



## **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**

### **Comunicazione dei dati di contatto**

In base all'articolo 37, paragrafo 7 del Regolamento UE/2016/679 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 dei Dati in modo facile e diretto, come chiarito nelle Linee guida sui Responsabili della Protezione dei Dati (RPD) adottate dal Gruppo Articolo 29 (WP 243 rev. 01 - punto 2.6).

Si ricorda, infatti, che in base all'articolo 39, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento, il Responsabile della Protezione dei Dati funge da punto di contatto fra il singolo ente o azienda e il Garante.

### **Istruzioni per la compilazione on line del modello di comunicazione dei dati di contatto del RPD**

La comunicazione prevista dall'art. 37, par. 7 del RGPD va eseguita unicamente in via telematica, accedendo all'applicazione disponibile all'indirizzo <https://servizi.gpdp.it/comunicazione-rpd/>.

La comunicazione deve essere effettuata dal Legale Rappresentante del soggetto Titolare/Responsabile del trattamento dei dati, o da un suo delegato.

Al termine della fase di inserimento di tutte le informazioni richieste, il soggetto che effettua la comunicazione riceverà una e-mail a cui sarà allegato un file. Tale file dovrà essere sottoscritto con firma digitale (o firma elettronica qualificata) in formato CAdES (file con estensione p7m). La procedura di caricamento deve essere completata entro 48 ore dalla ricezione della mail contenente il file da firmare.

Per l'apposizione della firma è necessario utilizzare un dispositivo di firma digitale disponibile presso uno dei certificatori accreditati (VEDI: <http://www.agid.gov.it/prestatori-servizi-fiduciari-qualificati-italia>).

I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori salvo diversa o ulteriore indicazione.

#### **Sezione A – Dati del soggetto che effettua la comunicazione**

Indicare il Cognome, il Nome e l'indirizzo e-mail del soggetto che provvede ad effettuare la comunicazione.



Qualora la comunicazione venga effettuata su delega del rappresentante legale è necessario indicare il Cognome ed il Nome del soggetto delegante.

Per proseguire con la compilazione del modello di comunicazione è necessario prendere visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali.

### **Sezione B – Dati del Titolare/Responsabile del trattamento**

In questa sezione vanno indicate alcune informazioni del Titolare/Responsabile che effettua la comunicazione.

Per i soggetti che risultano essere censiti in uno degli indici previsti dagli art. 6-bis e art. 6-ter del CAD, è obbligatorio fornire l'indirizzo PEC, mentre il conferimento dell'indirizzo e-mail è facoltativo.

Per i soggetti che non risultano essere censiti in uno dei due citati indici, o che operano in un altro Stato, è obbligatorio fornire un valido indirizzo e-mail, mentre il conferimento della PEC è facoltativo.

### **Sezione B1 – Gruppi imprenditoriali**

In questa sezione è necessario indicare se il Titolare/Responsabile che effettua la comunicazione fa parte di un gruppo imprenditoriale che si è avvalso della nomina di un unico Responsabile della protezione dei dati, secondo quanto previsto dall'art. 37, par. 2, del RGPD.

In tal caso, se il soggetto che effettua la comunicazione è la società controllante (del gruppo imprenditoriale) è necessario selezionare l'apposita spunta.

Se il soggetto che effettua la comunicazione, invece, è una società controllata è necessario indicare le informazioni che permettano di risalire a quanto già comunicato dalla società controllante.

Saranno pertanto richiesti:

- il C.F./P.Iva della società controllante ed il numero di protocollo assegnato alla comunicazione mediante la quale la controllante ha comunicato il RPD, ovvero
- la denominazione della società controllante e lo Stato presso la cui Autorità è stata effettuata la comunicazione del RPD.

Qualora il soggetto che effettua la comunicazione faccia parte di un gruppo imprenditoriale che si è avvalso della nomina di un unico Responsabile della protezione dei dati, secondo quanto previsto dall'art. 37, par. 2, del RGPD, vi è la possibilità di fornire i riferimenti di un altro Responsabile della protezione dei dati



facilmente raggiungibile da ciascun stabilimento ex art. 37, par. 2 del RGPD. In tal caso, si passa alla compilazione della sezione C.

### **Sezione C – Dati del Responsabile della protezione dei dati**

Al punto 1, è necessario indicare se il RPD designato è un soggetto interno o esterno, al fine di individuare di quale possibilità prevista dall'art. 37, par. 6 si è avvalso il soggetto Titolare o Responsabile che sta effettuando la Comunicazione.

Qualora il RPD sia esterno, è necessario indicare la natura del soggetto (Persona fisica o giuridica) con cui il Titolare o Responsabile del trattamento ha stipulato un contratto di servizio: nel caso di persona giuridica, sarà necessario fornire le informazioni di cui al punto 3, nel caso di persona fisica sarà necessario fornire le informazioni di cui al punto 4.

Al punto 4 devono essere riportati i dati della persona fisica designata quale RPD, oppure del soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile nel caso si tratti di RPD esterno operante sulla base di contratto di servizi sottoscritto con una persona giuridica.

Al punto 5 vanno inseriti i dati di contatto.

### **Sezione D – Pubblicazione dei dati di contatto del RPD**

In questa sezione vanno indicate le modalità adottate dal Titolare o dal Responsabile del trattamento al fine di pubblicare i dati di contatto del RPD.

---

### **Riscontro di avvenuta comunicazione**

L'invio del file firmato digitalmente costituisce l'invio di comunicazione al Garante per la protezione dei dati personali, ed è identificato da un ID provvisorio di comunicazione.

La comunicazione così ricevuta sarà analizzata sotto il profilo formale, verificando in particolare la validità della firma digitale e la perfetta corrispondenza fra il file firmato e quello già inviato via e-mail. A tal fine, si rappresenta che la minima modifica al file ricevuto comporterà il rigetto della comunicazione; pertanto, si raccomanda di non aprire il file ricevuto ma esclusivamente di procedere alla sua sottoscrizione digitale, previo salvataggio in locale.



L'eventuale rigetto della comunicazione, e la relativa motivazione, saranno comunicati esclusivamente al soggetto che effettua la comunicazione, mediante l'invio di una e-mail all'indirizzo indicato nella sezione A del modulo.

Nel caso in cui la comunicazione venga accolta:

- il soggetto che effettua la comunicazione riceverà, mediante comunicazione inviata all'indirizzo e-mail indicato nella sezione A del modulo, l'indicazione del numero di protocollo utilizzato per la registrazione dei dati comunicati;
- il soggetto Titolare/Responsabile riceverà, mediante comunicazione inviata all'indirizzo PEC indicato nella sezione B (o all'altro riferimento e-mail, qualora trattasi di soggetto privo di PEC), un documento informatico contenente le informazioni inserite all'atto della compilazione del modulo e l'indicazione del numero di protocollo utilizzato per la registrazione dei dati comunicati
- il soggetto designato quale RPD riceverà, mediante comunicazione inviata all'indirizzo PEC indicato al punto 5 della sezione C, un documento informatico contenente le informazioni inserite all'atto della compilazione del modulo e l'indicazione del numero di protocollo utilizzato per la registrazione dei dati comunicati

**Per eventuali future comunicazioni con l'Autorità è necessario far riferimento al numero di protocollo e non all'identificativo provvisorio della comunicazione.**

---

#### **Invio di comunicazioni successive**

Eventuali ulteriori comunicazioni effettuate per conto dello stesso Titolare/Responsabile, qualora accettate, saranno intese come integrale sostituzione di quanto già comunicato in precedenza.