



COMUNE DI MADIGNANO

Provincia di Cremona

COPIA

Registro Generale n. 10

DECRETO DEL SINDACO N. 8 DEL 01-07-2025

Ufficio: SEGRETERIA

Oggetto: NOMINA DI RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

L'anno duemilaventicinque addì uno del mese di luglio, il Sindaco Cav. Piero Antonio GUARDAVILLA

PREMESSO CHE:

1. ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 "GDPR" in materia di trattamento dei dati personali e del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice della privacy"), come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 101/2018, il Comune di Madignano è Titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Cav. Piero Antonio Guardavilla, Sindaco e legale rappresentante *pro tempore*;
2. il Sindaco del Comune ha designato un Responsabile del trattamento dei dati personali, nella persona del Segretario Comunale, Dott. Francesco Rodolico, con decreto n. 10 del 21.04.2023;
3. nell'ambito delle attività svolte dal Comune è sorta l'esigenza di nominare un Responsabile esterno, per lo svolgimento di attività specifiche di seguito indicate.
4. ai sensi del medesimo art. 28, par. 2, del GDPR, con il presente atto si intende comunque autorizzare il Responsabile esterno a nominare a sua volta "Ulteriori Responsabili" esterni del trattamento dei dati personali, ferme le norme che disciplinano l'istituto del subappalto, dei contratti similari, delle subforniture e dei servizi, per quanto attiene alla relativa disciplina autorizzativa non assorbita dal presente atto;

NOMINA

Etruria P.A. – S.P.A., in persona del legale rappresentante, con sede legale in Empoli (FI), via R. Reali, n. 20 – 22, zona Ind. Terrafino, C.F. e P.Iva: 05883740481, che dichiara di possedere la qualificazione, la competenza e l'affidabilità necessaria nel trattamento dei dati personali, conformemente a quanto stabilito dal GDPR e dal D.Lgs. 196/2003

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

connessi all'espletamento delle attività relative ai servizi di gestione e di notificazione delle sanzioni amministrative comminate dall'ente locale oggetto del contratto stipulato tra le parti, nello specifico tutte le attività necessarie per l'esecuzione del servizio "ETRURIA

PL.SERVICE” avente ad oggetto la gestione del complessivo iter sanzionatorio (gestione dei verbali/preavvisi, stampe, postalizzazioni, ed ogni ulteriore atto connesso alla violazione di norme amministrative) collegato al raggiungimento delle finalità contrattualmente stabilite: elaborare i dati trasmessi dal Comune e la relativa stampa delle notifiche; gestione delle procedure amministrative; postalizzazione; rendicontazione delle notifiche; inserimento automatizzato e rendicontazione dei pagamenti; front office telematico per la visualizzazione del fascicolo informatico degli utenti.

AUTORIZZA PER QUANTO ATTIENE AD “ULTERIORI RESPONSABILI” (Sub-Responsabili)

il Responsabile esterno a nominare a sua volta “Ulteriori Responsabili del Trattamento”, informando l’Ente qualora si intenda utilizzare altro soggetto quale Responsabile. All’Ulteriore Responsabile del Trattamento si applicano comunque tutti gli obblighi stabiliti per il Responsabile esterno del trattamento di seguito indicati.

Il Sub-Responsabile del Trattamento deve offrire garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti normativi e garantisca la tutela dei diritti dell’interessato.

ALLE SEGUENTI CONDIZIONI

La nomina riguarda il trattamento di dati gestiti sia tramite supporto cartaceo sia con l’ausilio di strumenti elettronici.

Il Responsabile esterno del trattamento dichiara:

- che tutte le comunicazioni inerenti i compiti, le funzioni e gli obblighi derivanti dalla presente scrittura, gli potranno essere trasmesse, a seconda dell’urgenza e delle necessità, tramite mail o PEC;
- di essere edotto di tutti gli obblighi che incombono sul Responsabile del trattamento e di impegnarsi a rispettare e consentire ogni prerogativa, obbligo, onere e diritto che discende da tale posizione giuridica.
- di essere disponibile a dimostrare, in qualunque momento, di poter offrire garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento sopra richiamato ed a garantire la tutela dei diritti degli interessati.

Trattamenti affidati al Responsabile del trattamento

Il Titolare affida al Responsabile esterno il trattamento di tutti i dati personali relativamente al servizio sopra indicato e per le operazioni di trattamento strettamente necessarie e strumentali all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Natura e finalità del trattamento

I dati potranno essere trattati per dare esecuzione al rapporto contrattuale in essere tra le parti e per adempiere a tutti gli obblighi derivanti dallo stesso. Il trattamento dei dati personali/particolari/giudiziari effettuato da Etruria P.A. – S.P.A. per conto del Comune è finalizzato a: accesso a tutti i dati contenuti negli atti inviati dal Comune con flussi digitali e/o cartacei al fine di elaborarli e provvedere con il servizio di lavorazione degli stessi; acquisizione dei dati in automatico, scaricando gli stessi tramite sistemi elettronici; attingere ai dati degli obbligati in solido dalle banche dati dei pubblici registri; controllo dei dati inviati; stampare, imbustare, affrancare e spedire; archiviazione elettronica e fisica; gestione delle comunicazioni; formazione ed aggiornamento del personale dell’Ufficio Verbali o di personale dell’Ente; aggiornare il software e il sistema informativo in tempo reale; effettuare manutenzione e assistenza tecnica; provvedere ad effettuare copia back up.

