

**Procedura**  
**per la protezione dei dati personali**  
**dei Soci e di altri soggetti**  
**(Disciplinare privacy)**  
**PRO-GPDR-02-03**

COPIA CONTROLLATA SI x NO <input type="checkbox"/>	DESTINATARIO:
--	---------------

**STATO DELLE REVISIONI**

Rev.	Data	Descrizione	Redazione <i>(Responsabile Certificazione Qualità)</i>	Verifica <i>(Segretario Responsabile Qualità)</i>	Approvazione <i>(Governatore)</i>
0201	01/07/2017	Prima emissione in conformità alla versione 2015	<i>Vincenzo Bianchini</i>	<i>Francesco Paolo Capelli</i>	<i>Salvina Deiana</i>
0202	01/07/2018	Revisione anno rotariano 2018-2019	<i>Vincenzo Bianchini</i>	<i>Domenico Apolloni</i>	<i>Patrizia Cardone</i>
0203	01/07/2019	Revisione anno rotariano 2019-2020	<i>Vincenzo Bianchini</i>	<i>Enrico Scala</i>	<i>Giulio Bicciolo</i>

**Roma, luglio 2019**

## Indice

Procedura per la protezione dei dati personali.....	3
1) Scopo .....	3
2) Riferimenti .....	4
3) Definizioni .....	4
4) Dati personali.....	4
5) Organizzazione per la protezione dei dati personali .....	4
a) Titolare del trattamento .....	4
b) Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati personali .....	4
c) Autorizzati al trattamento .....	4
6) Trattamento.....	5
7) Sito web .....	7
8) Norme generali di comportamento per gli Autorizzati .....	8
9) Violazione dei dati personali (data breach).....	8
10) Gli obblighi del Distretto in caso di violazione dei dati personali .....	8
11) Attività da svolgere in caso di violazione dei dati personali.....	9
12) Unità di crisi.....	11
13) Esercizio del diritto di accesso degli interessati .....	11
14) Richieste di informazioni o di accesso da parte del Garante per la protezione dei dati personali .....	12
15) Descrizione del sistema informatico .....	12
16) Analisi dei rischi .....	13
17) Misure fisiche di sicurezza .....	14
18) Misure logiche di sicurezza.....	15
19) Misure organizzative di sicurezza .....	15
20) Formazione degli autorizzati .....	15
21) Controlli periodici .....	15
22) Aggiornamento del “Disciplinare privacy” .....	15
Allegato 1 .....	16
Informativa e consenso .....	16
Allegato 2 .....	20
Facsimile lettera di autorizzazione per il personale di Segreteria .....	20
Allegato 3 .....	21
Facsimile lettera di autorizzazione a componenti della Squadra Distrettuale .....	21
Allegato 4 .....	22
Misure di sicurezza .....	22
Allegato 5 .....	23
Privacy Policy del sito Internet del R.I. Distretto 2080 .....	23
Appendice .....	25
Guidelines for the use of Electronic Communications in Rotary International.....	25

# Procedura per la protezione dei dati personali

## 1) Scopo

Il presente documento, denominato di seguito sinteticamente "Procedura privacy", definisce e indirizza la politica per la sicurezza e la protezione dei dati personali di cui l'Associazione Distretto 2080 del Rotary International (di seguito più semplicemente "Distretto") è Titolare.

Esso descrive le finalità e le modalità di trattamento dei dati personali nel Distretto, la distribuzione delle responsabilità, la struttura e l'organizzazione del sistema informatico e cartaceo operante.

Il documento include una analisi dei rischi relativi ai trattamenti effettuati e delle misure in atto per prevenire la loro distruzione, l'accesso abusivo e la dispersione. Per ogni tipo di rischio si indicano le conseguenze e l'elenco delle contromisure poste in essere come misura di protezione. Sono altresì indicate le modalità di accesso alla rete informatica, agli archivi cartacei e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel trattamento dei dati.

Il Rotary è una associazione di persone, organizzate in Club, che hanno l'obiettivo di agire nella società e nel Club per sviluppare sentimenti ed azioni di solidarietà e di amicizia. I Soci aderiscono ai principi fondamentali definiti nella Carta del Rotary e ai dettami dello Statuto del Club nel testo vigente.

Il Club tratta generalmente i dati relativi ai Soci per esigenze amministrative e di collegamento tra i Soci. Esistono regole precise che tutelano la riservatezza dei dati forniti dal Socio al Club e, tramite esso alle istituzioni sovraordinate, che limitano il trattamento dei dati alle sole attività istituzionali.

Ciascun Rotary Club, in qualità di Titolare del trattamento, ha l'obbligo di rispettare tutte le prescrizioni del Regolamento UE 2016/679.

Tra questi obblighi, è compreso quello di informare i propri Soci che, in ragione del fatto che l'affiliazione al Club è sostanziale alla affiliazione al Rotary International (e quindi al Distretto che rappresenta il Rotary International nel territorio geografico di competenza) i dati personali essenziali dei Soci sono comunicati al Distretto ed al Rotary International, sia attraverso le strutture segretariali dei Rotary Club, sia direttamente dai Soci utilizzando i siti Internet dedicati [www.rotary2080.org](http://www.rotary2080.org) ovvero [www.rotary.org](http://www.rotary.org) ovvero altri mezzi di comunicazione anche cartacea o elettronica.

