



Servizio Legale

Pavia, ⁽¹⁾ Determinazione n., ⁽¹⁾ Protocollo. n., ⁽¹⁾ Titolo — Classe — Fascicolo Allegati n.- 1	OGGETTO: Modello organizzativo privacy dell'Università degli Studi di Pavia
---	---

(1) Il numero e la data di protocollo sono quelli attribuiti dalla procedura informatica all'atto della protocollazione della determina.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168 recante "Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica", e successive modifiche;
- VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modificazioni;
- VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", e successive modifiche;
- VISTO il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni;
- VISTO il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni;
- VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", e successive modificazioni;
- VISTO il Regolamento (UE) 27.04.2016, n. 679 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- VISTO il D. Lgs. 10.08.2018, n. 101, "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- VISTI i provvedimenti attuativi del Regolamento (UE) 2016/676 emanati dall'Autorità Garante

per la protezione dei dati personali;

- VISTO il provvedimento del Garante Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema del 27 novembre 2008 (modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009);
 - CONSIDERATO CHE ai sensi del Capo III - Titolare del trattamento e responsabile del trattamento - Sezione I - Obblighi generali del D. Lgs. 18.05.2018, n. 51 “Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”, e specificatamente l’Art. 15 “Obblighi del titolare del trattamento”, spetta al Titolare del trattamento, tenuto conto della natura, dell’ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche, mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che il trattamento sia effettuato in conformità alle norme del provvedimento in parola;
 - VISTO lo Statuto dell’Università degli Studi di Pavia vigente,
 - VISTO il Regolamento generale di Ateneo vigente;
 - VISTO il D.R. Repertorio n. 1477/2018 prot. n. 42294 del 24/05/2018 di nomina della Dott.ssa Nadia Pazzi quale Responsabile dei dati personali (RPD) per l’Università degli Studi di Pavia, in ottemperanza alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679;
 - VISTO l’attuale assetto organizzativo delle aree dirigenziali e delle strutture dell’Ateneo;
 - RAVVISATA la necessità di procedere alla definizione dei soggetti e delle modalità organizzative per l’Università degli Studi di Pavia in adempimento della normativa in materia di protezione dei dati personali;

DISPONE

Art.1- E’ adottato il “Modello organizzativo privacy dell’Università degli Studi di Pavia”, il cui testo allegato è parte integrante della presente determinazione.

Pavia, data del protocollo

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Emma Varasio

(Documento firmato digitalmente)

MODELLO ORGANIZZATIVO PROTEZIONE DATI PERSONALI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Sommario

1. Introduzione	4
2. Modello Organizzativo	4
2.1 Il Titolare	4
2.2 Il Responsabile protezione dati (DPO o RPD)	5
2.3 Contitolare	5
2.4 Responsabili esterni del trattamento dati personali	5
2.5 Responsabile interno	6
2.6 Referente per la protezione dei dati personali	7
2.7 Servizio Legale	8
2.8 Area Servizi ICT	8
2.9 Autorizzati	8
2.10 Responsabile Scientifico	9
2.11 Amministratori di sistema	9
3. Gli Strumenti	10
3.1 Il Registro delle attività di trattamento	10
3.2 Valutazione di impatto - DPIA	10
3.3 Violazione di dati personali (Data Breach)	11
3.4 Esercizio diritti dell'interessato	11
3.5 Accesso civico e generalizzato – Ruolo del RPD e del RPCT	11
3.6 Linee guida - Istruzioni operative	12
4 Monitoraggio	12
ALLEGATI	12

1. Introduzione

Il presente Modello organizzativo definisce le misure organizzative che l'Università degli Studi di Pavia adotta per garantire la conformità al REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (di seguito indicato "GDPR") e del D. Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D. Lgs. n. 101/2018 (di seguito Codice in materia di protezione dei dati personali),

Il Codice in materia di protezione dei dati personali (art. 2-quaterdecies) prevede la possibilità che titolare e responsabile deleghino compiti e funzioni a persone fisiche che operano sotto la loro autorità e che, a tal fine, dovranno essere espressamente designate.

