



LINEE GUIDA E STRUMENTI OPERATIVI UISP PRIVACY

Aggiornate al 7 luglio 2018

Uisp - Unione Italiana Sport Per tutti

00155 Roma, Largo Nino Franchellucci,73 - Tel. +39.06.439841 - Fax +39.06.43984320 - www.uisp.it - C.F. 97029170582

1. Premesse

Il presente documento "Linee Guida e Strumenti operativi Uisp Privacy" rappresenta un primo contributo per affrontare l'importante adempimento del trattamento dei dati personali, così come modificato dalla nuova normativa comunitaria. Se prima la normativa sulla privacy elencava le misure di sicurezza da adottare ed il trattamento dei dati era subordinato ad una autorizzazione, ora, di fatto, si deve partire da una prima valutazione dei rischi connessi al trattamento, di ogni singolo ambito e situazione, per procedere quindi all'individuazione degli strumenti di sicurezza da adottare.

L'obiettivo di questo documento è pertanto informare gli operatori e i dirigenti dell'Uisp Nazionale, gli operatori e i dirigenti dei Comitati Uisp Regionali e Territoriali (di seguito denominati, in breve, Comitati), in merito agli oneri previsti quando trattano dati personali, alle procedure da adottare, nonché fornire tracce e fac-simili della documentazione prevista dalla normativa vigente.

2. Le disposizioni di riferimento

La disciplina in materia di privacy è dettata dal:

- 1) Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito GDPR), adottato dal Parlamento europeo e dal Consiglio il 27 aprile 2016;
- 2) Codice della privacy approvato con il D.lgs. 30/06/2003 n. 196, che sarà aggiornato per renderlo conforme a quanto previsto dal Regolamento europeo (l'aggiornamento doveva essere approvato entro il 21/05/2018 ma si sono avvalsi di un più ampio termine).

Alla sua definizione concorrono inoltre le Linee Guida, sia a livello comunitario che nazionale, offerte dai relativi Garanti della privacy mentre possono essere di rilevante interesse anche i singoli provvedimenti del Garante della privacy. Si pensi alla risposta al quesito relativo ai certificati medici rilasciati per lo svolgimento dell'attività sportiva: per il Garante si tratta di dati comuni e non sensibili a meno che non si tratti del certificato di idoneità alla pratica sportiva agonistica.

3. Trattare dati: quali e perché?

La UISP tratta dati personali, a mero titolo esemplificativo, con riferimento a:

- 1) tesserati;
- 2) collaboratori retribuiti;
- 3) fornitori persone fisiche (gli adempimenti non sono prescritti con riferimento ai soggetti giuridici);
- 4) utenti delle attività che non sono anche tesserati;
- 5) utenti dei servizi offerti attraverso il sito internet, newsletter e APP;
- 6) operatori dell'informazione con cui interagisce per promuovere le proprie attività e iniziative;

7) potenziali donatori per effettuare campagne di raccolta fondi.

Si tratta sia di dati di cui è Titolare l'UIISP Nazionale che di dati di cui i Comitati sono diretti titolari.

È opportuno ricordare che il trattamento dei dati deve avvenire nel rispetto di quanto indicato nell'informativa con riferimento alla quale l'interessato ha prestato il proprio consenso.

Non è necessario chiedere nuovamente il consenso, alla luce del GDPR, a meno che il Comitato UIISP non sia in grado di poter dimostrare di aver acquisito il consenso al trattamento dei dati.

All'interno dell'informativa UIISP sono indicate le finalità di trattamento dei dati. Si evidenzia che il **trattamento dei dati particolari/sensibili** a titolo meramente esemplificativo può avvenire:

- nell'espletamento degli adempimenti previsti dalla legge (*si pensi al certificato penale rilasciato dal casellario giudiziario per i collaboratori che hanno rapporti diretti con minori*);
- per le particolari esigenze connesse alle attività organizzate a beneficio dei soci (*es.: documentazione attinente alle allergie di cui potrebbero essere affetti quanti si iscrivono nei centri estivi*);
- con riferimento alle informazioni relative ad eventuali infortuni subiti dal socio nello svolgimento dell'attività sportiva organizzata dall'UIISP e dalle associazioni/società sportive affiliate, per supportare il socio nei rapporti con la Compagnia Assicurativa con la quale è stata garantita, attraverso il tesseramento, l'attivazione della polizza;
- nella gestione delle buste paga dei dipendenti al cui interno si evidenzino, a titolo esemplificativo, ritenute sindacali.

4. Per quanto tempo posso, o devo, conservare i dati?

La determinazione del periodo di conservazione dei dati deve avvenire nel rispetto del principio di limitazione della conservazione dei dati (art. 5, par. 1, GDPR).

Onde assicurare che i dati personali non siano conservati più a lungo del necessario, il Titolare dovrebbe stabilire *ex ante* un termine per la cancellazione o per la verifica periodica del rispetto del principio di limitazione.

Si riportano le casistiche più comuni:

- 1) conservazione della **documentazione contabile/fiscale**: «*Si ritiene condivisibile il criterio civilistico che individua in dieci anni il periodo di conservazione dei documenti rilevanti ai fini contabili, tributari e antiriciclaggio, in conformità con quanto previsto dalle norme di riferimento anche in relazione alla decorrenza dell'obbligo*» (Ordine dei commercialisti);
- 2) **documentazione attestante l'adesione all'associazione** (modulo di adesione, elenco soci): la conservazione deve essere garantita quanto meno per il periodo suscettibile di accertamento fiscale ex art. 43 DPR 600/1973 (entro il 31/12 del V° anno successivo a quello in cui è stata presentata la dichiarazione, VII° anno in

caso di dichiarazione omessa/nulla), attesa la necessità di dimostrare l'effettiva esistenza del vincolo associativo;

- 3) **certificato medico per attività sportiva**: è indispensabile la conservazione per sei anni, avvalendoci del periodo indicato dall'art. 2947 Codice civile.

5. Quali sono gli adempimenti in materia di privacy?

Qui di seguito si riportano schematicamente gli adempimenti previsti, l'indicazione del soggetto preposto ad espletarli ed il riferimento alla modulistica utilizzabile.

Adempimento	Chi è tenuto ad espletarlo	Come espletarlo
Effettuare la valutazione del rischio – in rapporto alla natura e mole dei dati trattati – e quindi definire l'organizzazione e gli strumenti da adottare		
Il Titolare del trattamento dei dati deve essere in grado di dimostrare di avere adottato un processo complessivo di misure giuridiche, organizzative, tecniche, per la protezione dei dati personali, anche attraverso l'elaborazione di specifici modelli organizzativi e che i trattamenti di dati sono adeguati e conformi al GDPR	Questa analisi spetta al Titolare del trattamento dei dati che si può avvalere del/dei Responsabile/i del trattamento dei dati e del Responsabile della protezione dei dati quando nominati	Attraverso un verbale della Direzione/Consiglio (Allegato A) e attraverso il Registro/i Registri del trattamento dei dati (Allegato L)
Informare gli interessati in merito alle modalità di trattamento dei relativi dati personali ed acquisire il consenso al relativo trattamento quando richiesto		
Quando riguarda affiliati e tesserati <i>L'acquisizione del consenso è obbligatoria quando si trattano dati sensibili</i>	Chi acquisisce i dati (<i>es: chi cura il tesseramento</i>)	L'informativa viene offerta per iscritto (Allegato B)
Quando riguarda i collaboratori retribuiti (e non) , in relazione ai quali si configura l'obbligo di informarli sul trattamento dei dati ma non l'obbligo di acquisire il relativo consenso (ex art.6, paragrafo 1, lettera b), e art.9, paragrafo 2, lettera b), del GDPR) a condizione che siano assicurate garanzie appropriate per i diritti fondamentali dell'interessato.	Il legale rappresentante/Amministratore che provvede a far sottoscrivere il contratto/lettera di incarico	È possibile utilizzare la traccia di cui all'Allegato C
Quando riguarda i fornitori persone fisiche . È necessario fornire l'informativa ma non è necessario acquisire il consenso	Chi acquisisce i dati (<i>es: chi si occupa dell'amministrazione del Comitato</i>)	È possibile utilizzare la traccia di informativa di cui all'Allegato D
Quando riguarda gli utenti non soci	Chi acquisisce i dati (<i>es: chi prende le iscrizioni ai Centri</i>)	È possibile utilizzare la traccia di cui

