AREA
AFFARI ISTITUZIONALI

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Ai Presidi di Facoltà
Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
Ai Direttori di Dipartimento
Al Direttore del Centro Servizi per le attività ricreative, culturali, artistiche, sociali e dello spettacolo "Sapienza CREA – Nuovo Teatro Ateneo"
Al Direttore del Centro Servizi Sportivi della Sapienza "Sapienza Sport"
Al Direttore del Centro Linguistico di Ateneo - CLA
Al Direttore del Centro interdipartimentale di Ricerca e Servizi CERSITES
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
Ai Rad di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri
Al Presidente del Sistema bibliotecario Sapienza
Al Direttore del Sistema bibliotecario Sapienza
Al Presidente del Polo Museale
Al Direttore del Polo Museale
Al Presidente del Centro InfoSapienza
Al Direttore del Centro InfoSapienza
Ai Direttori delle Aree:
- Affari Istituzionali
- Affari legali
- Gestione Edilizia
- Offerta Formativa e diritto allo studio
- Organizzazione e sviluppo
- Patrimonio e servizi economali

Sapienza Università di Roma
Area Affari Istituzionali
Ufficio Affari generali, protocollo e archivi
Settore Misure Anticorruzione,
Trasparenza Amministrativa e Privacy
CF 80209930587 PI 02133771002
P.le Aldo Moro, 5 – 00185 Roma
T (+39) 06-4969.0245 – Tel (+39) 06-4991.0618
documentazionetrasparenza@uniroma1.it

- per l'Internazionalizzazione
- Risorse umane
- Servizi agli studenti
- Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico

Al Capo dell'Ufficio Supporto strategico e programmazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
Al Capo dell'Ufficio Comunicazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
Al Capo dell'Ufficio Bilanci, Programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e Controllo di gestione
Al Capo Ufficio gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e Controllo di gestione
Al Capo Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e Controllo di gestione
Al Capo Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e Controllo di gestione
Al Direttore del Centro Stampa di Ateneo
Al Direttore del Centro di Medicina Occupazionale
Al Capo dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
Al Capo del Cerimoniale dell'Ufficio del Rettore

e, p.c. Al Responsabile della Segreteria del Rettore
Al Responsabile della Segreteria tecnica del Direttore Generale

LORO SEDI

OGGETTO: Regolamento Europeo 2016/679 – RPGD (General Data Protection Regulation), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali – Prime indicazioni

Il Regolamento Europeo 2016/679 GDPR (General Data Protection Regulation), di seguito Regolamento, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, diventerà, come noto, **definitivamente applicabile il 25 maggio 2018.**

Con la presente, si fa seguito alla rettorale prot. n. 18772 del 2.03.2018 - con la quale è stata già comunicata alle SS.LL. l'avvenuta nomina (D.R. n. 478/2018), del Responsabile della protezione dei dati (RPD) di Ateneo nella persona del Dott. Andrea Putignani, Direttore dell'Area Affari Istituzionali -, per evidenziare quanto segue.

Ferma restando la necessità di un puntuale, pieno e completo adeguamento a tutte le disposizioni del Regolamento da parte delle SS.LL. in qualità di Dirigenti/Rappresentanti di struttura per l'Area/Struttura di propria competenza, si espongono di seguito le principali prescrizioni che impongono gli adempimenti più tempestivi, la cui inosservanza comporta le responsabilità e le relative conseguenze previste dalla normativa nazionale ed europea.

1. REGISTRO DEI TRATTAMENTI – Art. 30, comma 1

Deve essere compilato e costantemente aggiornato, da parte di ciascun Dirigente/Rappresentante di struttura, il Registro dei trattamenti accessibile al link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf5KrzQpoKouUWt8lW6F7sP9ts1qFb-5DlwsCHh85ixRamPOg/viewform?usp=sf_link mediante l'inserimento, per ciascun trattamento svolto, dei seguenti dati:

- i riferimenti di contatto del Dirigente/Rappresentante di struttura;
- le finalità;
- la descrizione degli interessati,
- la descrizione dei destinatari;
- le categorie dei dati personali trattati;
- la presenza di trasferimenti di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale unitamente alla documentazione sulle appropriate garanzie;
- la descrizione della misure di sicurezza e organizzative adottate.

