

Nomina Responsabile Trattamento Dati Personali

**per la Conservazione
di oggetti digitali
affidati a
CompEd Servizi**

V. 1.0 – 11 gennaio 2022

**NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI
nell'ambito del servizio di conservazione digitale
tra**

la persona fisica o giuridica titolare del trattamento dei dati (altresì Titolare degli oggetti conservati) o più semplicemente "Titolare del trattamento" o "Titolare":

Denominazione: [ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA](#)

Indirizzo: [VIA PADRE G.SEMERIA 32
16131 GENOVA \(GE\)](#)

Partita IVA: [IT-01087011001](#)

Indirizzo PEC: istitutodellesuoredellimmacolata@legalmail.it

Responsabile della Conservazione del Titolare del trattamento (appositamente delegato alla sottoscrizione del presente documento):

Nominativo: [CLARA SQUARZIERI](#)

Codice Fiscale: [IT-SQRCLR41L52F205C](#)

e

CompEd Servizi S.r.l. (Codice Fiscale e Partita IVA 01895030995, con sede legale in Genova (GE), Via delle Fabbriche 30E/14, e-mail info@compedservizi.it, PEC: compedservizi@pec.it) – **prestatore del servizio di conservazione digitale e "Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali" o più semplicemente "Responsabile Esterno"**

di seguito congiuntamente anche "le Parti"

1 Oggetto

1.1 – Ai fini del presente accordo il Titolare del Trattamento dei dati personali è il medesimo soggetto che ha affidato a CompEd Servizi la prestazione del Servizio di Conservazione Digitale in forza della Convenzione di Servizio sottoscritta tra le Parti.

1.2. – Il Titolare del Trattamento, in ragione del conferimento a CompEd Servizi della conservazione digitale dei documenti elettronici designa e nomina quale Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali, nell'ambito di detta conservazione digitale e nei limiti di cui infra, la medesima società CompEd Servizi.

1.3. – Le attività e le finalità di trattamento del Responsabile Esterno sono quelle necessarie e sufficienti a permettere a CompEd Servizi di svolgere il Servizio di Conservazione Digitale pattuito, nel rispetto delle norme vigenti e nell'interesse del Titolare e comunque degli eventuali altri soggetti individuati dalla legge (p.es. gli "interessati"), esclusa ogni diversa tipologia di trattamento.

1.4. – La nomina di CompEd Servizi a Responsabile Esterno è dunque limitata a quelle tipologie documentali delle quali sia stata pattuita la conservazione e solo con riferimento a quei documenti elettronici che siano stati effettivamente immessi nel Sistema di Conservazione di CompEd Servizi o che, comunque, siano pervenuti legittimamente e in conformità alla Convenzione di Servizio, nella sfera di gestione organizzativa di CompEd Servizi.

2 Tipologia di dati personali trattati e categorie di interessati coinvolti

La tipologia dei dati conferiti al Responsabile Esterno è quella connaturata alle tipologie di documenti elettronici affidati alla Conservazione di CompEd Servizi come da Convenzione vigente tra le parti, con l'effetto che le categorie di interessati coinvolte variano a seconda delle tipologie di documenti conservate (quali a titolo esemplificativo: fatture attive / fatture passive / libri contabili / PEC / ecc. ecc.).

3 Responsabile Esterno del Trattamento

3.1. – Il Responsabile Esterno del trattamento dichiara, conformemente a quanto disposto dall'art. 28, par. 1 GDPR, di possedere garanzie sufficienti per mettere in atto tutte le misure tecniche e organizzative adeguate affinché il trattamento dei dati avvenga in conformità a quanto disposto dalla normativa nazionale ed europea e garantisca altresì la tutela dei diritti degli interessati.

3.2. – Il Responsabile Esterno del trattamento si impegna a:

- ✓ trattare i dati, di cui al precedente art. 2, in conformità agli accordi intercorsi e solamente per le finalità e per l'esecuzione delle prestazioni indicate;
- ✓ porre in atto nella propria struttura le misure di sicurezza necessarie in base alla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali;

Nomina Responsabile Trattamento GDPR

- ✓ mettere a disposizione del Titolare del Trattamento la documentazione (il Manuale del servizio di Conservazione) e le eventuali altre informazioni necessarie a comprovare il rispetto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali;
- ✓ aggiornare periodicamente l'elenco dei trattamenti dei dati personali;
- ✓ provvedere affinché vengano adottate tutte le misure idonee a 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;
- ✓ informare il Titolare senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 72 (settantadue) ore dal momento in cui è venuto a conoscenza, (art. 33 del GDPR), di eventuali violazioni dei dati personali, c.d. *data breach*, adottando assieme al Titolare le nuove e necessarie misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
- ✓ predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali *data breach*, la natura delle violazioni;
- ✓ comunicare al Titolare senza ritardo, ed in ogni caso entro 3 (tre) giorni, le istanze pervenutegli dagli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste da parte dell'Autorità di Controllo e/o dall' Autorità Giudiziaria, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali riconducibili direttamente o indirettamente al Titolare.

3.3. – Il Responsabile Esterno si impegna altresì a:

- i. garantire la riservatezza dei dati trattati;
- ii. designare nell'ambito della propria struttura, con apposito atto di incarico scritto, le persone fisiche autorizzate al trattamento, c.d. incaricati del trattamento;
- iii. sottoporre gli incaricati del trattamento ad un obbligo legale di segretezza;
- iv. controllare che gli incaricati del trattamento ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati a carattere personale e rispettino la riservatezza delle informazioni trattate.

4 Obblighi del Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento si impegna a:

- i. fornire al Responsabile i dati ed i documenti necessari all'adempimento del presente incarico;
- ii. vigilare il rispetto da parte del Responsabile Esterno del trattamento degli obblighi previsti dal presente contratto e dalla normativa sul trattamento dei dati personali in vigore.

5 Sub-responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento autorizza il Responsabile del trattamento a ricorrere ad uno o più sub-responsabili per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento.

Il Responsabile Esterno informa, con mezzi opportuni (e, in particolare, con la pubblicazione nel **Manuale del Servizio di Conservazione**, sezione *“Ruoli e responsabilità in CompEd Servizi”*, funzione *“RDP”*), il Titolare del Trattamento dell'eventuale nomina di uno o più sub-responsabili o di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri Responsabili.

6 Indirizzo e-mail per le comunicazioni

Per qualsiasi comunicazione a CompEd Servizi inerente alla presente nomina il Titolare del Trattamento utilizzerà preferibilmente il seguente indirizzo: privacy@compedservizi.it

Per il Titolare del Trattamento sottoscrive il Responsabile della Conservazione munito dei relativi poteri:

Firma elettronica del Responsabile della Conservazione

Per CompEd Servizi sottoscrive la persona fisica a ciò autorizzata sulla base del relativo organigramma:

Firma digitale del Responsabile del Servizio di Conservazione di CompEd Servizi