È necessario fornire l'informativa, non è obbligatorio acquisire il consenso ma si consiglia di acquisirlo unitamente al consenso all'utilizzo dell'immagine	<i>ricreativi estivi aperti a non soci)</i>	all'Allegato E
Quando si trattano dati personali attraverso il sito internet/Newsletter/APP. È necessario fornire l'informativa ed acquisire il consenso	Il Titolare	È possibile utilizzare la traccia di cui all'Allegato F
Adottare misure di sicurezza		
Conferire l'incarico di Responsabile al trattamento dei dati personali	Il Titolare del trattamento dei dati o il legale rappresentante del Comitato che conferisca a terzi detto incarico	È possibile utilizzare per il conferimento dell'incarico il Modello Allegato G
Conferire l'autorizzazione al trattamento dei dati personali a quanti utilizzano i dati di tesserati/associazioni affiliate (<i>a titolo meramente esemplificativo: quanti si occupano di tesseramento, quanti si occupano della amministrazione del Comitato, quanti operano all'interno delle Strutture di attività, istruttori e tecnici che vengono in possesso dei dati personali di tesserati ed affiliati</i>)	Il Titolare/Responsabile del trattamento dei dati	È possibile utilizzare per il conferimento dell'incarico il Modello Allegato H
Curare la formazione delle persone autorizzate al trattamento dei dati	Il Titolare del trattamento dei dati che si può avvalere del o di uno dei Responsabili del trattamento dei dati o del Responsabile della protezione dei dati	
Aggiornare periodicamente l'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici	Il Responsabile del trattamento dei dati	effettua una verifica periodica e provvede, eventualmente, a ridefinire le lettere di incarico conferite agli interessati
Conferire l'incarico al Responsabile della protezione dei dati personali	Il Responsabile del trattamento dei dati	È possibile utilizzare come traccia il Modello Allegato I
Predisporre il Registro del Trattamento dei dati (art. 30, par. 2 del GDPR), adempimento obbligatorio quando si trattano dati sensibili. I registri sono tenuti in	Il Titolare dei dati e, laddove nominato, il Responsabile dei dati	È possibile utilizzare come traccia il Modello Allegato L

forma scritta, anche in formato elettronico		
Conferire l'autenticazione informatica	Responsabile del settore informatico/Amministratore di sistema	Attribuisce all'incaricato username e password e questi provvede a modificarla per renderla nota solo a lui.
Imporre l'aggiornamento dell'autenticazione informativa. L'incaricato è tenuto a modificare le proprie credenziali ogni sei mesi (<i>tre mesi qualora vengano trattati anche dati sensibili o giudiziari attraverso il computer</i>)	Responsabile del settore informatico/Amministratore di sistema	Impostazione informatica che automaticamente imponga il cambiamento delle credenziali da parte del diretto interessato alle scadenze previste
Disattivare le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi, salvo quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica, e le credenziali di chi ha perso il titolo al trattamento dei dati	Responsabile del settore informatico/Amministratore di sistema in collaborazione con il Responsabile del trattamento dei dati	Mediante verifica periodica che deve risultare nel Registro del trattamento dei dati
Prevedere l'utilizzo delle credenziali da parte di terzi in caso di assenza prolungata (<i>es. assenza per ferie o malattia</i>)	Il Responsabile del trattamento dei dati	Individua l'incaricato/gli incaricati che possono sostituire l'operatore assente. L'amministratore di sistema custodisce copia delle credenziali, garantendo la relativa segretezza, e le conferisce temporaneamente a chi viene indicato dal Responsabile del trattamento dei dati
Manutenere gli strumenti elettronici e adottare misure di sicurezza	Responsabile del settore informatico/Amministratore di sistema	1. installare e aggiornare programmi che garantiscono la protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti dei dati stessi, accessi non consentiti e a determinati programmi

		<p>informatici</p> <p>2. adottare di procedure per la custodia di copie di sicurezza</p> <p>3. ripristinare la disponibilità dei dati e dei sistemi</p> <p>4. adottare tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari</p>
<p>Adottare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema</p>	<p>Responsabile del settore informatico/Amministratore di sistema</p>	<p>Le registrazioni (<i>access log</i>) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo per cui sono richieste.</p> <p>Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi</p>

6. Le figure contemplate: ruoli e responsabilità

a) Chi è il Titolare del trattamento dei dati?

Il Titolare del trattamento dei dati è la UISP Nazionale e i Comitati UISP, nella persona del relativo Presidente/legale rappresentante. È sua la responsabilità in merito alla valutazione del rischio e all'organizzazione di strumenti e procedure idonei a tutelare i diritti delle persone di cui vengono trattati i dati personali e resta in capo al Titolare l'onere di provare di aver adottato misure organizzative e tecniche coerenti con le prescrizioni del

Regolamento, anche con riferimento alla verifica del funzionamento delle misure di sicurezza adottate. Si rende pertanto opportuno tenere traccia delle modalità di trattamento dei dati attraverso la predisposizione del relativo Registro.

b) Chi è il Responsabile del trattamento dei dati?

È la persona incaricata dal Titolare del trattamento dei dati a:

- trattare i dati;
- supervisionare il trattamento dei dati da parte dei soggetti autorizzati;
- implementare le misure di sicurezza;
- tenere il Registro dei trattamenti svolti sotto la propria responsabilità. L'obbligo non sussiste per le organizzazioni con meno di 250 dipendenti, salvo che il trattamento dei dati possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato, non sia occasionale o includa il trattamento di dati "sensibili" o giudiziari;
- designare il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) quando obbligati o quando ritenuto opportuno conferire tale incarico.

L'incarico di Responsabile deve essere attribuito con un contratto/lettera di incarico ad una persona che presenti *"garanzie sufficienti, in particolare in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per mettere in atto misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti del presente regolamento, anche per la sicurezza del trattamento"* (81° considerando del GDPR).

c) Quando è necessario nominare il Responsabile della protezione dei dati?

Questa figura deve essere obbligatoriamente prevista solo nei seguenti casi:

1. il trattamento dei dati è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccetto le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali;
2. le attività principali del Titolare del trattamento dei dati o del Responsabile del trattamento dei dati consistono in trattamenti che, per loro natura, ambito di applicazione e/o finalità, richiedono il monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala;
3. le attività principali del Titolare del trattamento dei dati del Responsabile del trattamento dei dati consistono nel **trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali** (*dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*) o di dati relativi a condanne penali e a reati.

Sul concetto di **"larga scala"** si rinvia al 91° considerando del GDPR e alle Linee Guida del Gruppo di Lavoro dei Garanti Privacy europei che hanno fornito una serie di elementi che andrebbero considerati per poter ricavare tale nozione, quali il numero degli interessati coinvolti, il volume dei dati trattati, la durata delle attività di trattamento o l'estensione geografica del trattamento. Per esempio, è stato definito su larga scala il trattamento dei

dati posto in essere da un singolo ospedale o da un istituto assicurativo o bancario. È stato viceversa considerato un trattamento non su larga scala quello effettuato dal singolo medico con riferimento ai dati dei relativi pazienti (che possono arrivare a 1.500 persone), così come il trattamento dei dati giudiziari da parte di un singolo avvocato.

d) Cosa deve fare il Responsabile della protezione dei dati e quali sono le sue responsabilità?

Il Responsabile della protezione dei dati deve:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento dei dati o al Responsabile del trattamento dei dati nonché ai collaboratori che eseguono il trattamento dei dati in merito agli obblighi introdotti dalla normativa;
- b) sorvegliare l'osservanza della normativa in materia;
- c) curare la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- d) fornire, se richiesto e laddove previsto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- e) cooperare con l'autorità di controllo: a tal fine i suoi dati di contatto dovranno essere comunicati al Garante privacy seguendo la procedura indicata alla pagina <https://servizi.gpdp.it/comunicazione-rpd>.

