ai 29 anni</p> <p>1. Da 37 a 60 mesi di esperienza (di cui max. 12 di tirocinio) - Da 7 a 36 mesi di esperienza (di cui max. 6 di tirocinio) con età uguale o inferiore ai 29 anni</p> <p>2. Da 6 a 36 mesi di esperienza (di cui max. 6 di tirocinio) - Da 0 a 6 mesi di esperienza (rapporto di lavoro e/o tirocinio) con età uguale o inferiore ai 29 anni</p> <p>3. Da 0 a 6 mesi di esperienza (rapporto di lavoro e/o tirocinio) con età superiore ai 29 anni</p>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti

ACCESSO	SCHEDA DI ACCESSO	occupabilità - livello di scolarizzazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>0. Laurea o post laurea</li> <li>1. Diploma di istruzione secondaria superiore (5 anni)</li> <li>2. Diploma di qualifica professionale (3 anni)</li> <li>3. Nessun titolo o obbligo scolastico</li> </ol>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti
VALUTAZIONE APPROFONDITA	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 2	Esperienze propedeutiche/ di avvicinamento al lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì</li> <li>• No</li> </ul>	N	
VALUTAZIONE APPROFONDITA	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 2	Istituti giuridici di sostegno	<ol style="list-style-type: none"> <li>0. NO</li> <li>1. Sì, Tutore</li> <li>2. Sì, curatore</li> <li>3. Sì, amministrazione sostegno</li> </ol>	S	
VALUTAZIONE APPROFONDITA	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 2	Operatori di riferimento		S	
VALUTAZIONE APPROFONDITA	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 2	% di invalidità certificata		S	
VALUTAZIONE APPROFONDITA	ANAGRAFICO INFORMATIVA - sezione 2	Tipologia di invalidità certificata		S	
VALUTAZIONE APPROFONDITA	ANAGRAFICO INFORMATIVA	Diagnosi funzionale	<ol style="list-style-type: none"> <li>0. NO</li> <li>1. SI</li> </ol>	S	

	IVA - sezione 2		<p>2. Sì, con mediazione</p> <p>3. Sì, in attesa di ricezione</p>		
VALUTAZIONE APPROFONDITA	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 2	Attuali o pregresse condizioni che possono configurare svantaggio		S	
VALUTAZIONE APPROFONDITA	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 2	Condizioni di agevolazione riconducibili all'utente		S	
VALUTAZIONE APPROFONDITA	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 2	Disponibilità al lavoro espressa dall'utente		N	
VALUTAZIONE APPROFONDITA	ANAGRAFI CO INFORMAT IVA - sezione 2	Motivazione al lavoro		N	
VALUTAZIONE APPROFONDITA	SCHEDA DI VALUTAZI ONE APPROFON DITA	Reddito personale	<p>0. Oltre 800 euro mensili</p> <p>1. Da 400 - 800 euro mensili</p> <p>2. Al di sotto di 400 euro mensili</p> <p>3. Nessuna entrata</p>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti
VALUTAZIONE APPROFONDITA	SCHEDA DI VALUTAZI ONE APPROFON DITA	Valore reddito personale €		N	



VALUTAZIONE APPROFONDITA	SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDATA	Esposizione debitoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>0. Nessuna esposizione</li> <li>1. Presente, ma con capacità di fronteggiare spese-pagamenti (solvibile), salvo imprevisti</li> <li>2. Presente e persistente con gravi difficoltà a fronteggiare spese-pagamenti, a forte rischio di insolvenza</li> <li>3. Insolvente, con debiti arretrati rilevanti non fronteggiabili</li> </ul>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti
VALUTAZIONE APPROFONDITA	SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDATA	Rete di prossimità	<ul style="list-style-type: none"> <li>0. È presente e funziona come supporto stabile e reciproco</li> <li>1. È presente e fornisce solo supporto minimo al bisogno</li> <li>2. È presente ma non è in grado di fornire supporto adeguato</li> <li>3. È assente o fortemente conflittuale</li> </ul>	S	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti
VALUTAZIONE APPROFONDITA	SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDATA	Situazioni di deprivazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>0. Non presenta situazioni di deprivazione</li> <li>1. Presenta 1 delle 6 dimensioni di deprivazione considerate</li> <li>2. Presenta 2 delle 6 dimensioni di</li> </ul>	S	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti

			<p>deprivazione considerate</p> <p>3. Presenta 3 o più delle 6 dimensioni di deprivazione considerate</p>		
VALUTAZIONE APPROFONDITA	SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDATA	Funzionamento fisico	<p>0. Non presenta limitazioni-problemi di funzionamento fisico e motorio</p> <p>1. Presenta limitazioni-problemi fisico e/o motori, ma controllati-compensati da ausili-terapie-facilitatori</p> <p>2. Presenta limitazioni-problemi fisici e/o motori, solo parzialmente compensati da ausili-terapie-facilitatori</p> <p>3. Presenta limitazioni-problemi fisico/motori non compensati da ausili-terapie-facilitatori con impatti rilevanti rispetto attività/lavoro</p>	S	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti

<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFON DITA</p>	<p>Funzionamento sensoriale</p>	<p>0. Non presenta limitazioni-problemi in ambito sensoriale</p> <p>1. Presenta limitazioni-problemi sensoriali, ma controllati-compensati da ausili-terapie-facilitatori</p> <p>2. Presenta limitazioni-problemi sensoriali, solo parzialmente compensati da ausili-terapie-facilitatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta limitazioni-problemi sensoriali, non compensati da ausili-terapie-facilitatori con impatti rilevanti rispetto attività/lavoro</li> </ul>	<p>S</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>
-------------------------------------	--	-------------------------------------	--	----------	--

