

## ATTO DI NOMINA A “RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI”

In applicazione del “Codice in materia di protezione dei dati personali” di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

**Oggetto:** Nomina Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell’ art.4, 1° comma, lettera g) e dell’art. 29 D.Lgs. 196/2003.

### L’AMMINISTRATORE DELEGATO

Presidente e legale rappresentante della LAZIOcrea S.p.A., società Titolare del trattamento dei dati personali - afferenti al proprio personale dipendente, consulenti e legali rappresentanti delle società fornitrici - come prescritto dall’art. 28 D.Lgs 196/2003

Visto il Decreto legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, di seguito definito “Codice”;

preso atto che l’art. 4, comma 1, lettera g) del suddetto decreto definisce il “Responsabile” come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare del trattamento dei dati personali;

atteso che l’art. 29, commi 2,3,4,5, del D.Lgs. n. 196/2003 dispone che:

Comma 2. *“Se designato, il Responsabile è individuato tra i soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.*

Comma 3. *Ove necessario per esigenze normative possono essere designati responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione di compiti.*

Comma 4. *I compiti affidati al Responsabile sono analiticamente specificati per iscritto dal Titolare.*

Comma 5. *Il Responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al comma 2 e delle proprie istruzioni”;*

ritenuto che il Dott. \_\_\_\_\_ - in qualità di Responsabile della Direzione \_\_\_\_\_ - per l’ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, abbia i requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;

ciò premesso;

### NOMINA

**Il Dott.** \_\_\_\_\_ - in qualità di Responsabile della Direzione \_\_\_\_\_ -  
**Responsabile del trattamento dei dati personali**, effettuato, sia con strumenti elettronici e/o comunque automatizzati che senza l'ausilio di detti strumenti, nell'ambito delle Aree/Uffici facenti capo alla citata Direzione in ordine alle attribuzioni, funzioni e competenze della stessa.

Il Responsabile del trattamento dei dati, nominato con il presente atto, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le seguenti istruzioni e indicazioni impartite dal Titolare del Trattamento.

### **COMPITI E ISTRUZIONI PER I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D.Lgs. n. 196/2003, di seguito Codice della Privacy e s.m.i.)

#### **PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE**

Ogni trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale:

Ai sensi dell'art. 11 del Codice, che prescrive le "Modalità del trattamento e requisiti dei dati", per ciascuna operazione di trattamento rientrante nella propria sfera di competenza, il Responsabile deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

- I dati devono essere trattati:
  - ✓ secondo il principio di **liceità**, vale a dire conformemente alle disposizioni del Codice della Privacy (con particolare riferimento agli obblighi inerenti all'informativa e al consenso), alle disposizioni normative vigenti (trattamenti effettuati in base agli obblighi di legge, all'esercizio di pubblici poteri e all'esercizio di legittimi interessi o di interessi pubblici) ed, infine, alle disposizioni del Codice Civile (ovvero il trattamento non deve essere contrario a norme imperative, all'ordine pubblico ed al buon costume);
  - ✓ secondo il principio fondamentale di **correttezza**, ovvero il rispetto delle esigenze reciproche (del Titolare e dell'interessato al trattamento) il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui.
  - ✓ Secondo il principio di **necessità**, ovvero i dati devono essere trattati solo per il conseguimento delle finalità per le quali sono stati.
    - ✓ Secondo il principio di **Trasparenza** ovvero assicurare la consapevolezza dell'interessato in ordine al trattamento dei dati che lo riguardano.
- I dati devono essere raccolti solo per **scopi**:
  - ✓ **determinati**, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;
  - ✓ **espliciti**, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;