2. PROCEDURA PER LA NOTIFICA DI VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI (DATA BREACH) – Art. 33

In caso di violazione dei dati personali, avvenuta accidentalmente o in modo illecito, che si concretizzi con la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, i Dirigenti/Rappresentanti di struttura, al fine di consentirne la prevista comunicazione all'Autorità di controllo, entro e non oltre 48 ore dall'acquisizione della conoscenza

dell'accadimento, devono informare, con urgenza immediata, il Responsabile della protezione dei dati, utilizzando l'apposito modello Allegato 1), da trasmettere esclusivamente al seguente indirizzo e-mail responsabileprotezionedati@uniroma1.it.

I Responsabili esterni del trattamento, di cui al successivo punto 4, devono, allo stesso modo informare, con urgenza immediata, il Responsabile della protezione dei dati, utilizzando il citato modello Allegato 1), da trasmettere esclusivamente al seguente indirizzo e-mail rpd@cert.uniroma1.it.

3. INFORMATIVA AGLI INTERESSATI – Artt. 12, 13 e 14

Per ciascun trattamento di dati, deve essere resa specifica informativa, che deve avere forma concisa, trasparente, intelligibile per l'interessato e facilmente accessibile; veicolata da un linguaggio chiaro e semplice.

In particolare, il soggetto interessato del trattamento deve essere informato in merito a:

- identità e dati di contatto del titolare del trattamento, del suo rappresentante e del responsabile della protezione dei dati personali;
- le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento ed i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;
- gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali e, nel caso in cui i dati personali non siano raccolti presso l'interessato, anche le categorie di dati trattati e le relative fonti di provenienza;
- l'eventuale intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili;
- il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- i diritti azionabili dall'interessato comprendenti: l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o l'opposizione; oltre al diritto alla portabilità dei dati; la revoca del consenso esercitabile in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- la necessità di comunicare i dati personali in base a un obbligo legale o contrattuale oppure se si tratta di un requisito necessario per la conclusione di un contratto, nonché la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento, nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;
- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e, almeno in tali casi, le informazioni significative circa la logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

Al fine della redazione delle specifiche informative da fornire agli interessati, si allegano le tabelle tipo redatte sulla base della mappatura delle principali tipologie di trattamenti che trovano svolgimento in ambito universitario.

4. RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO – Art. 28, comma 4

Qualora il Dirigente/Rappresentante di struttura debba ricorrere ad un soggetto esterno all'Ateneo, per conto del titolare, al fine dell'esecuzione di specifiche attività di trattamento, deve essere effettuata la nomina di un responsabile esterno del trattamento, mediante la stipulazione di un contratto o altro atto giuridico conforme al diritto nazionale.

Oggetto del contratto o della clausola contrattuale deve essere l'assolvimento di tutti gli obblighi prescritti dal Regolamento, prevedendo garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento.

****

Esposto quanto sopra, si ribadisce, anche per gli obblighi non ricordati specificamente nella presente circolare ma comunque previsti dal Regolamento, che ciascuna struttura in indirizzo ne dovrà dare adempimento con la massima urgenza e, comunque, **entro e non oltre la data dell'8.06.2018**.

Per ogni eventuale necessità di approfondimento in ordine agli adempimenti previsti dal Regolamento, è possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo e-mail: assistenzaprivacy@uniroma1.it.

Si fa riserva di fornire ulteriori indicazioni al riguardo all'emanazione del d.lgs. recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento europeo, attualmente in fase di approvazione.

Certo dell'osservanza della riferita normativa da parte delle strutture in indirizzo, l'occasione è gradita per porgere alle SS.LL. cordiali saluti.

IL RETTORE
Prof. Eugenio Gaudio