

Lamezia Terme, 29/07/2021

Spett.le

COMUNE DI SANTA MARINELLA

Via Cicerone, 25

00058 Santa Marinella (RM) - Italy

PEC: protocollosantamarinella@postecert.it

Alla c.a. del Segretario Generale *Dott.ssa Carmela Barbiero*

E-mail: cbarbiero@comune.santamarinella.rm.it

Alla c.a. della *Dott.ssa Alessandra De Antoniis*

E-mail: aledeantoniis@comune.santamarinella.rm.it

- Trasmesso via PEC/Mail

➤ **PROT. N° 1875**

OGGETTO: Avvio attività adeguamento “privacy” ed incarico di Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD/DPO) ex art. 37 e ss del Regolamento Europeo 679/2016 relativo alla protezione dei dati personali - (“GDPR”) e della normativa nazionale

In riscontro all’incarico di Responsabile della Protezione dei Dati/Data Protection Officer – RPD/DPO affidatoci (giusta trattativa MEPA n. 1756010) e dei servizi di consulenza e supporto all’attuazione del Regolamento Europeo 679/2016, finalizzato a garantire l’adeguamento completo (c.d. “Compliance”) del Vostro Ente alla vigente normativa, il sottoscritto *Dott. Fabrizio D’Agostino*, nel ringraziarvi per la fiducia accordataci, in qualità di Legale Rappresentante ed Amministratore Unico della Multibusiness Srl, Società affidataria del servizio in oggetto, espone quanto segue:

Tanto premesso, con la presente SI AVVIANO le attività inerenti l’incarico affidatoci, e pertanto, preliminarmente vengono trasmessi in formato “Pdf”:

- A. Il testo del Regolamento Europeo 679/2016 c.d. GDPR (*Allegato 1*);
- B. Il testo del Decreto Legislativo 51/2018, pubblicato il 24 Maggio 2018 ed entrato in vigore l'08 Giugno 2018 (*Allegato 2*);
- C. Il testo del Decreto Legislativo del 10 Agosto 2018 - N° 101 (*Allegato 3*), ed il testo del Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" integrato con le modifiche introdotte dal precedente (*Allegato 4*);

È opportuno che le normative trasmesse vengano trasmesse principalmente a chi è stato/verrà individuato Referente/Designato al trattamento dei dati personali (ovvero a tutti i Dirigenti/Responsabili di P.O./Figure Apicali dell'Ente), nonché se ne indica la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente (nella sezione dedicata alla Privacy)

A tal fine, in questo primo approccio, si forniscono le informazioni qui in appresso elencate:

- 1) La figura principale è quella del **Titolare del trattamento**, ovvero la persona fisica o giuridica che tratta i dati e che ne decide le modalità, nel caso specifico il *Comune di Santa Marinella*;
- 2) La figura del **Responsabile del trattamento**, che è la persona fisica e/o giuridica che effettua trattamenti per conto del Titolare del trattamento (su sua indicazione), in tal caso tali trattamenti sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico che vincoli il Responsabile stesso al Titolare (quindi si riferisce esclusivamente a **Soggetti Esterni** al Titolare). Ad esempio le Società/Professionisti a cui è affidato il servizio Tributi, il servizio paghe, oppure Società/Professionisti che gestiscono la videosorveglianza, etc.
- 3) Accanto alla figura del Titolare e del Responsabile, potrebbe esserci quella dei **Contitolari del Trattamento**, ovvero di altre persone fisiche/giuridiche che trattano alcune tipologie di dati e ne rispondono al pari del Titolare (ad esempio le Unioni di Comuni o le CUC, o qualora vengano sviluppate ad esempio piattaforme per lo sviluppo del territorio, etc).

- 4) Tutti i dipendenti/collaboratori/tirocinanti/volontari e coloro che trattano dati dell'Ente (per suo conto e sotto la Sua "supervisione/direzione") rientrano nel concetto di **Soggetti Autorizzati/Designati al trattamento**. La principale differenza è che qualora la struttura gerarchica del Titolare sia complessa, verranno dapprima individuati i Designati al trattamento (solitamente nelle persone dei Dirigenti e/o Responsabili P.O. qualora l'Ente sia privo di figure dirigenziali, e il Segretario comunale).
- 5) Il **DPO/RPD** (*Data Protection Officer - Responsabile della Protezione dei Dati*), ovvero la figura (interna o esterna, persona fisica o giuridica) nominata dal Titolare al fine di assicurare una gestione corretta dei dati personali all'interno dell'organizzazione.

