

## **CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI LUCCA**

### **DELIBERAZIONE GIUNTA CAMERALE N. 34 DEL 04/05/2018**

#### **OGGETTO: REVISIONE DELL'ORGANIGRAMMA CAMERALE AI FINI DELLA PRIVACY: INDIRIZZI AL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la Legge n. 241 del 7.8.1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge n. 580 del 29.12.1993 come modificata dai DD.Lgs. n. 23 del 15.02.2010 e n.219 del 25.11.2016;

Visto lo Statuto ed il Regolamento di organizzazione dell'Ente vigenti che disciplinano, tra l'altro, le funzioni della Giunta;

Il Presidente introduce l'argomento ricordando ai colleghi che nella seduta scorsa la Giunta aveva dato indicazioni al Segretario Generale in merito alla nomina del Data Protection Officer (DPO) o Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), nuova figura prevista dal Regolamento europeo 679/2016 in vigore dal prossimo 25 maggio; in particolare la Giunta aveva stabilito di dare mandato al Segretario Generale per svolgere le seguenti attività:

- nominare il DPO o RPD scegliendo tra il personale interno che possiede le caratteristiche richieste.
- adottare tutte le misure necessarie per adempiere a quanto richiesto dal Garante della Privacy nei tempi previsti eventualmente in collaborazione con le Camere di Commercio di Pisa e di Massa -Carrara
- individuare un ufficio di riferimento per gli adempimenti privacy ed un gruppo di supporto per il DPO.

Il Segretario Generale ha provveduto alla nomina con la Determinazione n° 154 del 2018 Per quanto riguarda, invece, la collaborazione con le Camere accorpande, ci sono stati contatti con i rispettivi Segretari Generali ma sembrano orientati a nomine autonome.

In questa sede, continua il Presidente, è necessario prendere atto dell'attuale organigramma ai fini della privacy e dare indicazioni per eventuali modifiche dello stesso.

Il Presidente dà la parola al Segretario Generale che illustra ai colleghi di Giunta l'attuale organigramma privacy delineato a seguito delle Delibere n° 9 del 20/1/2005, n° 20 del 22/3/2010 e n°16/2011 nonché delle Determinazioni n° 623/2005, 97/2007 :

- Titolare del Trattamento la Camera di Commercio di Lucca come previsto sia dall'attuale Codice privacy (art.28 del Dlgs 196/2003 ss mm) che da diversi interventi del Garante per la privacy. L'esercizio delle funzioni è in capo alla Giunta camerale.
- Responsabili interni del trattamento: i Dirigenti camerale ciascuno per le aree di propria competenza. Inoltre con la Determinazione 623/2005 si erano attribuite attribuendo alla Dr.ssa Alessandra Bruni le funzioni di predisposizione modulistica e documenti di carattere generale che si renda necessario sottoporre all'approvazione della Giunta o del Segretario Generale per la loro adozione,

nonché funzioni di coordinamento degli altri responsabili anche attraverso la diffusione di novità normative di rilievo e la raccolta di segnalazioni da inoltrare al Titolare o di informazioni per la predisposizione dei documenti.

- Incaricati del trattamento: i dipendenti presenti nella dotazione della struttura organica degli uffici o comunque ad essa assegnati, salvo diversa indicazione scritta di ciascun responsabile direttamente ai propri incaricati, individuandone l'ambito di trattamento consentito nei trattamenti individuati per ciascun ufficio nell'allegato C al Documento Programmatico per la Sicurezza
- Amministratore di Sistema: Claudio Mori
- Responsabili esterni (tuttora vigenti): Infocamere scpa, Lucense scrl, Ecocerved scrl, Sicamera scrl, Poste italiane spa.

Successivamente la Camera di Commercio si è anche data una struttura per il disaster recovery che è collegata all'organigramma privacy visto che la maggior parte dei trattamenti sono effettuati in modalità elettronica.

Il nuovo regolamento sulla privacy prevede solo quattro figure: il titolare del trattamento, il cotitolare del trattamento, il responsabile esterno, il data protection officer.

Il titolare del trattamento, continua il Segretario Generale, è il punto di riferimento per l'interessato per esercitare tutti i diritti previsti dal regolamento ma, perché tale esercizio sia effettivo, è necessario individuare, come successo già in passato, delle persone fisiche deputate a queste attività. Spetta sempre al titolare del trattamento notificare al Garante ed all'interessato in tempi rapidi eventuali violazioni dei dati personali; anche in questo caso sarà necessario individuare delle persone fisiche deputate a queste attività.

Il cotitolare è un soggetto che è di pari grado al titolare e determina con lo stesso finalità e mezzi del trattamento; in quest'ambito occorrerà rivedere la posizione di alcuni soggetti interni ed esterni al sistema camerale.

Il responsabile esterno è colui che esegue il trattamento dei dati per conto del titolare ed i rapporti tra i due devono essere regolati da specifiche clausole contrattuali.

