



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA  
Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 141 del 30/10/2024

**OGGETTO: ADESIONE ALLA CONVENZIONE "APERTA" PER LA FRUIBILITA' DEI DATI PRESENTI NEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO DELL'EMILIA-ROMAGNA (SILER) DA PARTE DEL COMUNE DI CASALGRANDE SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI.**

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **trenta** del mese di **ottobre** alle ore **13:15** nella residenza municipale, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano presenti:

DAVIDDI GIUSEPPE	Sindaco	Presente
AMAROSSO VALERIA	Vicesindaco	Presente
VACONDIO DOMENICO	Assessore	Presente
TOSI GRAZIELLA	Assessore	Assente
CASSINADRI MARCO	Assessore	Presente
SPANO CRISTINA	Assessore	Presente

Assiste il Vicesegretario CURTI JESSICA.

IL Sindaco DAVIDDI GIUSEPPE constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

**Oggetto:** ADESIONE ALLA CONVENZIONE "APERTA" PER LA FRUIBILITA' DEI DATI PRESENTI NEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO DELL'EMILIA-ROMAGNA (SILER) DA PARTE DEL COMUNE DI CASALGRANDE SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI.

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI gli atti sotto indicati:

DELIBERE DI C.C.:

- n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2024/2026 - NOTA DI AGGIORNAMENTO";
- n. 92 del 21/12/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026";

DELIBERE DI G.C.:

- n. 214 del 28/12/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DI SETTORE";
- n. 9 del 30/01/2024 ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026";

PREMESSO che:

- il d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), aggiornato al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, detta all'art. 50, comma 2, il principio secondo il quale qualunque dato trattato da una pubblica amministrazione, con le esclusioni di cui all'articolo 2, comma 6, salvi i casi previsti dall'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, è reso accessibile e fruibile alle altre amministrazioni quando l'utilizzo del dato sia necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'amministrazione richiedente, senza oneri a carico di quest'ultima, salvo per la presentazione di elaborazioni aggiuntive;
- l'art. 43, comma 2, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico sulle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) prevede che "fermo restando il divieto di accesso a dati diversi da quelli di cui è necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza, si considera operata per finalità di rilevante interesse pubblico, ai fini di quanto previsto dal d.l. 11 maggio 1999, n.135, la consultazione diretta, da parte di una pubblica amministrazione o di un gestore di pubblico servizio, degli archivi dell'amministrazione certificante, finalizzata all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini. Per l'accesso diretto ai propri archivi, l'amministrazione certificante rilascia all'amministrazione procedente apposita autorizzazione in cui vengono indicati i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente";
- l'art. 43, comma 4, del predetto testo unico stabilisce che, per gli accertamenti d'ufficio, "al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali;

- Il Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005) all'art. 73, rubricato come "Sistema pubblico di connettività (SPC)", al primo comma riporta che "nel rispetto dell'articolo 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione, e nel rispetto dell'autonomia dell'organizzazione interna delle funzioni informative delle regioni e delle autonomie locali, il presente capo definisce e disciplina il Sistema pubblico di connettività e cooperazione (SPC), al fine di assicurare il coordinamento informativo e informatico dei dati tra le amministrazioni centrali, regionali e locali e promuovere l'omogeneità nella elaborazione e trasmissione dei dati stessi, finalizzata allo scambio e diffusione delle informazioni tra le pubbliche amministrazioni e alla realizzazione di servizi integrati";

## CONSIDERATO che:

- con determinazione del dirigente dell'Agenzia Regionale per il lavoro n. 1572 del 4 novembre 2020, la Regione Emilia-Romagna ha adottato la Convenzione "aperta" per la fruibilità dei dati presenti nel Sistema Informativo Lavoro dell'Emilia-Romagna (SILER) da parte delle Pubbliche Amministrazioni <https://www.agenzia lavoro.emr.it/sil/convenzioni-accesso-siler>;

- il Sistema Informativo Lavoro dell'Emilia-Romagna contiene i dati relativi alle schede anagrafico - professionali dei lavoratori e delle aziende operanti sul territorio regionale, così come specificati nell'allegato n. 2 della summenzionata convenzione, ed è un sistema a rete, aperto all'accesso più ampio, ma regolamentato per garantire sicurezza e qualità dei dati;

- la predetta convenzione ha per oggetto le modalità attraverso cui l'Agenzia regionale per il Lavoro disciplina l'accesso al SILER da parte dei soggetti pubblici che richiedono, nell'ambito del perimetro di applicazione del CAD (art. 2, comma secondo e quarto, d.lgs. 82/2005), di accedere ai dati presenti nel SILER ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali e/o per acquisire d'ufficio e per effettuare il controllo sulle dichiarazioni sostitutive riguardanti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

## CONSIDERATO che:

- il Comune di Casalgrande Settore Servizi Scolastici ed Educativi, nell'ambito delle sue funzioni istituzionali, svolge attività per cui l'accesso delle suddette banche dati risulta necessario, tra le quali rientrano in particolare i controlli sulle dichiarazioni rilasciate in fase di iscrizione ai servizi scolastici ed extrascolastici comunali;

## DATO ATTO che:

- la convenzione sopra richiamata si ritiene valida ed efficace dal momento della ricezione da parte dell'Agenzia regionale per il lavoro dell'istanza di adesione inviata per mezzo di posta elettronica certificata;

ACQUISITO sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147-bis, comma 1, del Testo Unico e dell'art. 17, comma 5, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il parere favorevole espresso dal Responsabile dei Servizi Scolastici ed Educativi in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

la correttezza dell'azione amministrativa;

DATO ATTO che il contenuto del presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del Dlgs 18/08/2000 n. 267 nel suo testo vigente;

SI DA' ATTO che il vicesindaco Amarossi Valeria partecipa alla seduta in videoconferenza;

CON VOTI unanimi e favorevoli espressi nei modi e termini di legge;

## DELIBERA

1. DI APPROVARE l'adesione alla convenzione tra il Comune di Casalgrande (Servizi scolastici ed educativi) e l'Agenzia regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna per l'accesso al Sistema Informativo Lavoro dell'Emilia-Romagna (SILER);

2. DI DARE ATTO che la convenzione (<https://www.agenzia lavoro.emr.it/sil/convenzioni-accesso-siler>) si ritiene valida ed efficace dal momento della ricezione da parte dell'Agenzia regionale per il lavoro dell'istanza di adesione inviata per mezzo di posta elettronica certificata;

3. DI DEMANDARE al Responsabile dei Servizi Scolastici ed Educativi la trasmissione dell'“Istanza di Adesione alla convenzione per l'accesso al SILER – Allegato 2)” e l'adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti alla piena applicazione dell'accordo, con possibilità di apportare al testo dell'allegato schema di convenzione, esclusivamente a fronte di richiesta motivata, in ogni momento, modifiche e/o riformulazioni della stessa nel rispetto sostanziale del contenuto della stessa, senza mutarne l'essenza, ivi compresa la possibilità di recedere dalla medesima qualora dovessero intervenire mutamenti delle esigenze di accesso ai dati e/o in caso di modifiche di disciplina (giuridica e/o amministrativa) di uno o più trattamenti oggetto della stessa;

4. DI DARE ATTO che dalla presente convenzione non deriverà alcun onere economico a carico dell'Amministrazione;

5. DI OTTEMPERARE all'obbligo imposto dal Dlgs n. 33/2013, art. 23, disponendo la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nella sezione “Amministrazione trasparente” del presente provvedimento.