Il Distretto 2080 e di conseguenza l'Associazione Distretto 2080 del Rotary International, in qualità di rappresentante del Rotary International, pertanto, legittimamente riceve e tratta i dati personali dei Soci dei Rotary Club che fanno parte del Distretto, come conseguenza dell'affiliazione del Socio al Rotary Club, per le finalità istituzionali, amministrative e comunicazionali del Rotary International, Rotary Foundation e del Distretto.

La base giuridica di tale trattamento è pertanto il legittimo interesse e per trattamenti istituzionali non è richiesto il consenso del Socio; per i trattamenti non istituzionali (es. pubblicazione di fotografie), l'Associazione richiede il consenso dell'interessato, come descritto nel seguito della procedura.

**In nessuna circostanza il Distretto fornisce all'esterno elenchi od informazioni riguardanti i Soci dei Rotary Club del Distretto.**

Il Distretto è diretto da un Governatore, eletto annualmente secondo le modalità previste nel regolamento rotariano, che è anche il legale rappresentante dell'Associazione Distretto 2080, assistito dai Segretari (tra i quali uno assume le funzioni di Executive Secretary, al quale fanno capo le attività amministrative, organizzative e segretariali del Distretto relativamente alla protezione dei dati personali), dal Tesoriere, nonché da una Squadra Distrettuale, la cui composizione corrente è sempre disponibile agli atti del Distretto e pubblicata annualmente sul sito Internet del Distretto.

## 2) Riferimenti normativi

- Regolamento UE 2016/679 (nel seguito “Regolamento o Regolamento UE”)
- Decreto legislativo 8 agosto 2018 “Norme per l’adeguamento ecc.” ad integrazione e modifica del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della privacy) e s.m.i. nel seguito “Codice”

## 3) Definizioni

Per le definizioni dei termini sottostanti si fa riferimento ai rispettivi articoli del Regolamento:

- Titolare (art. 4 punto 7 e art. 24)
- Responsabile (art. 4 punto 8 e art. 28)
- Autorizzati al trattamento (art. 29)

## 4) Dati personali

Per dato personale si intende (art. 4 punto 1) qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (“interessato”); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento ad un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

L’interessato ha diritto a ricevere dal Titolare (art. 12) tutte le informazioni previste dall’art. 13 e dall’art. 14 del Regolamento, relative al trattamento al quale sono sottoposti i Suoi dati personali.

Pertanto, tutti i soggetti dei quali il Distretto 2080 tratta i dati personali (in particolari i componenti della Squadra Distrettuale) debbono ricevere una informativa sul trattamento dei dati personali e debbono prestare il consenso al trattamento, ove necessario, secondo gli schemi riportati in allegato 1.

## 5) Organizzazione per la protezione dei dati personali

### a) Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Distretto 2080, rappresentato dal Governatore pro-tempore, nominato annualmente. Il nome del Governatore pro-tempore è disponibile agli atti del Distretto.

### b) Delegato del Titolare per la sicurezza del trattamento dei dati personali

Delegato del Titolare per la sicurezza del trattamento dei dati personali è il Segretario (executive Secretary) pro-tempore del Distretto (di seguito più semplicemente Segretario), designato con apposito atto dal Governatore. Il nome del Segretario, nonché la corrispondente lettera di designazione, è disponibile agli atti del Distretto.

### c) Autorizzati al trattamento

Autorizzati al trattamento sono gli addetti/ le addette ai servizi di segreteria del Club, che ricevono la lettera il cui facsimile è riportato in allegato 2.

Sono inoltre autorizzati al trattamento il Tesoriere Distrettuale, nonché quei componenti della Squadra Distrettuale che per l’assolvimento delle loro funzioni istituzionali hanno necessità di accedere alla banca dati o comunque di conoscere i dati dei Soci del Club del Distretto.

Il Segretario, in qualità di Responsabile della sicurezza del trattamento, individua e definisce tali esigenze e predispone l’opportuna lettera di incarico sulla base del facsimile riportato in allegato 3, che sottopone alla firma del Governatore.

## 6) Trattamento

Si ricorda in via preliminare che non è consentito all'Associazione Distretto 2080 Rotary International o al Rotary International Distretto 2080 (collettivamente inteso come Governatore, Dirigenti distrettuali, Componenti della Squadra Distrettuale e personale di Segreteria), alcun tipo di trattamento dei dati non autorizzato e che non sia in linea con le finalità istituzionali del Distretto.

Non è consentito trattare i dati dei Soci dell'Associazione, degli interessati esterni o dei Soci dei Club del Distretto, nonché quelli appartenenti alla Squadra Distrettuale, in assenza delle condizioni che rendono lecito il trattamento (legittimo interesse del Titolare - nel caso del Distretto per l'affiliazione al Rotary International - o esecuzione di un contratto del quale l'interessato è parte o consenso specifico, informato, libero e revocabile espresso dall'interessato).

Non è consentito comunicare a terzi, ad esclusione di quelli specificatamente indicati nel seguito i dati personali dei Soci dei Rotary Club o della Squadra Distrettuale; in caso di richieste di comunicazione dati provenienti da qualsiasi altro terzo, colui/colei che riceve la richiesta deve immediatamente rivolgersi al Delegato del Titolare per la sicurezza del trattamento dei dati personali (Segretario) o al Governatore per le istruzioni del caso.