2. Modello Organizzativo

2.1 Il Titolare

Il Titolare del trattamento di dati personali, è *"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"*.

L'Università degli Studi di Pavia, nella persona del Rettore è Titolare di tutti i trattamenti dei dati personali effettuati nell'abito delle attività istituzionali.

Spetta in particolare al Titolare:

- adottare, nelle forme previste dal proprio ordinamento, gli interventi necessari per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento UE 2016/679, anche con riferimento alle disposizioni del Codice per la protezione dei dati personali;
- designare il Responsabile della protezione dei dati;
- designare i soggetti ai quali è affidata l'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali;
- effettuare, a mezzo della struttura competente, apposite verifiche sulla osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso i profili relativi alla sicurezza informatica, in collaborazione con il Responsabile della protezione dati designato.

Il Codice in materia di protezione dei dati personali (art. 2-quaterdecies) prevede la possibilità che il Titolare deleghi compiti e funzioni a persone fisiche che operano sotto la sua autorità.

Il Titolare del trattamento, ai fini della gestione dei trattamenti di dati personali, considerate la propria complessità organizzativa, le funzioni istituzionali attribuite in ambito di Didattica, Ricerca, Terza Missione e di gestione logistico infrastrutturale, individua il seguente modello organizzativo:

- Responsabili interni del trattamento
- Autorizzati del trattamento
- Referenti privacy
- Amministratori di Sistema.

2.2 Il Responsabile protezione dati (DPO o RPD)

Il GDPR stabilisce l'obbligo per il Titolare del trattamento, ove questo sia effettuato da un'amministrazione pubblica, di designare un Responsabile della protezione dati. Il Responsabile protezione dati ha compiti di consulenza nei confronti del Titolare e dei soggetti designati o autorizzati al trattamento e di sorveglianza sull'osservanza del Regolamento. Il RPD dell'Università degli Studi di Pavia è stato nominato con decreto del Rettore e la nomina è stata comunicata al Garante della protezione dei dati personali. I dati di contatto del RPD dell'Università degli Studi di Pavia sono pubblicati nella sezione internet dedicata alla privacy e nelle rispettive informative.

Il RPD svolge i compiti previsti dalla normativa tra i quali in particolare:

- informare e fornire consulenza al Titolare, ai Responsabili interni, ai Referenti privacy e agli autorizzati che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati nonché delle politiche in materia di protezione dei dati del Titolare, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire pareri in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento in Ateneo;
- cooperare e fungere da punto di contatto per il Garante della protezione dei dati in merito alle questioni connesse al trattamento dati;
- collaborare alla tenuta dei registri del trattamento sotto la responsabilità del Titolare.

Per lo svolgimento dei propri compiti il RPD è supportato dal Servizio Legale, dall'Area Servizi ICT e da una rete di Referenti per la protezione dati personali che collaborano con il RPD, nell'ambito delle strutture di appartenenza presso cui sono nominati a cura del Responsabile interno, delegato al trattamento.

Su indicazione del RPD possono essere costituiti specifici gruppi di lavoro in materia di adeguamento alla normativa sulla protezione dei dati personali.

Il Titolare assicura che il RPD sia coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali. Il RPD deve essere consultato immediatamente qualora si verifichi una violazione dei dati o altro incidente che comporti un rischio per i diritti e le libertà degli Interessati.

2.3 Contitolare

Qualora l'Università determini le finalità e i mezzi di un trattamento dati congiuntamente ad altro soggetto – pubblico o privato – tale soggetto diviene contitolare del trattamento.

L'Università e il Contitolare del trattamento stabiliscono mediante accordo scritto le rispettive responsabilità, i rispettivi obblighi derivanti dal Regolamento UE e un punto di riferimento e di contatto per gli interessati.