Durata del trattamento

Il trattamento avrà durata pari alla durata del rapporto tra le parti. All’esaurirsi del rapporto, il Responsabile esterno non sarà più autorizzato ad eseguire i trattamenti per conto del Titolare.

Doveri e compiti del Responsabile del trattamento

Con la sottoscrizione della presente nomina il Responsabile del trattamento si impegna a garantire la correttezza del trattamento, nonché adeguate misure di sicurezza a protezione dei dati trattati.

Nello specifico il Responsabile esterno dovrà:

- trattare dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, ricevuta sia con la presente nomina che successivamente;
- trasferire i dati personali verso un Paese terzo extra UE soltanto previa istruzione documentata del Titolare del trattamento. Laddove il trasferimento sia richiesto dal diritto dell'Unione Europea o dalla normativa nazionale cui è soggetto, quest'ultimo dovrà informare il Titolare circa tale obbligo giuridico prima del trattamento;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano ricevuto una lettera di incarico con la quale si siano impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e riservatezza;
- adottare tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa ed in particolare, ove applicabili, le misure previste dall'art. 32 del Regolamento;
- assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate a proteggere i dati personali;
- assistere il Titolare del trattamento nel dare seguito alle richieste dell'interessato nell'esercizio dei propri diritti;
- collaborare alle attività di revisione, vigilanza e controllo realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dal Regolamento;
- informare tempestivamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi delle disposizioni del Regolamento;
- garantire di avere la capacità strutturale, tecnica ed organizzativa per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento.

Procedura di gestione dei dati personali alla cessazione del contratto

Al termine del contratto, facendo salve le necessità di conservazione dei dati qualora espressamente richiesto dalla legge, il Responsabile esterno del trattamento cancellerà dai propri *server* e ulteriori banche dati tutti i dati relativi alle attività oggetto del contratto stesso, compresi i dati personali. Contestualmente tutti i dati in formato aperto saranno restituiti al Titolare del trattamento. Per le attività di restituzione e trasmissione dei dati nella fase conclusiva del contratto, il Titolare indica al Responsabile esterno il nominativo della persona e dell'ufficio incaricato a ricevere tali dati.

Tipologia di dati personali oggetto del trattamento

I dati personali che potranno essere trattati dal Responsabile vengono di seguito elencati per tipologia:

- dati comuni: generali, anagrafici, residenza e domicilio, dati di contatto e fotografici ed altri elementi di identificazione personale connessi alla gestione dei servizi affidati.

Categorie di interessati

I dati personali oggetto del trattamento da parte del Responsabile esterno si potranno riferire alle seguenti categorie di interessati:

- persone fisiche residenti in determinate aree del territorio, cittadini italiani in generale;
- personale della Polizia Municipale (verbalizzanti);
- eventuali ed ulteriori categorie di interessati alle quali fa riferimento il contratto a cui il presente atto di nomina si riferisce.

Obblighi e diritti del Responsabile del trattamento

Il Responsabile esterno del trattamento deve redigere il "Registro del trattamento" se tenuto in base a quanto disposto dall'art. 30, commi 2, 3, 4 e 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Sarà compito del Responsabile esterno tenere aggiornato l'elenco degli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali Incaricati del trattamento e di comunicarlo al Titolare del trattamento ove richiesto.

In ragione dell'affidamento in *outsourcing* del trattamento, il Designato vigilerà sull'operato del Responsabile esterno mediante esecuzione di controlli specifici. Nel caso in cui il Titolare del trattamento ravvisi elementi non conformi o atti a minare la sicurezza dei dati con potenziale pregiudizio per gli interessati, esorterà il Responsabile esterno al fine di sanare le anomalie individuate, e nei casi di maggiore gravità, avrà la facoltà di procedere alla revoca della presente nomina e alla chiusura del rapporto di collaborazione.

L'adempimento non comporta, per il Responsabile esterno del trattamento, alcun diritto a compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal trattamento dei dati e dalla presente nomina. Con la presente nomina viene revocato e sostituito espressamente ogni altro contratto o accordo tra le parti inerente il trattamento di dati personali in epigrafe indicato.

Per quanto non previsto e non riportato sul presente atto di nomina si rinvia alla normativa vigente in materia di protezione e sicurezza dei dati personali, nonché alla normativa nazionale prevista in materia (in particolare: al Regolamento UE 2016/679 e al Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. n. 196/2003, integrato con le modifiche del D.Lgs. n. 101/2018).

Per accettazione

Il Responsabile esterno del Trattamento

Etruria P.A. – S.P.A.

(in persona del legale rappresentante)

(Firmato digitalmente)

IL SINDACO

f.to Cav. Piero Antonio GUARDAVILLA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Del suesteso decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 02-07-2025

Madignano, li 02-07-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Francesco Rodolico

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Del suesteso decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 02-07-2025

Madignano, li 02-07-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Francesco Rodolico

Copia conforme all'originale.

Madignano, Li 02-07-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Francesco Rodolico