Il data protection officer, precisa il Segretario Generale, ha dei compiti specifici e tra questi anche quello di informare e consigliare il titolare su novità normative e modifiche da apportare, sorvegliare l'applicazione del regolamento, formare il personale, fungere da punto di contatto con il Garante per la privacy.

Inoltre il Governo è titolare di una delega per la revisione del Codice della privacy al fine di adeguarlo al regolamento UE per evitare complesse operazioni di disapplicazione delle norme in contrasto con lo stesso. In base a quanto comunicato ufficialmente dal Governo italiano l'intenzione è quella di abrogare l'attuale Codice della privacy ed emanare un decreto più snello che permette al titolare del trattamento di assegnare specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali a persone fisiche espressamente designate che operano sotto la loro autorità.

Dopo aver tracciato il quadro di massima il Segretario Generale mette in evidenza alcuni aspetti della nuova normativa:

- i principi della responsabilizzazione o accountability, della privacy by design e della privacy by default.
- I numerosi obblighi in capo al titolare sia nei rapporti con l'interessato che con i Responsabili esterni; obblighi che richiedono conoscenze tecniche approfondite e rapidità nella risposta.
- La necessità di formalizzare tramite contratti i rapporti con i Responsabili esterni.

In quest'ottica, continua il Segretario, è opportuno rivedere l'organigramma della privacy ripartendo meglio le funzioni del titolare tra la Giunta ed i Dirigenti camerali e, pertanto, propone di delegare al Segretario Generale alcune funzioni del Titolare autorizzandolo ad attribuire tali funzioni anche ai Dirigenti camerali.

Si tratta in particolare delle seguenti funzioni:

- definizione di finalità e modalità del trattamento
- definizione ed attuazione delle misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare che il trattamento dei dati avvenga nel rispetto del regolamento 679/2016
- adozione degli atti necessari per permettere l'esercizio dei diritti dell'interessato propone alla Giunta le seguenti modifiche all'organigramma della privacy
- notifica al Garante del data breach
- comunicazione agli interessati del data breach
- notifiche di cui all'art.19 del regolamento 679/2016
- designazione dei responsabili del trattamento

Alla Giunta rimarrebbero le funzioni relative all'approvazione ed aggiornamento dei Documenti programmatici quali il Registro dei trattamenti, il dossier privacy oltre ad una supervisione generale.

Inoltre, riprendendo l'attuale organigramma privacy delineato nei vari documenti privacy, il Segretario Generale propone di autorizzarlo a rivedere ed aggiornare compiti e responsabilità di Dirigenti, Posizioni Organizzative, Amministratore di Sistema ed altri dipendenti. Elenca, pertanto, il nuovo possibile assetto:

#### 1)Dirigenti

- definire finalità e modalità per i trattamenti di competenza delle proprie Aree comunicarli al DPO per l'aggiornamento del Registro dei trattamenti e degli altri documenti
- definire, in collaborazione con l'Amministratore di Sistema e gli eventuali Responsabili esterni, le misure tecniche ed organizzative da adottare e comunicarle al DPO per l'aggiornamento del Registro dei trattamenti e degli altri documenti
- individuare e gestire i dipendenti autorizzati al trattamento dei dati;
- garantire che il trattamento dei dati personali e la relativa cessazione avvengano secondo i principi e le modalità indicate dal regolamento europeo;
- utilizzare e far utilizzare ai propri dipendenti le informative previste dal regolamento privacy
- rispettare e far rispettare ai propri dipendenti le misure tecniche ed organizzative indicate nel registro dei trattamenti della Camera di Commercio e negli altri documenti in materia di sicurezza informatica;
- prestare supporto al DPO in caso di richiesta di informazioni o di controlli relativi alla protezione dei dati da parte del Garante o di altri soggetti autorizzati;
- designare responsabili del trattamento ogniqualvolta si renda necessario comunicandolo al DPO;
- fornire al DPO le informazioni che si rendano necessarie per la predisposizione di documenti compreso il Registro dei trattamenti;
- aggiornare la documentazione in uso presso i propri uffici in base alle indicazioni del DPO

- informare tempestivamente il DPO prima dell'istituzione di un nuovo servizio in modo che si possa effettuare tutte le analisi e le azioni necessarie per rispettare i principi della privacy by design e della privacy by default
- evadere le istanze degli interessati per i trattamenti di competenza delle proprie Aree
- comunicare agli interessati le violazioni dei dati personali per i trattamenti di competenza delle proprie Aree qualora ne ricorrano i presupposti.
- Comunicare al Garante le violazioni dei dati personali per i trattamenti di competenza delle proprie Aree

