



Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

Istruzioni generali per la comunicazione dei dati di contatto del RPD

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.

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/comunicazionerpd/>.

La comunicazione deve essere effettuata dal Legale Rappresentante del soggetto Titolare/Responsabile del trattamento dei dati, o da un suo delegato (cfr. Sez. A) mediante l'apposizione di una firma elettronica qualificata oppure autenticandosi mediante SPID o CIE (Carta di identità elettronica).

Nel caso in cui si opti per l'invio della comunicazione mediante l'apposizione della firma digitale, è necessario assicurarsi di non invertire i valori dei campi cognome e nome, e che i valori inseriti corrispondano esattamente a quelli indicati nel certificato che sarà utilizzato per apporre la firma (riportando esattamente eventuali doppi nomi, doppi cognomi o caratteri accentati). Le istruzioni per completare la procedura di comunicazione dei dati di contatto saranno inviate via e-mail (posta elettronica ordinaria) all'indirizzo indicato (cfr. Sez. A): assicurarsi che la casella indicata, qualora fosse una casella PEC, sia abilitata alla ricezione di tali messaggi. Se non si riceve la e-mail, si suggerisce di controllare anche la casella spam o posta indesiderata.

NOTA BENE: La corretta conservazione della documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati, rientra nell'ambito delle adeguate misure tecniche ed organizzative che il Titolare è tenuto a mettere in atto per garantire, ed essere in grado di dimostrare, la conformità del trattamento.

Analogamente, il Responsabile della Protezione dei Dati, nell'espletamento dei suoi compiti di sorveglianza, verifica la correttezza delle informazioni fornite nella comunicazione segnalando eventuali imprecisioni al Titolare o al Responsabile del trattamento che l'ha designato.

Invio della comunicazione mediante l'utilizzo della firma digitale

Al termine della fase di inserimento di tutte le informazioni richieste, il soggetto che effettua la comunicazione riceverà una e-mail contenente le istruzioni per completare la procedura.

In particolare, sarà necessario:



Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

1. collegarsi ad una specifica pagina web e, previo inserimento dell'**Identificativo Provvisorio della Comunicazione** e del **PIN** indicati nella e-mail di istruzioni, scaricare in locale il file contenente i dati forniti durante la compilazione del modulo (si rappresenta che la minima modifica al file scaricato può comportare il rigetto della comunicazione; pertanto, si raccomanda di non aprire il file ricevuto, ma di procedere esclusivamente al suo salvataggio in locale);
2. sottoscrivere il file di cui al punto precedente con firma digitale (firma elettronica qualificata). Saranno accettati file sottoscritti in formato CAdES-BASELINE-B (il file dovrà avere estensione *.p7m* e non dovranno essere apposte "marche temporali"); a tal fine 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>);
3. collegarsi ad una specifica pagina web per effettuare l'upload del file firmato, previo inserimento dell'identificativo provvisorio della comunicazione e del PIN già utilizzati al punto 1.

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 scaricato dalla piattaforma (i cui dati di accesso sono contenuti nella mail contenenti le istruzioni).

Il processo appena descritto deve necessariamente concludersi entro 48 ore dalla ricezione della e-mail contenente le istruzioni. Trascorso tale termine, sarà necessario ripetere la procedura di comunicazione.

Invio della comunicazione mediante autenticazione SPID o CIE

Nel caso in cui il soggetto che effettua la comunicazione si sia autenticato mediante l'utilizzo di SPID o CIE, al termine della compilazione riceverà direttamente un riscontro, come indicato nel paragrafo successivo.

Riscontro di avvenuta comunicazione

Nel caso in cui la comunicazione venga accolta:

- il soggetto che effettua la comunicazione riceverà, mediante comunicazione inviata all'indirizzo email 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 al punto 2 della 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 4 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.

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.

Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

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

Variazione dei dati comunicati ed invio di comunicazioni successive

Se si intende apportare variazioni ad una comunicazione già effettuata in precedenza (es. per correggere eventuali inesattezze o errori) è necessario selezionare nella sezione A1 l’opzione “Variazione di una comunicazione”, indicare il numero di protocollo della comunicazione che si intende variare e inserire nuovamente tutte le informazioni richieste, che qualora accettate, saranno intese come integrale sostituzione di quanto comunicato in precedenza.