### a) Tipologia dei dati e finalità primarie del trattamento

I dati personali forniti dai Soci al Club e da questi comunicati al Distretto sono utilizzati dal Distretto esclusivamente per scopi istituzionali (finalità primarie) quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, rapporti amministrativi e contabili con i Club, l'invio di documentazione, notiziari, riviste, invito e registrazione della partecipazione a eventi rotariani e non, la stampa di annuari.

Tali dati sono i dati identificativi del Socio quale nome e cognome, luogo e data di nascita, sesso, codice fiscale, data di affiliazione al Club, professione, foto (anche in formato tessera), nonché i dati di contatto fondamentali quali un numero di telefono (fisso o cellulare), per ogni comunicazione verbale, un indirizzo postale, al quale far pervenire la corrispondenza cartacea, e un indirizzo e-mail, per ogni comunicazione inerente all'attività rotariana.

Tali dati di contatto sono necessari per l'ordinato svolgimento delle attività di amministrazione e comunicazione del Distretto 2080 del Rotary International.

Ulteriori dati che il Distretto può raccogliere sono quelli relativi ai rapporti amministrativi tra Distretto e Club, per finalità contabili quali il pagamento delle quote, dati relativi all'assiduità, dati bancari o versamenti o donazioni alla Rotary Foundation.

Il conferimento di tutti i dati suddetti è obbligatorio in funzione dell'affiliazione al Rotary International.

### b) Tipologia dei dati e finalità secondarie del trattamento

Il Distretto può anche raccogliere altri dati di contatto ulteriori, quali indirizzo di casa e/o di ufficio, numero di telefono e fax di casa e/o di ufficio, telefono cellulare personale o aziendale, indirizzo di posta elettronica personale o aziendale, con l'obiettivo di migliorare la comunicazione tra il Distretto, i Club ed i Soci.

Il conferimento di tali dati è del tutto facoltativo, ma il mancato conferimento potrebbe causare ritardi o difficoltà nelle comunicazioni tra il Distretto, i Club e i Soci.

In alcuni casi, il Distretto può anche raccogliere dati relativi ai familiari od ospiti dei Soci, ad esempio per l'iscrizione ad iniziative culturali del Distretto o per la partecipazione ad eventi rotariani, inclusi gli eventi formativi e riunioni conviviali.

Il conferimento di tali dati è necessario per la partecipazione agli eventi in questione. Nel caso che tali dati siano conferiti dai Soci, sarà compito del Socio informare l'interessato del conferimento del dato al Distretto 2080 ed ottenere il consenso alla comunicazione.

Ulteriori dati possono essere raccolti in occasione di manifestazioni rotariane o non, tramite riprese fotografiche, cinematografiche, sonore. Anche in tal caso il conferimento dei dati è del tutto volontario, ma la partecipazione alle manifestazioni (incluse le riunioni conviviali o di tipo seminariale, convegnistico ecc.) è subordinata all'accettazione della possibilità di essere ripreso.

Poiché il conferimento di tutti i dati suddetti è facoltativo, prima di trattare i dati di cui sopra, è necessario raccogliere il consenso al trattamento da parte del Socio partecipante all'iniziativa.

### **c) Dati particolari**

Il Distretto non tratta, in genere, dati particolari (inclusi i c.d. dati sensibili) relativi ai Soci, né, ove li detenesse, li comunica o li diffonde.

Il Distretto tratta infine i dati personali relativi all'addetto /agli addetti di segreteria ai soli fini retributivi.

### **d) Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati personali di cui al punto a) "Tipologia e finalità primarie del trattamento", possono essere comunicati, in esecuzione del rapporto di affiliazione, al Rotary International, alla Fondazione Rotary, oltre che ad altre istituzioni od organizzazioni rotariane per gli adempimenti connessi all'attività rotariana, quali ad esempio l'organizzazione di eventi formativi congressi, assemblee distrettuali od internazionali.

I dati potranno essere anche comunicati a soggetti o società esterne delle quali il Distretto può servirsi per l'esecuzione di attività operative, amministrative, contabili o di revisione o di certificazione.

Tali soggetti saranno opportunamente autorizzati al trattamento o designati responsabili del trattamento, tramite atto scritto che richiami ed assicuri la sicurezza del trattamento e la riservatezza dei dati comunicati.

I dati personali di cui al punto b) "Tipologia e finalità secondarie del trattamento", possono essere comunicati agli stessi soggetti o società esterne sopra indicati, previo consenso del Socio.

I dati personali di cui ai punti a) e b) possono essere anche pubblicati in elenchi o Annuari, a livello Distrettuale o Internazionale, ma destinati alla sola diffusione all'interno del Rotary.

Il Distretto, inoltre, al fine di rendere noti a soggetti istituzionali e alla pubblica opinione i valori, i progetti e le iniziative rotariane, persegue anche ulteriori finalità del trattamento, che prevedono la comunicazione e diffusione al pubblico di iniziative e progetti rotariani sia attraverso i media tradizionali, sia attraverso siti internet (incluso il Sito Internet del Distretto 2080) e social, quali Facebook, LinkedIn, Twitter ed altri. Nell'ambito di tali attività è possibile che vengano comunicati o diffusi dati personali dei Soci che partecipano a tali iniziative e progetti.

Per tali finalità secondarie è necessario richiedere al Socio di prestare il relativo consenso.