- ✓ **legittimi**, ovvero, oltre al trattamento, come risulta evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
- ✓ **compatibili** con il presupposto per il quale sono inizialmente raccolti e trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi.
- I dati devono, inoltre, essere:
  - ✓ **esatti**, ovvero precisi e rispondenti al vero e, se necessario, **aggiornati**;
  - ✓ **pertinenti**, ovvero il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle **funzioni aziendali/istituzionali** in relazione all'attività che viene svolta.
  - ✓ **completi**, non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di completare specificatamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;
  - ✓ **non eccedenti** rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, la cui mancanza, dunque, risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso (secondo il principio di limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati);
  - ✓ **conservati** per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque - in caso di dati trattati nell'ambito delle attività amministrative e/o di attività inerenti ai servizi di archiviazione di atti e/o documenti amministrativi - in base alle disposizioni di legge aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi nonché le norme in materia di Archivio. Trascorso detto periodo i dati devono essere resi anonimi o cancellati ai sensi dell'art. 16 del Codice e la loro comunicazione/ diffusione non è più consentita come prescritto dall'art. 25 del Codice stesso (secondo il principio di limitazione della conservazione, risulta necessario stabilire il periodo di conservazione o comunque il criterio in base al quale quest'ultimo viene stabilito). In riferimento, invece, ai dati idonei a rilevare lo stato di salute o la vita sessuale, la conservazione degli stessi deve avvenire separatamente da altri dati personali (questi ultimi trattati per finalità che non richiedono l'utilizzo dei primi).

Ciascun trattamento di dati deve inoltre avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di **riservatezza e integrità dei dati** nonché nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento. In particolare le operazioni di trattamento devono essere effettuate eliminando ogni occasione di impropria e/o illegittima conoscibilità di informazioni personali da parte di terzi non autorizzati al trattamento

Qualora il trattamento dei dati sia effettuato in violazione dei principi sopra menzionati e di quanto disposto dal Codice della Privacy risulta necessario provvedere al blocco dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad es. fornendo l'informativa omessa), oppure alla cancellazione dei dati se non sia possibile regolarizzare.

Il Responsabile nominato con il presente atto deve, inoltre, essere a conoscenza del fatto che la violazione di determinate disposizioni in materia di trattamento dei dati personali comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Codice della Privacy (artt. 167 e s.s.). Pertanto, nella denegata ipotesi di un eventuale coinvolgimento dell'Azienda stessa in procedimenti dinanzi all'Autorità Garante e/o procedimenti giudiziari, il Responsabile designato sarà tenuto a fornire la prova di aver osservato la normativa vigente,

nonché di aver applicato le misure di sicurezza tecniche ed organizzative più idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati detenuti al fine di evitare eventuali responsabilità professionali.

### **COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE**

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra elencati, deve attenersi ai seguenti compiti:

- A) identificare e censire i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività rientranti nella propria sfera di competenza;
- B) definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione e/o conversione in forma anonima dei dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy nonché, in caso di trattamento dei dati della P.A., in materia di tenuta di atti e documenti amministrativi, di archivi e di prescrizione;
- C) ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati (per i dati trattati ai fini della gestione del rapporto di lavoro l'informativa risulta essere pubblicata sia sul portale dei dipendenti che sul sito internet);
- D) assicurare che la comunicazione a terzi e/o la diffusione di dati personali avvenga solo se prevista da una norma di legge e/o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni aziendali/istituzionali;
- E) trasmettere al Responsabile dell'Ufficio Privacy le richieste effettuate dagli interessati al trattamento (dipendenti, consulenti, fornitori, etc.) in riferimento all'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. 7,8,9 e 10 del D.Lgs. 196/2003. Stabilire, quindi, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Privacy, le modalità di richiesta di accesso/rettificazione/aggiornamento e integrazione dei dati al fine di consentire l'esercizio dei diritti sopra menzionati;
- F) fornire tutte le informazioni e tutta la documentazione richiesta dal Titolare del Trattamento e/o dal Responsabile dell'Ufficio Privacy, nonché collaborare con questi ultimi in relazione all'osservanza e all'attuazione degli obblighi e delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy) e s.m.i.;
- G) proporre al Titolare del Trattamento e/o al Responsabile dell'Ufficio Privacy l'eventuale nomina di soggetti esterni quali Responsabili e/o Incaricati del trattamento in relazione all'affidamento di attività che comportano un trattamento di dati personali;
- H) far osservare gli adempimenti e gli obblighi previsti dalla normativa vigente in caso di nuovi trattamenti e/o cancellazione di trattamenti esistenti; in particolare:
  - comunicare preventivamente al Titolare del Trattamento e/o al Responsabile dell'Ufficio Privacy l'inizio di ogni attività che comporti un trattamento di dati personali (e/o attività che deve essere oggetto di notifica al Garante ex art. 37 del Codice della Privacy);
  - comunicare all'Ufficio Privacy le attività aziendali che comportano un trattamento di dati soggetto agli obblighi di informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/2003 (dati del personale dipendente, dei collaboratori equiparati ai dipendenti e dei consulenti esterni);
  - segnalare al Titolare del trattamento e/o al Responsabile dell'Ufficio Privacy l'eventuale cessazione di attività che comportano un trattamento di dati;