In particolare, è necessario verificare:

- di aver inserito correttamente il numero di protocollo della comunicazione che intendi variare (come indicato nella sez. A1). Attenzione a non confonderlo con l’identificativo provvisorio assegnato durante la precedente fase di comunicazione; che la comunicazione che si intende variare (come indicato nella sez. A1) non sia stata sostituita da una successiva “Variazione”. Assicurarsi di aver inserito il numero di protocollo dell’ultima comunicazione o variazione effettuata;
- che la comunicazione che si intende variare (come indicato nella sez. A1) non sia stata REVOCATA;
- di aver inserito nella sez. B lo stesso valore del campo Codice Fiscale/P.IVA riportato nella comunicazione che intendi variare.

Il numero di protocollo (composto da 11 cifre) è indicato nella email, indirizzata al soggetto che effettua la comunicazione, con la quale è stata comunicata la corretta conclusione della procedura (vedi fig. n.1). Lo stesso riferimento si ottiene altresì indicando le 4 cifre corrispondenti all’anno in cui è stata effettuata la comunicazione seguite dalle 7 cifre riportate in alto a sinistra nel documento pdf inviato a mezzo PEC dal Garante a conclusione della procedura stessa (vedi fig. n. 2).

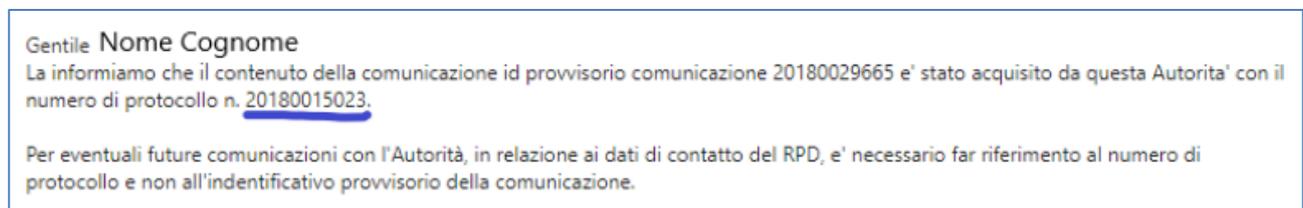


Fig. 1 – Comunicazione prot. n. 20180015023

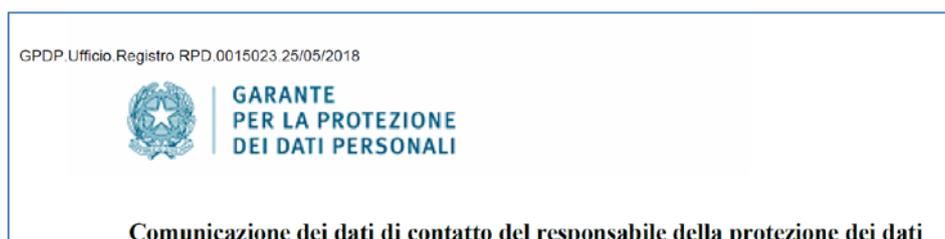


Fig. 2 – Comunicazione prot. n. 20180015023



Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

Revoca dei dati comunicati

In alcune specifiche circostanze è possibile effettuare la revoca di una precedente comunicazione dei dati di contatto.

In particolare, è possibile procedere alla revoca di una comunicazione nei casi in cui i dati inseriti nella sez. B della comunicazione dei dati di contatto non consentono la corretta identificazione del Titolare/Responsabile del trattamento (es. sono stati inseriti i dati del rappresentante legale invece dei dati relativi alla Persona Giuridica, oppure sono stati inseriti i dati del Responsabile della Protezione dei Dati invece di quelli del Titolare/Responsabile del trattamento).

È possibile, inoltre, procedere alla revoca di una comunicazione nei casi in cui per il Titolare/Responsabile del trattamento, ad eccezione dei soggetti di cui all'art. 37, par. 1, lettera a), non sussistano le condizioni che lo obbligano alla designazione di un RPD.

NOTA BENE: Qualora il Titolare/Responsabile proceda alla designazione di un nuovo RPD, indipendentemente dalla motivazione, non dovrà effettuare la revoca della comunicazione dei dati di contatto del precedente RPD, ma dovrà effettuare la variazione di una precedente comunicazione.

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

Nelle pagine successive¹, saranno fornite per ciascuna delle 4 sezioni di cui si compone il modulo, alcune utili informazioni per la sua corretta compilazione. I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori salvo diversa o ulteriore indicazione.

¹ Facsimile a titolo dimostrativo non utilizzabile per l'invio della comunicazione al Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione va effettuata esclusivamente utilizzando la procedura resa disponibile nella sezione servizi online del sito del Garante. Non sono ammesse altre modalità.



Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

A. Dati del soggetto che effettua la comunicazione

Il soggetto che effettua la comunicazione è la persona fisica che, per conto del titolare/responsabile del trattamento, comunica i dati di contatto del RPD al Garante, assumendosi la responsabilità circa la veridicità delle informazioni fornite. Pertanto, la notifica dovrà essere effettuata dal rappresentante legale del titolare/responsabile del trattamento o da un altro soggetto che agisce su sua delega.

Il sottoscritto Cognome^{1*} Nome^{1*}

E-mail^{2*}

nella sua qualità³ di

rappresentante legale

delegato del rappresentante legale

Cognome^{4*} Nome^{4*}

ai sensi dell'art. 37, par. 7, del RGPD comunica i seguenti dati e dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e di essere consapevole che chiunque, in un procedimento dinanzi al Garante, dichiara o attesta falsamente notizie o circostanze o produce atti o documenti falsi ne risponde ai sensi dell'art. 168 del Codice in materia di protezione dei dati personali (*Falsità nelle dichiarazioni al Garante e interruzione dell'esecuzione dei compiti o dell'esercizio dei poteri del Garante*), salvo che il fatto non costituisca più grave reato.

¹ Indicare il **Cognome** e il **Nome** del soggetto che effettua la comunicazione (e che successivamente dovrà apporre la sua firma digitale, conformemente alle istruzioni che riceverà via e-mail). Nel caso in cui l'utente si autentica mediante SPID/CIE, tali campi sono precompilati.

² Indicare un indirizzo **E-mail** valido per la ricezione delle istruzioni per il completamento della procedura di comunicazione e del riscontro della comunicazione. Nel caso venga indicata una casella PEC, verificare che la stessa sia abilitata alla ricezione di messaggi di posta elettronica ordinaria. Si consiglia, inoltre, di verificare che il messaggio non sia stato spostato automaticamente o per errore nella cartella "spam" o "posta indesiderata".

³ Indicare se il soggetto che effettua la comunicazione è il "rappresentante legale" del Titolare/Responsabile del trattamento dati – di cui alla successiva Sez. B - oppure se agisce in **qualità** di "delegato del rappresentante legale".

⁴ Qualora la comunicazione venga effettuata su delega del rappresentante legale è necessario indicare il **Cognome** ed il **Nome** del soggetto delegante (il rappresentante legale).



Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

A1. Tipo di comunicazione

È necessario specificare se la comunicazione che si sta effettuando è la prima comunicazione effettuata dal Titolare/Responsabile del trattamento, oppure se si intende apportare variazioni ad una comunicazione già effettuata in precedenza.

Non è possibile effettuare una “Nuova comunicazione” qualora per il Titolare/Responsabile indicato nella sez. B risulti già presente una comunicazione dei dati di contatto del RPD.

Se si intende apportare variazioni ad una comunicazione già effettuata in precedenza (es. per correggere eventuali inesattezze o errori) è necessario selezionare l’opzione “Variazione di una comunicazione”.

Nel caso di “Variazione di una comunicazione” o “Revoca di una comunicazione” è necessario indicare il numero di protocollo della comunicazione che si intende variare/revocare.

- Nuova comunicazione (compila Sez. B, C, D)
- Variazione di una comunicazione (prot.^{1*} n.) (compila Sez. B, C, D)
- Revoca di una comunicazione (prot.^{1*} n.) (compila Sez. B, E)

¹ Il numero di **protocollo** (composto da 11 cifre) è indicato nella email, indirizzata al soggetto che effettua la comunicazione, con la quale è stata comunicata la corretta conclusione della procedura. Lo stesso riferimento si ottiene altresì indicando le 4 cifre corrispondenti all’anno in cui è stata effettuata la comunicazione seguite dalle 7 cifre riportate in alto a sinistra nel documento pdf inviato a mezzo PEC dal Garante a conclusione della procedura stessa.

Le comunicazioni qualificate come “Variazione di una comunicazione” o “Revoca di una comunicazione” non saranno accolte qualora per il Titolare/Responsabile indicato nella sez. B non risulti alcuna comunicazione identificata con il numero di protocollo indicato, oppure quando la comunicazione indicata risulti essere stata già revocata o modificata.

Nel caso in cui la comunicazione che si sta effettuando è una revoca, nella successiva Sez. B verrà richiesto esclusivamente l’inserimento della “Denominazione” e del “Codice Fiscale/P.IVA” e poi si passerà alla compilazione della Sez. E.

