

DPO (DATA PROTECTION OFFICER)

ATTRIBUZIONI PRINCIPALI:

- informa e supporta tutte le strutture aziendali in ordine agli obblighi e alle prescrizioni di cui alla normativa sia nazionale che europea in materia di protezione dei dati personali (c.d. Privacy) fornendo, ove richiesto, pareri in merito alla corretta osservanza ed interpretazione delle disposizioni ivi contemplate, con particolare riferimento alle attività di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati;
- vigila sulla corretta osservanza ed attuazione della normativa in materia di privacy da parte delle strutture aziendali coinvolte nei processi di trattamento dei dati personali - ivi compresi i provvedimenti, le autorizzazioni e le linee guida adottate del Garante - nonché sorveglia sull'attuazione delle politiche aziendali volte a garantire l'adeguamento alle disposizioni dalla stessa contemplate, con particolare riferimento: all'attribuzione delle responsabilità, alla sensibilizzazione e formazione del personale dipendente che tratta i dati, alla tenuta dei registri delle attività di trattamento, alla predisposizione della documentazione in materia di Privacy, allo svolgimento delle attività inerenti alle analisi dei rischi/valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
- svolge attività di verifica e controllo (audit) in riferimento alla corretta attuazione della normativa in materia di privacy nonché all'osservanza delle misure di sicurezza tecniche e organizzative e dei regolamenti (policy) adottati dall'azienda, rendicontando periodicamente al Consiglio di Amministrazione (compreso l'OdV) in ordine alle risultanze emerse e ad eventuali criticità riscontrate nell'espletamento delle funzioni attribuite;
- formula eventuali proposte al vertice aziendale in ordine alle politiche da attuare e/o alle attività da effettuare al fine di garantire la conformità del contesto operativo e organizzativo aziendale ai parametri normativi di riferimento nonché al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi esistenti sulla protezione dei dati trattati nell'ambito delle diverse strutture aziendali;
- cura l'aggiornamento della documentazione aziendale in materia di privacy, ivi comprese le relative attività di pubblicazione;
- collabora con l'autorità di controllo (Garante) in caso di ispezioni e verifiche, fungendo da punto di contatto per l'autorità stessa per tutte le questioni connesse al trattamento dei dati da parte dell'azienda, con particolare riferimento alle attività afferenti alla consultazione preventiva contemplate dalla normativa in materia di privacy.