**IL REGISTRO DELLE ATTIVITA’ DI TRATTAMENTO**

L’art. 30 del [**Regolamento (EU) n. 679/2016**](https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue) (di seguito “RGPD”) prevede tra gli adempimenti principali del titolare e del responsabile del trattamento la tenuta del [**registro delle attività di trattamento**](https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/registro)**.**

E’ un documento contenente le principali informazioni (specificatamente individuate dall’art. 30 del RGPD) relative alle operazioni di trattamento svolte dal titolare e, se nominato, dal responsabile del trattamento.

[**Costituisce uno dei principali elementi di accountability del titolare**](https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/approccio-basato-sul-rischio-e-misure-di-accountability-responsabilizzazione-di-titolari-e-responsabili#registro)**,** in quanto strumento idoneo a fornire un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all’interno della propria organizzazione, indispensabile per ogni attività di valutazione o analisi del rischio e dunque preliminare rispetto a tali attività.

Il registro deve avere forma scritta, anche elettronica, e deve essere esibito su richiesta al Garante.

**2. CHI E’ TENUTO A REDIGERLO.**

Tutti i titolari e i responsabili del trattamento sono tenuti a redigere il Registro delle attività di trattamento ( art. 30, par. 1 e 2 del RGPD).

In particolare, in ambito privato, i soggetti obbligati sono così individuabili:

* imprese o organizzazioni con  almeno 250 dipendenti;
* qualunque titolare o responsabile (incluse imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti) che effettui trattamenti che possano presentare un rischio – anche non elevato – per i diritti e le libertà dell'interessato;
* qualunque titolare o responsabile (incluse  imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti) che effettui trattamenti non occasionali;
* qualunque titolare o responsabile (incluse  imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti) che effettui trattamenti delle categorie particolari di dati di cui all’articolo 9, paragrafo 1 RGPD, o di dati personali relativi a condanne penali e a reati di cui all’articolo 10 RGPD.

Rientrano nella categoria delle “organizzazioni” di cui all’art. 30, par. 5 anche le associazioni, fondazioni e i comitati.

Al di fuori dei casi di tenuta obbligatoria del Registro, anche alla luce del considerando 82 del RGPD, il Garante ne raccomanda la redazione a tutti i titolari e responsabili del trattamento, in quanto strumento che,  fornendo piena contezza del tipo di trattamenti svolti, contribuisce a meglio attuare, con modalità semplici e accessibili a tutti, il principio di accountability e, al contempo, ad agevolare in maniera dialogante e collaborativa l’attività di controllo del Garante stesso.

Si invita altresì a consultare il documento interpretativo del 19 aprile 2018 del Gruppo ex art. 29 (Ora Comitato europeo per la protezione dei dati) reperibile al seguente link: [**http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item\_id=624045**](http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item_id=624045)

**3. QUALI INFORMAZIONI DEVE CONTENERE.**

Il Regolamento individua dettagliatamente le informazioni che devono essere contenute nel registro delle attività di trattamento del titolare (art. 30, par. 1 del RGPD) e in quello del responsabile (art. 30, par. 2 del RGPD).

Con riferimento ai contenuti si rappresenta quanto segue:

**a)** nel campo **“finalità del trattamento”** oltre alla precipua indicazione delle stesse, distinta per tipologie di trattamento (es. trattamento dei dati dei dipendenti per la gestione del rapporto di lavoro; trattamento dei dati di contatto dei fornitori per la gestione degli ordini), sarebbe opportuno indicare anche la base giuridica dello stesso (v. art. 6 del RGPD; in merito, con particolare riferimento al “legittimo interesse”, si rappresenta che il registro potrebbe riportare la descrizione del legittimo interesse concretamente perseguito, le “garanzie adeguate” eventualmente approntate, nonché, ove effettuata, la preventiva valutazione d’impatto posta in essere dal titolare).