L'assunzione dell'incarico non determina l'assunzione di responsabilità personali in caso di inosservanza del GDPR, spettando al Titolare del trattamento dei dati o al Responsabile del trattamento dei dati garantire ed essere in grado di dimostrare che le operazioni di trattamento sono conformi alle disposizioni del GDPR stesso (articolo 24, paragrafo 1 del GDPR). Qualora non sia nominato il Responsabile della protezione dei dati, tali compiti dovranno essere assolti dal Titolare o dal Responsabile del trattamento dei dati.

Al Responsabile della protezione dei dati personali non sono richieste specifiche attestazioni formali o l'iscrizione in appositi albi, ma deve possedere un'approfondita conoscenza della normativa e delle prassi in materia di privacy, nonché delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo specifico settore di riferimento.

e) L'Amministratore di sistema: ruolo all'interno del GDPR

L'Amministratore di sistema è colui che si occupa essenzialmente di ogni tipo di rete informatica, comprese quelle a cui non si accede via web, come le reti intranet, e implementa i sistemi di sicurezza del networking nonché definisce le procedure di autenticazione alla rete e di autorizzazione all'accesso ai dati da parte degli utenti, curando interventi di conservazione dei dati attraverso debite soluzioni di "backup" e progettando le attività di supporto al "disaster recovery".

Il Regolamento europeo non disciplina espressamente questa figura ma implicitamente richiama le sue specifiche competenze tecniche là dove, in capo al Titolare del trattamento dei dati e/o all'eventuale Responsabile nominato, spetta il compito di mettere in atto misure tecniche per garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi tra le quali si

annoverano procedure tecniche quali la cifratura dei dati, il loro ripristino in caso di incidenti e le verifiche periodiche delle misure tecniche adottate. Il tema della sicurezza informatica non si esaurisce inoltre in semplici installazioni di prodotti antivirus, regole di networking e policy stringenti ma richiede costanti monitoraggi proattivi della rete e delle sue componenti che, ovviamente, devono essere attuati da personale specializzato, ora più che mai viste anche le pesanti sanzioni poste a carico dei titolari del trattamento dei dati in caso di inosservanza.

L'amministratore di sistema può essere uno dei Responsabili del trattamento dei dati.

f) Chi sono gli incaricati al trattamento dei dati? Di cosa sono responsabili?

Gli incaricati sono coloro che operativamente trattano i dati e devono essere espressamente autorizzati a farlo. Nella lettera di incarico al trattamento dei dati o nel contratto individuale, è necessario specificare che assumono un obbligo legale di riservatezza (art. 28 GDPR). Gli incaricati rispondono dei danni derivanti da violazioni per comportamenti – omissivi o commissivi – in contrasto con gli oneri e vincoli indicati nella relativa lettera di incarico. Costituisce comportamento omissivo, a titolo esemplificativo, la circostanza che l'incaricato al trattamento dei dati lasci incustoditi ed accessibili a chiunque dati personali dei soci. Costituisce invece comportamento commissivo, sempre a titolo esemplificativo, la circostanza che l'incaricato al trattamento dei dati trasmetta a terzi l'indirizzo dei soci UISP.

7. Le sanzioni

Qualora siano trattati dati senza il consenso dell'interessato, questi potrà informarne il Garante della privacy che potrà applicare una sanzione pecuniaria amministrativa fino a 20 milioni di euro (sanzioni quantificate dal Regolamento comunitario). La sanzione viene applicata alla UISP Nazionale la quale potrà esercitare azione di regresso nei confronti del Comitato UISP che non avrà acquisito il consenso del tesserato.

Accanto a questo tipo di responsabilità di natura amministrativa, si può configurare una responsabilità di natura civile (art. 15 D.lgs. 196/2003) che può portare al risarcimento dei danni per l'utilizzo dei dati personali in violazione alla normativa privacy, fino ad arrivare alla responsabilità penale (ex artt. 167 e ss D.lgs. 196/2003) con l'arresto fino a due anni se il Comitato non ha adottato le misure di sicurezza nel trattamento dei dati.

8. Le misure di sicurezza

A differenza di quanto avveniva in passato, il GDPR non elenca le misure di sicurezza obbligatorie ma prevede che sia il Titolare a valutare – in relazione alla tipologia di dati trattati e alle modalità di trattamento – i rischi connessi al relativo trattamento e quindi le misure di sicurezza da adottare.

Queste potrebbero consistere a titolo meramente esemplificativo in:

- a) definire procedure interne prima della creazione di nuove operazioni di trattamento dei dati personali (revisione interna, valutazione, ecc.);

- b) formulare per iscritto le politiche di protezione dei dati vincolanti da prendere in considerazione e applicare alle nuove operazioni di trattamento dei dati (ad esempio, qualità dei dati, comunicazione, principi di sicurezza, accesso, ecc.), che dovrebbero essere a disposizione degli interessati;
- c) effettuare attività di aggiornamento periodico degli incaricati sul corretto trattamento dei dati personali;
- d) istituire un meccanismo interno di gestione dei reclami;
- e) conservare i dati sensibili in armadio ignifugo chiuso a chiave accessibile esclusivamente da parte degli incaricati al trattamento di dati particolari/sensibili;
- f) effettuare la corretta archiviazione della documentazione, funzionale alla sua accessibilità, e relativa conservazione per il tempo indicato nell'informativa;
- g) implementare sistemi antintrusione per impedire l'accesso ai dati trattati su supporto informatico;
- h) adottare procedure e sistemi che possano garantire il ripristino tempestivo della disponibilità e dell'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico (es: sistemi di back up);
- i) implementare una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento dei dati (es: gli incaricati al trattamento dei dati se riscontrano la perdita di dati personali devono comunicarlo tempestivamente alla Direzione/Consiglio che deve valutare se è necessario comunicarlo al Garante privacy ed agli interessati e che deve valutare quali procedure adottare per evitare di incorrere di nuovo nel problema);
- j) valutare – in rapporto alla tipologia, alla mole ed ai rischi connessi al trattamento dei dati – l'eventuale adozione di misure quali:
 - la **pseudonimizzazione**, ossia l'uso di codici/pseudonimi tali da impedire il collegamento di alcuni dati ad una data persona (ipotizzati in particolare in ambito sanitario, con riferimento alle cartelle mediche);
 - la **cifratura** dei dati personali, ipotizzato dal GDPR con particolare riferimento ai grandi server, sistemi che gestiscono credenziali, quelli che trattano dati sensibili (si pensi al settore sanitario), computer che processano una grande mole d'informazioni per profilare i consumatori.

9. Cosa significa essere contitolari dei dati?

Quando due o più titolari del trattamento dei dati determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento dei dati, essi sono contitolari del trattamento dei dati e determinano in modo trasparente, mediante un accordo interno, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal Regolamento europeo,

con particolare riguardo all'esercizio dei diritti dell'interessato, e le rispettive funzioni di comunicazione delle informazioni relative al trattamento dei dati. Tale accordo può designare un punto di contatto per gli interessati.

L'accordo descrive adeguatamente i rispettivi ruoli e i rapporti dei contitolari con gli interessati. Il contenuto essenziale dell'accordo è messo a disposizione dell'interessato.

A titolo meramente esemplificativo, all'interno dell'accordo andremo a specificare:

- le responsabilità delle parti;
- le rispettive funzioni di comunicazione delle informazioni relative al trattamento dei dati;
- i rispettivi ruoli;
- i rapporti dei contitolari con gli interessati, con la possibile individuazione di un solo referente a cui l'interessato può rivolgersi per l'esercizio dei diritti connessi al trattamento dei dati, con la consapevolezza che l'interessato potrà in ogni caso esercitare i propri diritti, ai sensi del Regolamento europeo, nei confronti di e contro ciascun Titolare del trattamento dei dati.

Ipotesi di contitolarità si possono configurare quando due Comitati sono partner di un progetto, ivi incluso il caso in cui la partnership sia prevista tra due Comitati UISP o tra un Comitato e l'UISP Nazionale.

10. Cosa dobbiamo fare quando veniamo designati come Responsabili del Trattamento dei dati o quando designiamo terzi come Responsabili del Trattamento dei dati?

