

## **VERBALE ESTERNO N°002 – MEETING DEL 23/11/2018**

**Partecipanti:** Gruppo Excelsior, Gruppo Ω, Gruppo GL<sup>3</sup> e il committente del sistema

**Responsabile del meeting:** Giovanni D'Agostino (Gruppo Excelsior)

### **Introduzione**

Questo "Verbale Esterno" riassume il secondo meeting con il committente del sistema commissionato. Questo incontro avuto luogo il 23 Novembre 2018 alla presenza dei tre gruppi sopra menzionati e del committente ed è durato dalle ore 11.15 alle ore 12.00, presso la sede dell'Università degli Studi di Udine, Polo Scientifico dei Rizzi.

Il meeting è stato moderato da Giovanni, il cui ruolo di moderatore e responsabile dell'incontro è stato approvato prima del suo inizio, con un consenso unanime.

L'incontro si è aperto con una breve presentazione da parte del committente delle caratteristiche che il sistema richiesto avrebbe dovuto vedere; sono stati poi discussi ulteriori dettagli relativi al prodotto richiesto. Si è infine svolta una discussione aperta tra gruppi presenti e committente in cui i membri dei gruppi presenti hanno posto domande al committente, che ha risposto a tali quesiti.

A fine riunione si è infine fissata una data per un nuovo incontro.

### **L'ordine del giorno del meeting prevedeva la discussione dei seguenti punti:**

- La presenza di modelli disponibili
- Il concetto di "Trattamento Esterno" e "Responsabile Esterno"
- Chiarimenti sull'Informativa della Privacy (Consensi espliciti)
- Gestione Documentale nel sistema
- Calendarizzazione e scadenziario delle attività
- Procedure nel Registro dei Trattamenti
- Varie ed eventuali

### **Presenza di modelli disponibili**

Il committente ha affermato di possedere già diversi modelli relativi alla raccolta dei dati, al registro dei trattamenti e alla nomina del responsabile di trattamento, forniti da un avvocato di sua conoscenza. Il committente si è reso disponibile a condividere tali modelli coi gruppi di sviluppo, manifestando inoltre la necessità di uno strumento all'interno del sistema per il supporto alla compilazione di modelli.

## **Trattamento Esterno e Responsabile Esterno**

Vista la necessità dell'Accademia di spedire dati a strutture esterne, vi è bisogno di una procedura all'interno del sistema poter nominare un responsabile esterno del trattamento dei dati, ossia di una figura che faccia da garante sul modo in cui i dati inoltrati dall'Accademia vengano gestiti nella struttura esterna. Oltre al processo di nomina in sé è stato precisato il bisogno di dover registrare dati quali la persona nominata come responsabile esterno e la data di nomina.

Il committente come esempio di trattamento esterno ha specificato il processo di gestione delle paghe del personale dell'Accademia.

## **Informativa della Privacy (Consensi espliciti)**

Il committente del sistema ha chiarito il concetto di "Informativa della Privacy": l'Accademia deve raccogliere dati relativi sia ai dipendenti che agli studenti e per fare ciò vi è il bisogno di informare tutti gli interessati (dipendenti e studenti) quali sono i dati che vengono raccolti, a che fine vengono raccolti e come tali dati vengano processati. Gli interessati devono quindi prendere visione di queste informazioni e, se necessario, firmare un consenso esplicito affinché si possa procedere alla raccolta dei dati, consenso che deve essere registrato all'interno del sistema.

## **Gestione Documentale**

Oltre al Registro dei trattamenti, la nomina di responsabile e del titolare del trattamento, il committente ha espresso la necessità di mantenere tutta la documentazione che descrive il sistema e gli strumenti in esso presenti, oltre alla documentazione relativa alla struttura del sistema informatico dell'Accademia (la rete, i vari software utilizzati...) e relativa alle procedure svolte nei diversi processi interni all'organizzazione.

## **Calendarizzazione e scadenziario delle attività**

Il committente del sistema ha espresso la necessità di calendarizzare un insieme di attività, collegando inoltre agli eventi calendarizzati uno scadenziario a cui associare un meccanismo di alert che esprima l'urgenza dell'evento in scadenza. Per ogni evento calendarizzato svolto si vuole inoltre mantenere la documentazione relativa all'avvenuto svolgimento di tale evento.

Il committente ha fatto due esempi di attività con scadenze definite: la richiesta di variazione di dati personali da parte dell'utente e la segnalazione di data breach.

In caso di richiesta da parte di un interessato di variare aspetti relativi ai propri dati personali (come per esempio il cambiamento o la cancellazione di un dato o per revocare un consenso), il committente ha 30 giorni per dare una risposta all'interessato.

Nel secondo caso le tempistiche sono molto più ristrette: in caso di data breach il committente ha 72 ore (48 ore nel caso di violazione dei dati personali) per effettuare una comunicazione al garante della privacy e alle persone interessate dalla fuga di dati che li informi della fuga di dati.

### **Procedure del Registro dei Trattamenti**

Il committente ha chiarito che non sono gli sviluppatori a dover inserire le procedure che costituiscono il registro dei trattamenti, ma che devono solamente fornire un framework per la definizione e l'aggiunta di tale procedure nel registro.

### **Varie ed eventuali**

Il committente ha specificato che gli interessati non possono accedere né interagire direttamente col sistema. Per richieste di variazioni ai dati gli interessati dovranno inoltrare richieste cartacee o via mail.

### **Decisioni prese**

Dopo la conclusione del meeting il gruppo ha deciso di avere una nuova riunione interna, fissata per il 28/11/18, in cui discutere degli aspetti emersi da questo incontro col committente.

### **Prossimi passi**

Discutere dei nuovi aspetti emersi dal meeting, stilare una proposta per il cliente, identificare i primi requisiti del sistema.

### **Prossimi incontri**

Il prossimo incontro è stato proposto dal committente il 07/12/2018 e tutti i membri dei gruppi presenti hanno approvato la data proposta, confermando la loro presenza.

**Verbale approvato dal Responsabile dei Verbali Esterni: Viktorija Petreska il**  
26/11/18