Il contenuto essenziale dell'accordo è messo a disposizione degli interessati da ciascun Contitolare.

2.4 Responsabili esterni del trattamento dati personali

Sono designati "Responsabili esterni del trattamento di dati personali" i soggetti esterni all'amministrazione che siano tenuti, a seguito di convenzione, contratto, verbale di aggiudicazione o provvedimento di nomina, ad effettuare trattamento di dati personali per conto del Titolare.

La designazione deve essere effettuata tramite inserimento nei diversi modelli contrattuali di apposite clausole vincolanti in ordine al rispetto delle disposizioni e degli obblighi in materia di protezione dei dati personali.

il contratto o atto giuridico che documenta la nomina a Responsabili esterni del trattamento, è sottoscritto dai Responsabili in relazione alle competenze di funzione, connesse al contratto originale, da cui deriva l'obbligo di designazione.

Nei casi in cui l'Università degli Studi di Pavia, sulla base di impegni contrattuali, effettui trattamenti di dati per conto di terzi, il Responsabile interno del trattamento corrispondente è nominato dalla controparte "Responsabile esterno al trattamento".

Al responsabile esterno è richiesto di fornire informazioni documentate volte a garantire adeguati livelli di conformità rispetto alla normativa vigente in materia.

I Responsabili del trattamento possono nominare dei sub-responsabili, purché autorizzati preventivamente dal Titolare. Il Responsabile risponde nei confronti dell'Università degli Studi di Pavia degli adempimenti o inadempimenti agli obblighi contrattuali del sub-responsabile.

2.5 Responsabile interno

Sulla base del vigente assetto organizzativo-direzionale dell'Ateneo al personale dipendente della Comunità Accademica che ricopre le funzioni di seguito richiamate sono affidati tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all'attuazione delle norme in materia di protezione dati personali.

L'Università degli Studi di Pavia ha individuato i Responsabili interni del trattamento (*Designati*), quali soggetti appositamente designati sulla scorta del proprio assetto organizzativo, conformemente a quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali. I Responsabili interni al trattamento sono stati individuati nelle seguenti funzioni:

- I Dirigenti d'Area;
- I Direttori di Dipartimento
- I Direttori dei Centri di servizio
- I Presidenti delle Scuole di Specializzazione
- Il Presidente della Commissione Servizio ispettivo
- I Responsabili di altre tipologie di strutture

I Responsabili interni, ciascuno per la propria area di competenza, garantiscono, insieme al Titolare, l'osservanza della normativa europea in tema di protezione dei dati personali. Al Responsabile interno sono affidati tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all'attuazione delle nuove norme in materia di privacy.

Ai soggetti designati in relazione all'ambito organizzativo di competenza, sono tenuti a:

- conoscere e rispettare le disposizioni della normativa vigente in materia di protezione dati e le istruzioni impartite dal Titolare e a vigilare sul loro rispetto da parte dei dipendenti e collaboratori afferenti alla rispettiva struttura;
- adottare le opportune misure di sicurezza per garantire la protezione dei dati personali trattati qualora tali dati dovessero essere raccolti in autonomia dalle strutture al di fuori degli archivi cartacei ed informatizzati o dei server gestiti in maniera centralizzata dall'Ateneo;
- implementare e tenere costantemente aggiornato il registro delle attività di trattamento per la struttura di competenza;