Il Comitato può essere **nominato come Responsabile del trattamento dei dati** in innumerevoli situazioni, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- 1) il conferimento dell'incarico da parte dell'UISP Nazionale, in quanto tratta i dati dei tesserati e degli affiliati;
- 2) perché ha stipulato una convenzione con una ASL per lo svolgimento di attività sportiva diretta a disabili mentali. Nella convenzione la ASL individua il Comitato come Responsabile del trattamento dei dati in quanto si tratti di utenti del Dipartimento di Salute mentale e non di tesserati UISP e pertanto può richiedere alla UISP *"informazioni precise sulle azioni intraprese – o che si intendono intraprendere – per adeguare l'organizzazione alla nuova disciplina in materia di privacy"*.

Del pari la UISP Nazionale può nominare terzi come Responsabili del trattamento dei dati, quando ad esempio si avvale:

- 1) di un servizio esterno informatico per la gestione del tesseramento e/o per la gestione della contabilità;
- 2) di professionisti esterni per la gestione delle risorse umane, per la gestione della contabilità, per l'assistenza/consulenza in ambito giuridico, contabile e fiscale.

I Comitati UISP possono nominare terzi come Responsabili del trattamento dei dati, quando ad esempio si avvalgono di professionisti esterni per la gestione delle risorse umane, per la gestione della contabilità, per l'assistenza/consulenza in ambito giuridico, contabile e fiscale.

In questo caso è la UISP Nazionale e i Comitati Uisp che sono chiamati a chiedere come tale soggetto si stia conformando alla normativa privacy, con la seguente formulazione

"Dato atto che in data __/__/__ vi è stato conferito il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati, atteso che nel Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (c.d. GDPR) il ruolo di Responsabile è fortemente cambiato e tenuto conto, altresì, della responsabilità civile di natura solidale, tra Titolare e Responsabile, sancita dall'art. 82 del GDPR, intendiamo con la presente richiederle informazioni precise sulle azioni intraprese – o che si intendono intraprendere – per adeguare l'organizzazione alla nuova disciplina in materia di privacy";

ovvero a conferire – ex novo – il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati, utilizzando il Modello Allegato G.

ALLEGATI

- 1) traccia di verbale di Direzione/Consiglio sugli adeguamenti in materia di privacy (Allegato A)
- 2) Informativa e prestazione del consenso per tesserati (Allegato B);
- 3) Informativa per collaboratori retribuiti (Allegato C);
- 4) Informativa per i fornitori persone fisiche (Allegato D);
- 5) Informativa e prestazione del consenso per utenti non soci (Allegato E);
- 6) Informativa e consenso per trattamenti attraverso internet/Newsletter/APP (Allegato F);
- 7) Incarico di Responsabile del trattamento dei dati (Allegato G);
- 8) Autorizzazione al trattamento dei dati (Allegato H);
- 9) Autorizzazione al trattamento dei dati per chi si occupa di tesseramento/affiliazione (Allegato Hbis);
- 10) Incarico di Responsabile della protezione dei dati personali (Allegato I);
- 11) Registro trattamento dati personali (Allegato L).

ALLEGATO A

TRACCIA COMUNICAZIONE DEL PRESIDENTE PER VERBALE DIREZIONE

AD USO DEI COMITATI

“Il Presidente del Comitato Sig./Sig.ra _____ comunica ai componenti della Direzione del Comitato _____ che ci si sta adeguando alle novità introdotte dal Regolamento comunitario in materia di privacy (di seguito GDPR), attraverso le seguenti azioni:

- 1) valutazione del rischio in rapporto alla natura e alla mole di dati trattati;
- 2) formazione/aggiornamento degli operatori attraverso:
 - a) adozione delle linee guida Uisp Nazionale in materia di privacy con annessi facsimili;
 - b) programmazione di momenti informativi sul tema privacy nell’ambito degli annuali incontri con i dirigenti e operatori;
 - c) programmazione di incontri periodici con l’Amministratore di sistema del Comitato _____;
- 3) aggiornamento della modulistica recante l’informativa privacy per i collaboratori, fornitori e degli utenti non tesserati;
- 4) aggiornamento del consenso al trattamento dei dati da parte dei propri collaboratori, fornitori e degli utenti non tesserati;
- 5) aggiornamento delle lettere di incarico per:
 - a) **Responsabile del trattamento dei dati** con conferimento di tale funzione ai singoli operatori in quanto trattano i dati dei tesserati;
 - b) **Incaricato al trattamento dei dati personali** e conferimento dell’incarico al trattamento dei dati in capo agli operatori che, all’interno del Comitato si occupano di tesseramento, affiliazione, attività, gestione contabile e fiscale (Allegato ____);
- 6) adozione del **Registro del trattamento dati** (Allegato ____).

Il Presidente Sig./Sig.ra, _____, informa inoltre che il Regolamento comunitario introduce la figura del **Responsabile della protezione dei dati** specificando che:

- 1) nel Comitato l’obbligo giuridico di conferire tale incarico non si configura in quanto il trattamento dei dati non richiede un monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala, non trattiamo dati sensibili su larga scala né, ovviamente, presentiamo più di 250 dipendenti (ex art. 37 GDPR);
- 2) la nomina del Responsabile della protezione dei dati non esime da responsabilità il Comitato ed il Presidente rispetto all’implementazione delle procedure e degli strumenti per adeguarsi alle novità normative. Compiti di questa figura sono infatti (ex art. 39 GDPR):
 - a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento dei dati o al Responsabile del trattamento dei dati nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento dei dati in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento nonché da altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

- b) sorvegliare l'osservanza della normativa in materia e sensibilizzare e formare quanti partecipano ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- d) cooperare con l'autorità di controllo;
- e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento dei dati.

Il Presidente, prosegue evidenziando come l'affidamento dell'incarico potrebbe essere in ogni caso opportuno ma si rende necessario considerare con attenzione i profili di eventuali risorse umane da coinvolgere perché deve trattarsi di persona formata e che abbia esperienza anche in ambito associativo affinché possa effettivamente supportare il Comitato nell'organizzazione delle procedure interne. Chiede quindi ai componenti la Direzione se dispongono di nominativi da proporre o se preferiscono aggiornarsi sulla questione. Non essendoci proposte da valutare si delibera all'unanimità di aggiornarsi sul tema.

Il Presidente propone quindi di riaggiornarsi sull'intera materia, tenendo anche conto del percorso legislativo in atto di adeguamento della normativa italiana a quella comunitaria, al fine di verificare eventuali adattamenti e integrazioni alle procedure e strumenti ad oggi ipotizzati.

ALLEGATO B

Informativa resa a tesserati ed associazioni

INFORMATIVA PRIVACY

(ex art. 13 del D.lgs. 196/ 2003 ed ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

1. Il trattamento dei dati personali conferiti alla UISP viene effettuato nel rispetto della tutela della riservatezza degli interessati, per gli scopi e nelle modalità di seguito evidenziate. Titolare del trattamento dei dati è UISP Nazionale. Per ogni comunicazione così come per l'esercizio dei diritti riconosciuti all'interessato, è possibile contattare il Titolare via e-mail a uisp@uisp.it oppure scrivendo, a mezzo raccomandata, a: UISP Nazionale, Largo Nino Franchellucci 73, 00155 Roma. Il trattamento dei dati da parte delle articolazioni territoriali e dagli organismi UISP avviene nel rispetto di quanto indicato dalla legge, dalla presente informativa e dai regolamenti interni UISP.

2. I dati conferiti all'atto del tesseramento sono richiesti per la corretta adesione dell'interessato all'Associazione: in assenza del relativo conferimento o del consenso al trattamento dei dati non sarà possibile instaurare il rapporto associativo. Essi servono quindi per comprovare l'avvenuta adesione alla UISP. Il titolare, così come le persone autorizzate al trattamento dei dati, assumono un obbligo legale di riservatezza.

I dati forniti potranno essere comunicati:

-al CONI, nell'espletamento di adempimenti previsti dalla legge e dall'ordinamento sportivo;

-alle Istituzioni pubbliche ai fini degli adempimenti di legge;

-al Broker e alla Compagnia assicurativa, attraverso cui è stata garantita l'attivazione della polizza;

-a Società opportunamente autorizzate, nell'espletamento degli adempimenti di legge e/o nella realizzazione di ricerche a fini puramente statistici;

-a soci UISP, ad altre associazioni/società sportive affiliate alla UISP, ad organi e mezzi di informazione, così come potranno essere diffusi attraverso i propri strumenti di comunicazione:

1) nell'ambito della gestione delle attività nei casi previsti dalle disposizioni regolamentari delle stesse (es: pubblicazione nei comunicati ufficiali di Comitato/Struttura di Attività dei provvedimenti disciplinari, dei verbali di gara e di ogni altra informazione utile al funzionamento delle attività);

2) nell'ambito dei provvedimenti assunti dagli organi di giustizia endoassociativa.