### **e) Trasferimento all'estero**

Poiché il Distretto fa parte integrante del Rotary International ed esiste in quanto espressione del Rotary International, di cui condivide valori e obiettivi ma anche processi e procedure organizzative, esso è tenuto ad inviare i dati personali dei Soci alle organizzazioni internazionali del Rotary (nella fattispecie Rotary Foundation e Rotary International).

Si informa in proposito che i server che conservano tali dati, per quanto attiene il Rotary International e la Rotary Foundation, sono installati negli Stati Uniti di America; pertanto i dati vengono trasferiti anche all'estero (intendendosi per estero Paesi non appartenenti alla Unione Europea ed allo Spazio Economico Europeo, in particolare negli Stati Uniti di America).

Il Rotary International e la Rotary Foundation assicurano il massimo livello di protezione dei dati personali dei Soci Rotariani. Per maggiori informazioni su questo argomento si prega consultare l'informativa sul trattamento dei dati personali disponibili.

### **f) Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati avviene sia in modalità cartacea che in modalità informatica e telematica.

Le banche dati disponibili sono le seguenti:

- Anagrafica Soci, comprendente l'elenco completo di tutti i Soci, inclusi i dati di nascita, gli indirizzi, le attività professionali, gli indirizzi e-mail, nonché le informazioni relative ai componenti familiari;
- Contabilità Distrettuale, contenente l'elenco completo degli addebiti e dei pagamenti effettuati da tutti i Soci;
- Formazione, contenente l'elenco della partecipazione dei Soci agli incontri formativi nonché ad altre manifestazioni rotariane
- Archivio della Posta elettronica, sia in ingresso che in uscita.

Queste banche dati sono su supporto cartaceo e su supporto informatico, contenute su cinque personal computer, collegati ad Internet mediante una linea ADSL, installata presso la sede sociale dell'Associazione Distretto di Piazza Cola di Rienzo 69 00192 Roma (RM) - Italia.

Il Distretto ha realizzato inoltre un sito web, alla Url [www.rotary2080.org](http://www.rotary2080.org), nel quale possono essere esposti dati personali dei Soci dei Club del Distretto ed in particolare della Squadra Distrettuale (organigramma contenente nomi, dati di contatto, cariche, fotografie), in modo limitato nella parte pubblica del sito web ed in modo più esteso nella parte privata, accessibile tramite nome utente e password. Il Distretto gestisce inoltre un sistema di gestione dei dati di contatto dei Soci dei Club ed è presente, nei modi opportuni, come sopra indicato, nei c.d. social network (es. Facebook, Twitter).

#### **g) Accesso ai dati personali**

Si precisa che i Soci, previa registrazione, possono accedere, controllare, conferire ed eventualmente modificare i dati registrati nei siti del Distretto [www.rotary2080.org](http://www.rotary2080.org) e Rotary International [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

I Soci possono sempre verificare i dati che il Distretto detiene rivolgendosi al Segretario Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati (Executive Secretary del Distretto) o più semplicemente rivolgendosi alla segreteria del Distretto.

### **7) Sito web**

Il sito web è un fondamentale strumento di comunicazione e pertanto può essere usato sia per comunicare o diffondere dati personali sia per raccogliervi. Inoltre, può essere usato per inviare messaggi a Soci o potenziali Soci o comunque al pubblico in generale. Per questo motivo è importante che le regole della privacy siano rispettate pienamente.

Le regole fondamentali da seguire sono le seguenti:

- nella home page deve essere visibile la ragione sociale, l'indirizzo e il Codice fiscale del Distretto;
- la privacy policy del sito e la policy relativa ad eventuali cookies debbono essere sempre accessibili dalla barra di navigazione;
- le condizioni d'uso del sito debbono essere sempre accessibili dalla barra di navigazione;
- prima di esporre un dato personale sul sito è necessario accertarsi che l'interessato abbia fornito il consenso alla diffusione tramite internet del proprio dato personale;
- prima di raccogliere un dato personale è sempre necessario fornire una informativa completa all'utente e richiedere conferma di lettura dall'utente, anche mediante un apposito bottone che impedisca di continuare la transazione se non è spinto;
- quando l'utente utilizza un link ad altro sito, collegato al sito del Distretto in maniera esplicita od implicita, è necessario informare l'utente che si sta abbandonando il sito del Club e che il Distretto non risponde della privacy policy del sito di destinazione;

- prima di inviare un messaggio pubblicitario utilizzando un indirizzo e-mail raccolto tramite registrazione al sito o tramite altro canale, è necessario accertarsi che il destinatario abbia fornito effettivamente il consenso a ricevere materiale informativo;
- nel caso di utenti registrati al sito, è possibile inviare mail che forniscono informazioni su eventi o prodotti, purché si dia chiara possibilità all'utente di farsi escludere dalla lista di distribuzione.

Gli standard di informative da utilizzare sono riportati negli allegati.

In allegato 5 è anche reperibile un modello di privacy policy del sito web.

Debbono inoltre essere seguite le Linee Guida rotariane riportate in Appendice.

## **8) Norme generali di comportamento per gli Autorizzati**

L'Autorizzato non deve divulgare, trasmettere, comunicare o diffondere a terzi, se non nei limiti delle istruzioni specificamente impartite, dati personali oggetto di eventuali trattamenti operati.

In particolare, l'Autorizzato deve rispettare rigorosamente la presente procedura.