Inoltre verranno individuati (su indicazione dell'Amministrazione) senza atto formale, uno o più **"Referenti Privacy"** (in relazione alle dimensioni dell'Ente), con il compito di fungere da interfaccia con il DPO e facilitarne l'accesso a documenti e/o altre azioni/informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico e delle conseguenti attività.

L'art. 37 del GDPR stabilisce che il Titolare del trattamento designa sistematicamente un Responsabile della Protezione dei Dati ogni qualvolta il trattamento è effettuato da un'Autorità pubblica o da un Organismo pubblico. I compiti del DPO sono quelli specificatamente attribuiti dall'art. 39 dello stesso GDPR, così di seguito dettagliati:

- a) Informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento nonché ai soggetti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal GDPR nonché da altre disposizioni;
- b) Sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati, nonché delle misure assunte dal Titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività;

- c) Fornire, se richiesto, un parere in merito alla Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- d) Cooperare con l'autorità di controllo nazionale (Garante per la tutela dei dati personali);
- e) Fungere da punto di contatto con l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a ogni altra questione.

La stessa normativa non vieta la possibilità di attribuire al DPO ulteriori compiti e funzioni (come appunto nel caso specifico la società deve svolgere tutti gli altri adempimenti previsti nel foglio patto e condizioni), a condizione che tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi.

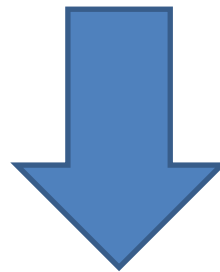
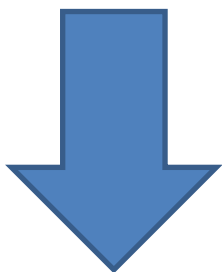
La stessa normativa, all'art. 38, descrive gli obblighi cui è sottoposto il Titolare, ovvero:

- ❖ Il Titolare del trattamento si assicura che il Responsabile della Protezione dei Dati sia **tempestivamente e adeguatamente coinvolto** in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali.
- ❖ Il Titolare e del trattamento sostiene il DPO nell'esecuzione dei compiti affidatogli fornendogli le risorse necessarie per assolvere tali compiti e accedere ai dati personali e ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica.
- ❖ Il Titolare del trattamento si assicura che il DPO non riceva alcuna istruzione per quanto riguarda l'esecuzione di tali compiti. Il DPO non è rimosso o penalizzato dal Titolare per l'adempimento dei propri compiti. Il DPO riferisce direttamente al vertice gerarchico del Titolare del trattamento.
- ❖ Il Titolare del trattamento mette a disposizione del DPO le necessarie risorse al fine di consentire l'ottimale svolgimento, in piena autonomia e indipendenza, dei compiti e delle funzioni assegnate;

IMPORTANTE: In base all'articolo 37, paragrafo 7, del GDPR occorre che i soggetti pubblici e privati comunichino al Garante per la protezione dei dati personali il nominativo del Responsabile della Protezione dei dati, se designato. Questa disposizione mira a garantire che le autorità di controllo possano contattare il Responsabile della Protezione Dati in modo facile e diretto. Ovviamente la Scrivente, per mezzo del Referente individuato, vi seguirà nello svolgimento di tale adempimento, ma a tal fine si **richiede Vs disponibilità** per un contatto al fine di effettuare tale comunicazione/variazione dei dati di contatto all'Autorità Garante (adempimento obbligatorio), nonché, congiuntamente alle disponibilità della Committenza, svolgere una prima Call (attraverso piattaforma on line), così da intraprendere il percorso di adeguamento e stabilirne le priorità.