<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFON DITA</p>	<p>Funzionamento psico-motorio</p>	<p>0. Non presenta limitazioni-problemi in ambito psico-motorio</p> <p>1. Presenta limitazioni-problemi psico-motori, ma controllati-compensati da ausili-terapie-facilitatori</p> <p>2. Presenta limitazioni-problemi psico-motori, solo parzialmente compensati da ausili-terapie-facilitatori</p> <p>3. Presenta limitazioni-problemi psico-motori, non compensati da ausili-terapie-facilitatori con impatti rilevanti rispetto attività/lavoro</p>	<p>S</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>
-------------------------------------	--	--	---	----------	--

<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>Funzionamento cognitivo</p>	<p>0. Non presenta limitazioni-problemi in ambito cognitivo</p> <p>1. Presenta limitazioni-problemi cognitivi, controllati compensati da ausili-terapie-facilitatori</p> <p>2. Presenta limitazioni-problemi cognitivi, solo parzialmente compensati da ausili-terapie-facilitatori</p> <p>3. Presenta limitazioni-problemi cognitivi, non compensati da ausili-terapie-facilitatori con impatti rilevanti rispetto attività/lavoro</p>	<p>S</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>
---------------------------------	---	--------------------------------	---	----------	--

<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDATA</p>	<p>Funzionamento emotivo-relazionale e del comportamento</p>	<p>0. Non presenta problemi di funzionamento emotivo-relazionali e del comportamento</p> <p>1. Presenta problemi di funzionamento emotivo-relazionali e del comportamento controllati-compensati da facilitatori-strategie socio-relazionali (es. incontri occasionali di supervisione su richiesta della persona)</p> <p>2. Presenta problemi di funzionamento emotivo-relazionali e del comportamento, solo parzialmente compensati da facilitatori-strategie socio-relazionali (es. almeno un incontro di supervisione a settimana garantito con regolarità dai servizi alla persona)</p> <p>3. Presenta problemi di funzionamento emotivo-relazionali e del comportamento, non compensati da facilitatori-strategie socio-relazionali con impatti rilevanti</p>	<p>S</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>
---------------------------------	---	--	---	----------	--

			rispetto attività/lavoro (es. supporto sistematico e continuativo della persona da parte dei servizi)		
--	--	--	---	--	--

<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFON DITA</p>	<p>Impatto di presidi terapeutici e/o meccanici rispetto alle attività</p>	<p>0. Nessuna necessità di presidi terapeutici e/o meccanici</p> <p>1. Presenza di effetti collaterali e/o limitazioni dovuti all'utilizzo di presidi terapeutici e/o meccanici, controllati- compensati in modo adeguato</p> <p>2. Presenza di effetti collaterali e/o limitazioni dovuti all'utilizzo di presidi terapeutici e/o meccanici, solo parzialmente controllati- compensati</p> <p>3. Presenza di effetti collaterali e/o limitazioni dovuti all'utilizzo di presidi terapeutici e/o meccanici, non Compensati con impatti rilevanti rispetto attività/lavoro</p>	<p>S</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>
-------------------------------------	--	--	---	----------	--



<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFON DITA</p>	<p>Rapporto con i servizi sociali</p>	<p>0. Nessuna richiesta o interazione/nessu na necessità pregressa di accesso ai servizi sociali</p> <p>1. Massimo 3 richieste nel corso del biennio, pertinenti alle effettive necessità</p> <p>2. 3 o più richieste nel corso degli ultimi 12 mesi, non sempre pertinenti alle effettive necessità</p> <p>3. Richieste sistematiche che persistono da un periodo superiore ai 12 mesi</p>	<p>S</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>
<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFON DITA</p>	<p>Continuità del rapporto con i servizi per l'impiego</p>	<p>0. Presenta DID valida e più misure di politica oltre il colloquio di orientamento/nes suna necessità pregressa di accesso al CPI</p> <p>1. Presenta DID valida e una misura di politica attiva oltre il colloquio di orientamento</p> <p>2. Presenta DID valida, ma nessuna misura di politica attiva oltre il colloquio di orientamento</p> <p>3. Nessuna DID o DID cessata a</p>	<p>N</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>

			<p>fronte della necessità di occupazione</p>		
<p>VALUTAZIONE APPROFONDIRITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDIRITA</p>	<p>Abilità funzionali all'integrazione lavorativa</p>	<p>0. Non presenta problemi rispetto alle abilità funzionali all'integrazione lavorativa</p> <p>1. È in grado di presidiare almeno 4 delle 6 abilità previste</p> <p>2. È in grado di presidiare 3 delle 6 abilità previste</p> <p>3. È in grado di presidiare fino a 2 delle 6 abilità previste</p>	<p>S</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>

<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>Continuità dei rapporti di lavoro</p>	<p>0. Rapporti di lavoro non frammentati in mansioni-ruoli omogenei e spendibili rispetto al MdL locale</p> <p>1. Rapporti di lavoro non frammentati in mansioni-ruoli omogenei ma poco spendibili rispetto al MdL locale</p> <p>2. Rapporti di lavoro frammentati in mansioni-ruoli parzialmente omogenei o nessun rapporto di lavoro con età inferiore ai 29 anni</p> <p>3. Rapporti di lavoro frammentati in mansioni-ruoli disomogenei o nessun rapporto di lavoro con età superiore ai 29 anni</p>	<p>N</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>
<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>Formazione extrascolastica</p>	<p>0. Ha completato percorsi di formazione che hanno comportato l'acquisizione di una qualifica</p> <p>1. Ha completato percorsi di formazione che hanno consentito l'acquisizione di competenze e/o capacità e/o conoscenze certificate</p>	<p>N</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Ha frequentato percorsi di formazione senza acquisire alcuna qualifica o certificazione</li> <li>3. Nessuna formazione extrascolastica</li> </ul>		
VALUTAZIONE APPROFONDITA	SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDATA	Abilità trasversali	<ul style="list-style-type: none"> <li>0. È in grado di esprimere almeno 4 delle abilità trasversali considerate</li> <li>1. Esprime almeno 3 delle abilità trasversali considerate</li> <li>2. Esprime almeno 2 delle abilità trasversali considerate</li> <li>3. Esprime 1 o nessuna delle abilità trasversali considerate</li> </ul>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti

<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFON DITA</p>	<p>Competenza digitale</p>	<p>0. Conoscenza di sistemi per la navigazione Internet, gestione di posta elettronica e di software per l'elaborazione di testi e fogli di calcolo.</p> <p>1. Conoscenza di sistemi per la navigazione Internet, gestione di posta elettronica e conoscenza di base di software per l'elaborazione di testi.</p> <p>2. Conoscenza di base di sistemi per la navigazione internet e di gestione di posta elettronica</p> <p>3. Analfabeta digitale (non sa usare il pc)</p>	<p>N</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>
-------------------------------------	--	--------------------------------	---	----------	--

VALUTAZIONE APPROFONDITA	SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDATA	Competenze comunicative in lingue straniere	<p>0. Buona conoscenza dell'inglese o discreta conoscenza di più lingue tra quelle significative</p> <p>1. Discreta conoscenza dell'inglese o buona conoscenza di un'altra lingua tra quelle significative</p> <p>2. Conoscenza scolastica dell'inglese o discreta conoscenza di un'altra lingua tra quelle significative o conoscenza scolastica di almeno due lingue tra quelle significative ad eccezione dell'inglese</p> <p>3. Conoscenza solo della lingua madre, diversa da quelle identificate come significative</p>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti
VALUTAZIONE APPROFONDITA	SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDATA	Mobilità e spostamenti	<p>0. Utilizza mezzi di trasporto pubblici, automunito ed in grado di guidare</p> <p>1. Utilizza mezzi di trasporto pubblici, in grado di guidare ma non automunito</p> <p>2. Non in grado di guidare, utilizza con difficoltà i mezzi pubblici</p>	N	dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti

			<p>3. Necessita di accompagnament o/si sposta solo con il supporto di familiari-servizi specifici</p>		
<p>VALUTAZIONE APPROFONDITA</p>	<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROFONDATA</p>	<p>Vincoli allo svolgimento di attività derivanti da condizioni sanitarie e/o sociali</p>	<p>0. Non presenta alcun vincolo di natura sanitaria o sociale</p> <p>1. Presenta vincoli (un vincolo) di natura sanitaria o sociale nell'accesso al lavoro</p> <p>2. Presenta vincoli di natura sanitaria (un vincolo) e sociale (un vincolo) nell'accesso al lavoro</p> <p>3. Presenta molteplici vincoli di natura sanitaria e sociale che compromettono in misura rilevante l'accesso al Lavoro</p>	<p>S</p>	<p>dato valutato con apposita scala di valutazione omogenea per tutti gli utenti</p>

# Appendice B - DISCIPLINARE TECNICO DI SICUREZZA

## Regolamento L.R. 14/2015



## Sommario

1. ARCHITETTURA FUNZIONALE
2. MODALITA' DI ACCESSO E FRUIZIONE DEI SERVIZI
3. PROFILI DI AUTORIZZAZIONE
4. MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE DI SICUREZZA
  - 4.1. Ruoli e responsabilità
  - 4.2. La Gestione degli Asset
  - 4.3. Provisioning e deprovisioning
  - 4.4. Riesame e rimozione degli accessi
  - 4.5. Sicurezza fisica e ambientale
  - 4.6. Protezione da malware e spam
  - 4.7. Il Backup
  - 4.8. Gestione delle vulnerabilità tecniche
  - 4.9. Limitazione alle installazioni software
  - 4.10. Attività di audit
  - 4.11. Sicurezza della rete
  - 4.12. Firewall
  - 4.13. Sviluppo e manutenzione dei sistemi
  - 4.14. Comunicazioni cifrate
  - 4.15. Gestione degli incidenti di sicurezza
  - 4.16. Business Continuity
  - 4.17. Policy di log retention
  - 4.18. Sicurezza dei documenti cartacei e digitali
5. TEMPI CONSERVAZIONE DATI
6. SCAMBI INFORMATIVI CON SISTEMI ESTERNI
7. CASO D'USO PRINCIPALE
8. Misure di sicurezza incrementali

## 1. ARCHITETTURA FUNZIONALE

L'architettura funzionale su cui si appoggia il processo operativo relativo all'attuazione della L.R.14/2015 si fonda su applicativi web ospitati presso il CED della Regione Emilia-Romagna.

I sistemi coinvolti, e i rispettivi flussi informativi, possono essere così sintetizzati:

- SISTEMA "ASSISTER": web application installata presso il CED della Regione Emilia-Romagna, all'interno dei servizi del "Sistema Informativo Lavoro" (SIL); tale web application è fruibile attraverso il sistema "Portale Lavoro Per Te" ed entrambi i moduli sono messi a disposizione dall'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna (ARL E-R);
- SISTEMA "SIFER": web application installata presso il CED della Regione Emilia-Romagna all'esterno dei servizi del "Sistema Informativo Lavoro";
- Flusso di scambio dati in cooperazione applicativa tra i due sistemi: trasferimento dati relativi alle anagrafiche e alle misure di politica attiva del lavoro in ambito L.R. 14/2015 attraverso l'utilizzo di Web Services dedicati (vedi Allegato B – Servizi di cooperazione applicativa).



Gli attori che utilizzano il sistema AssistER sono operatori che fanno parte delle seguenti categorie:

- Servizio lavoro: operatori dei Centri per l'Impiego regionali;
- Servizio sanitario: operatori delle ASL presenti sul territorio regionale;
- Servizio sociale: operatori appartenenti a servizi sociali sul territorio regionale (ad esempio Comuni, ASP, Unioni dei Comuni, ...);
- Enti accreditati: operatori degli enti di formazione che si occuperanno di prendere in carico le persone destinatarie dei servizi offerti dalla L.R. 14/2015.