Il tesserato potrà altresì ricevere dalla UISP informative commerciali relative a convenzioni che la UISP stipula al fine di garantire ai propri soci l'acquisto di beni e servizi alle migliori condizioni economiche convenute con i fornitori.

Il conferimento di dati sensibili può rendersi necessario nell'espletamento degli adempimenti previsti dalla legge (es: certificato penale per chi opera a diretto contatto di minori), dall'ordinamento sportivo (es: certificato medico di idoneità all'attività agonistica), per le particolari esigenze connesse alle attività organizzate (es: documento attestante allergie per partecipanti a centri sportivi) o per la gestione di pratiche assicurative finalizzate alla gestione di un sinistro.

I dati relativi al tesseramento devono essere conservati, in ossequio a quanto previsto dal codice civile, per dieci anni. I dati particolari/sensibili saranno trattati per il lasso temporale strettamente necessario in ragione del motivo che ne ha determinato l'acquisizione.

3. I dati personali in questione saranno trattati su supporto informatico e su supporto cartaceo, da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, costantemente identificati, opportunamente istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla normativa e che hanno assunto l'obbligo legale alla riservatezza; con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono e l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato.

4. La normativa in materia di privacy (ex art. 7 del D.lgs. 196/2003 e artt. 12 - 22 del Regolamento UE 2016/679) attribuisce alcuni diritti in relazione al trattamento dei dati personali tra i quali:

-il diritto di conoscere, mediante richiesta al Responsabile del trattamento dei dati, l'esistenza di trattamento di dati che possono riguardarvi;

-il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati nonché la loro cancellazione, trasformazione in forma anonima ovvero il loro blocco qualora trattati in violazione della legge nonché il diritto alla portabilità dei dati;

-il diritto di opporsi al trattamento dei dati conforme alle finalità sopra indicate solo per motivi legittimi;

-il diritto di opporsi al trattamento dei dati a fini di informazione commerciale o promozionale, di invio di

materiale pubblicitario o di compimento di ricerche di mercato;
-il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo www.garanteprivacy.it

Prestazione del consenso dei tesserati

La prestazione del consenso di quanti si tesserano alla UISP per il tramite di soggetti collettivi affiliati UISP, avviene

- a) *mediante la sottoscrizione del "modulo richiesta tesseramento", da parte di chi richiede il tesseramento, all'interno del quale viene specificato che la sottoscrizione viene richiesta "per consenso privacy e accettazione tesseramento". Ne consegue la necessità che detto modulo sia firmato dai singoli soci i cui dati vengono conferiti all'UISP;*
- b) *mediante la sottoscrizione della tessera UISP come di seguito specificato.*

*La prestazione del consenso dei **tesserati individuali UISP** avviene mediante la compilazione e sottoscrizione dello specifico modulo laddove è scritto:*

Con la presente mi impegno a rispettare lo Statuto ed i Regolamenti UISP, le Delibere adottate dagli organismi dirigenti, a versare le quote previste e ad accettare la polizza assicurativa prevista. Con la presente esprimo inoltre il mio consenso al trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa che mi è stata fornita.

Firma

(per i minori firma del genitore o di chi ne fa le veci)

Presto altresì il consenso alla pubblicazione, in qualsiasi forma, di immagini che mi ritraggono nello svolgimento delle attività associative, purché la pubblicazione non avvenga per perseguire finalità di natura economica.

Firma

(per i minori firma del genitore o di chi ne fa le veci)

ALLEGATO C

Informativa resa ai collaboratori retribuiti

La presente informativa rappresenta una traccia liberamente adattabile di informativa da rendere ai collaboratori retribuiti. L'informativa può essere anche apposta nella sede del Comitato.

INFORMAZIONI PRIVACY

(ex art. 13 del D.lgs. 196/ 2003 ed ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che la normativa in materia di privacy prevede che il trattamento dei dati personali sia improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

In particolare, La informiamo che:

1. il trattamento dei dati è finalizzato all'espletamento degli adempimenti di legge connessi al rapporto di collaborazione con lei instaurato. Il conferimento di questi dati è obbligatorio ai fini dell'instaurazione del rapporto di collaborazione ed alla sua prosecuzione, l'eventuale rifiuto a fornirli potrebbe pertanto comportare la risoluzione del rapporto di collaborazione. Lei ha in ogni caso diritto alla rettifica/ cancellazione dei dati/ limitazione del trattamento dei dati o di opporsi a trattamenti che esulino dall'espletamento di adempimenti di legge;
2. i dati personali raccolti saranno oggetto di trattamento mediante archiviazione su supporto cartaceo ed archiviazione automatizzata nel sistema informatico dell'UISP e saranno conservati, ai sensi del codice civile, per dieci anni;
3. i dati personali possono essere comunicati a terzi esclusivamente per attuare le finalità istituzionali del Comitato e per assolvere ad obblighi di legge;
4. il trattamento dei dati riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili", vale a dire dati idonei a rivelare *"l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.
5. Il trattamento dei dati ha le seguenti finalità:
 - a) per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa comunitaria, da leggi, da regolamenti o da contratti collettivi anche aziendali, in particolare ai fini dell'instaurazione, gestione ed estinzione del rapporto di lavoro, nonché del riconoscimento di agevolazioni, dell'applicazione della normativa in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa, o in materia di igiene e sicurezza del lavoro o della popolazione, nonché in materia fiscale, sindacale, di tutela della salute, dell'ordine e della sicurezza pubblica e conseguenti alla qualificazione del Comitato come Ente del Terzo settore;
 - b) anche fuori dei casi di cui alla lettera a), in conformità alla legge e per scopi determinati e legittimi, ai fini della tenuta della contabilità o della corresponsione di stipendi, assegni, premi, altri emolumenti, liberalità o benefici accessori;
 - c) per perseguire finalità di salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'interessato o di un terzo;

d) per far valere o difendere un diritto anche da parte di un terzo in sede giudiziaria, nonché in sede amministrativa o nelle procedure di arbitrato e di conciliazione nei casi previsti dalle leggi, dalla normativa comunitaria, dai regolamenti o dai contratti collettivi, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento. Qualora i dati siano idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, il diritto da far valere o difendere deve essere di rango pari a quello dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile;

e) per esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto di quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti in materia;

f) per adempiere ad obblighi derivanti da contratti di assicurazione finalizzati alla copertura dei rischi connessi alla responsabilità del datore di lavoro in materia di igiene e di sicurezza del lavoro e di malattie professionali o per i danni cagionati a terzi nell'esercizio dell'attività lavorativa o professionale;

g) per garantire le pari opportunità nel lavoro;

h) per perseguire scopi determinati e legittimi individuati dagli statuti di associazioni, organizzazioni, federazioni o confederazioni rappresentative di categorie di datori di lavoro o dai contratti collettivi, in materia di assistenza sindacale ai datori di lavoro.

6. Il Responsabile del trattamento dei dati è il legale rappresentante dell'UIISP Comitato di.....(*o persona diversa a cui sia conferito detto incarico*).

7. L'ordinamento (art. 7 del D.lgs. 196/2003 e artt. 12-22 del Regolamento UE 2016/679) le riconosce una serie di diritti tra i quali il diritto di proporre reclamo al Garante privacy.

ALLEGATO D

Informativa per i fornitori persone fisiche

La presente informativa rappresenta una traccia liberamente adattabile di informativa da rendere ai fornitori. L'informativa può essere resa anche verbalmente, essere trasmessa anche via mail o essere allegata all'eventuale contratto.