N.B.: Al fine di effettuare tale adempimento, qualora in precedenza sia già stato comunicato un nominativo tramite procedura telematica, dovrà necessariamente essere indicato il **numero di protocollo** per la variazione dei dati di riferimento comunicati all'Autorità di controllo, presente nella citata comunicazione RPD/DPO. Si richiede quindi copia e/o i riferimenti della precedente comunicazione, così da velocizzare la compilazione dell'intera procedura.

DI SEGUITO SI RIPORTA UN ESEMPIO



GDPD.Ufficio.Registro RPD [redacted] 23/10/2019

Il numero di protocollo è indicato in alto a sinistra della comunicazione, è formato da 7 numeri e la data di invio



**GARANTE
PER LA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI**

Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati - RPD

(art. 37, par. 7, RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018)

A. Dati del soggetto che effettua la comunicazione

Il sottoscritto Cognome:

Nome:

E-mail:

nella sua qualità di

rappresentante legale o delegato del rappresentante legale

Cognome:

Nome:

ai sensi dell'art. 37, par. 7, del RGPD comunica i seguenti dati e dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e di essere consapevole che chiunque, in un procedimento dinanzi al Garante, dichiara o attesta falsamente notizie o circostanze o produce atti o documenti falsi ne risponde ai sensi dell'art. 168 del Codice in materia di protezione dei dati personali (*Falsità nelle dichiarazioni al Garante e interruzione dell'esecuzione dei compiti o dell'esercizio dei poteri del Garante*), salvo che ciò non costituisca più grave reato

A1. Tipo di comunicazione

Tipo di comunicazione dei dati di contatto del RPD:

Nuova comunicazione

Variazione di una comunicazione - Protocollo n.: _____

Revoca di una comunicazione - Protocollo n.: _____

Nel caso di nuova/prima comunicazione non dovrà essere comunicato nessun numero di protocollo, mentre nel caso sia stato comunicato e varia il DPO, dovrà essere indicato il numero di protocollo inserendo l'anno e i 7 numeri di protocollo

Contestualmente e successivamente allo svolgimento della prima Call (svolta da remoto), nonché alla comunicazione dei dati di contatto di cui sopra, si avvierà l'attività tendente alla revisione/predisposizione di tutta la documentazione e le procedure necessarie all'adeguamento del Vs Ente, fondamentale per dimostrare il c.d. Principio di Responsabilizzazione (c.d. "Accountability"), nonché tutti gli ulteriori adempimenti obbligatori. **N.B.:** Si chiede a tal proposito di inoltrare tutta la documentazione "privacy" fin qui adottata e in possesso dell'Ente, al fine di valutare lo stato dell'arte e definire gli step per priorità di intervento.

Quanto sopra menzionato funge da primo approccio agli adempimenti da effettuare per l'adeguamento completo, nei quali "Multibusiness Srl", nonché il Referente individuato (ovvero il **Dott. Pasquale Nicolazzo**) e tutto il Team saranno al Vostro fianco "Step by Step".

N.B.: Un ulteriore adempimento obbligatorio è la designazione del Responsabile della Protezione dei Dati mediante l'adozione di un Decreto del Legale Rappresentante dell'Ente (ovvero del Sindaco p.t.). Sempre per facilitarVi il lavoro, in allegato si trasmette un format da far adottare nel più breve tempo possibile (**Allegato 5**), e, ri-trasmetterlo alla Scrivente una volta adottato, nonché pubblicarlo sul sito web istituzionale nella sezione dedicata alla "Privacy".

In attesa di Vostro riscontro, si resta a completa disposizione per eventuali chiarimenti e/o integrazione della presente comunicazione.

Cordialità

RIFERIMENTI

DOTT. PASQUALE NICOLAZZO, 320.9585082
Via C. Colombo, 40 - 88046 Lamezia T. (CZ)
Telefono: 0968.462702 - FAX: 0968.464273
E-mail: info@garanteprivacyitalia.it
E-mail: formazione@garanteprivacyitalia.it
E-mail: p.nicolazzo@garanteprivacyitalia.it
PEC: info@pec.garanteprivacyitalia.it

MULTIBUSINESS SRL
Il Legale Rappresentante
Dott. Pasquale Nicolazzo
C.E.O./D.P.O.
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 comma 2 D.Lgs 39/93