Ogni banca dati usufruibile su apparecchiature informatiche in dotazione agli Incaricati deve essere consultata solo per esigenze connesse ai fini istituzionali del Distretto.

L'accesso agli archivi magnetici deve essere gestito attraverso password di accesso. A conclusione di ciascuna prestazione lavorativa ogni strumento informatico deve essere spento e verificata l'avvenuta chiusura dei dispositivi di sicurezza a disposizione di ciascun Incaricato.

Nessun dato personale deve essere lasciato incustodito sul posto di lavoro; i relativi supporti (cartacei o informatici, di qualunque tipo) vanno conservati in armadi o cassette chiuse a chiave, quando ci si allontana dal posto di lavoro.

Ogni autorizzato deve poi scrupolosamente rispettare le prescrizioni di cui ai punti 9, 10, 11 e 12 in materia di violazione dei dati personali.

## **9) Violazione dei dati personali (data breach)**

Il Regolamento UE 2016/679 definisce la violazione dei dati personali come "la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati."

Sulla base della definizione normativa di "violazione dei dati personali" sono state individuate, in via indicativa e non esaustiva, le seguenti tipologie di violazioni dei dati personali degli interessati, in particolare dei Soci:

- Distruzione o perdita irreversibile dei dati personali trattati;
- Perdita temporanea e comunque superiore a 7 giorni del controllo del supporto fisico di memorizzazione dei dati personali trattati;
- Modifica o alterazione non autorizzata od impropria dei dati personali trattati;
- Rivelazione o divulgazione non autorizzata od impropria dei dati personali trattati;
- Accesso non autorizzato o non consentito ai dati personali trattati.

## **10) Gli obblighi del Distretto in caso di violazione dei dati personali**

Il Regolamento UE 2016/679 estende a tutti i Titolari e/o Responsabili del trattamento, in caso di violazione dei dati personali, gli obblighi di notificazione "senza ingiustificato ritardo" precedentemente posti in capo a particolari Titolari (es. società di telecomunicazioni, soggetti pubblici ecc.).

Per cui tali obblighi sono posti in capo anche al Distretto in qualità di Titolare.



In proposito l'art. 33 comma 1 del Regolamento UE prescrive che "il titolare del trattamento notifica la violazione all'autorità di controllo competente a norma dell'articolo 55 (ndr: Garante per la Protezione dei dati personali in Italia) senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo."

A sua volta, il Responsabile deve informare (art. 33 comma 2)"il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione".

L'art. 33, comma 3 prescrive che la notifica della violazione deve:

- descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi."

Secondo il comma 4 dello stesso art. 33 permette al Titolare di fornire le suddette informazioni, "qualora e nella misura in cui non sia possibile fornire le informazioni contestualmente, ....in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo. "

Per il comma 5, infine, il Titolare deve documentare "qualsiasi violazione dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio. Tale documentazione consente all'autorità di controllo di verificare il rispetto del presente articolo."

## **11) Attività da svolgere in caso di violazione dei dati personali**

Sulla base di quanto definito al punto 5.4 è pertanto necessario che, in caso di violazione di dati personali, vengano effettuate le seguenti attività e rispettate le seguenti tempistiche di comunicazione:

### **a) Comunicazione al Garante Privacy**

Al più presto possibile e comunque entro 72 ore dall'avvenuta conoscenza della violazione, va inviata al Garante Privacy una prima sommaria comunicazione dell'avvenuta violazione contenente i seguenti elementi informativi:

- i dati identificativi del Titolare e/o del Responsabile o di altro punto di contatto al quale richiedere informazioni;
- l'indicazione della data anche presunta della violazione e del momento della sua scoperta;
- l'indicazione del luogo in cui è avvenuta la violazione dei dati, specificando altresì se essa sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supporti portatili;
- una sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione;
- la natura della violazione;
- l'indicazione delle categorie e del numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione anche se solo presumibilmente coinvolti;
- le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;

- le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Al più presto possibile anche se oltre le 72 ore:

- ogni informazione di dettaglio che non sia stato possibile comunicare entro le 72 ore, motivando appropriatamente le ragioni del ritardo.

#### **b) Comunicazione agli interessati**

Qualora ricorrano gli estremi per la comunicazione agli interessati, e cioè la violazione avvenuta possa arrecare pregiudizio ai dati personali o alla riservatezza degli interessati, a norma dell'art. 34 del Regolamento UE:

- è necessario inviare all'interessato/ agli interessati senza ingiustificato ritardo (entro 3 giorni dall'avvenuta conoscenza della violazione una comunicazione dell'avvenuta violazione, redatta in maniera chiara e comprensibile, contenente gli elementi già presenti nella comunicazione fatta al Garante;
- in circostanze eccezionali, può essere richiesta al Garante l'autorizzazione a ritardare la medesima comunicazione per il tempo strettamente necessario al completamento di verifiche che potrebbero essere pregiudicate qualora venga inviata la comunicazione all'interessato;
- per la valutazione del rischio ai fini della comunicazione agli interessati saranno presi in considerazione i seguenti parametri:
  - il grado di pregiudizio che la violazione può comportare (conseguenze quali il furto o l'usurpazione d'identità, il danno fisico, l'umiliazione grave o il danno alla reputazione);
  - l'attualità dei dati oggetto della violazione (considerando che dati meno recenti potrebbero rappresentare rischi minori rispetto a dati recenti)
  - la tipologia dei dati (es. dati relativi a codici bancari, credenziali di autenticazione utilizzate dagli utenti espongono certamente a rischi maggiori rispetto ad altri dati);
  - la quantità dei dati coinvolti;
  - la tipologia della violazione (es. accesso non autorizzato piuttosto che perdita o distruzione dei dati);
  - l'identificabilità dei contraenti o altre persone coinvolte nella violazione;
  - i controlli e le misure di sicurezza già in essere (es. crittografia);
  - in ogni caso, in ragione dell'entità del possibile pregiudizio per gli interessati, devono essere sempre comunicate "immediatamente" ai contraenti le violazioni relative:
  - alle credenziali di autenticazione utilizzate dagli interessati (user-id e password, ancorché quest'ultima sia cifrata);
  - alle chiavi di cifratura utilizzate dagli interessati.