Per l'utilizzo del modulo AssistER tali operatori dovranno autenticarsi presso il "Portale Lavoro Per Te" e, una volta abilitati all'accesso, sarà possibile accedere al modulo specifico AssistER (questa parte verrà descritta in modo più approfondito nel capitolo 2 - Modalità di Accesso e Fruizione dei Servizi).

## 2. MODALITA' DI ACCESSO E FRUIZIONE DEI SERVIZI

L'accesso al modulo per la gestione della Legge 14 è consentito previa autenticazione al sistema "MyCas" tramite l'imputazione di username e password in possesso di ciascun utente. La richiesta da parte degli Enti per abilitare le utenze dei propri operatori avviene tramite la sottoscrizione di una Convenzione tra l'Ente stesso e la Regione Emilia-Romagna e parallelamente tramite l'invio di un file Excel secondo un tracciato standard definito in partenza contenente le seguenti informazioni:

- Codice Fiscale
- Nome
- Cognome
- Email
- Ragione Sociale
- Distretto
- Tipologia di Servizio (Sociale, Sanitario, Lavoro)
- Comune di riferimento
- Indirizzo
- Telefono
- Profilatura richiesta (Accesso/Valutazione Approfondita/Gestione Programma)

La generazione di queste credenziali è curata Engineering e avviene tramite l'utilizzo di una procedura automatizzata che svolge le seguenti funzioni:

- importazione dei file Excel ricevuti e salvataggio delle informazioni contenute in essi all'interno della base dati;
- verifica della correttezza dei dati e ricerca di eventuali utenti già presenti per evitare, dove possibile, la creazione di utenze duplicate;
- creazione delle utenze richieste secondo le informazioni ricevute;
- associazione della profilatura alle utenze appena create secondo quanto indicato all'interno del file Excel;
- Invio dell'email di attivazione contenente username e password provvisoria (da cambiare al primo accesso) a ogni utente creato; la mail viene inviata all'indirizzo fornito all'interno del file Excel.

Questa procedura viene eseguita periodicamente e ogni volta che si ricevono nuove richieste di attivazione da parte degli Enti attraverso gli uffici preposti della Regione Emilia-Romagna.

L'utente, in possesso delle sue credenziali, può effettuare il primo accesso effettuando il cambio password richiesto dal sistema.

L'accesso al sistema avviene attraverso un apposito modulo applicativo denominato CAS (Central Authentication Service) che fornisce il servizio di autenticazione in "single sign-on" a tutti i moduli applicativi del Portale Lavoro Per Te, incluso quindi ad AssistER.

IL CAS si basa sul protocollo denominato "JASIG CAS v.2" originariamente sviluppato dall'Università di Yale e poi diffuso in tutto l'ambiente accademico e istituzionale.

Il protocollo CAS coinvolge almeno tre attori: il browser web con cui l'utente usufruisce dell'applicazione, l'applicazione web che richiede l'autenticazione (il modulo AssistER nel nostro caso) e il server CAS (il "CAS" propriamente detto).

Quando l'utente tramite il browser web visita il modulo AssistER che richiede l'autenticazione, AssistER lo reindirizza al CAS. A questo punto il CAS (server) convalida l'autenticità dell'utente, controllando lo username e la password forniti con quelle che sono memorizzate sul proprio database (la password è memorizzata come hash). Se l'autenticazione ha esito positivo, il CAS restituisce il controllo ad AssistER, passandogli un ticket di servizio. Infine, il modulo AssistER convalida il ticket contattando il CAS tramite una connessione sicura e fornendo il proprio identificatore di servizio e il ticket.

Il CAS, quindi, fornisce all'applicazione informazioni attendibili sul fatto che un determinato utente abbia eseguito correttamente l'autenticazione.

Le credenziali degli utenti sono conservate su un database relazionale (PostgreSQL 12): lo username è memorizzato in chiaro mentre della password è memorizzato solo il relativo SHA1.

La password scade dopo 90 giorni dall'ultima variazione. Se scaduta, l'utente è obbligato al cambio per proseguire. La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e fino a 32, deve contenere almeno un numero, almeno una lettera maiuscola e sono consentiti solo numeri e lettere.

Si possono effettuare al massimo tre tentativi continuativi di accesso: al terzo tentativo invalido il sistema blocca l'account per quindici minuti.

In caso di password dimenticata, la modalità di recupero password avviene attraverso una procedura guidata di riconoscimento dell'utente sulla base dell'indirizzo email di registrazione.

### 3. PROFILI DI AUTORIZZAZIONE

Per poter usufruire dei servizi forniti dal sistema "AssistER" è necessario che gli operatori risultino abilitati ad accedere a tali servizi. In particolare, l'assegnazione di una profilatura a un utente consiste nell'associare a quel particolare utente una coppia di informazioni che consistono in:

- **cosa l'utente può fare:** una serie di "abilitazioni" alla visualizzazione/gestione di determinati componenti definiti a priori all'interno dell'applicativo per la gestione della Legge 14.
- **chi è l'utente:** associazione dell'utente ad un particolare "ente" definito all'interno del sistema

Attraverso questa coppia di informazioni è possibile quindi filtrare la visualizzazione/gestione dei dati vincolandola all'ente di cui un utente fa parte e alle abilitazioni che gli sono state assegnate.

Un utente a cui viene associata un'unica profilatura potrà svolgere solamente le operazioni previste per l'attività assegnata, mentre un utente a cui vengono associate più di una profilatura avrà la possibilità di scegliere con quale "attività" poter operare all'interno del modulo per la gestione della Legge 14.

E' possibile operare solamente con un'attività per volta, e ogni attività permette di effettuare solamente le operazioni previste dall'attività stessa e non consente la visualizzazione/gestione di dati non previsti per l'attività stessa.

La gestione di eventuali modifiche/integrazioni alla profilatura di un utente resta a carico dell'assistenza tecnica; l'utente finale non ha la possibilità di gestire in autonomia i differenti livelli di profilatura da associare all'utente, questo per garantire un maggior controllo sulle attività degli utenti e, soprattutto, sui dati che questi possono visualizzare/gestire.