I) adempiere agli obblighi di sicurezza quali:

- adottare le misure di sicurezza tecniche ed organizzative previste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 – anche in riferimento alla tipologia dei dati trattati e alla durata dei trattamenti - e specificatamente elencate nel Disciplinare Tecnico allegato B) stesso decreto, nonché garantire che le misure di sicurezza adottate dall'azienda siano rispettate dal personale incaricato del trattamento;
- adottare tutte le preventive misure di sicurezza, organizzative e gestionali ritenute idonee al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- verificare che le misure di sicurezza adottate siano costantemente adeguate agli aggiornamenti legislativi ed al progresso tecnico;
- comunicare e/o segnalare tempestivamente al Titolare del Trattamento e/o al Responsabile dell'Ufficio Privacy casi di accesso non autorizzato ai dati o di trattamento non consentito, o non conforme alle finalità del trattamento; più in generale informare il Titolare del trattamento e il Responsabile dell'Ufficio Privacy di ogni questione e/o problematica considerata rilevante ai fini dell'osservanza e attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- collaborare con il Titolare del Trattamento e con il Responsabile dell'Ufficio Privacy alla stesura e/o aggiornamento dei Regolamenti/Procedure Aziendali in materia di trattamento dei dati personali ivi compreso l'utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica e della navigazione internet;
- consentire che il Titolare del Trattamento e/o il Responsabile dell'Ufficio Privacy - come imposto dalla normativa – effettuino controlli e/o verifiche periodiche in ordine al rispetto delle presenti disposizioni nonché della normativa di legge;

J) in merito agli **Incaricati del trattamento**, il Responsabile deve:

- individuare, tra i propri collaboratori, gli incaricati del trattamento, nominando gli stessi con atto scritto – come previsto dall'art. 30 D.Lgs. 196/2006 - corredato da istruzioni e/o indicazioni idonee a garantire il rispetto della normativa in materia di Privacy nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.
- definire l'ambito del trattamento consentito al personale incaricato - come prescritto dal 2° comma dell'art. 30 D.Lgs. 196/2003, - nonché individuare le finalità dei trattamenti effettuati anche in riferimento alle diverse tipologie di dati trattati (generici, sensibili e giudiziari) e al profilo di autorizzazione attribuito;
- garantire che il personale incaricato del trattamento osservi le istruzioni impartite dal Titolare e/o dal Responsabile, nonché le misure di sicurezza adottate dall'Azienda. Vigilare, quindi, sull'osservanza e l'attuazione, da parte degli incaricati, sia della normativa di riferimento che delle suindicate misure;
- assicurare che gli incaricati del trattamento siano a conoscenza delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali - soprattutto in riferimento agli obblighi di tutela della riservatezza e sicurezza delle informazioni personali – nonché dei Regolamenti/Procedure Aziendali adottate in materia di trattamento dei dati personali nonché in materia di utilizzo delle risorse informatiche, di internet e della posta elettronica;

- assicurare che gli incaricati osservino, nelle operazioni di trattamento, i principi di carattere generale - sopra elencati - contemplati dalla vigente disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- se necessario, designare - con apposito atto di nomina scritto - gli incaricati del trattamento individuando la funzione specifica in ordine ai trattamenti effettuati con mezzi informatici (es. incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, incaricati della custodia delle copie delle credenziali di autenticazione e/o delle copie di sicurezza delle banche dati);
- Se necessario, individuare, tra il personale autorizzato al trattamento dei dati con l'ausilio di strumenti informatici (utilizzo di Sistemi e Applicativi Informatici), gli incaricati con funzioni di Amministratore di Sistema, Amministratore di banca dati e Amministratore di rete al fine di supportare il Titolare del Trattamento in ordine ai relativi atti di nomina.
- stabilire le modalità con cui devono essere trattati i dati, l'organizzazione del lavoro degli incaricati in riferimento alle operazioni di trattamento e, più in generale, adottare tutte le misure organizzative necessarie al fine di garantire la tutela della riservatezza e della sicurezza dei dati nonché l'osservanza della normativa in materia di Privacy;
- provvedere, ove necessario, alla formazione degli incaricati che svolgono operazioni di trattamento nell'ambito delle Aree/Uffici appartenenti alla Direzione di competenza del Responsabile nominato con il presente atto.