INFORMATIVA

(ex art. 13 del DLgs 196/ 2003 ed ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Gentile Signore/a,

Desideriamo informarLa che la normativa in materia di privacy prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

La informiamo inoltre che:

1. il trattamento dei dati è finalizzato all'espletamento degli adempimenti di legge connessi al rapporto contrattuale con Voi instaurato. Il conferimento di questi dati è obbligatorio ai fini della stipula del contratto.
2. i dati personali raccolti saranno oggetto di trattamento dei dati mediante archiviazione su supporto cartaceo ed archiviazione automatizzata nel sistema informatico dell'UISP;
3. I dati personali possono essere comunicati a terzi esclusivamente per attuare le finalità del contratto con Voi instaurato e per assolvere ad obblighi di legge ma non sono soggetti a diffusione, salvo diverso accordo contrattuale.
4. Il responsabile del trattamento dei dati è il legale rappresentante dell'UISP Comitato di.....(o persona diversa a cui sia conferito detto incarico).
5. La normativa in materia di privacy le garantisce alcuni diritti (art. 7 del D.lgs. 196/2003 e artt.12-22 del Regolamento UE 2016/679) in relazione al trattamento dei dati personali tra i quali, a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati nonché la loro cancellazione, trasformazione in forma anonima ovvero il loro blocco qualora trattati in violazione della legge ed il diritto di opporsi al trattamento dei dati a fini di informazione commerciale o promozionale, di invio di materiale pubblicitario o di compimento di ricerche di mercato.

ALLEGATO E

Informativa e acquisizione del consenso da parte di utenti non soci

INFORMAZIONI PRIVACY

(ex art. 13 del D.lgs. 196/ 2003 ed ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Gentile Signore/a,

desideriamo informarLa che:

1. i dati personali raccolti saranno oggetto di trattamento nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Il trattamento dei dati potrà avvenire con modalità cartacea e mediante archiviazione automatizzata nel sistema informatico dell'UISP;

2. il conferimento dei dati personali è obbligatorio per poter fruire dei servizi forniti dall'UISP;

3. le informazioni acquisite saranno trattate nel rispetto della normativa in materia di privacy e non saranno comunicate a terzi fatta salva la richiesta proveniente dall'Autorità giudiziaria e da ogni altro Ente pubblico autorizzato, fatto salvo il conferimento a terzi dell'incarico di Responsabile del trattamento dei dati ai fini dell'espletamento di obblighi di legge e per la realizzazione delle attività e dei servizi da Lei richiesti;

4. l'ordinamento (art. 7 del D.lgs. 196/2003 e artt.12-22 del Regolamento UE 2016/679) le riconosce una serie di diritti tra i quali, a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati nonché la loro cancellazione, trasformazione in forma anonima ovvero il loro blocco qualora trattati in violazione della legge ed il diritto di opporsi al trattamento dei dati a fini di informazione commerciale o promozionale, di invio di materiale pubblicitario o di compimento di ricerche di mercato ed il diritto di proporre reclamo al Garante privacy. Per ogni comunicazione è possibile scrivere via e-mail all'indirizzo del Comitato (*nomecomitato*)_@uisp.it oppure, a mezzo raccomandata, a: UISP Comitato _____, Via _____ n° ____, cap _____ città _____

CONSENSO

Ricevuta l'informativa sui miei dati personali, preso atto dell'informativa, io sottoscritto/a _____ acconsento al trattamento dei miei dati. Con la presente esprimo inoltre il mio consenso alla pubblicazione, in qualsiasi forma, di immagini che mi ritraggono nello svolgimento delle attività associative, purché la pubblicazione non avvenga per perseguire finalità di natura economica.

Firma

(per i minori firma del genitore o di chi ne fa le veci)

ALLEGATO F

Informativa sul sito Internet/Newsletter/APP

L'informativa può essere resa anche in forma sintetica, facendo per esempio ricorso a POP UP, a condizione che l'interessato possa poi esaminare l'informativa per esteso, inserendo il relativo link per esempio nel POP UP.

Anche l'informativa presente sul sito internet/Newsletter/APP deve essere adattata alle modalità con cui trattate i dati e pertanto il ricorso a informative predisposte in maniera standardizzata/automatica non risponde sempre e comunque alle prescrizioni della normativa in materia di privacy.

Per poter predisporre l'informativa è necessario acquisire una serie di informazioni da chi vi gestisce lo strumento.

In particolare, la UISP potrebbe:

- 1) utilizzare sul sito internet direttamente solo cookie tecnici ma fare ricorso a strumenti – come Google Analytics o come Youtube – che effettuano anche profilazione degli accessi, ossia "qualsiasi forma di **trattamento automatizzato** di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per **valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica**, in particolare per **analizzare o prevedere aspetti** riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica", in relazione alla quale è necessario effettuare una specifica informativa agli interessati;*
- 2) non trasferire consapevolmente i dati personali a organismi con sede legale in paesi non europei, ma avvalersi per esempio di società che si occupano della trasmissione delle Newsletter che hanno invece sede negli Stati Uniti (es: MailChimp), informazione che deve essere fornita agli interessati.*

La seguente informativa rappresenta pertanto solo un esempio da adattare alle vostre specifiche esigenze.

INFORMAZIONI PRIVACY

(ex art. 13 del D.lgs. 196/ 2003 ed ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Titolare del trattamento: UISP Comitato _____, Via _____ n° ____, cap _____ città _____

Contatto e-mail per informazioni o per l'esercizio dei vostri diritti: _____@uisp.it

Finalità del trattamento dei dati: gestione contatti e invio di messaggi, statistica, interazione con social network e piattaforme esterne, funzionamento dell'applicazione. I dati personali dell'utente possono essere utilizzati da parte del Titolare in giudizio o nelle fasi preparatorie alla sua eventuale instaurazione per la difesa da abusi nell'utilizzo di questa applicazione o dei servizi connessi da parte dell'utente.

Tipologia di dati trattati: e-mail, cookie, dati di utilizzo, log di sistema (file che registrano le interazioni e che possono contenere anche dati personali, quali l'indirizzo IP utente).

Periodo di conservazione dei dati:

Modalità di trattamento: il sistema potrebbe consentire di raccogliere dati relativi alla data e all'ora di visualizzazione dei messaggi da parte dell'utente, così come all'interazione dell'utente con essi, come le informazioni sui click sui collegamenti presenti sul sito

Newsletter: il servizio viene assicurato attraverso MailChimp (The Rocket Science Group, LLC.) che tratta pertanto le vostre e-mail. MailChimp ha sede negli Stati Uniti – Privacy Policy. Soggetto aderente al Privacy Shield.

Interazione con social network e piattaforme esterne: il sito permette di effettuare interazioni con i social network, o con altre piattaforme esterne, direttamente dalle pagine di questa applicazione. Le interazioni e le informazioni acquisite da questa applicazione sono in ogni caso soggette alle impostazioni privacy dell'utente relative ad ogni social network. Nel caso in cui sia installato un servizio di interazione con i social network, è possibile che, anche nel caso gli utenti non utilizzino il servizio, lo stesso raccolga dati di traffico relativi alle pagine in cui è installato.

Questi sono i pulsanti e widget social con riferimento ai quali vengono trattati Cookie e dati di utilizzo:

- Facebook: Luogo del trattamento: Stati Uniti – Privacy Policy.
- Google+: Luogo del trattamento: Stati Uniti – Privacy Policy.
- Youtube: Luogo del trattamento: Stati Uniti – Privacy Policy.
- Tumblr (Tumblr Inc.): Luogo del trattamento: Stati Uniti – Privacy Policy.
- AddToAny (AddToAny LLC): Luogo del trattamento: Stati Uniti – Privacy Policy.

Statistica: per migliorare le funzionalità del sito ci avvaliamo di un sistema di monitoraggio e analisi dei dati di traffico che tengono traccia del comportamento dell'utente. Il servizio viene assicurato da Google Analytics (Google Inc.). Google utilizza i dati personali raccolti allo scopo di tracciare ed esaminare l'utilizzo di questa applicazione, compilare report e condividerli con gli altri servizi sviluppati da Google determinando quindi la profilazione dell'utente. Google potrebbe utilizzare i dati personali per contestualizzare e personalizzare gli annunci del proprio network pubblicitario. Luogo del trattamento: Stati Uniti – Privacy Policy – Opt Out. Soggetto aderente al Privacy Shield.