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL Sindaco  
DAVIDDI GIUSEPPE

IL Vicesegretario  
CURTI JESSICA

# **Convenzione "aperta" per la fruibilità dei dati presenti nel Sistema Informativo Lavoro dell'Emilia-Romagna da parte delle Pubbliche Amministrazioni**

## **Articolo 1**

### **Ambito di applicazione e scopo della convenzione**

La presente convenzione descrive le modalità attraverso cui l'Agenda regionale per il Lavoro (di seguito anche solo Agenda) disciplina l'accesso al Sistema Informativo Lavoro dell'Emilia-Romagna (di seguito anche SILER), da parte dei Soggetti Fruitore indicati al successivo art. 5.

## **Articolo 2 Riferimenti normativi**

I dati presenti nel SILER sono resi accessibili e fruibili alle altre amministrazioni quando l'utilizzazione di tali dati siano necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'amministrazione richiedente, senza oneri a carico di quest'ultima, come disposto dal comma 2 dell'art. 50 del D.lgs. 82/2005.

L'ambito normativo generale di riferimento è stato rappresentato all'Allegato 3) della presente Convenzione.

## **Articolo 3 Il SILER**

Il SILER (Sistema Informativo Lavoro della Regione Emilia-Romagna) è uno strumento di supporto all'Agenda regionale per il Lavoro nella gestione amministrativa (registrazione assunzioni, cessazioni, trasformazioni) e nell'erogazione delle informazioni e dei servizi ai cittadini (colloqui di preselezione, patto di servizio personalizzato) e alle imprese (incontro domanda offerta di lavoro, pubblicazione delle offerte di lavoro) del proprio territorio.

Nel Sistema Informativo Lavoro della Regione Emilia-Romagna) è presente un modulo che supporta l'Agenda regionale per il Lavoro nella gestione amministrativa delle domande di cassa integrazione in deroga (acquisizione domande presentate dai datori di lavoro, registrazione degli stati delle domande stesse quali: approvazione, non approvazione, non ammissibilità, annullamento, sospensione, rinuncia e revoca) e nella erogazione delle informazioni ai cittadini e ai datori di lavoro del proprio territorio.

Il SILER è un sistema che garantisce sicurezza e qualità dei dati; ha caratteri di omogeneità sull'intero territorio regionale.

Il SILER contiene i dati relativi alle schede anagrafico-professionali dei lavoratori e delle Aziende operanti sul territorio regionale, così come specificati nell'Istanza di

adesione di cui all'allegato 2) alla presente Convenzione.

Il SILER contiene altresì dati e informazioni, limitatamente all'accesso alla cassa integrazione in deroga, dei lavoratori sospesi dal lavoro e/o lavoratori ad orario ridotto e dei datori di lavoro operanti sul territorio regionale che devono sospendere o ridurre l'orario di lavoro dei propri dipendenti per effetto di sospensione o di riduzione dell'attività produttiva o dell'erogazione dei servizi, così come specificati nell'Istanza di adesione di cui all'allegato 2bis) alla presente Convenzione.

#### **Articolo 4**

##### **Proprietà dei dati - Responsabile della Convenzione**

L'Agenzia Regionale per il lavoro (di seguito anche Soggetto Erogatore) conserva la piena ed esclusiva proprietà dei dati contenuti nel SILER e la titolarità dei trattamenti effettuati sugli stessi in adempimento alle funzioni istituzionali assegnate, nonché, in conformità agli indirizzi emanati dalla Regione Emilia-Romagna, la possibilità di gestire, modificare i sistemi di elaborazione, ricerca, rappresentazione ed organizzazione dei dati, di variare la base informativa in relazione alle proprie esigenze istituzionali, organizzative e alle innovazioni tecniche.

La trasmissione dei dati al Soggetto Fruitore non modifica la suddetta titolarità né trasferisce la proprietà della banca dati ai Soggetti Fruitore di cui all'articolo 5.

Il Responsabile della convenzione è nominato con atto del Direttore dell'Agenzia.

#### **Articolo 5**

##### **Il Soggetto Fruitore**

Per Soggetto Fruitore si intendono pubbliche amministrazioni e gestori di servizi pubblici, che richiedono di accedere ai dati presenti nel SILER ai sensi dei commi 2 e 2ter del D.lgs. 82/2015.

#### **Articolo 6**

##### **Disciplina e modalità di accesso ai dati**

L'Agenzia pubblica la presente Convenzione in apposita sezione del proprio sito istituzionale

L'Agenzia consente l'accesso al Soggetto Fruitore con le modalità tecniche dettagliate nell'allegato 1) "Modalità di accesso al Sistema Informativo Lavoro (SILER)" e nell'allegato 1bis) "Modalità d'accesso al Sistema Informativo Lavoro della cassa integrazione in deroga (SILER CIGD)", da intendersi quale parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

L'Agenzia adotta soluzioni informatiche, basate su sistemi funzionali che assicurano l'interoperabilità e la cooperazione applicativa e consentono la rappresentazione dei dati e documenti in più formati, di cui almeno uno di tipo aperto.



Nel caso in cui il Soggetto Fruitore, per l'accesso ai servizi d'interscambio, si avvalga di altra pubblica amministrazione, ovvero di soggetto privato delegato o incaricato, deve darne evidenza all'Agenzia nell'adesione alla presente Convenzione oppure, successivamente, per mezzo di comunicazione firmata nelle modalità di cui all'art. 20 comma 1bis del D.lgs. 82/2005 ed inviata via posta elettronica certificata, o nelle diverse modalità previste dall'Agenzia, come rappresentate sul proprio sito istituzionale. Nella comunicazione dovrà essere attestata la formalizzazione dei rapporti tra il Soggetto Fruitore e il Soggetto delegato ai sensi e per gli effetti di quanto disciplinato dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

## **Articolo 7**

### **Servizi per l'accesso ai dati**

Ai fini dell'accesso ai dati da parte del Soggetto Fruitore, l'Agenzia eroga i servizi specificati all'art. 4 degli Allegati 1) e 1bis) della presente Convenzione.

## **Articolo 8**

### **Modalità di adesione del Soggetto Fruitore**

Il Soggetto Fruitore aderisce alla presente Convenzione trasmettendo l'"Istanza di adesione" (all. 2 o all. 2bis) firmata nelle modalità di cui all'art. 20 comma 1bis del D.lgs. 82/2005 ed inviata via posta elettronica certificata, o nelle diverse modalità previste dall'Agenzia, come rappresentate sul proprio sito istituzionale dal proprio legale rappresentante o dal Dirigente funzionalmente competente.

I dati cui il Soggetto Fruitore intende accedere, devono essere puntualmente indicati *ex ante* nell'istanza di adesione.

Il Soggetto Fruitore deve indicare i recapiti del Responsabile della Convenzione, il quale provvede, con cadenza almeno annuale, anche in collaborazione con il Soggetto Erogatore, alla puntuale verifica sulla corretta attribuzione dei profili di autorizzazione e sull'attualità delle utenze attive.

Nell'istanza di adesione dovranno essere specificati tutti i nominativi degli operatori che faranno accesso al SILER, attestandone l'avvenuta autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Nei casi di successive modifiche/integrazioni/cessazioni dei nominativi degli operatori accedenti al SILER, il Soggetto Fruitore deve indicare all'Agenzia le intervenienti variazioni per mezzo di istanza firmata e trasmessa nelle medesime modalità sopra rappresentate, in cui indicare tutti gli elementi già richiesti nell'Istanza di adesione.

Nel caso in cui i presupposti normativi e istituzionali che legittimano l'accesso al SILER mutino, l'accesso ai dati è



inibito/integrato/modificato d'ufficio o su segnalazione del Soggetto Fruitore.

L'Agenzia rende consultabili al Soggetto Fruitore esclusivamente i dati necessari rispetto alle finalità istituzionali perseguite, in ottemperanza ai principi di necessità e proporzionalità dei trattamenti di dati personali.