#### **ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO PRIVACY UE 679/2016**

- Supportare il Titolare del trattamento in ordine alle attività necessarie ai fini dell'adeguamento del contesto organizzativo e operativo aziendale alla normativa europea sopra menzionata.
- Adottare le misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, idonee a tutelare la riservatezza dei dati personali in osservanza delle prescrizioni e degli obblighi contemplati dalla normativa europea.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano di seguito le principali attività che il Responsabile del Trattamento dovrà svolgere.

- ✓ Supportare il Titolare del Trattamento nel garantire i diritti degli interessati contemplati dalla normativa europea (es. diritto all'oblio, diritto alla portabilità dei dati, diritto di rettifica e/o cancellazione dei dati, diritto alla limitazione del trattamento, etc.).
- ✓ Supportare il Titolare del Trattamento in riferimento alle attività di adesione ai codici di condotta e ai meccanismi di certificazione previsti dalla normativa europea.
- ✓ Supportare il Titolare del Trattamento in ordine all'obbligo di formazione del personale dipendente autorizzato al trattamento dei dati prescritto dalla normativa europea.
- ✓ Supportare il Titolare del Trattamento nelle attività di analisi della natura, contesto e finalità dei trattamenti effettuati ai fini dell'adozione delle relative misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, nonché nella predisposizione di procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure adottate al fine di garantire la protezione dei dati trattati.
- ✓ Supportare il Titolare del Trattamento in ordine alle attività di analisi/valutazione dei rischi inerenti ai trattamenti effettuati, alla realizzazione di misure di sicurezza per

- limitare tali rischi (es. cifratura e/o pseudonimizzazione), alla riprogettazione del sistema informativo aziendale e, in caso di riscontro di rischi elevati per la protezione dei dati, alla valutazione di impatto prescritta dalla normativa in questione.
- ✓ In riferimento alle attività di competenza della Direzione del Responsabile, adempiere all'obbligo di tenuta di un "Registro dei trattamenti" nel quale indicare le caratteristiche, le modalità e le finalità dei medesimi trattamenti, i mezzi utilizzati e, se possibile, una descrizione delle misure di sicurezza adottate.
  - ✓ Segnalare al Titolare del trattamento situazioni di rischio e/o criticità in ordine alla sicurezza dei dati trattati con particolare riferimento ai rischi di perdita, distruzione, modifica, divulgazione non autorizzata, di accesso, in modo accidentale o illegale, ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
  - ✓ Mettere a disposizione del Titolare del Trattamento tutte le informazioni/documenti necessari al fine di dimostrare l'osservanza della normativa vigente, acconsentendo all'effettuazione di verifiche/controlli e ispezioni.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., al Regolamento Privacy UE 679/2016, alle Procedure e ai Regolamenti Aziendali adottati e alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento.

La presente nomina si intende valida fino a revoca da parte del Titolare del trattamento (e/o dimissioni da parte del Responsabile del trattamento nominato in riferimento all'incarico affidato) e, comunque, per il tempo necessario ai fini dell'esecuzione dell'incarico conferito e/o delle attività lavorative affidate.

Una copia del presente atto di nomina, firmato per accettazione, dovrà essere consegnata al Responsabile dell'Ufficio Privacy (ai fini della relativa potocollazione).

Roma

Il Titolare del Trattamento  
LAZIOcrea S.p.A  
Presidente e A.D.

\_\_\_\_\_

per ricevuta ed accettazione

Roma,

Il Responsabile del Trattamento  
Direzione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_