Diritti dell'utente. L'utente ha il diritto di:

- 1) revocare il consenso in ogni momento. L'utente può revocare il consenso al trattamento dei propri dati personali precedentemente espresso;
- 2) opporsi al trattamento dei propri dati. L'utente può opporsi al trattamento dei propri dati quando esso avviene su una base giuridica diversa dal consenso;
- 3) accedere ai propri dati. L'utente ha diritto ad ottenere informazioni sui dati trattati dal titolare, su determinati aspetti del trattamento trattamento ed a ricevere una copia dei dati trattati;
- 4) verificare e chiedere la rettificazione. L'utente può verificare la correttezza dei propri dati e richiederne l'aggiornamento o la correzione;

- 5) ottenere la limitazione del trattamento. Quando ricorrono determinate condizioni, l'utente può richiedere la limitazione del trattamento dei propri dati. In tal caso il Titolare non tratterà i dati per alcun altro scopo se non la loro conservazione;
- 6) ottenere la cancellazione o rimozione dei propri dati personali. Quando ricorrono determinate condizioni, l'utente può richiedere la cancellazione dei propri dati da parte del titolare;
- 7) ricevere i propri dati o farli trasferire ad altro titolare. L'utente ha diritto di ricevere i propri dati in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e, ove tecnicamente fattibile, di ottenerne il trasferimento senza ostacoli ad un altro titolare. Questa disposizione è applicabile quando i dati sono trattati con strumenti automatizzati ed il trattamento è basato sul consenso dell'utente, su un contratto di cui l'utente è parte o su misure contrattuali ad esso connesse;
- 8) proporre reclamo. L'utente può proporre un reclamo al garante privacy o agire in sede giudiziale.

N.B. L'informativa agli utenti dei siti contenuti nella piattaforma web www.uisp.it è pubblicata per esteso e raggiungibile facilmente da ogni pagina attraverso la sezione dedicata presente in intestazione. La stessa viene altresì resa in forma sintetica facendo ricorso a POP UP.

ALLEGATO G

Incarico di Responsabile del trattamento dei dati

Si ricorda che laddove non individuato un soggetto diverso cui conferire specifico incarico, per Responsabile del trattamento dei dati si intende il legale rappresentante del Comitato.

L'UISP Comitato Territoriale/Regionale di nella persona del suo legale rappresentante pro tempore _____ ha deliberato di individuare nella sua persona il Responsabile per il trattamento dei dati personali effettuati dall'associazione.

L'incarico di "Responsabile per il trattamento dei dati personali" comporta l'espletamento delle seguenti attività:

1. procedere al trattamento dei dati personali, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, assicurando la puntuale osservanza del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia;
2. curare che l'eventuale personale incaricato del trattamento dei dati operi in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari impartite a tale proposito;
3. avere cura che ogni dato, elenco o banca dati cartacea, informatica e telematica venga trattato per i soli fini per i quali è destinato;
4. controllare che i dati personali vengano comunicati e/o diffusi nel rispetto delle prescrizioni che Le saranno impartite;
5. verificare che sia effettuata l'informativa privacy;
6. controllare che gli incaricati raccolgano il consenso scritto dell'interessato per il trattamento dei dati personali e per la loro comunicazione e diffusione, se necessarie;
7. controllare che i dati personali vengano trattati nel rispetto delle modalità di raccolta e trattamento specificati nell'informativa privacy;
8. autorizzare di volta in volta la comunicazione e/o la diffusione dei dati personali;
9. conservare i dati personali raccolti su supporti cartacei ed i dati personali raccolti su supporti informatici nel rispetto delle misure di sicurezza adottate, osservando in particolare i seguenti requisiti minimi di sicurezza:
 - attribuzione di password per l'accesso ai sistemi informatizzati utilizzabili solo dagli incaricati;
 - custodia delle pratiche che contengono dati personali, soprattutto se "sensibili", in armadi o cassette chiuse a chiave dopo l'uso;
 - (altre indicazioni di sicurezza)

Con preghiera di sottoscrivere la presente a titolo di ricevuta e per accettazione integrale del suo contenuto, Le porgiamo distinti saluti.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il/La Sig./Sig.ra sottoscrive la presente in data
per integrale accettazione di quanto ivi espresso. Nello specifico, accetta di essere designato/a Responsabile del trattamento dei dati

In fede

FIRMA PER RICEVUTA ED ACCETTAZIONE

ALLEGATO H

Incarico/Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Quantità collaborano alla realizzazione delle finalità associative normalmente trattano dati personali dei soci/altri collaboratori. Si tratti di chi si occupa dell'amministrazione del Comitato, del tesseramento e dell'affiliazione, della consulenza diretta alle associazioni, delle Strutture di attività nella organizzazione delle attività o degli stessi educatori/istruttori/allenatori.

Chiunque tratti dati personali deve essere previamente incaricato e autorizzato allo svolgimento dell'attività. Nella lettera di conferimento incarico sarà necessario specificare la natura dei dati che l'interessato è autorizzato a trattare ed i motivi del trattamento dei dati. Qui di seguito si propone una traccia di informativa adattabile cui segue l'informativa specifica per quanti sono preposti al tesseramento/affiliazioni/iscrizioni nel Registro CONI e quanti si occupano della verifica degli statuti associativi, necessaria per effettuare l'affiliazione e procedere all'iscrizione nel Registro CONI.

Lettera di nomina per l'incaricato del trattamento dei dati

L'UISP Comitato Territoriale/Regionale di nella persona del suo legale rappresentante pro tempore, le attribuisce l'incarico al trattamento dei dati personali in possesso del Comitato riguardanti dati comuni [e dati sensibili], finalizzato a (*es: gestione amministrativo-contabile del Comitato*).

Fermo restando quanto previsto dal Trattamento dei dati personali dei tesserati Uisp altre comunicazione e/o la diffusione dei dati personali in parola dovrà essere autorizzata di volta in volta dal Responsabile (o dal Titolare del trattamento dei dati, in mancanza del Responsabile). Lei dovrà conservare i dati su supporti cartacei e/o informatici, nel rispetto delle misure di sicurezza, osservando le seguenti modalità:

1. trattandoli in modo lecito e secondo correttezza, assumendo l'obbligo giuridico alla riservatezza;
2. raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. verificando, ove possibile, che siano esatti e provvedendo, se necessario, al loro aggiornamento;
4. verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Titolare o dal Responsabile del Trattamento dei dati;
5. rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte. In ogni operazione di trattamento di dati dovrà essere garantita la massima riservatezza;
6. consegnando i documenti ed i dati corredati degli elenchi dei documenti in uscita, pervenuti da altri Incaricati, direttamente all'interessato;
7. verificando, in caso di allontanamento anche temporaneo dalla sede dell'ente, che terzi, anche se collaboratori dell'ente stesso, non possano accedere a dati non di loro pertinenza;
8. comunicare tempestivamente a Titolare/Responsabile del trattamento /Responsabile dei dati della protezione dei dati attraverso la mail del Comitato

____(nomecomitato)____@uisp.it eventuali problematiche o violazioni della normativa in materia di privacy.

La informiamo che Titolare del trattamento dei dati personali è il Comitato nella persona del suo legale rappresentante e Titolare, sig./sig.ra (La informiamo infine che il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Sig.)

Con preghiera di sottoscrivere la presente a titolo di ricevuta e per accettazione integrale del suo contenuto, Le porgiamo distinti saluti.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI _____

Il/La Sig./Sig.ra accetta di essere nominato/a incaricato per il trattamento dei dati personali.

_____, il _____

FIRMA PER RICEVUTA ED ACCETTAZIONE

ALLEGATO HBIS

INCARICO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DI CHI CURA IL TESSERAMENTO/AFFILIAZIONE E ISCRIZIONE AL REGISTRO NAZIONALE ASD/SSD, ALLA SEZIONE PARALLELA BAS E A CHI EFFETTUA LA VERIFICA DEGLI STATUTI

Lettera di nomina per l'incaricato del trattamento dei dati (D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679)

L'UISP Comitato Territoriale di _____ nella
persona del suo legale rappresentante pro-tempore _____,
le attribuisce, ai sensi degli artt.4, 1° comma, lett. h) e 30 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, l'incarico
al trattamento dei dati personali in possesso del Comitato riguardanti dati comuni e dati sensibili,
finalizzato alla procedura di tesseramento/affiliazione e iscrizione al Registro Nazionale ASD/SSD,
alla Sezione Parallela BAS, ai/alle seguenti signori/e che sottoscrivono per accettazione

COGNOME E NOME	C.F.	FIRMA PER ACCETTAZIONE
-----------------------	-------------	-------------------------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**ed ai/alle seguenti signori/e, che sottoscrivono per accettazione, per il trattamento de
dati finalizzato alle procedure di verifica degli statuti:**

COGNOME E NOME	C.F.	FIRMA PER ACCETTAZIONE
-----------------------	-------------	-------------------------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

È consentita la trasmissione dei dati trattati esclusivamente al CONI, al Broker e alla compagnia assicurativa.