## **Articolo 9**

### **Modifica dei termini della Convenzione**

L'Agenzia ha facoltà di emendare unilateralmente i termini della presente Convenzione. In tali casi l'Agenzia notifica le modifiche intervenute ai Soggetti Fruitori con comunicazione trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nell'istanza di adesione.

I Soggetti Fruitori hanno quindici giorni per comunicare, per mezzo di posta elettronica certificata, le proprie osservazioni, proposte integrative e per rinegoziare i termini della propria adesione. In assenza di tali comunicazioni le modifiche intervenute si intenderanno accettate dal Soggetto Fruitore.

L'Agenzia provvede alla pubblicazione della versione aggiornata alle successive ed eventuali modifiche dei termini della presente Convenzione in apposita sezione del proprio sito istituzionale.

## **Articolo 10 Verifiche e controlli**

Il Soggetto Erogatore al momento del ricevimento dell'istanza di adesione da parte del Soggetto Fruitore, nelle modalità di cui al precedente art. 8, effettua una verifica preliminare in ordine a

- la base normativa che legittima il Fruitore ad accedere ai dati contenuti nel SILER
- le finalità poste alla base della richiesta.

Il Soggetto Erogatore verifica, inoltre, che la selezione delle informazioni personali oggetto di accesso, come indicate nell'Istanza di adesione, sia effettuata nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza in relazione a ciascuna delle finalità perseguite dal Fruitore.

L'Agenzia verifica annualmente l'attualità delle finalità dichiarate dal Soggetto Fruitore nella corrispondente istanza di adesione.

L'Agenzia verifica il numero di utenze attive ed inibisce gli accessi effettuati al di fuori dei presupposti normativi legittimanti e quelli non conformi a quanto stabilito nella presente Convenzione e nei suoi allegati.

Sono effettuate, quindi, da parte del Soggetto Erogatore, attività di audit basate sul monitoraggio statistico delle transazioni e su



meccanismi di alert, idonei all'individuazione dei comportamenti anomali o a rischio degli utenti di cui il Soggetto Fruitore ha richiesto l'abilitazione.

## **Articolo 11**

### **Obblighi del Soggetto Fruitore**

Il Soggetto Fruitore, con l'adesione alla presente Convenzione, si obbliga ad effettuare il conseguente trattamento di dati personali, nel rispetto delle misure organizzative e tecnologiche previste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Si obbliga altresì a:

- utilizzare le informazioni acquisite dal SILER esclusivamente per le finalità dichiarate nell'"istanza di adesione", nel rispetto della normativa vigente, anche in materia di consultazione delle banche dati, osservando le misure di sicurezza e gli obblighi di riservatezza previsti dal Codice per la protezione dei dati personali;
- effettuare il trattamento dei dati personali indicati nella presente Convenzione secondo i principi di finalità e necessità di cui al Codice per la protezione dei dati personali, rispettando, quindi, i canoni di pertinenza e non eccedenza nel trattamento delle informazioni acquisite;
- garantire che non si verificano divulgazioni, comunicazioni, cessioni a terzi, né in alcun modo riproduzioni dei dati nei casi diversi da quelli previsti dalla legge, provvedendo ad impartire, precise e dettagliate istruzioni ai soggetti precipuamente autorizzati al trattamento di dati personali, richiamando la loro attenzione sulle responsabilità connesse all'uso illegittimo dei dati;
- non duplicare i dati resi disponibili e a non creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato l'accesso;
- garantire che l'accesso ai dati sia consentito esclusivamente a soggetti che siano stati autorizzati al trattamento dei dati personali o nominati responsabili del trattamento dei dati;
- fornire ogni necessaria collaborazione nei casi di verifiche di cui all'art. 11 della presente Convenzione da parte dell'Agenzia per verificare il rispetto dei vincoli di utilizzo dei servizi, previo preavviso tra le rispettive funzioni organizzative preposte alla sicurezza.
- cancellare i dati ricevuti dal titolare non appena siano state utilizzate le informazioni secondo le finalità dichiarate;
- formare gli utenti abilitati sulle specifiche caratteristiche, proprietà e limiti del sistema utilizzato per l'accesso ai dati ed a controllarne il corretto utilizzo;
- garantire l'adozione al proprio interno delle regole sicurezza quali:
  - procedure di registrazione che prevedano il riconoscimento



diretto e l'identificazione certa dell'utente;

- regole di gestione delle credenziali di autenticazione e modalità che ne assicurino adeguati livelli di sicurezza quali ad esempio:

- o identificazione univoca di una persona fisica;

- o processi di emissione e distribuzione agli utenti in maniera sicura seguendo una stabilita procedura operativa;

- o identificazione per mezzo di un dispositivo in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato e provvisto di pin o una coppia username/password, o, infine, da credenziali che garantiscano analoghe condizioni di robustezza;

- o adozione di politiche di gestione della password che rispettino le misure minime di sicurezza previste dal Codice della Privacy;

- o procedura di autenticazione dell'utente protetta dal rischio di intercettazione delle credenziali da meccanismi crittografici di robustezza adeguata

- previsione di flussi di comunicazione all'erogatore, in relazione ai controlli che lo stesso effettua sull'attualità delle utenze concesse a ciascun Soggetto Fruitore, l'elenco dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali contenuti nel SILER

- nominare il Responsabile della Convenzione, prevedendo in capo allo stesso compiti di verifica, almeno annuale, in ordine alla corretta attribuzione dei profili di autorizzazione e sull'attualità delle utenze attive

- in ogni caso garantire anche all'erogatore la possibilità, su richiesta, di identificare l'utente nei casi in cui ciò si renda necessario

- utilizzare i sistemi di accesso ai dati in consultazione esclusivamente secondo le modalità con cui sono stati resi disponibili e, di conseguenza, a non estrarre i dati per via automatica e massiva allo scopo di velocizzare le attività e creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato all'accesso;

- a comunicare nelle modalità indicate all'art. 8 della presente convenzione all'Agenzia:

- o tempestivamente violazione di dati e/o incidenti sulla sicurezza occorsi al proprio sistema di autenticazione qualora tali incidenti abbiano impatto direttamente o indirettamente nei processi di sicurezza afferenti alla cooperazione applicativa con l'amministrazione titolare;

- o ogni eventuale esigenza di aggiornamento di stato degli utenti gestiti (nuovi inserimenti, disabilitazioni, cancellazioni) in caso di consultazione on line;

- o ogni modificazione tecnica e/o organizzativa del proprio

dominio, che comporti l'impossibilità di garantire l'applicazione delle regole di sopra riportate e/o la loro perdita di efficacia;

- garantire che i servizi resi disponibili verranno esclusivamente integrati con il proprio sistema informativo e non saranno resi disponibili a terzi né direttamente né indirettamente per via informatica;

- usufruire degli accessi alle banche dati soltanto tramite l'uso di postazioni di lavoro connesse alla propria rete Ip e/o dotata di certificazione digitale atta ad identificare in maniera univoca la postazione di lavoro accedente e comunque non accedendo da diverse postazioni con le medesime credenziali

Il Soggetto Fruitore, laddove intenda avvalersi di soggetti terzi (ad esempio, altra Pubblica amministrazione o azienda) al fine di realizzare servizi d'interscambio, previa apposita nomina dello stesso soggetto delegato quale responsabile o, se persona fisica, anche incaricato del trattamento dei dati personali, deve darne immediata conoscenza al Soggetto Erogatore per mezzo di comunicazione firmata e trasmessa nelle modalità indicate all'art. 8 della presente convenzione.

#### **Articolo 12 Efficacia e recesso della convenzione**

La presente Convenzione ha efficacia a far data dalla sottoscrizione da parte del Direttore dell'Agenzia regionale per il lavoro.

Per il Soggetto Fruitore la presente Convenzione si ritiene valida ed efficace dal momento della ricezione da parte dell'Agenzia dell'istanza di adesione.