- far redigere ai Responsabili scientifici dei progetti di ricerca, prima dell'avvio di ogni progetto di ricerca che comporti trattamenti di dati personali, la dichiarazione relativa alla "Scheda di analisi dei progetti di ricerca" secondo apposito modello presente sul sito di Ateneo;
- individuare i soggetti autorizzati a compiere operazioni di trattamento fornendo agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
- individuare e designare in base alla complessità della struttura ed all'eterogeneità dei dati trattati, una o più persone di riferimento (Referenti Privacy) che avranno il compito di supporto e raccordo nei rapporti fra il Direttore ed il Responsabile per la protezione dei dati personali di Ateneo RPD per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- designare gli amministratori di sistema in aderenza alle norme vigenti in materia;
- raccogliere ogni segnalazione di violazione di dati personali da parte di dipendenti, collaboratori e/o interessati e comunicarla tempestivamente al Responsabile della Protezione dei Dati e al Titolare secondo la procedura di segnalazione del data breach adottata dall'Ateneo;
- predisporre le informative relative al trattamento dei dati personali, nel rispetto degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679;
- predisporre ogni adempimento organizzativo necessario per garantire agli interessati l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;
- collaborare con il RPD al fine di consentire allo stesso l'esecuzione dei compiti e delle funzioni assegnate;
- individuare, negli atti di costituzione di gruppi di lavoro comportanti il trattamento di dati personali, i soggetti che effettuano tali trattamenti quali incaricati, specificando, nello stesso atto di costituzione, anche le relative istruzioni;
- effettuare preventiva valutazione d'impatto secondo la procedura adottata dall'Ateneo;
- nei contratti di acquisizione e sviluppo di software e piattaforme, inserire apposite clausole per il rispetto alle norme in materia di sicurezza e la protezione dei dati prevedendo che la violazione di tali clausole costituisce grave inadempimento, con diritto di recesso per l'Ateneo.

I futuri provvedimenti di incarico dovranno contenere la designazione delle figure sopra richiamate, quali soggetti attuatori delle disposizioni in materia.

2.6 Referente per la protezione dei dati personali

Il Responsabile interno individua, all'interno della propria struttura di competenza, un collaboratore a cui assegnare il ruolo di Referente per la protezione dei dati personali. Tale figura ha il compito di supportare il Responsabile in tutte le attività relative al trattamento dei dati personali, di interfacciarsi con il RPD per tutte le attività inerenti alla corretta gestione della tutela dei dati personali e per ogni comunicazione legata all'applicazione della normativa in materia. In assenza di una specifica indicazione del Referente privacy questo ruolo è svolto direttamente dal Responsabile individuato nel Responsabile della struttura (Dirigente, Direttore o in un suo delegato).

I Referenti privacy svolgono i compiti attribuiti in materia di trattamento dei dati personali nell'esercizio delle ordinarie attività amministrativo/gestionali. La nomina di Referente Privacy non comporta alcuna modifica della qualifica professionale o delle mansioni e **non determina remunerazione aggiuntiva**.

I Referenti privacy sono tenuti a seguire gli appositi corsi di formazione di aggiornamento.

Il Referente privacy ha il ruolo di raccordo con la Struttura di appartenenza di riferimento e il RPD. Supporta

le attività poste in essere dal Responsabile Protezione Dati, con il quale mantiene un rapporto costante di collaborazione anche ai fini del costante aggiornamento del registro dei trattamenti dati.

2.7 Servizio Legale

Il Servizio Legale svolge un ruolo di supporto e di sostegno alle attività del RPD, cura le segnalazioni ricevute per l'esercizio dei diritti, svolge un'attività di segreteria amministrativa a cui devono essere inviate le comunicazioni e le richieste di parere, tramite l'indirizzo mail privacy@unipv.it. Collabora nella tenuta del registro dei trattamenti, del registro degli incidenti per la violazione dei dati personali (data breach) e nella valutazione d'impatto.

2.8 Area Servizi ICT

Spetta alla struttura competente in materia di sistemi informativi l'adozione di policy in materia di privacy e sicurezza informatica, con particolare riferimento all'utilizzo, alla sicurezza delle risorse informatiche e allo sviluppo delle applicazioni informatiche, da aggiornare periodicamente, ogni qualvolta l'evoluzione tecnica o normativa lo renda necessario. Svolge, altresì, un ruolo di supporto al RPD in tema di risorse strumentali e di competenze. La struttura è tenuta a mettere in atto tutte le misure adeguate, tecniche ed organizzative, per garantire la sicurezza informatica nei termini previsti dalle norme in materia, predisponendo, nel rispetto dei principi di accountability, evidenze documentali circa le azioni intraprese, le attività svolte e le caratteristiche dei sistemi, da esibire in caso di eventuali attività ispettive da parte degli organi competenti o di sorveglianza sulla conformità al GDPR da parte del RPD. provvede, ogni qualvolta venga avvertito un problema di sicurezza a:

- attivare la struttura cui sono demandati compiti relativi alla gestione degli incidenti di sicurezza, assicurando la partecipazione del RPD
- individuare misure idonee al miglioramento della sicurezza dei trattamenti dei dati personali, previo parere obbligatorio del RPD;
- segnalare tempestivamente al RPD le violazioni dei dati personali ai fini della notifica al Garante per la protezione dei dati personali.

Svolge verifiche sulla puntuale osservanza della normativa e delle policy dell'Università degli Studi di Pavia in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento di dati personali, prevedendo la partecipazione del RPD e realizza le verifiche specifiche richieste dello stesso. Promuove la formazione di tutto il personale dell'Università degli Studi di Pavia in materia di sicurezza informatica, coordinandosi con le azioni promosse dal RPD.

2.9 Autorizzati

I Responsabili interni individuano gli Autorizzati al trattamento, intesi come persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dati ai sensi dell'art. 29 del GDPR. Gli Autorizzati al trattamento dei dati all'interno dell'Ateneo sono tutti coloro che quotidianamente gestiscono i dati, su supporto sia cartaceo sia informatico (personale della Comunità Accademica: docenti, ricercatori, tecnici-amministrativi, assegnisti, borsisti, tirocinanti, studenti part-time etc). Essi devono trattare i dati personali, ai quali hanno accesso, attenendosi alle istruzioni del Titolare e del RPD. Gli Autorizzati al trattamento, che di norma sono i soggetti afferenti alla struttura di riferimento di ogni Responsabile Interno, sono adeguatamente formati e ricevono al momento della designazione specifiche istruzioni dal Responsabile interno. Nello specifico, l'Autorizzato è tenuto a seguire i seminari d'informazione e

formazione in materia di protezione dei dati personali, obbligatori alla luce delle disposizioni del regolamento privacy europeo e a sostenere i relativi test conclusivi finalizzati alla verifica dell'apprendimento;

Il personale docente, nell'ambito delle loro proprie attività istituzionali di didattica, è soggetto autorizzato al trattamento dei dati degli studenti.

Sono, altresì, autorizzati al trattamento, e per tali motivi devono essere adeguatamente formati e informati in materia, gli studenti che, in ragione dell'appartenenza ad un corso di studio e nello svolgimento dello stesso, si trovano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- effettuare stage e tirocini presso Enti terzi;
- effettuare ricerche per la redazione della tesi di laurea e/o altri elaborati sottoposti a valutazione didattica;
- agire in relazione ad attività funzionalmente e sostanzialmente connesse con l'attività didattica e formativa dell'Ateneo.

Sono da considerare autorizzati al trattamento i tirocinanti, gli stagisti, gli studenti part-time e le figure a questi affini, che, in ragione del loro status, svolgono la propria attività all'interno dell'Ateneo. È onere del Titolare del trattamento e dei Responsabili interni formare e autorizzare il soggetto al trattamento dati in ragione dell'incarico o dell'attività che questi andrà a svolgere. Qualora, invece, lo studente ricopra il ruolo di collaboratore, tirocinante o stagista presso un Ente terzo, in ragione di una convenzione tra questo e l'Ateneo, sarà l'Ente ospitante a dover eseguire gli adempimenti richiesti dal GDPR. Tale aspetto dovrà essere concordato con l'Ente al momento della stipula della convenzione unitamente alla qualifica che si intende attribuire allo studente ospitato dall'Ente terzo.