Facsimile a titolo dimostrativo non utilizzabile per fini della procedura di protezione dei dati personali. La comunicazione va effettuata esclusivamente attraverso la procedura resa disponibile nella sezione servizi online del sito del Garante. Non sono ammesse altre modalità.



Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD
art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

B. Titolare/Responsabile del trattamento

1) Il Titolare/Responsabile del trattamento è:

Indicare l'eventuale registro all'interno del quale è censito il Titolare/Responsabile del trattamento che effettua la comunicazione. A tal fine si rappresenta che (cfr. DL 19 ottobre 2012, n. 179) tutte le imprese costituite in forma societaria e tutte le imprese individuali iscritte al registro delle imprese o all'albo delle imprese artigiane, nonché tutti i professionisti iscritti ad Ordini o Collegi professionali sono censiti all'interno dell'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti (INIPEC). Inoltre, tutte le pubbliche amministrazioni (es. scuole, comuni, ecc.) sono iscritte nell'indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (IPA).

- o Censito nell'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti (INI-PEC www.inipec.gov.it - art. 6-bis Codice Amministrazione Digitale - D.Lgs n. 82/2005)
- o Censito nell'Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi - (Tipologie Enti: Pubbliche Amministrazioni) (IPA www.indicepa.gov.it - art. 6-ter Codice Amministrazione Digitale - D.Lgs n. 82/2005)
- o Non censito in nessuno dei due precedenti indici

2) Dati del Titolare/Responsabile del trattamento:

Indicare le informazioni relative al Titolare/Responsabile del trattamento (nel caso di impresa o di soggetto pubblico indicare i dati della persona giuridica e non della persona fisica corrispondente al rappresentante legale).

Denominazione*.....
 Codice Fiscale/P.IVA ^{1*} Soggetto privo di C.F./P.IVA italiana
 Stato*.....
 Provincia* Comune* CAP*
 Indirizzo*.....
 Telefono*.....
 E-mail^{2*}.....
 PEC^{2*}.....

¹ In relazione all'indicazione del Codice Fiscale o Partita IVA si rappresenta che:

- I soggetti censiti nell'indice IPA appartenenti alla categoria "Pubbliche Amministrazioni" **devono** indicare il Codice Fiscale così come indicato nello stesso indice (e non la Partita IVA qualora ne siano in possesso);
- Le imprese censite nell'indice INI-PEC **devono** indicare il Codice Fiscale così come indicato nello stesso indice (e non la Partita IVA qualora non coincidente con il Codice Fiscale);
- I professionisti censiti nell'indice INI-PEC **devono** indicare il numero di Partita IVA utilizzato per lo svolgimento dell'attività professionale;
- Solo i soggetti stranieri o le organizzazioni prive di Codice Fiscale e P.IVA devono selezionare la casella "Soggetto Privo di CF/P.IVA".

² Per i soggetti che risultano essere censiti in uno degli indici INI-PEC o IPA 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.



Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD
 art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

C. Responsabile della Protezione dei Dati

1) Tipo di designazione del Responsabile della Protezione dei Dati

"Il responsabile della protezione dei dati può essere un **dipendente** del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento [**interno**] oppure assolvere i suoi compiti in base a un **contratto di servizi [esterno]**". (cfr. art. 37, par. 6, del Regolamento).

interno esterno

2) Il Responsabile della Protezione dei Dati è:

Indicare la natura del soggetto (Persona fisica o Persona giuridica) con cui il Titolare/Responsabile del trattamento ha stipulato il contratto di servizio.

persona fisica persona giuridica

3a) Dati del Responsabile della Protezione dei Dati - (Interno)

Cognome* Nome*

3b) Dati del Responsabile della Protezione dei Dati - (Esterno – Pers. Fisica)

Cognome* Nome*
 P.IVA Soggetto privo di P.IVA italiana

3c) Dati del Responsabile della Protezione dei Dati - (Esterno – Pers. Giuridica)

Denominazione*
 P.IVA Soggetto privo di C.F./P.IVA italiana
 Stato*
 Provincia* Comune* CAP*
 Indirizzo*
 Telefono*
 E-mail¹*
 PEC¹*

Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile

Indicare il nominativo di una persona fisica che, per conto della società cui è affidato l'incarico di RPD, funga nei confronti dell'Autorità quale Referente per il Titolare/Responsabile del trattamento.