Il Soggetto Fruitore, esclusivamente a fronte di richiesta motivata, potrà in ogni momento, modificare e/o riformulare o anche recedere dalla presente Convenzione, qualora dovessero intervenire mutamenti delle esigenze di accesso ai dati e/o in caso di modifiche di disciplina (giuridica e/o amministrativa) di uno o più trattamenti oggetto della stessa.

Il recesso deve essere comunicato e trasmesso nelle modalità indicate all'art. 8 della presente convenzione.

#### **Articolo 13 Continuità degli accessi dei Soggetti Fruitore già autorizzati**

Gli accessi già autorizzati dall'Agenzia regionale per il lavoro dell'accesso al SILER precedentemente alla data di entrata in vigore della presente convenzione relativamente ai singoli poli provinciali rimangono validi ed attivi fino alla data di completamento delle operazioni di unificazione delle infrastrutture tecnologiche dei singoli poli provinciali nel polo regionale, anche al fine di assicurare continuità all'esercizio delle attività istituzionali dei Soggetti Fruitore.

L'Agenzia si riserva di operare le verifiche ed i controlli di cui all'art. 10, nonché l'accertamento del rispetto degli obblighi di cui all'art. 11 da parte dei Soggetti Fruitori.

Nel caso in cui sia riscontrata l'assenza dei requisiti legittimanti l'accesso in capo ai Soggetti Fruitori o il mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 11, l'Agenzia inibisce l'accesso alla banca dati e notifica tale risoluzione ai Soggetti Fruitori.

#### **Articolo 14 Oneri economici**

L'Agenzia concede l'accesso al SILER senza oneri economici in capo al Soggetto fruitore.

#### **Articolo 15 Registro Soggetti Fruitori**

Il Soggetto Erogatore redige un elenco, sempre aggiornato, dei Soggetti Fruitori aderenti alla presente Convenzione, indicando puntualmente

- la base normativa che legittima il fruitore ad accedere alle proprie banche dati
- le finalità poste alla base della richiesta

Le modalità di accesso al SILER sono le medesime per tutti i Soggetti Fruitori.

#### **Articolo 16 Allegati**

Fanno parte integrante della presente Convenzione:

- Allegato 1) Modalità d'accesso al Sistema Informativo Lavoro (SILER)
- Allegato 1bis) Modalità d'accesso al Sistema Informativo Lavoro della cassa integrazione in deroga (SILER CIGD)
- Allegato 2) Istanza di adesione alla Convenzione per l'accesso al SILER
- Allegato 2bis) Istanza di adesione alla Convenzione per l'accesso al modulo del SILER per la cassa integrazione in deroga
- Allegato 3) Normativa di riferimento della Convenzione d'accesso al SILER
- Allegato 4) Glossario
- Allegato 5) Modello di segnalazione data breach di cui all'allegato 1 al provvedimento del Garante per la protezione dei dati del 2 luglio 2015
- Allegato 6) Informativa per il trattamento dei dati personali
- Allegato 7) Check list misure di sicurezza del SILER

**Articolo 17 Rinvio**

Per tutto quanto ivi non riportato si rinvia alla normativa rappresentata all'Allegato 3) della presente Convenzione.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA ( arilavo )  
Agenzia Lavoro ( AOO LAV )  
RP/2020/24 del 05/11/2020

## MODALITA' D'ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO (SILER)

### Tipologia di accesso telematico

Il Soggetto Fruitore può effettuare l'accesso telematico al SILER tramite accesso diretto via web.

L'identificazione dell'utente avviene per mezzo di apposite credenziali di autenticazione, strettamente personali, rilasciate dall'Agenzia regionale per il lavoro, agli utenti espressamente indicati dal Soggetto Fruitore e assegnate mediante apposita procedura pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

### 2 - Descrizione dell'infrastruttura tecnologica del SILER

Il sistema informativo lavoro è ospitato su un'unica piattaforma centralizzata, a cui possono avere accesso diverse categorie di utenti, interni e esterni, che possono operare in esso.

Il sistema è conforme al modello architetturale a tre livelli su tecnologia web, i cui principali elementi funzionali sono costituiti:

- per la componente di interfaccia utente (presentation), da un Web Browser;
- per la componente accesso ai dati (data access) da un RDBMS, basato su software Oracle.

L'applicazione è conforme alle specifiche Java 2 Platform Enterprise Edition (J2EE) che rappresentano la piattaforma standard di sviluppo di applicazioni di livello Enterprise basate su linguaggio Java.

Nel dettaglio vengono utilizzate le seguenti tecnologie:

- HTML 4.01 (Dynamic HTML);
- servlets e pagine JSP;
- componenti Java (javabean e classi applicative) ed EJB;
- web services (Apache Axis) ;
- API JDBC per l'accesso ai dati.

Sono operativi, inoltre, alcuni Web Services che implementano modalità di fruizione del dato attraverso il modello di Cooperazione Applicativa, per garantire l'integrazione dei metadati, delle informazioni e dei procedimenti amministrativi.

### 3 - Modalità di fruizione dei dati e regole di accesso al SILER

L'accesso alla base informativa del Sistema Informativo Lavoro è possibile attraverso login e password (utenze) che saranno rilasciate esclusivamente dall'Agenzia regionale per il lavoro, in quanto Soggetto

Erogatore e, conseguentemente, Titolare del trattamento di dati personali e proprietario della banca dati. Ad ogni utenza di accesso è associata una profilatura che si compone di profilo e gruppo e consente di visualizzare dati e informazioni di cui all'Allegato 2 della Convenzione.

#### **4 - Servizi forniti**

I servizi forniti dal Sistema Informativo Lavoro sono:

- servizio di ricerca, che consente di cercare i dati in base al contenuto di metadati corrispondenti e di visualizzare il contenuto dei metadati medesimi
- servizio di consultazione, che consente di eseguire, ad esempio, operazioni di visualizzazione e navigazione.

Non sono attivi servizi per lo scarico (download) dei dati, che permettano cioè di trasferire copie di dati o parte di essi.

#### **5 - Regole minime di sicurezza**

Tutti gli aspetti relativi alla sicurezza sono stati implementati in adempimento alle misure di sicurezza minime e idonee di cui al Codice per la protezione dei dati personali.

Il SILER è stato implementato nel pieno rispetto del "Disciplinare tecnico in materia di sicurezza delle applicazioni informatiche" della Giunta della Regione Emilia-Romagna, nel quale sono indicati gli aspetti tecnici e procedurali richiesti per il design, lo sviluppo, il deployment e la gestione di un'applicazione sicura, con particolare riguardo alle applicazioni web.

L'applicazione è, quindi, stata progettata e sviluppata in modo da garantire un livello di sicurezza molto elevato, idoneo in funzione del valore dei dati personali oggetti di trattamento.

Si precisa, tra l'altro, che tutti i canali di accesso al SILER avvengono tramite protocollo HTTPS con relativa cifratura dei dati trasmessi.

Anche dal punto di vista della gestione, per le fasi attinenti all'amministrazione delle utenze e alla concessione dei relativi privilegi, alla conservazione dei dati e alle politiche di backup e ripristino, alla configurazione e al processo di deploy del sistema, il SILER adotta misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali in esso contenuti.

Il Soggetto erogatore elabora, annualmente, un documento riepilogativo delle misure di sicurezza implementate in conformità alle prescrizioni contenute nelle Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni pubblicate dall'Agazia per l'Italia sigitale.

#### **6 - Livelli di servizio e modalità di assistenza**

Per ciò che concerne il supporto tecnico-sistemistico, le strutture sono implementate per fornire un servizio continuativo.

Il presidio è garantito dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 19.00.





Per quanto riguarda il supporto applicativo, la struttura di Help Desk opera dal lunedì al venerdì, negli orari 9-13 e 14-17.