Sempre con riferimento alla base giuridica, sarebbe parimenti opportuno: in caso di trattamenti di “categorie particolari di dati”, indicare una delle condizioni di cui all’art. 9, par. 2del RGPD;

**b)** nel campo **“descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali”** andranno specificate sia le tipologie di interessati (es. clienti, fornitori, dipendenti) sia quelle di dati personali oggetto di trattamento (es. dati anagrafici, dati sanitari, dati biometrici, dati genetici, dati relativi a condanne penali o reati, ecc.);

**c)** nel campo **“categorie di destinatari a cui i dati sono stati o saranno comunicati”** andranno riportati, anche semplicemente per categoria di appartenenza, gli altri titolari cui siano comunicati i dati (es. enti previdenziali cui debbano essere trasmessi i dati dei dipendenti per adempiere agli obblighi contributivi). Inoltre, si ritiene opportuno che siano indicati anche gli eventuali altri soggetti ai quali – in qualità di responsabili e sub-responsabili del trattamento– siano trasmessi i dati da parte del titolare (es. soggetto esterno cui sia affidato dal titolare il servizio di elaborazione delle buste paga dei dipendenti o altri soggetti esterni cui siano affidate in tutto o in parte le attività di trattamento). Ciò al fine di consentire al titolare medesimo di avere effettiva contezza del novero e della tipologia dei soggetti esterni cui sono affidate le operazioni di trattamento dei dati personali;

**d)** nel campo **“trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un’organizzazione internazionale”** andrà riportata l’informazione relativa ai suddetti trasferimenti unitamente all’indicazione relativa al Paese/i terzo/i cui i dati sono trasferiti e alle “garanzie” adottate ai sensi del capo V del RGPD (es. decisioni di adeguatezza, norme vincolanti d’impresa, clausole contrattuali tipo, ecc.);

**e)** nel campo **“termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati”** dovranno essere individuati i tempi di cancellazione per tipologia e finalità di trattamento (ad es. “in caso di rapporto contrattuale, i dati saranno conservati per 10 anni dall’ultima registrazione – v. art. 2220 del codice civile”). Ad ogni modo, ove non sia possibile stabilire a priori un termine massimo, i tempi di conservazione potranno essere specificati mediante il riferimento a criteri indicativi degli stessi (es. norme di legge, prassi settoriali);

**f)** nel campo **“descrizione generale delle misure di sicurezza”** andranno indicate le misure tecnico-organizzative adottate dal titolare ai sensi dell’art. 32 del RGDP tenendo presente che l’elenco ivi riportato costituisce una lista aperta e non esaustiva, essendo rimessa al titolare la valutazione finale relativa al livello di sicurezza adeguato, caso per caso, ai rischi presentati dalle attività di trattamento concretamente poste in essere. Tale lista ha di per sé un carattere dinamico dovendosi continuamente confrontare con gli sviluppi della tecnologia e l’insorgere di nuovi rischi. Le misure di sicurezza possono essere descritte in forma riassuntiva e sintetica, o comunque idonea a dare un quadro generale e complessivo di tali misure in relazione alle attività di trattamento svolte.

**4. PUO’ CONTENERE INFORMAZIONI ULTERIORI.**

Può essere riportata nel registro qualsiasi altra informazione che il titolare o il responsabile ritengano utile indicare (ad es. le modalità di raccolta del consenso, le eventuali valutazioni di impatto effettuate, l’indicazione di eventuali “referenti interni” individuati dal titolare in merito ad alcune tipologie di trattamento ecc.).

**5. MODALITA’ DI CONSERVAZIONE E DI AGGIORNAMENTO.**

Il Registro dei trattamenti è un documento di censimento e analisi dei trattamenti effettuati dal titolare o responsabile. In quanto tale, il registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato poiché il suo contenuto deve sempre corrispondere all’effettività dei trattamenti posti in essere. Qualsiasi cambiamento, in particolare in ordine alle modalità, finalità, categorie di dati, categorie di interessati, deve essere immediatamente inserito nel Registro, dando conto delle modifiche sopravvenute.

Il Registro può essere compilato sia in formato cartaceo che elettronico ma deve in ogni caso recare, in maniera verificabile, la data della sua prima istituzione (o la data della prima creazione di ogni singola scheda per tipologia di trattamento) unitamente a quella dell’ultimo aggiornamento. In quest’ultimo caso il Registro dovrà recare una annotazione del tipo:

“- scheda creata in data XY”

“- ultimo aggiornamento avvenuto in data XY”