MULTIBUSINESS s.r.l.

Lamezia Terme, 16/11/2021

Spett.le
COMUNE DI FILOGASO
Via Monti
89843 Filogaso (VV) – ITALY
PEC: protocollo.filogaso@asmepec.it
E-mail: comunefilogaso@libero.it
Alla c.a. del Segretario comunale
PEC: segretario.filogaso@asmepec.it
E-mail: fabri59@libero.it
Alla c.a. dei Responsabile di Settore tutti

- *Trasmesso via PEC/Mail*

➢ **PROT. N° 1873**

OGGETTO : Definizione procedura e documentazione nomina Responsabili del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 679/2016 ("GDPR")

In riscontro all'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati/Data Protection Officer – RPD/DPO affidatoci, e dei servizi di supporto all'attuazione del Regolamento Europeo 679/2016, finalizzato a garantire l'adeguamento (*c.d. "Compliance"*) del Vostro Ente all'attuale normativa, e facendo seguito alla Call svolta, si trasmette la documentazione di seguito descritta:

- ***Allegato R:*** Atto di designazione Responsabile del trattamento;
- ***Allegato R.1:*** Registro-Elenco Responsabili del trattamento;
- ***Allegato R.2*****:** Modello richiesta informazioni Responsabili del trattamento;
- **Allegato R.3:** Riferimenti normativi da inserire nei documenti di gara.

Allegato R:

Il presente modello di designazione del Responsabile del trattamento dati (***Allegato R***), va compilato di volta in volta nelle poche parti evidenziate (in sostanza i riferimento del fornitore e una breve descrizione dell'attività/servizi svolti per conto dell'Ente), deve essere utilizzato quando viene esternalizzato un servizio che richiede il trattamento di dati personali per conto dell'Ente (AD ESEMPIO esternalizzazione tributi, esternalizzazione servizio paghe, ricerca e gestione del personale, Videosorveglianza gestita esternamente, Servizio di Tesoreria comunale, Servizio civile, Refezione scolastica, etc).

* In relazione a quanto sopra descritto si richiede al Fornitore (quindi al Responsabile del trattamento, che ricordo è SOLO ED ESCLUSIVAMENTE un soggetto esterno all'Ente, sia persona fisica che persona giuridica, indipendentemente se è un professionista, un'associazione o una srl) di sottoscrivere per presa visione l'allegato di designazione contenente i vincoli, gli ambiti di competenza nonché gli obblighi da rispettare nel trattamento stesso dei dati, per l'espletamento dei servizi da effettuare per conto del Titolare. Quindi la sottoscrizione da parte del Fornitore non è un'accettazione (perché nel momento in cui viene affidato un servizio che richiede un trattamento esterno di dati per conto dell'Ente, tali Fornitori sono individuati dalla stessa normativa europea Responsabili del trattamento), il Titolare deve "**Regolarizzare**" il rapporto mediante contratto o altro atto giuridico vincolante (in sostanza tale atto giuridico è rappresentato dall'Allegato R), ragion per cui si raccomanda la trasmissione mezzo PEC (così da avere una tracciabilità e poterne dimostrare la trasmissione).

N.B.: Tale adempimento È D'OBBLIGO per tutti gli affidamenti esterni, solo però, qualora tale servizio esternalizzato comporti un trattamento di dati personali (a titolo esemplificativo il servizio di assistenza da remoto non implica la designazione a Responsabile del trattamento, l'acquisto di attrezzature non implica tale designazione, la trasmissione dei dati ad una P.A. o ad un Ente per cui tale comunicazione è obbligatoria non implica la designazione, etc).

Ragion per cui tale allegato DOVRÀ ESSERE TRASMESSO A TUTTI I SETTORI/AREE/DIREZIONI DELL'ENTE, così da utilizzarlo in futuro o trasmetterlo a quei soggetti già affidatari (in sostanza ad oggi va trasmesso anche agli affidamenti in corso al fine di regolarizzare tale nomina, in futuro tale adempimento verrà assolto "a monte", ovvero allegando la nomina già in fase di gara/affidamento o in alternativa regolarizzare la designazione nel momento dell'aggiudicazione). * Per prassi operativa si suggerisce di allegare direttamente tale atto di designazione (ovvero Allegato R) ai documenti/disciplinari/bandi di gara/appalto o simili (richiedendone già in fase di gara al futuro affidatario una sottoscrizione per presa visione).

Allegato R.1:

È fondamentale, oltre ovviamente alla designazione di tali fornitori, che si tenga traccia di tali designazioni (e quindi dei Responsabili del trattamento), ragion per cui a seguito di ogni affidamento/esternalizzazione che comporti un trattamento di dati personali, è necessario REDIGERE E TENERE AGGIORNATO un elenco di tali responsabili. Ho predisposto per voi un Registro/Elenco (***Allegato R.1***) da aggiornare costantemente (può essere unico quindi salvato in una cartella condivisa da tutti i Settori/Aree/Direzioni dell'Ente, oppure compilato e tenuto singolarmente da ogni Settore).

N.B.: Per facilitarvi il lavoro, in allegato si trasmette un format da utilizzare (Allegato R.1 appunto).

Allegato R.2:

Come descritto nell'atto di designazione del Responsabile, il Titolare del trattamento (ovvero l'Ente) ha la possibilità/facoltà (sotto alcuni punti di vista questo dovrebbe essere una prerogativa al fine della verifica del soggetto fornitore) di effettuare audit/ispezioni e/o

richiedere a tali Responsabili, prima/durante lo svolgimento dei servizi, informazioni circa i trattamenti e/o le misure di sicurezza adottate, o altre informazioni.

N.B.: Sempre per facilitarvi il lavoro, ho predisposto un format che potrete utilizzare per richiedere informazioni (**Allegato R.2**). * Ovviamente questo è un modello standard che potete integrare e/o modificare in base alle Vs esigenze o comunque in relazione alle informazioni che si vogliono richiedere ai fornitori.

Allegato R.3:

Infine si trasmette il testo/riferimento normativo da inserire nel disciplinare / bando / documento di gara per l'affidamento (***Allegato R.3***), così, come descritto sopra, da assolvere "a monte" tale adempimento e facilitare la prassi lavorativa.

IN MERITO A TUTTO QUANTO TRASMESSO E SOPRA DESCRITTO, VI SEGUIREMO COSTANTEMENTE

Si resta a Vostra completa disposizione per eventuali chiarimenti e/o dubbio in merito alla presente comunicazione, invitandoVi a contattarci in qualsiasi momento.

Cordialità

per Multibusiness

Data Protection Officer
Dott. Pasquale Nicolazzo

Timbro e firma

CONTATTI E RIFERIMENTI

Dott. Pasquale Nicolazzo, 320.9585082
Tel: 0968.462702 – Fax: 0968.464273
E-mail: info@garanteprivacyitalia.it
E-mail: p.nicolazzo@garanteprivacyitalia.it
E-mail: formazione@garanteprivacyitalia.it
PEC: info@pec.garanteprivacyitalia.it
PEC: dpo@pec.garanteprivacyitalia.it
Portale web: www.garanteprivacyitalia.it