## **7 - Periodicità di aggiornamento dei dati**

I dati all'interno del SILER vengono aggiornati sia dagli operatori, a fronte di attività di front-office e di back-office, sia da flussi automatici.

Questi ultimi possono essere periodici ( schedulati a ore prestabilite nel sistema) oppure in tempo reale.

## **MODALITA' D'ACCESSO AL MODULO DI GESTIONE DELLA CASSA INTEGRAZIONE IN DEROGA DEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO (SILER CIGD)**

### **Tipologia di accesso telematico**

Il Soggetto Fruitore può effettuare l'accesso telematico al SILER CIGD tramite accesso diretto via web.

L'identificazione dell'utente avviene per mezzo di apposite credenziali di autenticazione, strettamente personali, rilasciate dall'Agenzia regionale per il lavoro, agli utenti espressamente indicati dal Soggetto Fruitore e assegnate mediante apposita procedura pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

### **2 - Descrizione dell'infrastruttura tecnologica del SILER CIGD**

Il modulo del sistema informativo lavoro contenente le funzionalità relative alla CIGD è ospitato su un'unica piattaforma centralizzata, a cui possono avere accesso diverse categorie di utenti, interni e esterni, che possono operare in esso. Il sistema è integrato con il sistema SARE da cui riceve le informazioni presenti sulle domande compilate dagli utenti.

Il sistema è conforme al modello architetturale a tre livelli su tecnologia web, i cui principali elementi funzionali sono costituiti:

- per la componente di interfaccia utente (presentation), da un Web Browser;
- per la componente accesso ai dati (data access) da un RDBMS, basato su software Oracle.

L'applicazione è conforme alle specifiche Java 2 Platform Enterprise Edition (J2EE) che rappresentano la piattaforma standard di sviluppo di applicazioni di livello Enterprise basate su linguaggio Java.

Nel dettaglio vengono utilizzate le seguenti tecnologie:

- HTML 4.01 (Dynamic HTML);
- servlets e pagine JSP;
- componenti Java (javabean e classi applicative) ed EJB;
- web services (Apache Axis) ;
- API JDBC per l'accesso ai dati.

Il sistema non espone servizi Web attraverso cui fruire dei dati in Cooperazione applicativa, ma riceve in ingresso le informazioni dal sistema S.A.Re.

### 3 - Modalità di fruizione dei dati e regole di accesso al SILER CIGD

L'accesso alla base informativa del Modulo di gestione della cassa integrazione in deroga del Sistema Informativo Lavoro è possibile attraverso login e password (utenze) che saranno rilasciate esclusivamente dall'Agenzia regionale per il lavoro, in quanto Soggetto Erogatore e, conseguentemente, Titolare del trattamento di dati personali e proprietario della banca dati. Ad ogni utenza di accesso è associata una profilatura che si compone di profilo e gruppo e consente di visualizzare dati e informazioni di cui all'Allegato 2 della Convenzione.

### 4 - Servizi forniti

I servizi forniti dal Sistema Informativo Lavoro sono:

- servizio di ricerca, che consente di cercare i dati in base al contenuto di metadati corrispondenti e di visualizzare il contenuto dei metadati medesimi
- servizio di consultazione, che consente di eseguire, ad esempio, operazioni di visualizzazione e navigazione.
- servizio per la visualizzazione della "Documentazione Allegata", che consente di recuperare tutti gli allegati sottomessi dall'azienda durante l'invio della domanda.

### 5 - Regole minime di sicurezza

Tutti gli aspetti relativi alla sicurezza sono stati implementati in adempimento alle misure di sicurezza minime e idonee del Codice per la protezione dei dati personali.

Il SILER CIGD è stato implementato nel pieno rispetto del "Disciplinare tecnico in materia di sicurezza delle applicazioni informatiche" della Giunta della Regione Emilia-Romagna, nel quale sono indicati gli aspetti tecnici e procedurali richiesti per il design, lo sviluppo, il deployment e la gestione di un'applicazione sicura, con particolare riguardo alle applicazioni web.

L'applicazione è, quindi, stata progettata e sviluppata in modo da garantire un livello di sicurezza molto elevato, idoneo in funzione del valore dei dati personali oggetti di trattamento.

Si precisa, tra l'altro, che tutti i canali di accesso al SILER avvengono tramite protocollo HTTPS con relativa cifratura dei dati trasmessi.

Anche dal punto di vista della gestione, per le fasi attinenti all'amministrazione delle utenze e alla concessione dei relativi privilegi, alla conservazione dei dati e alle politiche di backup e ripristino, alla configurazione e al processo di deploy del sistema, il SILER CIGD adotta misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali in esso contenuti.

Il Soggetto erogatore elabora, annualmente, un documento riepilogativo delle misure di sicurezza implementate in conformità alle prescrizioni contenute nelle Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni pubblicate dall'Agenzia per l'Italia digitale.

## 6 - Livelli di servizio e modalità di assistenza

Per ciò che concerne il supporto tecnico-sistemistico, le strutture sono implementate per fornire un servizio continuativo.

Il presidio è garantito dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 19.00.

Per quanto riguarda il supporto applicativo, la struttura di Help Desk opera dal lunedì al venerdì, negli orari 9-13 e 14-17.

## 7 - Periodicità di aggiornamento dei dati

I dati all'interno del SILER CIGD vengono aggiornati sia dagli operatori, a fronte di attività di front-office e di back-office, sia da flussi automatici (domande di cig in deroga presentate dai datori di lavoro).

Questi ultimi possono essere periodici (schedulati a ore prestabilite nel sistema) oppure in tempo reale.

Dati dell'Ente	
Denominazione	
Sede Legale	
Indirizzo di PEC istituzionale	
Telefono	

Rappresentante legale/Dirigente funzionalmente competente	
Cognome	
Nome	
Codice fiscale	
Indirizzo email	
Indirizzo di PEC*	
Telefono	

\*Qualora il Rappresentante legale o il Dirigente funzionalmente competente non sia in possesso di un'indirizzo PEC nominativo, può indicare l'indirizzo PEC della Struttura di appartenenza

Responsabile della Convenzione	
Cognome	
Nome	
Codice fiscale	
Indirizzo email	
Indirizzo di PEC*	
Telefono	

Dati
Selezionare i dati cui si intende accedere dalla tabella di seguito riportata.



- Lavoratore**
  - codice fiscale
  - cognome
  - nome
  - sesso
  - data di nascita
  - comune (o stato estero) di nascita
  - cittadinanza
  - comune di domicilio
  - indirizzo
  - cap
  - Stato occupazionale
  - Sintesi situazione occupazionale lavoratore (CPI, DID, data dichiarazione DID, Stato, STATO OCC, inizio, anz. di disoc., Ultimo mov. amm., tipo di rapp., inizio mov., fine, presso)
- Lavoratore - Collocamento mirato**
  - Data iscrizione
  - Data anzianità iscrizione
- Datore di lavoro**
  - Denominazione
  - Sede legale
  - Numero REA
  - Indirizzo
  - Località
  - Comune
  - Cap
  - Stato azienda
  - Codice Attività
  - Tipo Attività
  - Codice CCNL
  - Tipo CCNL
  - Raggiungibile con mezzi pubblici
  - Telefono
  - Fax
  - Email
  - PEC
  - Referenti azienda (Cognome, Nome, Ruolo, Telefono, Fax, e-mail)
  - Legale rappresentante (Cognome, Nome, Documento, Numero documento, Motivo della carta/documento, Scadenza in data, Questura, Soggiornante in Italia)
- Movimenti**
  - Dati rapporto di lavoro (data inizio, data fine, ente previdenziale, codice ente previdenziale, pat INAIL, codice agevolazione, socio lavoratore, tipo orario, ore settimanali medie, qualifica professionale (ISTAT), legge 68 data nulla osta/convenzione, legge 68 numero atto, contratto collettivo applicato, livello di inquadramento, retribuzione / compenso, lavoro in agricoltura, giornate lavorative previste, tipo lavorazione)
  - dati proroga (fine proroga)
  - dati trasformazione (data trasformazione, codice trasformazione)
  - dati cessazione (data cessazione, codice causa)
  - datore di lavoro presso il quale il lavoratore viene distaccato (codice fiscale datore)



distaccatario, denominazione datore di lavoro  
distaccatario, settore, pat INAIL, comune sede  
di lavoro, cap sede di lavoro, indirizzo sede di  
lavoro, telefono sede di lavoro, fax sede di  
lavoro, e-mail sede di lavoro)



<b>Funzione istituzionale</b>
Descrivere compiutamente e specificatamente la funzione istituzionale da assolvere per la quale si richiede la fruizione dei dati di cui alla tabella precedente

<b>Normativa</b>
Indicare puntualmente tutta la normativa, primaria e secondaria, che dispone in ordine alla funzione istituzionale di cui al precedente punto.