#### **c) Casi di esclusione della comunicazione all'interessato.**

Come detto precedentemente, in base al comma 3 dell'art. 34 del Regolamento non è richiesta la comunicazione all'interessato se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:

a) il titolare del trattamento ha messo in atto le misure tecniche e organizzative adeguate di protezione e tali misure erano state applicate ai dati personali oggetto della violazione, in particolare quelle destinate a rendere i dati personali incomprensibili a chiunque non sia autorizzato ad accedervi, quali la cifratura;

b) il titolare del trattamento ha successivamente adottato misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati di cui al comma 1 art. 34;

c) detta comunicazione richiederebbe sforzi sproporzionati. In tal caso, si procede invece a una comunicazione pubblica o a una misura simile, tramite la quale gli interessati sono informati con analoga efficacia.

**d) Facoltà del Garante di richiedere comunque la comunicazione all'interessato.**

Si tenga presente, peraltro, che in base al comma 4 dello stesso articolo 34, nel caso in cui il titolare del trattamento non abbia ancora comunicato all'interessato la violazione dei dati personali, l'autorità di controllo può richiedere, dopo aver valutato la probabilità che la violazione dei dati personali presenti un rischio elevato, che vi provveda o può decidere che una delle condizioni di cui al comma 3 è soddisfatta.

## **12) Unità di crisi**

Considerati i ridottissimi tempi a disposizione per la comunicazione al Garante di una eventuale o presumibile violazione dei dati personali, è istituita nel Distretto 2080 una unità di crisi, costituita dal Governatore, dal Governatore incoming e dal Delegato del Titolare per la sicurezza del trattamento dei dati (Segretario – Executive Secretary del Distretto ai quali, individualmente o collettivamente, chiunque - in particolare gli Autorizzati di cui ai punti 5c) - abbia motivo di ritenere o abbia identificato una violazione dei dati personali deve immediatamente riferire la situazione. Si ricorda che si può avere una presumibile violazione dei dati personali anche a seguito della perdita o smarrimento o furto di uno smart-phone, tablet o personal computer, oltre che gli eventi di maggiore complessità quali accessi di hackers o analoghi eventi di violazione delle misure di sicurezza informatica.

## **13) Esercizio del diritto di accesso degli interessati**

A tutti gli interessati vengono riconosciuti i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento. Per far valere questo diritto ogni interessato può rivolgere una istanza o richiesta, anche per via telematica, al Segretario distrettuale (Executive Secretary) Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati indicato nella informativa o comunque in forma generale al Distretto.

L'interessato ha anche il diritto a ricevere copia in formato trasmissibile ad altro Titolare dei dati detenuti dal Distretto (diritto alla portabilità dei dati).

Chiunque riceva una richiesta di esercizio dei diritti deve innanzi tutto informare della richiesta il Segretario distrettuale (Executive Secretary) Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati ed adoperarsi perché tale richiesta sia soddisfatta nel più breve tempo possibile (entro trenta giorni). Qualora la richiesta sia particolarmente complessa, il termine per la risposta può essere spostato di ulteriori sessanta giorni, dandone però comunicazione all'interessato entro i predetti trenta giorni.

La richiesta di accesso può essere fatta pervenire al Distretto anche attraverso un messaggio di posta elettronica inviato all'indirizzo:

[segreteria@distretto2080.org](mailto:segreteria@distretto2080.org)

Il riscontro può anche essere orale, ma se è stata presentata una istanza scritta, il riscontro deve essere dato scritto, su supporto cartaceo o informatico o trasmesso per via telematica.

Si ricorda che è legittima la richiesta di ricevere la documentazione presso la propria sede o presso la propria abitazione.

Inoltre, si ricorda che:

- I diritti di cui agli articoli citati (accesso, aggiornamento, rettificazione, integrazione, cancellazione, trasformazione in forma anonima, blocco e opposizione al trattamento per motivi legittimi) si intendono riferiti ai dati personali e non alla documentazione che li contiene;
- L'esercizio di tali diritti, come già rilevato dal Garante con appositi provvedimenti, consente di ottenere solo la comunicazione in forma intelligibile dei dati personali detenuti dal titolare del trattamento; non permette invece di richiedere a quest'ultimo la creazione di documenti inesistenti nei propri archivi, ovvero la loro innovativa aggregazione secondo specifiche modalità prospettate

dall'interessato, né di ottenere, sempre e necessariamente, copia (fotostatica o autenticata) di documenti detenuti;