Di seguito il dettaglio dei profili di autorizzazione previsti per gli attori del sistema:

- **ACCESSO:** L'operatore con una profilatura abilitata solo per questa fase/attività potrà vedere solo le informazioni gestite in accesso. Nello specifico, quindi sono visualizzabili e gestibili solo le informazioni tracciate nella "Scheda anagrafico informativa- sez. I" e nella "Scheda di accesso" del Profilo di fragilità, di cui alle precedenti pagine 5 e 7. Nel caso in cui una persona-utente non abbia superato l'accesso o non abbia preso visione della informativa per il trattamento dei dati personali, la scheda di quell'utente sarà in visualizzazione solo agli operatori dei servizi del distretto che ha effettuato l'accesso. Gli operatori dei servizi degli altri distretti potranno vedere solo le informazioni anagrafiche.

- **VALUTAZIONE APPROFONDATA:** L'operatore con una profilatura abilitata solo per questa fase/attività potrà vedere le informazioni raccolte in accesso per gli utenti che hanno raggiunto un punteggio di almeno 11 punti nella Scheda di accesso del Profilo di fragilità (10 item) e tutte le informazioni gestite nella fase/attività di approfondimento della valutazione.
- **PROGETTAZIONE PROGRAMMA PERSONALIZZATO:** L'operatore con una profilatura abilitata solo per questa fase/attività può vedere tutte le informazioni raccolte nelle precedenti fasi anche perché di supporto alla progettazione del programma personalizzato. Inoltre, vede e gestisce le informazioni proprie del programma personalizzato.
- **GESTIONE ESITI:** L'operatore con questa profilatura abilitata corrisponde ad un operatore dell'ente di formazione che si occuperà di prendere in carico la persona, attuare le misure previste all'interno del programma personalizzato e monitorarne l'andamento nel tempo; può quindi visualizzare le informazioni dei programmi personalizzati di tutte le persone che faranno riferimento a quel particolare ente per l'attuazione delle politiche.

## 4. MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE DI SICUREZZA

Con riferimento alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative idonee a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, si rappresenta quanto segue.

L'Agenzia Regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna fruisce di un'infrastruttura cloud gestita dal Servizio Innovazione, Dati, Risorse e Europa della Giunta della Regione Emilia-Romagna. All'uopo è stata istituita la Community Cloud della Regione Emilia-Romagna e ciò consente alla galassia dei sistemi informativi regionali di migliorare l'efficienza operativa degli stessi, di conseguire significative riduzioni di costi, di rendere più semplice ed economico l'aggiornamento dei software, di migliorare la sicurezza e la protezione dei dati e di velocizzare l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

Pertanto, l'Agenzia Regionale per il Lavoro considera le informazioni gestite nell'ambito delle attività istituzionali parte integrante del proprio patrimonio istituzionale. La tutela del patrimonio delle informazioni riveste importanza strategica per l'Ente, oltre che essere soggetta a precisi vincoli normativi. Le misure di seguito indicate, sono adottate dall'Ente nella sua qualità di Titolare del trattamento e owner della piattaforma applicativa.

### 4.1. Ruoli e responsabilità

L'ARL ha definito un sistema di compiti e responsabilità connesse all'attuazione e all'esercizio della sicurezza delle informazioni all'interno della propria organizzazione con la determinazione n. 1141/2018, delineando una netta separazione delle aree di responsabilità previste in capo ai dirigenti delle strutture, funzionale alla riduzione di opportunità di uso improprio, modifica non autorizzata o non intenzionale degli asset dell'organizzazione.

### 4.2. La Gestione degli Asset

Tutti gli asset associati alle informazioni e alle strutture di elaborazione delle informazioni sono specificatamente identificati e l'inventario di tali asset è mantenuto aggiornato in apposito sistema di asset inventory. Le regole per il corretto utilizzo degli asset sono identificate e documentate in apposite policy condivise da tutti gli Enti del sistema regionale, ivi compresi gli utenti con privilegi di amministrazione.

### 4.3. Provisioning e deprovisioning

E' stato definito un processo formale per l'assegnazione o la revoca dei diritti di accesso, per le diverse tipologie di utenze e per i diversi sistemi e servizi.

#### 4.4. Riesame e rimozione degli accessi

I diritti di accesso di tutto il personale, ivi compresi i collaboratori a qualsiasi titolo, sono riesaminati a mezzo di apposite verifiche di sicurezza, oltre che su specifica segnalazione.

#### 4.5. Sicurezza fisica e ambientale

L'accesso alle sedi dell'Agenzia è disciplinato da una procedura di controllo degli accessi. In alcuni locali (ove, ad esempio, sono custoditi materiali di proprietà dell'Ente) oltre al controllo degli accessi effettuato dagli addetti della portineria e/o presidiati dagli operatori dell'Agenzia, sono stati attivati ulteriori sistemi antintrusione costituiti da porte di ingresso chiuse a chiave e allarmate.

La sede del datacenter regionale ove insistono i servizi dell'Agenzia non presenta criticità ambientali ed è sempre presidiata. La tutela del patrimonio informativo dell'Ente e della sua rilevanza strategica è assicurata dal combinato disposto delle misure tecnico-organizzative adottate dall'Ente, come ad esempio il controllo degli accessi operato dagli addetti di portineria, gli allarmi antincendio, dalla vigilanza delle guardie giurate ecc. ecc., di cui la videosorveglianza costituisce elemento imprescindibile.

#### 4.6. Protezione da malware e spam

Le misure relative all'anti-malware e antispam sono definite nell'ambito dei servizi regionali di cui fruisce l'Agenzia; nello specifico tutti i componenti anti-malware sono gestiti e monitorati da una interfaccia unica con meccanismi di interazione tra i vari componenti.