Cognome* Nome*

4. Dati di contatto

Indicare i dati di contatto che consentano al Garante per la protezione dei dati personali di raggiungere efficacemente, ed in alcuni casi tempestivamente, la persona fisica designata quale RPD, oppure il 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.

Telefono²*
 Cellulare²*
 E-mail
 PEC³



Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

(da compilare solo in caso di Nuova comunicazione o Variazione)

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

Nel caso il Titolare/Responsabile del trattamento abbia designato un RPD interno, è necessario fornire le informazioni di cui al punto 3a.

Nel caso di RPD Esterno, al punto 2, è necessario indicare la natura del soggetto (Persona fisica o Persona giuridica) con cui il Titolare o Responsabile del trattamento ha stipulato il contratto di servizio.

Nel caso di RPD esterno – Persona Fisica è necessario fornire i dati di cui al punto 3b.

Nel caso di RPD esterno – Persona Giuridica è necessario fornire, oltre ai dati relativi alla Persona Giuridica con cui il Titolare/Responsabile del trattamento ha stipulato il citato contratto di servizio, anche il nominativo di una persona fisica che, per conto della società cui è affidato l'incarico di RPD, funga nei confronti dell'Autorità quale Referente per il Titolare/Responsabile del trattamento (vedi informazioni di cui al punto 3c).

¹ È obbligatorio fornire almeno un recapito tra E-mail e PEC.

² È obbligatorio fornire almeno un recapito telefonico.



Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD
art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

D. Pubblicazione dei dati di contatto

“Il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento pubblica i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati e li comunica all'autorità di controllo”. (cfr. art. 37, par. 7, del Regolamento).
In questa sezione devono essere indicate le modalità adottate dal Titolare/Responsabile del trattamento per ottemperare all'obbligo di pubblicazione dei dati di contatto del RPD, specificando almeno una delle due opzioni disponibili.

I dati di contatto del RPD sono resi pubblici dal Titolare/Responsabile del trattamento mediante:

- Pubblicazione sul sito web ^{1*}
- Altro (specificare) ^{2*}

(da compilare solo in caso di Nuova comunicazione o Variazione)

¹ Nel caso di pubblicazione su un sito web, è necessario indicare l'indirizzo a cui è possibile reperire tale informazione.

² Qualora siano state adottate modalità alternative o aggiuntive, è necessario indicarle nel campo "Altro".

Facsimile a titolo dimostrativo non utilizzabile per l'invio della comunicazione al Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione va effettuata esclusivamente utilizzando la procedura resa disponibile nella sezione servizi online del sito del Garante. Non sono ammesse altre modalità.



Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

art. 37, par. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018

E. Motivazione della revoca

In alcune specifiche circostanze è possibile effettuare la revoca di una precedente comunicazione dei dati di contatto.

In particolare, è possibile procedere alla revoca di una comunicazione nei casi in cui i dati inseriti nella sez. B della comunicazione dei dati di contatto non consentono la corretta identificazione del Titolare/Responsabile del trattamento (es. sono stati inseriti i dati del rappresentante legale invece dei dati relativi alla Persona Giuridica, oppure sono stati inseriti i dati del Responsabile della Protezione dei Dati invece di quelli del Titolare/Responsabile del trattamento).

È possibile, inoltre, procedere alla revoca di una comunicazione nei casi in cui per il Titolare/Responsabile del trattamento, ad eccezione dei soggetti di cui all'art. 37, par. 1, lettera a), non sussistano le condizioni che lo obbligano alla designazione di un RPD.

NOTA BENE: Qualora il Titolare/Responsabile proceda alla designazione di un nuovo RPD, indipendentemente dalla motivazione, non dovrà effettuare la revoca della comunicazione dei dati di contatto del precedente RPD, ma dovrà effettuare la variazione di una precedente comunicazione.

Si richiede la revoca della comunicazione, per la seguente motivazione:

- Errata indicazione del Titolare/Responsabile del trattamento^{1*}
- Non sussistono le condizioni di cui all'art. 37.1 che obbligano il Titolare/Responsabile alla designazione di un RPD
- Altro (specificare)*

(da compilare solo in caso di Revoca)

¹ Inserire il numero di protocollo della comunicazione contenente i dati corretti.

Facsimile a titolo dimostrativo non utilizzabile per l'invio della comunicazione al Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione va effettuata esclusivamente utilizzando la procedura resa disponibile nella sezione servizi online del sito del Garante. Non sono ammesse altre modalità.