- La richiesta di accesso che non faccia riferimento ad una particolare categoria di dati o trattamento deve intendersi riferita a tutti i dati personali detenuti dal Titolare;
- Nell'ambito dei dati per i quali è consentito l'accesso rientrano anche quelli di tipo valutativo;
- Non rientrano nel diritto di accesso informazioni di carattere contrattuale o professionale che non hanno natura di dati personali;
- Il Titolare deve fornire in maniera chiara ed intelligibile tutte le informazioni in proprio possesso
- Le informazioni personali cifrate o, comunque, detenute in forma non immediatamente leggibile da parte dell'incaricato del trattamento, purché ricollegabili ad una determinata persona identificata o identificabile, costituiscono "dati personali" dell'interessato; ne consegue che, a seguito di rituale richiesta d'accesso, il titolare del trattamento deve provvedere alla loro "messa in chiaro" al fine di consentirne un'agevole comprensione da parte dell'interessato stesso.

#### **14) Richieste di informazioni o di accesso da parte del Garante per la protezione dei dati personali**

Qualunque comunicazione, telefonica, vocale o tramite sms, scritta (lettera o fax), telematica (tramite casella postale individuale o collettiva aziendale), ricevuta dagli Uffici del Garante, o qualunque accesso di persona da parte di incaricati del Garante deve essere IMMEDIATAMENTE portata all'attenzione del Segretario Distrettuale (Executive Secretary) Responsabile della Sicurezza del Trattamento dei dati o del Governatore.

#### **15) Descrizione del sistema informatico**

Il sistema informatico a disposizione del Distretto è costituito da cinque Personal Computer in rete locale, collegati ad internet attraverso una linea telefonica ADSL.

L'aggiornamento dei dati inerenti all'attività del Distretto è effettuato dagli addetti/dalle addette ai servizi di segreteria del Club, che ne hanno ciascuna l'uso esclusivo.

Ogni accesso al sistema è preceduto da autenticazione dell'operatore attraverso la richiesta di una password che viene prescelta dall'operatore.

L'accesso alla rete Internet avviene attraverso un collegamento che richiede la digitazione della corrispondente password di accesso.

**Periodicamente, gli archivi elettronici vengono salvati su supporto elettronico mobile, che viene riposto in luogo sicuro.**

Il back-up dei dati avviene in forma sistematica e regolare (settimanale) attraverso la formazione di copia su NAS che viene conservata in luogo sicuro.

I programmi informatici che vengono utilizzati sono:

- Microsoft Windows 10
- Microsoft Office (MS Access e MS Excel per la gestione dei dati personali dei Soci del Club)
- Outlook per la posta elettronica
- Programmi applicativi ad hoc per la gestione amministrativa.

Su ciascun computer sono inoltre installati programmi grafica.

## 16) Analisi dei rischi

I principali rischi considerati sono:

Rischi		Si/No	N. Rischio	Descrizione dell'impatto sulla sicurezza (gravità: alta/media/bassa)
Comportamenti degli operatori	Sottrazione di credenziali di autenticazione	Sì	R1	Basso, perché i dati sul sistema informatico non sono particolarmente riservati
	Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Sì	R2	Basso/Medio, perché eventuali comportamenti poco attenti potrebbero compromettere la sicurezza dei dati non particolarmente riservati (registrati solo su supporti cartacei)
	Comportamenti sleali o fraudolenti.	Sì	R3	Basso/Medio (vedi R2)
	Accesso non autorizzato ai dati informatici	Sì	R4	Basso (vedi R1)
	Errore materiale	Sì	R5	Medio, dato che l'errore materiale potrebbe determinare la perdita di lavoro effettuato. La perdita non sarebbe irreparabile in quanto i dati eventualmente distrutti potrebbero essere recuperati alla fonte
Eventi relativi agli strumenti	Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno	Sì	R6	Medio (vedi R5)
	Spamming o tecniche di sabotaggio	Sì	R7	Basso, in quanto la conseguenza peggiore è costituita da intralcio nell'attività lavorativa
	Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	Sì	R8	Medio (vedi R6)
	Accessi esterni non autorizzati	Sì	R9	Basso (vedi R4)
	Intercettazione di informazioni in rete (hacking, phishing, ...)	Sì	R10	Basso, data la modesta entità del traffico in rete; rischioso qualora si effettuino pagamenti on line.
Eventi relativi al contesto	Accessi non autorizzati a locali ad accesso ristretto ove sono conservati i dati giudiziari	No	R11	Non sono conservati dati giudiziari
	Accessi non autorizzati al sistema informatico (da esterni)	Sì	R12	Basso (vedi R1)

	Sottrazione di strumenti contenenti dati	Sì	R13	Medio
	Eventi distruttivi, naturali o artificiali, nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria.	Sì	R14	Alto, in quanto tutti i dati sia su supporto cartaceo che informatico sono in un singolo ufficio; i dati essenziali però sono conservati anche in luogo diverso (sito del Club, sito del Distretto 2080)
	Incendio	Sì	R15	Alto (vedi R14)
	Allagamenti	Sì	R16	Basso (vedi R14)
	Caduta dell'alimentazione elettrica	Sì	R17	Basso, in quanto l'impatto sarebbe sostanzialmente limitato ai sistemi informatici
	Guasto ai sistemi complementari	Sì	R18	Molto basso
	Errori umani nella gestione della sicurezza fisica	Sì	R19	Basso