<b>Soggetto incaricato all'accesso*</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Codice fiscale</b>	
<b>Indirizzo email</b>	
<b>Telefono</b>	

\* Per ogni operatore per il quale si richiede l'accesso deve essere completata tale tabella.

<b>Soggetto incaricat0 all'accesso</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Codice fiscale</b>	
<b>Indirizzo email</b>	
<b>Telefono</b>	



Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di *legale rappresentante* di \_\_\_\_\_/Dirigente funzionalmente competente in ordine a \_\_\_\_\_(inserire ambito funzionale di competenza) di \_\_\_\_\_,

### DICHIARA CHE

- ❖ tutti gli operatori per i quali si richiede l'accesso al SILER **sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali o nominati responsabili del trattamento dei dati;**
- ❖ *gli operatori \_\_\_\_\_, sono dipendenti di \_\_\_\_\_(indicare PA o Azienda di cui il Soggetto istante si avvale per accedere al SILER), all'uopo designata responsabile esterno del trattamento di dati personali<sup>1</sup>*
- ❖ l'accesso ai dati verrà consentito esclusivamente a soggetti che sono stati autorizzati;
- ❖ in casi di verifiche di cui all'art. 10 della Convenzione, l'Agenzia regionale per il lavoro dovrà assumere quale proprio referente il Sig. \_\_\_\_\_<sup>2</sup>
- ❖ sono stati effettuati interventi formativi sulle specifiche caratteristiche, proprietà e limiti del sistema SILER al personale per il quale si richiede l'accesso;
- ❖ sono state adottate le misure minime e idonee di sicurezza del Codice per la protezione dei dati personali;
- ❖ di aver preso visione e di accettare gli obblighi di cui all'art. 10 della Convenzione, che si intendono ivi integralmente richiamati

Luogo, data

Il legale rappresentante/Dirigente  
funzionalmente competente<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Questa clausola deve essere riportata nei casi indicati all'ultimo capoverso dell'art. 6 dello Schema di Convenzione di accesso al SILER

<sup>2</sup> Indicare il nominativo del referente tecnico che la Provincia potrà contattare nei casi di attivazione delle verifiche di cui all'art. 10 dello Schema di Convenzione.

<sup>3</sup> Questo documento deve essere firmato digitalmente e inviato per mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it



Dati dell'Ente	
Denominazione	
Sede Legale	
Indirizzo di PEC istituzionale	
Telefono	

Rappresentante legale/Dirigente funzionalmente competente	
Cognome	
Nome	
Codice fiscale	
Indirizzo email	
Indirizzo di PEC*	
Telefono	

\*Qualora il Rappresentante legale o il Dirigente funzionalmente competente non sia in possesso di un indirizzo PEC nominativo, può indicare l'indirizzo PEC della Struttura di appartenenza

Responsabile della Convenzione	
Cognome	
Nome	
Codice fiscale	
Indirizzo email	
Indirizzo di PEC*	
Telefono	

Dati
L'accesso alla banca dati consente la visualizzazione dei dati riportati nella tabella seguente:



dati generali

- Azienda (Codice fiscale, CF azienda per Inps, Ragione sociale, Tipo azienda, Tipo datore di lavoro)
- Indirizzo sede leg., Comune)
- Dettagli Azienda (Cap, Data inizio attività, Recapito)
- Codice attività, Tipo Attività, Codice CCNL, Tipo CCNL
- Qualificazione, Iscritta ente bilaterale (SI/NO), Organizzazione datore, Consulente del lavoro, Matricola INPS, Sede INPS)
- Ultimo esame congiunto (Data inizio validità, Data fine validità)
- Domanda CIG (Codice domanda – Data invio – Tot Giornate, Codice dom. originaria – data inizio – tot lavoratori, Provenienza – data fine – tot. , Tipo domanda, Causa sisma, Data consultazione/esame congiunto, Lavoratori in forza, Pagamento diretto, Sedi non coinvolte, Stato domanda, Protocollo rinuncia/revoca, Sedi coinvolte, Codice dom. estesa)
- Concessione

Lavoratori

- Lista lavoratori (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, Comune di nascita, Data di nascita, Nazione di cittadinanza, Comune di domicilio, Indirizzo domicilio, Comune di residenza, Cellulare, Altro telefono, Data assunzione, Linea di azione, Sede operativa, Note)

Associa Lavoratori - Sede

Sindacati

Consuntivo CIG

### Funzione istituzionale

Descrivere compiutamente e specificatamente la funzione istituzionale da assolvere per la quale si richiede la fruizione dei dati di cui alla tabella precedente

### Normativa

Indicare puntualmente tutta la normativa, primaria e secondaria, che dispone in ordine alla funzione istituzionale di cui al precedente punto.

### Soggetto incaricati all'accesso\*

Cognome

--	--

<b>Nome</b>	
<b>Codice fiscale</b>	
<b>Indirizzo email</b>	
<b>Telefono</b>	

\* Per ogni operatore per il quale si richiede l'accesso deve essere completata tale tabella.

<b>Soggetto incaricati all'accesso</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Codice fiscale</b>	
<b>Indirizzo email</b>	
<b>Telefono</b>	

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di *legale rappresentante di*  
 \_\_\_\_\_/Dirigente funzionalmente competente in ordine a  
 \_\_\_\_\_ (inserire ambito funzionale di competenza) di  
 \_\_\_\_\_,

### DICHIARA CHE

- ❖ tutti gli operatori per i quali si richiede l'accesso al SILER **sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali o nominati responsabili del trattamento dei dati;**
- ❖ *gli operatori \_\_\_\_\_, sono dipendenti di \_\_\_\_\_ (indicare PA o Azienda di cui il Soggetto istante si avvale per accedere al SILER CIGD), all'uopo designata responsabile esterno del trattamento di dati personali<sup>1</sup>*
- ❖ l'accesso ai dati verrà consentito esclusivamente a soggetti che sono stati autorizzati;
- ❖ in casi di verifiche di cui all'art. 10 della Convenzione, l'Agenzia regionale per il lavoro dovrà assumere quale proprio referente il Sig. \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Questa clausola deve essere riportata nei casi indicati all'ultimo capoverso dell'art. 6 dello Schema di Convenzione di accesso al SILER

<sup>2</sup> Indicare il nominativo del referente tecnico che la Provincia potrà contattare nei casi di attivazione delle verifiche di cui all'art. 10 dello Schema di Convenzione.

