



Prot 0251/2023/DMM
Raccomandata a mano

Egregio Signor
VINCENZO CALCAGNI

Tavernerio, 31 gennaio 2023

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE PREVENZIONE, CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

Io sottoscritto Massimo Di Domenico, nato il 28/10/1965, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante della Società Service 24 Ambiente s.r.l. – Partita Iva e Codice Fiscale 03517390138 – con sede in Tavernerio (CO), Strada Vicinale di Nibitt, 453, - di seguito “Società” con la presente, in applicazione di quanto deliberato durante il Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 26 gennaio 2023, relativamente all’applicazione il D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, ed al Regolamento 2016/679 ed in particolare gli artt. 24 (titolare del trattamento) e 28 (responsabile del trattamento)

NOMINO

ai fini dell’attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali sopra citata, il Signor Vincenzo Calcagni, nato il 15 marzo 1965, Direttore Amministrativo e Responsabile delle Risorse Umane della Società quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con decorrenza dell’incarico dal giorno **7 febbraio 2023** e scadenza il giorno **31 dicembre 2023** affidandone i seguenti compiti:

- a. dare piena attuazione alla normativa in materia di tutela del diritto alla riservatezza (D.Lgs. 196/03 e successive eventuali modifiche o integrazioni; D.M. 305/2006; REGOLAMENTO UE 2016/679);
- b. vigilare sulla puntuale attuazione della predetta normativa da parte degli Incaricati del trattamento soprattutto con riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari;
- c. nominare con propria determina gli Incaricati del trattamento appartenenti alle unità organizzative di cui è Responsabile;
- d. individuare le tipologie dei dati comuni trattabili dagli Incaricati appartenenti alle unità organizzative di cui è Responsabile;
- e. provvedere all’organizzazione e all’istruzione degli incaricati a lui sottoposti;
- f. gestire l’ingresso in servizio di nuovo personale dell’unità organizzativa di cui è Responsabile, fornendo copia della nomina d’incarico e provvedendo affinché riceva un’adeguata formazione individuale;
- g. organizzare gli archivi cartacei e telematici in modo da garantire l’adeguata protezione dei dati, anche in relazione al loro grado di sensibilità e di delicatezza, nonché assicurarne la protezione da eventi che potrebbero danneggiare o far perdere documenti;



- h. collaborare col Titolare alla predisposizione del REGISTRO DEI TRATTAMENTI e degli altri documenti necessari;
- i. collaborare col Titolare all'organizzazione di attività formative degli incaricati, mediante riunioni, corsi o distribuzione di materiali illustrativi delle norme;
- j. collaborare con lo scrivente nella predisposizione, nell'adozione e nell'aggiornamento periodico delle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del Regolamento;
- k. nelle fattispecie di smarrimento o furto di credenziali di autenticazione ai computer (codici di accesso e parole chiave) attivare con immediatezza la procedura di disattivazione delle password smarrite e/o rubate e procedere tempestivamente all'attribuzione agli incaricati di nuove credenziali di accesso;
- l. nelle fattispecie di mancato utilizzo delle credenziali di autenticazione per almeno sei mesi, disporre la loro disattivazione;
- m. di autorizzare il RESPONSABILE a trattare dati comuni, sensibili e giudiziari di natura cartacea e telematica nell'ambito delle seguenti attività, fatti salvi i casi in cui la visione e il trattamento di alcuni dati è riservato in via esclusiva al legale rappresentante.

Nel pregarla cortesemente di rendere copia firmata per accettazione, porgiamo cordiali saluti

Service 24 Ambiente s.r.l.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Data e firma per presa visione ed accettazione
IL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