## 2) Affidare alle Posizioni Organizzative i seguenti compiti

- prestare supporto al DPO in caso di richiesta di informazioni o di controlli relativi alla protezione dei dati da parte del Garante o di altri soggetti autorizzati
- segnalare al proprio Dirigente la necessità di nominare responsabili del trattamento ogniqualvolta si renda necessario
- fornire al DPO le informazioni che si rendano necessarie per la predisposizione di documenti compreso il Registro dei trattamenti;
- aggiornare la documentazione in uso presso i propri uffici in base alle indicazioni del DPO
- informare tempestivamente il DPO prima dell'istituzione di un nuovo servizio in modo che si possa effettuare tutte le analisi e le azioni necessarie per rispettare i principi della privacy by design e della privacy by default
- utilizzare e far utilizzare le informative previste dal regolamento privacy
- rispettare e far rispettare le misure di sicurezza indicate nel registro dei trattamenti della Camera di Commercio e negli altri documenti in materia di sicurezza informatica
- informare il Dirigente competente in caso di violazione dei dati personali per trattamenti degli uffici da loro coordinati;
- rispettare e far rispettare ai propri dipendenti le misure di sicurezza indicate nel registro dei trattamenti della Camera di Commercio e negli altri documenti in materia di sicurezza informatica

## 3) Affidare all'Amministratore di sistema

- tenuta del registro del data breach
- assistere il titolare ed il DPO nell'individuazione delle misure tecniche ed organizzative per i trattamenti elettronici
- assistere il titolare per gli incarichi ai Responsabili che trattano i dati in maniera elettronica
- assistere il DPO nella verifica del rispetto delle misure tecniche ed organizzative adottate per i trattamenti elettronici
- punto di contatto per i Responsabili nel comunicare eventuali data breach

.....

## 4) Affidare agli altri dipendenti camerali diversi dal DPO per i trattamenti di competenza dei propri uffici

- svolgere le attività previste secondo gli indirizzi del Titolare del trattamento e del Dirigente competente;

- non modificare i trattamenti esistenti o introdurre di nuovi senza esplicita autorizzazione del Dirigente tranne che per l'aggiornamento del CRM, piattaforma on line con dati relativi agli utenti camerale, per il quale il Segretario generale ha autorizzato gli uffici ad operare aggiornamenti e nuovi inserimenti;
- rispettare e far rispettare nell'autorizzare, per quanto di propria competenza, l'accesso di soggetti esterni ai locali camerale, e eventualmente alla documentazione amministrativa in base al regolamento camerale e alla normativa vigente in materia di accesso, la normativa vigente in materia di privacy;
- informare la P.O competente in caso di violazione dei dati personali per trattamenti del proprio ufficio;
- rispettare le misure di sicurezza indicate nel registro dei trattamenti della Camera di Commercio e negli altri documenti in materia di sicurezza informatica
- trattare i dati secondo i principi del regolamento europeo;
- assicurare la massima riservatezza dei dati trattati e custoditi;
- accedere ai soli dati personali la cui conoscenza sia necessaria per adempiere ai compiti assegnati;
- conservare atti e documenti in trattazione adottando la massima riservatezza per il tempo strettamente necessario all'adempimento delle operazioni affidate
- utilizzare le informative e le modulistiche elaborate dal titolare adottando tempestivamente gli aggiornamenti comunicati
- prestare supporto al DPO in caso di richiesta di informazioni o di controlli relativi alla protezione dei dati da parte del Garante o di altri soggetti autorizzati;
- prestare supporto al DPO e/o al titolare nell'elaborazione dei documenti necessari

E' possibile, prosegue il Segretario Generale, che con il chiarirsi del quadro normativo tali compiti debbano essere rivisti pertanto si propone di affidare al Segretario stesso il compito di adottare le modifiche necessarie e di informare, tramite l'ufficio Personale, i diretti interessati.

Il Presidente ringrazia il Segretario Generale per la complessa ed esaustiva trattazione ed invita i membri di Giunta ad esprimersi in materia

#### LA GIUNTA CAMERALE

- udito quanto riferito dal Presidente e dal Segretario Generale;
- viste le modifiche sulle figure rilevanti ai fini privacy previste dalla nuova normativa europea e le intenzioni del Governo di abrogare il Codice della privacy
- condividendo la proposta del Segretario Generale di attribuire compiti specifici e differenziati a gruppi di dipendenti camerale in base all'organigramma attuale riprendendo ed aggiornando quanto già in vigore
- ad unanimità di voti;

#### DELIBERA

1.-di delegare al Segretario Generale le seguenti funzioni del titolare del trattamento autorizzandolo ad attribuirle a tutti Dirigenti camerale per i trattamenti di competenza delle proprie aree

- definizione di finalità e modalità del trattamento

- definizione ed attuazione delle misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare che il trattamento dei dati avvenga nel rispetto del regolamento 679/2016
- adozione degli atti necessari per permettere l'esercizio dei diritti dell'interessato
- notifica al Garante del data breach
- comunicazione agli interessati del data breach
- notifiche di cui all'art.19 del regolamento 679/2016
- designazione dei responsabili del trattamento

2.- incaricare i Dirigenti di compiere tutti gli atti necessari per adeguare l'organigramma interno a fini privacy secondo quanto riportato in premessa.

3.- di incaricare il Segretario Generale di fare una ricognizione sui responsabili esterni e di proporre eventuali nomine ed integrazioni ai Dirigenti competenti.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Roberto Camisi

IL PRESIDENTE  
Dr. Giorgio Giovanni Bartoli