#### 4.7. Il Backup

L'Ente ha approntato soluzioni per il backup centralizzato dei sistemi, dei database, dei file server ed in generale delle soluzioni implementate presso i Datacenter regionali.

#### 4.8. Gestione delle vulnerabilità tecniche

Sono monitorati periodicamente i bollettini ricevuti dai Vendor o da Enti come CSIRT e in particolare i bollettini in ambito sicurezza.

#### 4.9. Limitazione alle installazioni software

Gli utenti non dispongono di privilegi amministrativi sulle postazioni di lavoro, quindi non possono installare autonomamente. Le richieste di installazione di nuovo software non in catalogo sono gestite direttamente da iCT.

#### 4.10. Attività di audit

I servizi sistemistici infrastrutturali e applicativi tecnologicamente gestiti dalle strutture della Regione e dalle Agenzie regionali sono sottoposti a monitoraggio continuo della sicurezza con l'obiettivo di

- a) verificare la coerenza del funzionamento dei sistemi informativi con le politiche di sicurezza adottate dall'Ente;
- b) verificare la coerenza delle misure di sicurezza adottate con gli standard nazionali e/ o internazionali e le normative vigenti in materia;
- c) individuare gli attacchi ai sistemi informativi (comportamenti che infrangono le politiche di sicurezza);
- d) proporre eventuali modifiche o nuove implementazioni ai sistemi di sicurezza sulla base delle verifiche effettuate.

A causa dell'interconnettività e dell'interdipendenza fra le componenti di un sistema informativo, i problemi di sicurezza su una sola di esse propagano i loro effetti incidendo gravemente sulla sicurezza del sistema nel suo complesso e, per tale motivo anche sulla scorta dell'adesione dell'Agenzia regionale al Community cloud regionale, le suddette verifiche contemplano sistemi e applicativi di cui l'Agenzia è owner.

#### 4.11. Sicurezza della rete

Sono attivati meccanismi di monitoraggio della rete. Il contratto di servizio con la società in house Lepida sspa disciplina i livelli di servizio relativi alla rete, ivi compreso i meccanismi di gestione di sicurezza della connettività implementati dalla società Lepida sspa in relazione ai servizi di rete. In ogni caso, tutti i sistemi, i servizi e le applicazioni esposti sulla rete regionale sono soggetti all'obbligo di autenticazione e permettono l'accesso unicamente agli utenti autorizzati.

#### 4.12. Firewall

La rete regionale, che ricomprende l'Agenzia, è protetta da accessi indesiderati provenienti dalla rete Internet attraverso un sistema firewall complesso.

#### 4.13. Sviluppo e manutenzione dei sistemi

Prima dell'entrata in produzione la piattaforma Assister è stata sottoposta ad una verifica dell'aderenza ad una checklist delle misure di sicurezza implementate. I requisiti di sicurezza implementati sono definiti anche in base alle Linee guida per lo sviluppo sicuro delle applicazioni emanate da AGID.

#### 4.14. Comunicazioni cifrate

Per i flussi descritti nel presente documento sono impiegati meccanismi di cifratura delle comunicazioni, ovvero la trasmissione dei dati avviene su canali cifrati.

#### 4.15. Gestione degli incidenti di sicurezza

L'Ente ha adottato policy e procedura per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica. La corretta gestione degli incidenti di sicurezza è misura che consente di evitare o di minimizzare la compromissione dei dati dell'organizzazione in caso di incidente; inoltre, attraverso l'analisi e la comprensione dei meccanismi di attacco e delle modalità utilizzate per la gestione dell'incidente, la corretta attuazione di tale policy e procedura consente di migliorare continuamente la capacità di risposta agli incidenti.

#### 4.16. Business Continuity

L'Agenzia è ricompresa nel Piano di Business continuity regionale che si pone la finalità di garantire la continuità dei servizi IT a fronte di uno scenario di disastro.

#### 4.17. Policy di log retention

Sono registrati i log di log-in, di log-out e delle operazioni compiute all'interno di AssistER.

I log degli Application Server vengono raccolti e analizzati attraverso modalità differenti in base alla loro tipologia:

- log di accesso di tipo amministrativo. I log degli Application Server appartenenti a questa categoria sono raccolti e gestiti attraverso un Security Information and Event Management (SIEM) in risposta a quanto stabilito dal decreto del Garante per la Protezione dei Dati Personali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.300 del 24 dicembre 2008;
- log applicativi (di tipo non amministrativo). I log appartenenti a questa categoria sono prodotti dagli Application Server, siano essi applicativi tipo Apache, Apache Tomcat, Jboss o IIS.

In seno al Community cloud regionale di cui l’Agenzia è parte integrante sono definite regole che definiscono una gestione integrata nella tracciatura, archiviazione e backup dei log applicativi e non amministrativi:

- i log vengono mantenuti on-site sul Server per 30 giorni;
- i log vengono ruotati giorno per giorno;
- i log antecedenti al giorno in corso vengono compressi;
- i log più vecchi di 30 giorni vengono “spostati su altri server” e da qui prelevati ed archiviati dai sistemi di backup con ritenzione 1 anno.

#### 4.18. Sicurezza dei documenti cartacei e digitali

Ai soggetti autorizzati al trattamento sono fornite precise istruzioni in ordine alle tutele da assicurare alla documentazione cartacea prodotta nell’ambito delle attività definite dal regolamento di cui il presente disciplinare tecnico costituisce parte integrante.

