



**Università della Terza Età - UNITRE -
Università delle Tre Età - APS - Sede di Fidenza**

Via A. Berenini, 151 – Tel e Fax 0524.52.79.25 cell. 331 938 4638
fidenza@unitre.net – unitrefidenza@pec.it - www.unitrefidenza.it

**DOCUMENTO DI GESTIONE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
DELL'ASSOCIAZIONE UNIVERSITÀ DELLA TERZA ETÀ - UNITRE - UNIVERSITÀ DELLE TRE ETÀ –
APS - SEDE DI FIDENZA**

Approvato dal Consiglio Direttivo amministrazione nella seduta del 18/12/2020

Il presente documento costituisce lo strumento attraverso il quale l'Associazione, in qualità di titolare, definisce la politica e le principali misure organizzative al fine di garantire la tutela della riservatezza e la protezione dei dati personali di competenza in applicazione del Regolamento UE 679/2018 (d'ora innanzi GDPR).

Il documento è composto dalle seguenti sezioni:

1. Descrizione della natura, attività e organizzazione dell'Associazione.
2. Disciplina applicabile in materia di protezione dei dati personali
3. Definizione dell'organizzazione e dei ruoli in materia di protezione dei dati
4. Natura dei dati, liceità e finalità dei trattamenti.
5. Categorie dei trattamenti
6. Contenuto del registro dei trattamenti
7. Misure minime di protezione fisica e logica dei dati
8. Formazione del personale e dei collaboratori.

1. Descrizione della natura, attività e organizzazione dell'Associazione.

L'Associazione ha finalità statutarie culturali e sociali e svolge le seguenti attività organizza annualmente corsi, laboratori, seminari, conferenze che implementano il saper degli adulti e inoltre potrà esercitare attività diverse che siano secondarie e strumentali secondo criteri e limiti di cui all'art. 6 del T.U. Terzo Settore D.Lgs n. 117/2017.

Lo Statuto associativo prevede i seguenti organi:

1. Assemblea degli associati
2. Il Presidente
3. Consiglio Direttivo
4. L'eventuale Organo di Controllo

2. Disciplina applicabile in materia di protezione dei dati personali

L'Associazione è integralmente soggetta al GDPR.

L'Associazione è titolare relativamente a tutti i dati trattati.

3. Definizione dell'organizzazione e dei ruoli in materia di protezione dei dati

Le competenze in materia di protezione dei dati sono svolte dall'Associazione, in qualità di titolare, in relazione alle attribuzioni statutarie dei suoi organi; in particolare:

- al Consiglio Direttivo competono gli atti a contenuto regolamentare e generale e pertanto l'approvazione del presente documento di gestione;

- al Presidente competono gli ulteriori atti di gestione e quindi l'approvazione e aggiornamento del registro dei trattamenti, la nomina di eventuali responsabili esterni del trattamento, la nomina del responsabile della protezione dei dati (DPO), l'eventuale notifica al Garante di violazioni dei dati personali ai sensi dell'art. 33 del GDPR;
- i membri dell'associazione vengono autorizzati al trattamento dei dati, nella misura strettamente limitata alle attività loro singolarmente affidata all'interno dell'associazione.

4. Natura dei dati, liceità e finalità dei trattamenti.

L'Associazione, in qualità di titolare, è legittimata al trattamento dei dati personali in forza di

- espresso rilascio del consenso da parte dell'interessato;
- esecuzione di un contratto in cui l'interessato è parte (*questo è anche il caso del trattamento dei dati del socio poiché l'adesione ha carattere contrattuale*);
- esecuzione di un compito di natura pubblica (*nel caso in cui l'attività sia svolta su mandato di un ente pubblico*);

I dati sono trattati dall'Associazione per le seguenti finalità:

- gestione del rapporto associativo;
- erogazione di prestazione culturale;
- invio di mail informative;

L'Associazione esegue esclusivamente il trattamento di dati ordinari per gestire i dati associativi.

5. Categorie dei trattamenti

Ai fini del raggiungimento delle proprie finalità associative e dello svolgimento delle conseguenti attività operative, l'Associazione, può eseguire tutti i trattamenti di cui all'art. 4 punto 2) del GDPR con modalità sia digitali che analogiche.

L'Associazione si obbliga:

- a non utilizzare i dati dei soci e degli utenti o di altri soggetti di cui abbia la disponibilità per consentire processi di profilazione;
- a non sottoporre alcun soggetto, interno o esterno, a processi decisionali basati su trattamento di dati esclusivamente automatizzati.

6. Contenuto del registro dei trattamenti

A norma dell'art. 30 del GDPR, il registro dei trattamenti contiene tutte le seguenti informazioni:

- a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati;
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- e) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

7. Nomina del Responsabile per la protezione dei dati (DPO)

L'associazione non ha nominato il DPO non rientrando nelle casistiche per le quali ne è prevista obbligatoriamente l'individuazione.

L'Associazione infatti è un ente privato: APS Associazione di Promozione Sociale.

8. Misure minime di protezione fisica e logica dei dati

La documentazione cartacea e le attrezzature tecnologiche sono conservate nella sede dell'associazione e in locali chiusi al pubblico e custodite in armadi e schedari chiusi a chiave. Le apparecchiature informatiche che hanno accesso ai dati personali sono protette da password e salvaschermo. I dati dell'associazione sono su un supporto di rete e sono salvati mediante backup periodico su unità esterne. I dati degli associati sono salvati mensilmente su cloud.

Il rischio di eventi accidentali (incendio, allagamento, ...) che possa compromettere l'integrità fisica dei dati è bassa. Non si sono verificati episodi negli ultimi 10 anni.

Il rischio di furti, vandalismi o manomissioni è bassa. Si è verificato un solo episodio di intrusione senza conseguenze negli ultimi 10 anni, e inoltre l'immobile che ospita l'associazione è dotato di un servizio di guardiania.

L'accesso e la conservazione della documentazione in formato digitale è sottoposta alle seguenti misure minime di sicurezze che garantiscono, in relazione alla dimensione e qualità dei dati, il rispetto degli obiettivi di riservatezza, disponibilità, integrità:

- accesso protetto ai sistemi mediante: password
- conservazione dei dati (backup): settimanale su unità locali per tutti i dati, mensile su cloud per i dati degli associati;
- integrità dei dati (antivirus, firewall): Antivirus di rete

9. Formazione del personale e dei collaboratori.

Ai soci e agli altri collaboratori coinvolti vien rivolta una formazione consistente in:

- riunioni periodiche di analisi e programmazione delle attività associative, con riferimento anche alle cautele in materia di protezione dei dati;
- specifiche istruzioni scritte assegnate al momento dell'iscrizione e/o dell'avvio alle attività associative a tutti i soggetti autorizzati al trattamento dei dati in ordine al trattamento cartaceo ed informatico degli associati.