- ❖ sono stati effettuati interventi formativi sulle specifiche caratteristiche, proprietà e limiti del sistema SILER al personale per il quale si richiede l'accesso;
- ❖ sono state adottate le misure minime e idonee di sicurezza del Codice per la protezione dei dati personali;
- ❖ di aver preso visione e di accettare gli obblighi di cui all'art. 11 della Convenzione, che si intendono ivi integralmente richiamati

Luogo, data

Il legale rappresentante/Dirigente  
funzionalmente competente<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Questo documento deve essere firmato digitalmente e inviato per mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: [arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it)

<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO DELLA CONVENZIONE D'ACCESSO AL SILER</b>	
<b>D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 150</b>	Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183
<b>D.L. del 17 marzo 2020, n. 18 convertito con legge 24 aprile 2020 n. 27</b>	Misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 Art. 22 – Nuove disposizioni per la Cassa Integrazione in deroga
<b>Legge regionale 24 maggio 2004, n. 11,</b>	Sviluppo regionale della società dell'informazione
<b>Legge regionale 1° agosto 2005, n. 17</b>	Norme per la promozione, dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro Art. 16 - Crisi occupazionali Articolo 32bis – Agenzia regionale per il lavoro Articolo 38 - Sistema informativo lavoro dell'Emilia-Romagna SILER
<b>Legge regionale 30 luglio 2015, n. 13</b>	Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro unioni Art. 52 - Prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per l'impiego Art. 53 – Disposizioni di prima applicazione concernenti l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro Art. 54 – Integrazione alla legge regionale n. 17 del 2015. Istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro
<b>Legge 7 agosto 1990, n. 241</b>	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi Articolo 15 - Accordi tra pubbliche amministrazioni Articoli 22 e ss - in materia di accesso a documentazione amministrativa
<b>D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445</b>	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa Art. 43 - Accertamenti d'ufficio Articolo 46 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni Articolo 46 bis - Acquisizione d'ufficio di informazioni Articolo 47 - Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà Articolo 71 - Modalità dei controlli. Articolo 72 - Responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli
<b>Regolamento UE 2016/679</b>	“Regolamento del parlamento europeo e del consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”
<b>D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196</b>	“Codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.”
<b>D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101</b>	“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 (...).”

<b>D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82</b>	Codice dell'Amministrazione digitale e ss.mm.
	Articolo 15 - Digitalizzazione e riorganizzazione
	Articolo 24 - Firma digitale
	Articolo 50 - Disponibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni
<b>Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della semplificazione del 22 dicembre 2011</b>	Articolo 75 - Partecipazione al Sistema pubblico di connettività
	Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'articolo 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183

GLOSSARIO		Allegato 4)
<b>Fruibilità di un dato</b>	la possibilità di utilizzare il dato anche trasferendolo nei sistemi informativi automatizzati di un'altra amministrazione	
<b>Titolare</b>	la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri	
<b>Responsabile</b>	la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.	
<b>Interessato</b>	la persona fisica cui si riferiscono i dati personali.	
<b>Dato personale</b>	qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale	
<b>Trattamento</b>	qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione	
<b>Soggetto Fruitore</b>	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblico servizio come indicati ai commi 2 e 2ter del D.lgs. 50/2016	
<b>Identificazione informatica:</b>	la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne consentono l'individuazione nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso.	
<b>Banca di dati</b>	qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti.	
<b>Credenziali di autenticazione</b>	i dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica	

**VIOLAZIONE DI DATI PERSONALI**  
**MODELLO DI COMUNICAZIONE AL GARANTE**

Secondo quanto prescritto dal [Provvedimento del 2 luglio 2015](#), le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Garante all'indirizzo: [databreach.pa@pec.gdpd.it](mailto:databreach.pa@pec.gdpd.it) le violazioni dei dati personali (*data breach*) che si verificano nell'ambito delle banche dati (qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti, art. 4, comma 1, lett. p del Codice) di cui sono titolari.

La comunicazione deve essere effettuata entro 48 ore dalla conoscenza del fatto, compilando il modulo che segue.

**Amministrazione titolare del trattamento**

Denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Nome persona fisica addetta alla comunicazione \_\_\_\_\_

Cognome persona fisica addetta alla comunicazione \_\_\_\_\_

Funzione rivestita \_\_\_\_\_

Indirizzo PEC e/o EMAIL per eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_

Recapito telefonico per eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_

Eventuali Contatti (altre informazioni) \_\_\_\_\_



**Denominazione della/e banca/banche dati oggetto di data breach e breve descrizione della violazione dei dati personali ivi trattati**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA ( arilavo )  
Agenzia Lavoro ( AOO LAV )  
RP/2020/24 del 05/11/2020

**Quando si è verificata la violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati?**

- Il \_\_\_\_\_
- Tra il \_\_\_\_\_ e il \_\_\_\_\_
- In un tempo non ancora determinato
- E' possibile che sia ancora in corso

**Dove è avvenuta la violazione dei dati? (Specificare se sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supporti portatili)**

**Modalità di esposizione al rischio**

**Tipo di violazione**

- Lettura (presumibilmente i dati non sono stati copiati)
- Copia (i dati sono ancora presenti sui sistemi del titolare)
- Alterazione (i dati sono presenti sui sistemi ma sono stati alterati)
- Cancellazione (i dati non sono più sui sistemi del titolare e non li ha neppure l'autore della violazione)
- Furto (i dati non sono più sui sistemi del titolare e li ha l'autore della violazione)
- Altro :

**Dispositivo oggetto della violazione**

- Computer
- Rete
- Dispositivo mobile
- File o parte di un file
- Strumento di *backup*
- Documento cartaceo
- Altro :

**Sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione:**

**Quante persone sono state colpite dalla violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati?**

- N. \_\_\_\_\_ persone
- Circa \_\_\_\_\_ persone
- Un numero (ancora) sconosciuto di persone

**Che tipo di dati sono oggetto di violazione?**

- Dati anagrafici/codice fiscale
- Dati di accesso e di identificazione (*user name, password, customer ID*, altro)
- Dati relativi a minori
- Dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale
- Dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale
- Dati giudiziari
- Copia per immagine su supporto informatico di documenti analogici
- Ancora sconosciuto
- Altro :

**Livello di gravità della violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati (secondo le valutazioni del titolare)?**

- Basso/trascurabile
- Medio
- Alto
- Molto alto

**Misure tecniche e organizzative applicate ai dati oggetto di violazione**

**La violazione è stata comunicata anche agli interessati?**

- Sì, è stata comunicata il
- No, perché \_\_\_\_\_

**Qual è il contenuto della comunicazione resa agli interessati?**

**Quali misure tecnologiche e organizzative sono state assunte per contenere la violazione dei dati e prevenire simili violazioni future?**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA ( arilavo )  
Agenzia Lavoro ( AOO LAV )  
RP/2020/24 del 05/11/2020

## INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Agenzia regionale per il lavoro, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### 2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'ARL, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 38, cap. 40127.

Il rappresentante legale dell'agenzia è la direttrice Paola Cicognani. I dati di contatto sono:

PEC: [arlavoro@postacert.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro@postacert.emilia-romagna.it)

Inoltre, al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro di eventuali richieste di cui al paragrafo n. 9, si segnala inoltre che l'ARL è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 in Viale Aldo Moro 38, 40127 Bologna (Italia) e i contatti dell'Agenzia sono:

telefono 051527.3864 oppure 051527.3864.3893, fax 051-527.3894, e-mail [arlavoro@regione.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro@regione.emilia-romagna.it).

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto:dpo@regione.emilia-romagna.it) o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

### 4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

### 6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Agenzia regionale per il lavoro per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per la seguente finalità: ***dare esecuzione alla "Convenzione per la fruibilità dei dati presenti nel Sistema Informativo Lavoro dell'Emilia-Romagna" e, specificatamente, rilasciare le abilitazioni richieste ed effettuare verifiche di cui all'art. 10 della stessa Convenzione.***

### 7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori dell'Agenzia regionale per il lavoro nello svolgimento dell'attività di rilascio delle credenziali per accedere al SIL. possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per l'Agenzia di cui al punto 4.