Specificatamente l’Equipe approva il Programma d’intervento in Assist-ER. L’operatore dell’equipe o il responsabile del programma che dà l’appuntamento al soggetto fragile e ne condivide con lui le misure: - stampa un doppio originale cartaceo - firma in forma autografa il programma - raccoglie la firma autografa del fragile sulle stampe - consegna un originale al fragile e uno lo trattiene agli atti - assume copia telematica dell’originale cartaceo e lo carica in Assist-ER - provvede ad inviare al CPI distrettualmente competente l’originale cartaceo trattenuto agli atti. IL CPI conserva il documento cartaceo originale nei propri archivi, per 10 anni, all’interno di fascicoli per programmazione con un ordine alfabetico/cronologico da mantenersi in armadi chiusi a chiave. Conseguentemente e al fine di non eludere tali precauzioni, è opportuno conservare, con le dovute cautele, le chiavi utilizzate per gli armadi contenenti il suddetto documento. In particolare, è utile prevedere opportuni meccanismi per garantire, se necessario, ai propri colleghi la disponibilità delle stesse anche durante periodi di assenza dall’attività lavorativa (per es. copia delle chiavi depositate in segreteria, registro di presa in carico delle chiavi, ecc.).

Quando si prelevano tali atti o documenti dai suindicati archivi si sottolinea la necessità di controllare e custodire, fino alla restituzione, gli stessi, impedendo che ad essi possano accedere persone terze non autorizzate. Infine, le copie digitali del Programma personalizzato firmato sul cartaceo rimangono disponibili per 10 anni nell’applicativo dopodiché vengono scartate (si veda punto 5).

## 5. TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

L’Agenzia definisce l’attribuzione di un tempo massimo di conservazione alle diverse tipologie documentarie analogiche e digitali, comprensivo dei dati personali o meno in esse contenuti, in base ai distinti obblighi di conservazione fiscale, amministrativa, tributaria o a interessi storico-culturali dell’Agenzia. Con specifico riferimento ai trattamenti riferiti alla L.r. 14/2015 i tempi di conservazione dei dati e della documentazione da parte dell’Agenzia sono, in aderenza ai generali termini di prescrizione, di 10 anni per la documentazione e i dati ivi contenuti a partire dalla cessazione del programma personalizzato. D’altra parte, i dati indicati all’art. 8 del regolamento sono conservati fino all’assolvimento degli oneri derivanti dal quadro normativo europeo in materia di fondo sociale europeo.

## 6. SCAMBI INFORMATIVI CON SISTEMI ESTERNI

Il flusso descritto all’interno dell’architettura funzionale e che riguarda il coinvolgimento di sistemi esterni (sistema “SIFER” ospitato sempre presso il CED Regionale) vede lo scambio di informazioni provenienti dal sistema “AssistER” riguardanti i seguenti ambiti di interesse:



- Dati anagrafici della persona a cui è stato sottoscritto un Programma Personalizzato L.R.14/2015 (e conseguente Patto Lavoratore su sistema SIL);
- Elementi di riferimento del Patto per il Lavoro per la persona di riferimento;
- Contenuto del Programma Personalizzato L.R.14/2015 relativamente alle politiche previste per la persona di riferimento-

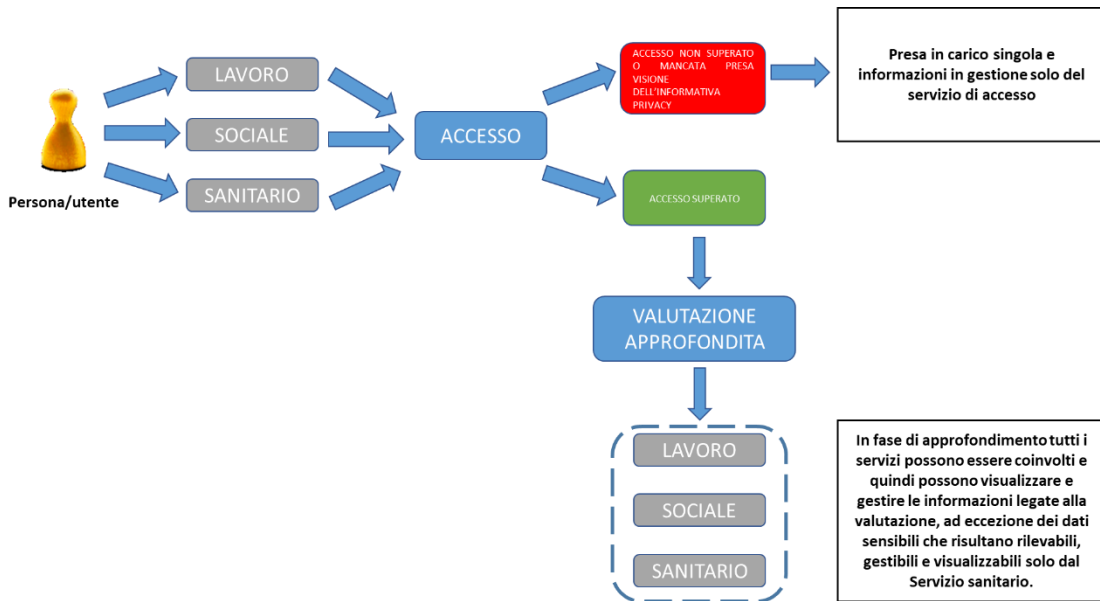
Il tracciato di scambio dati può essere così puntualmente descritto:

#	Servizio Descrizione-note	INFORMAZIONI TRASFERITE	Direzione	Modalità Servizio	Autenticazione
1	<b>Trasferimento anagrafica e politiche attive</b>	<b>Parametri inviati:</b>  1) CODICE FISCALE 2) VALIDITA' CF 3) CODICE FISCALE ORIGINALE 4) CHIAVE DEL LAVORATORE (SIL) 5) CODICE PROVINCIA 6) COGNOME 7) NOME 8) SESSO 9) DATA DI NASCITA 10) CODICE CATASTALE COMUNE NASCITA 11) CITTADINANZA 12) RECAPITO TELEFONICO 13) EMAIL 14) CODICE CATASTALE COMUNE RESIDENZA 15) INDIRIZZO RESIDENZA 16) CAP COMUNE RESIDENZA 17) CODICE CATASTALE COMUNE DOMICILIO 18) INDIRIZZO DOMICILIO 19) CAP COMUNE DOMICILIO 20) INDICE DI SVANTAGGIO 21) INDICE DI SVANTAGGIO VECCHIO 22) DATA DI RIFERIMENTO INDICE 23) PROFILING 150 24) DATA PROFILING 150 25) DATA PATTO LAVORATORE 26) NUMERO PROTOCOLLO PATTO 27) STATO OCCUPAZIONALE 28) CODICE CPI DEL PATTO 29) DATA CHIUSURA DEL PATTO 30) MOTIVO CHIUSURA DEL PATTO 31) TIPO MISURA PATTO 32) DATA SCADENZA PATTO 33) TITOLO DI STUDIO 34) CONDIZIONE OCCUPAZIONALE 35) DURATA RICERCA OCCUPAZIONE 36) TIPO SVANTAGGIO (Lista) 37) CONTRATTO 38) RIFPA 39) NOME RESPONSABILE EQUIPE 40) COGNOME RESPONSABILE EQUIPE	SIL? SIFER	PUSH	Username /password  di sistema