Lei in particolare è tenuto/a a:

1. assumersi l'obbligo giuridico alla riservatezza: i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità ivi indicate e saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza;
2. verificare che i dati siano esatti e completi, provvedendo, se necessario, al loro aggiornamento e/o alla richiesta di integrazione;
3. verificare che siano pertinenti e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti (*ad esempio in caso di trattamento di certificati medici per lo svolgimento di attività sportiva è necessario verificare che non siano allegati referti medici, che dovranno quindi essere immediatamente riconsegnati all'interessato*) o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Titolare o dal Responsabile del Trattamento dei dati;
4. rispettare, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte;
5. verificare, in caso di allontanamento anche temporaneo dalla sede dell'ente, che terzi, anche se collaboratori dell'ente stesso, non possano accedere a dati non di loro pertinenza;
6. comunicare tempestivamente a Titolare/Responsabile del trattamento/Responsabile della protezione dei dati attraverso la mail nomeecomitatoterritoriale@uisp.it eventuali problematiche o violazioni della normativa in materia di privacy.

_____, li, _____

UISP COM. TERR.LE DI

Firma _____

Il presidente)

**INVIARE A: UISP NAZIONALE – SETTORE TESSERAMENTO LARGO NINO FRANCHELLUCCI, 73 -
00155 ROMA MAIL: TESSERAMENTO@UISP.IT**

ALLEGATO I

Incarico al Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679

La Direzione UISP, Comitato di _____, in data __/__/____ ha deliberato di conferirle l'incarico di Responsabile della protezione dei dati, ritenendo opportuno avvalersi di una specifica professionalità nella gestione degli adempimenti connessi alla normativa in materia di privacy.

In particolare il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR), ha introdotto (artt. 37-39) la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD), prevedendo che tale ruolo può essere ricoperto da *"un dipendente del Titolare del trattamento dei dati o del Responsabile del trattamento dei dati oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi"* (art. 37, paragrafo 6) che sia individuato *"in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39"* (art. 37, paragrafo 5) avendo a riguardo *"i trattamenti di dati effettuati"* e la *"protezione richiesta per i dati personali trattati"* (considerando n. 97 del GDPR) ed ha ritenuto il suo curriculum (allegato A) idonea ad assolvere le seguenti funzioni:

- informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento dei dati o al Responsabile del trattamento dei dati nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento dei dati o del Responsabile del trattamento dei dati in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento dei dati, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- tenere il registro delle attività di trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare o del Responsabile dei dati ed attenendosi alle istruzioni impartite...)

Il Comitato UISP si impegna a:

- a) mettere a sua disposizione le seguenti risorse al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate ... (*specificare, ad es. se è stato istituito un apposito gruppo di lavoro nonché i compiti o le responsabilità individuali del personale*);
- b) non rimuovere o penalizzare il RPD in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;

c) garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;

La informiamo che il suo nominativo ed i suoi dati di contatto (recapito postale, telefono, email) saranno resi disponibili nella bacheca del Comitato e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali. I dati di contatto saranno, altresì, pubblicati sul sito internet istituzionale.

_____, il __/__/____

Firma per accettazione

ALLEGATO L

Registro trattamento dei dati personali

Al fine di garantire trasparenza per quanto riguarda le funzioni ed il trattamento dei dati personali, monitorare il trattamento dei dati stessi e facilitare l'attività di controllo, diventa indispensabile adottare il Registro del trattamento dei dati contemplato dall'art. 30, par. 2 del GDPR.

L'obbligo di adottare il Registro non si configura nelle organizzazioni con meno di 250 dipendenti, a meno che il trattamento dei dati che esse effettuano possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato, il trattamento dei dati non sia occasionale o includa il trattamento di dati che nel Codice della Privacy venivano definiti sensibili, ossia dati inerenti "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona" o i dati personali relativi a condanne penali.

Verosimilmente tutti i Comitati UISP trattano dati particolari/sensibili per cui rientrano tra i soggetti tenuti ad adottare il Registro del trattamento dei dati.

Il Registro deve essere tenuto dal Titolare del trattamento dei dati e, laddove nominato, dal Responsabile del trattamento dei dati. Al suo interno devono essere indicate tutte le seguenti informazioni:

- a) il nome e i dati di contatto del Titolare del trattamento dei dati e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del Titolare del trattamento dei dati e del Responsabile della protezione dei dati;*
- b) le finalità del trattamento dei dati;*
- 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 eventuali 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 adottate.*

Ogni Responsabile del trattamento dei dati e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento dei dati svolte per conto di un Titolare del trattamento dei dati, contenente:

- a) il nome e i dati di contatto del Responsabile o dei responsabili del trattamento dei dati, di ogni Titolare del trattamento per conto del quale agisce il Responsabile del trattamento dei dati, del rappresentante del Titolare del trattamento dei dati o del Responsabile del trattamento dei dati e, ove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;*

b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni Titolare del trattamento dei dati;

c) 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;

d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate.

I registri sono tenuti in forma scritta, anche in formato elettronico. Si consiglia periodicamente di stampare il Registro e di sottoporlo all'esame della Direzione, allegandolo al relativo verbale.

Esempio di Registro del Trattamento dei dati aggiornato al __/__/____

Titolare del Trattamento dei dati	Denominazione, sede legale, recapito e-mail
Responsabile del trattamento dei dati in qualità di amministratore di sistema	Nome e cognome, recapito e-mail
Responsabile della protezione dei dati personali	Nome e cognome, recapito e-mail
Categorie di interessati	Tesserati, collaboratori, utenti, fornitori...
Categorie di dati trattati	Dati comuni e dati sensibili (specificare quali)
Finalità del trattamento dei dati	<i>Vedi informative</i>
Le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati	es. CONI, Ministero del Lavoro, Agenzia delle Entrate...
Le categorie di destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati	es. aziende di gestione/invio newsletter aventi sede in paesi terzi
Termine cancellazione dati	10 anni. Possibilità di cancellare l'indirizzo mail in caso di

comuni	risoluzione del rapporto associativo o di esercizio del diritto di opposizione al relativo trattamento
Termine cancellazione dati sensibili	Per il termine strettamente necessario al relativo trattamento dei dati
Descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione/aggiornamento degli operatori attraverso <ul style="list-style-type: none"> a) le linee guida e strumenti operativi Uisp PRIVACY; b) le circolari periodicamente pubblicate sullo spazio web areariservata.uisp.it c) incontri periodici con l'amministratore di sistema; - conferimento degli incarichi con chiara indicazione delle rispettive funzioni e responsabilità e comunicazione dei contatti per l'esercizio dei diritti connessi al trattamento dei dati personali e per la notifica di eventuali problematiche connesse alla privacy; - verifica con _____ della eventuale necessità di disattivare le password di accesso di persone che non collaborano più con il Comitato; - realizzazione del back up con periodicità _____ - installazione del programma antintrusione _____
Segnalazione problematiche riscontrate ed indicazione di eventuali misure adottate per evitarle in futuro	<p><i>es. _____ ha comunicato a _____ (Titolare/Responsabile del trattamento dati/Responsabile della protezione dei dati) in data __/__/__ di aver smarrito in data __/__/__ la chiavetta contenente i dati del progetto ALFA che comprendevano i dati dei collaboratori dell'iniziativa. Le informazioni ivi contenute fortunatamente non hanno natura sensibile e non possono ledere la riservatezza degli interessati per cui _____ ritiene non necessario effettuare alcuna notifica al Garante e agli interessati, tali dati non sono inoltre stati smarriti in quanto presenti sul pc del Comitato, soggetto sempre a back up</i></p>