

# Accordo scritto per il trattamento dati con il tecnico che redige le tabelle

---

## Privacy

---

Nell'atto di nomina va formalizzata l'indicazione della finalità e della durata

---

Al termine dell'incarico i dati devono essere cancellati definitivamente

---

### Carlo Pikler

Nelle assemblee condominiali, l'elemento essenziale affinché il deliberato possa assumere efficacia lo si trova nel verbale, che documenta le delibere su gestione e manutenzione delle aree comuni. Poiché nei verbali sono

riportati dati personali dei condòmini, come quelli anagrafici dei presenti e delle tabelle millesimali, è fondamentale che tale attività non sia contraria alle regole sulla privacy. Per redigere un verbale corretto nella gestione dati la prima regola da rispettare è quella di riportare esclusivamente le informazioni strettamente necessarie per documentare le decisioni prese, osservando il principio di minimizzazione dei dati (articolo 5, numero 1, lettera c), Gdpr).

Generalmente perciò possono essere inclusi in un verbale:

- decisioni di interesse collettivo ;
- nomi e ruoli dei condòmini presenti in assemblea;
- interventi tecnici quando in assemblea è presente un tecnico per consulenze specifiche. È bene riportare in questo caso una sintesi delle sue indicazioni, senza dettagli ecces-

sivi o specifiche relative a questioni che riguardino il singolo partecipante al condominio. Proprio l'intervento dei tecnici ci porta ad affrontare un'altra questione: la stesura di tabelle millesimali.

Le relazioni in base alle quali il tecnico le redige dovrebbero innanzitutto essere accessibili solo ai condòmini direttamente interessati e a coloro che hanno una legittima necessità di consultarle. Quando il condominio incarica un tecnico esterno per verificare o aggiornare le tabelle millesimali, è opportuno perciò che l'amministratore, in qualità di legale rappre-

sentante del condominio titolare del trattamento (articolo 4, numero 7, Gdpr), formalizzi per iscritto la nomina del tecnico come responsabile del trattamento. L'accordo di nomina deve indicare la finalità e la durata del trattamento che si considera consentito esclusivamente per le finalità legate all'incarico ricevuto.

La nomina deve anche riportare le istruzioni a cui il tecnico deve attenersi, senza poter trattare i dati per scopi diversi da quelli autorizzati. Inoltre, va scritto che al termine dell'incarico, il tecnico deva restituire tutti i dati trattati o cancellarli definitivamente, garantendo che non rimangano copie non autorizzate. Va prevista infine anche la disponibilità del tecnico a consentire eventuali ispezioni o audit da parte dell'amministratore per dimostrare la conformità al Gdpr.



**Il verbale di assemblea deve riportare solo le informazioni necessarie a motivare le decisioni prese**