		41) EMAIL RESPONSABILE EQUIPE 42) DATA MODIFICA ANAGRAFICA 43) DATA MODIFICA PATTO  <b>N elementi contenenti le informazioni:</b>  1) TIPOLOGIA AZIONE SIFER 2) MISURA SIFER 3) IDENTIFICATIVO DEL PERCORSO LAVORATORE 4) IDENTIFICATIVO DEL COLLOQUIO 5) DURATA EFFETTIVA 6) TIPOLOGIA DURATA 7) ESITO 8) CODICE ORGANISMO 9) DATA MODIFICA INTERVENTO			
15	Ricezione dati sulle politiche attive	<b>Parametri inviati:</b>  1) CODICE FISCALE  <b>N elementi contenenti le informazioni:</b>  1) IDENTIFICATIVO DEL PERCORSO LAVORATORE 2) IDENTIFICATIVO DEL COLLOQUIO 3) SOGGETTO EROGATORE 4) TIPOLOGIA AZIONE SIFER 5) DATA AVVIO ATTIVITA 6) DATA FINE ATTIVITA 7) DURATA AULA 8) TIPO DURATA AULA 9) DURATA STAGE 10) TIPO DURATA STAGE 11) NUMERO PARTECIPANTI EFFETTIVI 12) DURATA NON CORSUALE 13) TIPO DURATA NON CORSUALE 14) IMPORTO NON CORSUALE	SIFER <sup>2</sup> SIL	PULL	Username /password di sistema

## 7. CASO D'USO PRINCIPALE

Di seguito una schematizzazione testuale del flusso "standard" previsto per la presa in carico di una persona attraverso il percorso stabilito e descritto dal regolamento L.R.14/2015.



- La persona si presenta presso uno dei servizi previsti per la presa in carico (Lavoro – Sociale - Sanitario) all'interno del Distretto socio-sanitario in cui possiede la residenza
- La persona viene accolta da un operatore del servizio e, attraverso il sistema "AssistER" gli viene compilata la prima parte del "Profilo di Fragilità" attraverso la registrazione a sistema delle seguenti informazioni:
  - Scheda Anagrafica della persona;
  - Primi 10 Item (corrispondenti alla "scheda di accesso" prevista dal "Profilo di Fragilità").
- Terminata la compilazione il sistema "AssistER" fornisce un punteggio come output della compilazione dei primi 10 Item; a seconda del punteggio ottenuto (secondo quanto riportato nel documento descrivente il flusso informativo) la persona può proseguire o meno il suo iter all'interno della L.R.14/2015;
- Immaginando il caso "positivo" per cui la persona ottiene un punteggio sufficiente per proseguire il percorso, allora inizia la compilazione da parte dell'operatore (o di altri operatori del servizio) di ulteriori informazioni sulla persona:
  - Scheda Esperienze e Condizioni;
  - 20 Item (corrispondenti alla "scheda di valutazione approfondita" prevista dal "Profilo di Fragilità");
- La fase di compilazione di questi 20 Item può vedere coinvolti più operatori dello stesso servizio o anche di servizi diversi, soprattutto nei casi la persona oggetto di valutazione sia conosciuta anche ad altri servizi;
- Terminata la valutazione approfondita, la persona può risultare idonea alla presa in carico da parte dell'Equipe Multi-professionale;
- l'Equipe che si è composta per comporre il "programma personalizzato" per la persona di riferimento, sempre attraverso il sistema "AssistER" inizia l'inserimento delle misure di politica attiva previste dal percorso L.R.14/2015;
- Una volta terminata la compilazione viene completata l'attivazione del programma attraverso i seguenti step:
  - viene stampato il "programma personalizzato", fatto firmare alla persona, e ricaricato a sistema;

- viene definito l'appuntamento con il soggetto attuatore che si occuperà di far svolgere le misure previste dal programma alla persona di riferimento;
- viene attivato il programma personalizzato che viene trasmesso al sistema "SIFER" su cui verrà continuato l'iter di gestione delle politiche da parte del soggetto attuatore.

## 8. Misure di sicurezza incrementali

Nel corso dell'estesa istruttoria esperita con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali sono emersi profili di miglioramento incrementale che l'Agenzia Regionale per il lavoro ha assunto l'impegno di approfondire.

Con specifico riferimento agli ambiti relativi a:

- processo di generazione delle credenziali;
- credenziali di autenticazione;
- gestione delle credenziali;
- password policy.

L'Agenzia Regionale per il Lavoro ha stabilito che l'accesso ad Assist-ER potrà avvenire esclusivamente a mezzo SPID. Tale scelta strategica, peraltro coerente con il mandato regionale, assolve ab origine gli interventi volti ad incrementare il livello di sicurezza della piattaforma applicativa, con riferimento agli ambiti sopra emarginati.

D'altra parte sono in corso di implementazione alcune misure in aderenza alle indicazioni dell'Autorità garante, quali ad es. il perfezionamento dell'access policy con il blocco dell'accesso a seguito di tre tentativi falliti.