2.10 Responsabile Scientifico

I professori ed i ricercatori, singoli o associati, che operano nell'ambito di università, enti ed istituti di ricerca e società scientifiche, quando trattano dati personali a fini statistici o scientifici, dovranno garantire i necessari standard di sicurezza e protezione dei dati e seguire determinate regole, tra cui: il rispetto delle disposizioni normative comunitarie e internazionali relative al trattamento dei dati personali a fini statistici e scientifici e conformemente alle Prescrizioni e Regole deontologiche adottate e approvate dal Garante per la protezione dei dati personali.

2.11 Amministratori di sistema

Gli amministratori di sistema sono i soggetti preposti alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione di dati o di sue componenti; sono anch'essi degli Autorizzati al trattamento e sono appositamente nominati.

Quando necessario, nell'ambito delle notificazioni di violazioni di sicurezza dei dati, l'amministratore di sistema notifica al Responsabile interno del Trattamento e al RPD eventuali anomalie riscontrate, malfunzionamenti o rischi di sicurezza. L'Amministratore di sistema supporta i Responsabili interni del Trattamento e Autorizzati per gli aspetti di tipo tecnico informatico nelle normali attività operative.

L'operato degli amministratori di sistema deve essere oggetto, con cadenza almeno annuale, di verifica, al fine di controllare la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.

2.11.2 Designazione

La designazione quale amministratore di sistema deve essere individuale e contenere l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato. Gli estremi identificativi delle persone fisiche amministratori di sistema, ivi compresi i nominativi degli amministratori di sistema relativi ai servizi esternalizzati, devono essere riportati, unitamente all'elenco delle funzioni ad essi attribuite, in un documento interno da mantenere aggiornato e disponibile in caso di accertamenti anche da parte del Garante.

Gli amministratori di sistema devono essere individuati e designati dai Responsabili di struttura o dai Responsabili Scientifici laddove siano riscontrati i requisiti sopra richiamati e contenuti nel provvedimento del Garante. Si evidenzia che nel caso specifico di utenti ai quali siano assegnati pc o dispositivi (es. tablet e smartphone personal computer) di servizio forniti dall'Ateneo, non gestiti centralmente e dei quali l'utente finale è de facto l'unico amministratore, l'atto di consegna del bene implica la contestuale ed implicita nomina ad amministratore di sistema del bene stesso. L'utente finale sarà quindi, in relazione a tale bene, responsabile direttamente e personalmente di qualunque violazione delle presenti disposizioni.

3. Gli Strumenti

3.1 Il Registro delle attività di trattamento

Il registro rappresenta l'elemento centrale per la governance del modello di gestione privacy e viene tenuto in formato elettronico. All'interno dell'Ateneo sono redatti due Registri: il Registro del Titolare e il Registro del Responsabile (relativo ai trattamenti che l'Università effettua per conto di soggetti esterni). La tenuta dei registri in formato elettronico è unica per tutta l'Università degli Studi di Pavia, ed è affidata al RPD che si avvale dei singoli Responsabili interni, a quali spetta la responsabilità sulla completezza e adeguatezza dei dati e delle misure indicati.

3.2 Valutazione di impatto - DPIA

L'Università degli Studi di Pavia, quando un tipo di trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto, delle finalità del trattamento e dell'utilizzo di nuove tecnologie, effettua una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali.

Una singola valutazione può esaminare un insieme di trattamenti simili che presentano analoghi rischi elevati. L'Ateneo svolge la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati con il RPD.

Il Titolare si consulta con il RPD anche per assumere la decisione di effettuare o meno la valutazione d'impatto; tale consultazione e le conseguenti decisioni assunte dal Titolare devono essere documentate nell'ambito della valutazione di impatto, qualora effettuata. Il Titolare può, documentandone le motivazioni, adottare condotte difformi da quelle raccomandate dal RPD. I Responsabili per la protezione dei dati devono collaborare nella conduzione della valutazione di impatto fornendo ogni informazione e documentazione necessaria. Spetta all'Area Servizi ICT fornire supporto ai Responsabili e al RPD per lo svolgimento della valutazione di impatto e rendere disponibili on line le relative linee guida in materia. Il Titolare consulta il Garante per la Protezione dei dati personali prima di procedere al trattamento se le risultanze della DPIA condotta indicano l'esistenza di un rischio residuale elevato.