### 8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

### 9. Periodo di conservazione



I suoi dati sono conservati per una durata conforme alle disposizioni di legge in merito alla conservazione della documentazione concernente i relativi procedimenti amministrativi. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (c.d. oblio) o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali
- diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca

Inoltre, essendo il trattamento posto in essere dal titolare necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare, non è esercitabile il diritto alla portabilità, ex art. 6 co. 1 lettera f GDPR.

#### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dall'inserimento nell'elenco anagrafico professionale, il mancato inserimento nello stato di disoccupazione e la mancata erogazione delle politiche attive.

DESCRIZIONE MISURE DI SICUREZZA	SI	NO	OSSERVAZIONI
Accesso a banca dati come web application			
Laddove l'accesso alla banca dati dell'erogatore avvenga in forma di web application esposta su rete pubblica (Internet), l'applicazione deve essere implementata con protocolli di sicurezza provvedendo ad asseverare l'identità digitale dei server erogatori dei servizi tramite l'utilizzo di certificati digitali emessi da una Certification Authority ufficiale	X		Vengono esposte su https con certificato digitale rilasciato da una Certification Authority ufficiale.
Registrazione			
Le procedure di registrazione avvengono con il riconoscimento diretto e l'identificazione certa dell'utente	X		Per l'accesso al SIL in qualità di operatore interno/convenzionato le credenziali vengono gestite direttamente dall'Agenzia regionale per il lavoro previa identificazione diretta del soggetto. Non è possibile generare direttamente credenziali di accesso registrandosi sul sistema. Per poter usufruire come cittadini o imprese dei servizi amministrativi (incluso l'accesso al SARE) la registrazione avviene SOLO a seguito di riconoscimento CERTO dell'utente. Infine solo per la semplice registrazione al Portale Lavoro non occorre un'identificazione certa.
Le regole di gestione delle credenziali di autenticazione			
L'identificazione univoca di una persona fisica	X		La procedura di identificazione per il SIL è a carico degli operatori dell'Agenzia Lavoro, che rilasciano le credenziali di autenticazione attraverso apposite funzionalità di amministrazione. Non è presente in SIL una procedura di registrazione



		automatica.
Processi di emissione e distribuzione delle credenziali agli utenti in maniera sicura seguendo una procedura operativa prestabilita, o di accettazione di forme di autenticazione forte quali quelle che prevedono l'uso combinato di <i>one time password</i> o di certificati di autenticazione (CNS o analoghi)	X	La procedura di identificazione per il SIL è a carico dell'Agenzia regionale per il lavoro, che rilascia le credenziali di autenticazione attraverso apposite funzionalità di amministrazione. La regola dipende dalle specifiche procedure dell'Agenzia regionale per il lavoro.
Le credenziali sono costituite da un dispositivo in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato provvisto di pin o una coppia username/password, ovvero da credenziali che garantiscano analoghe condizioni di robustezza	X	In SIL è prevista attualmente l'autenticazione tramite la coppia username/password. Non sono attualmente previsti altri dispositivi di accesso.
<b>Password policy</b>		
La password, comunicata direttamente al singolo incaricato separatamente rispetto al codice per l'identificazione (user id), viene modificata dallo stesso al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni tre mesi e le ultime tre password non possono essere riutilizzate	X	La password viene modificata al primo utilizzo e, successivamente, ogni tre mesi. Entrambe queste impostazioni sono configurabili e parametrizzabili. Non è presente invece un controllo che verifica le ultime tre password utilizzate.
Le password rispondono a requisiti di complessità (almeno otto caratteri, uso di caratteri alfanumerici, lettere maiuscole e minuscole, caratteri estesi)	X	
Le credenziali sono bloccate a fronte di reiterati tentativi falliti di autenticazione	X	L'accesso all'applicativo è bloccato per 5 minuti dopo 3 tentativi falliti di login
Sono presenti misure di protezione perimetrali logico-fisiche, quali ad esempio firewall e reti private virtuali (VPN)	X	Tali attività sono a cura del CED
I sistemi software, i programmi utilizzati e la protezione antivirus sono costantemente aggiornati sia sui server che sulle postazioni di lavoro	X	Tali attività sono a cura del CED
La procedura di autenticazione dell'utente è	X	Assicurata dal

protetta dal rischio di intercettazione delle credenziali da meccanismi crittografici di robustezza adeguata		protocollo https
Sono introdotti meccanismi volti a permettere il controllo degli accessi al fine di garantire che avvengano nell'ambito di intervalli temporali o di data predeterminati, eventualmente definiti sulla base delle esigenze d'ufficio	x	Tale misura non è stata implementata poiché non è possibile prevedere (e delimitare) uno specifico segmento temporale in cui i Soggetti Fruitori possano accedere.
In caso di accessi via web è esclusa la possibilità di effettuare accessi contemporanei con le medesime credenziali da postazioni diverse	X	L'implementazione di tale misura di sicurezza riguarda solo i soggetti convenzionati e non tutti gli utenti SIL, per esigenze operative. All'art. 12 della Convenzione, è stato previsto in capo ai Soggetti Fruitori, il divieto di accesso all'applicativo simultaneamente utilizzando diverse postazioni con le medesime credenziali
<b>Tracciamento operazioni</b>		
Il fruitore deve fornire all'erogatore, contestualmente ad ogni transazione effettuata, il codice identificativo dell'utenza che ha posto in essere l'operazione	X	L'utenza è nominativa. Ai fini dell'accesso al SIL di ciascuna utenza è necessario indicare il numero identificativo di pratica/protocollo, per istruire la quale si rende necessario l'accesso all'applicativo. Tale informazione non è richiesta sul SIL CIGD, per cui si rimanda al punto successivo.
Il fruitore, laddove vengano utilizzate utenze codificate (prive di elementi che rendano l'incarico del trattamento direttamente identificabile), deve in ogni caso garantire anche all'erogatore la possibilità, su richiesta, di identificare l'utente nei casi in cui ciò si renda necessario	X	E' previsto all'art. 11 della Convenzione l'onere in capo al Soggetto Fruitore di trasmettere i dati relativi all'incarico che ha utilizzato l'utenza







# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

## Settore SETTORE FINANZIARIO

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 921/2024 ad oggetto: ADESIONE ALLA CONVENZIONE "APERTA" PER LA FRUIBILITA' DEI DATI PRESENTI NEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO DELL'EMILIA-ROMAGNA (SILER) DA PARTE DEL COMUNE DI CASALGRANDE SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere NON APPOSTO in ordine alla regolarita' contabile.

Note:

Casalgrande lì, 30/10/2024

Sottoscritto dal Responsabile  
(GHERARDI ALESSANDRA)  
con firma digitale



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

## Certificato di Esecutività

**Deliberazione di Giunta Comunale N. 141 del 30/10/2024**

**Oggetto: ADESIONE ALLA CONVENZIONE "APERTA" PER LA FRUIBILITA' DEI DATI PRESENTI NEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO DELL'EMILIA-ROMAGNA (SILER) DA PARTE DEL COMUNE DI CASALGRANDE SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI.**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 12/11/2024, decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 12/11/2024

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
IBATICI TERESINA  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

## Certificato di Avvenuta Pubblicazione

**Deliberazione di Giunta Comunale N. 141 del 30/10/2024**

**Oggetto: ADESIONE ALLA CONVENZIONE "APERTA" PER LA FRUIBILITA' DEI DATI PRESENTI NEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO DELL'EMILIA-ROMAGNA (SILER) DA PARTE DEL COMUNE DI CASALGRANDE SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI.**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 01/11/2024 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Li, 19/11/2024

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
IBATICI TERESINA  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)