3.3 Violazione di dati personali (Data Breach)

Al fine di tutelare le persone, i dati e le informazioni e documentare i flussi per la gestione delle violazioni dei dati personali trattati, l'Università in qualità di Titolare del trattamento definisce una procedura di gestione delle violazioni di dati personali, definita Data Breach.

La violazione dei dati personali si configura nei casi in cui si verifica una violazione di sicurezza che comporti, accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Le violazioni di dati personali sono gestite dal Titolare del trattamento o da un suo delegato, sotto la supervisione del RPD.

Tutti i soggetti che a qualsiasi titolo trattano dati personali di competenza del titolare sono tenuti nel caso di una concreta, potenziale o sospetta violazione dei dati personali ad informare dell'incidente il responsabile della struttura (responsabile di servizio, direttore tecnico, segretario di coordinamento etc.) il quale si occuperà, di informare il Titolare del trattamento o un suo delegato mediante la compilazione Modulo di comunicazione di Data Breach presente sul sito di Ateneo.

Nel caso in cui si tratti di violazione di dati contenuti in un sistema informatico, il Titolare del trattamento o un suo delegato dovrà coinvolgere anche il Responsabile dell'Area ICT o un suo delegato, in caso di assenza.

Ogni qualvolta si verifichi un incidente comunicato attraverso il modulo reso disponibile dall'Ateneo, il Titolare sarà tenuto a documentarlo.

Tale documentazione sarà predisposta con l'ausilio dell'Area ICT (qualora la violazione riguardi dati contenuti in sistemi informatici) e del RPD e sarà documentata mediante la tenuta del Registro dei Data Breach.

Il Registro dei Data Breach deve essere continuamente aggiornato e messo a disposizione del Garante, qualora l'Autorità chieda di accedervi.

3.4 Esercizio diritti dell'interessato

L'Università garantisce il rispetto dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE).

Il Titolare rende disponibile sul sito di Ateneo il modulo per l'esercizio di tali diritti. I Responsabili interni sono tenuti ad agevolare, l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato. I Responsabili interni con la collaborazione dei Referenti privacy devono adottare soluzioni organizzative per la gestione delle istanze e possono avvalersi, nei casi più complessi, del supporto del Responsabile della protezione dati.

3.5 Accesso civico e generalizzato – Ruolo del RPD e del RPCT

L'Art. 6 del D. Lgs. 97/2016 disciplina le modalità procedurali di richiesta di accesso civico generalizzato nonché i casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancato rispetto dei termini entro cui deve concludersi il procedimento di accesso, in questo caso il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis "Esclusioni e limiti all'accesso civico" - comma 2, lettera a) (protezione dei dati personali), il suddetto Responsabile può sentire il RPD interno laddove ritenuto opportuno e provvedere a contattare il Garante per la protezione dei dati personali

che ha l'obbligo di pronunciarsi entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

3.6 Linee guida - Istruzioni operative

L'Ateneo rende disponibili le Istruzioni operative generali e predispone le specifiche procedure operative interne per gestire i vari adempimenti previsti dalla normativa, al fine di fornire a tutti soggetti che operano in collaborazione con esso, le disposizioni da seguire in ordine alle varie misure organizzative, procedurali tecniche e logistiche, così da garantire il necessario livello di sicurezza dei trattamenti gestiti in Ateneo.

4 Monitoraggio

Il modello organizzativo e le istruzioni operative sono oggetto di revisione annuale, tramite il supporto e la collaborazione del RPD, del Servizio Legale, dell'Area ICT, dei Responsabili interni e dei Referenti privacy.

ALLEGATI

Allegato 1 organigramma privacy