## 17) Misure fisiche di sicurezza

Le apparecchiature elettroniche e gli archivi cartacei sono protetti attraverso diversi sistemi che prevedono:

- Controllo degli accessi ai locali della Segreteria del Distretto  
La Segreteria è situata in un appartamento all'interno di un palazzo condominiale, protetto da portoncino di ingresso con serratura di sicurezza. Durante gli orari di funzionamento della segreteria l'accesso ai locali è possibile solo previo riconoscimento del visitatore.
- Sistemi di allarme e di sorveglianza  
L'appartamento non dispone di sistema di allarme.
- Custodia in classificatori o armadi non accessibili  
Gli armadi contenenti la documentazione sono chiudibili con chiavi che sono custodite dal/dalla responsabile dei servizi di segreteria.
- Custodia dei supporti informatici rimovibili in contenitori ed armadi non accessibili  
I contenitori contenenti i dischi di salvataggio dei dati informatici sono chiusi a chiave e l'accesso è riservato al personale di segreteria
- Dispositivi di sicurezza e antincendio  
I locali nei quali sono custoditi gli archivi cartacei ed informatici non sono dotati di dispositivi antincendio (salvo due estintori ad azionamento manuale).
- Continuità dell'alimentazione elettrica  
Le apparecchiature elettroniche non sono dotate di gruppo di continuità.

Queste misure tendono a minimizzare i rischi R1, R11, R13

## **18) Misure logiche di sicurezza**

Le apparecchiature elettroniche e gli archivi cartacei sono protetti attraverso diversi sistemi che prevedono:

- Identificazione e autenticazione dell'utente (username e password) per l'accesso agli archivi informatici
- Controlli periodici per individuazione virus e aggiornamento periodico antivirus
- Installazione e aggiornamento periodico firewall personale
- Aggiornamento periodico dei Sistemi Operativi
- Archiviazione, back-up e salvataggio dei dati
- Controllo e segnalazione di eventuali effrazioni per gli archivi cartacei

Le password hanno una lunghezza di almeno 8 caratteri.

Queste misure tendono a minimizzare i rischi R4, R6, R7, R8, R9, R10, R11

## **19) Misure organizzative di sicurezza**

A seguito di quanto previsto dalla normativa, vengono di seguito individuate le seguenti figure incaricate di gestire e governare il sistema della gestione dei dati:

- Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati: il Segretario del Distretto (Executive Secretary);
- Autorizzati: Addetti/e ai servizi di segreteria del Club; il Tesoriere; Presidenti di Commissione;
- Amministratore di sistema: il Segretario del Distretto (Executive Secretary);.

## **20) Formazione degli autorizzati**

Le persone coinvolte nella gestione dei dati ricevono adeguata informazione e formazione in merito ai contenuti dei requisiti legislativi in materia di protezione dei dati personali e misure di sicurezza.

Con la formazione si intende minimizzare i rischi R2, R3, R5.

## **21) Controlli periodici**

Il Segretario Distrettuale (Executive Secretary) provvede a regolari controlli periodici, almeno semestrali, assicurando che le procedure dichiarate siano rispettate e ne tiene traccia attraverso comunicazioni scritte inviate al Governatore.

## **22) Aggiornamento del “Disciplinare privacy”**

Il presente documento è soggetto ad aggiornamento periodico annuale.

Ultimo aggiornamento: luglio 2019

## **Allegato 1**

### **Informativa e consenso**

#### **FAC-SIMILE di dichiarazione da consegnare e ritirare per ogni nuovo Interessato (es. Componente Squadra Distrettuale)**

##### **Oggetto: Informativa ai sensi dell'art. 13 e consenso ai sensi degli artt. 6 e 7 del Regolamento UE 2016/679**

Carissimo/a amico/a nel Rotary,

come sai, il Distretto 2080 del Rotary International (d'ora innanzi Distretto) fa parte di un'associazione non avente scopo di lucro, nata per realizzare progetti umanitari e di assistenza alle comunità, incoraggiare il rispetto di rigorosi principi etici in tutti i campi e soprattutto in ambito professionale, diffondere la pace e la buona volontà tra i popoli della terra.

In relazione alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679, desidero precisarti che i dati personali da Te forniti al Distretto 2080 sono e saranno trattati nel pieno rispetto della disciplina nazionale ed europea sulla protezione dei dati personali.

A tal fine ti fornisco le informazioni prescritte dall'art. 13 del predetto Regolamento.

##### **a) Tipologia dei dati e finalità primarie del trattamento**

I dati personali forniti dai Soci rotariani (in particolare a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli facenti parte della Squadra Distrettuale, d'ora innanzi più semplicemente Soci) sono utilizzati dal Distretto esclusivamente per scopi istituzionali (finalità primarie) quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, rapporti amministrativi e contabili con il Distretto, l'invio di documentazione, notiziari, riviste, invito e registrazione della partecipazione a eventi rotariani e non, la stampa di annuari o elenchi (in particolare Organigramma distrettuale).

Tali dati sono i dati identificativi del Socio quale nome e cognome, luogo e data di nascita, sesso, codice fiscale, data di affiliazione al Rotary, professione, foto (anche in formato tessera), nonché i dati di contatto fondamentali quali un numero di telefono (fisso o cellulare), per ogni comunicazione verbale, un indirizzo postale, al quale far pervenire la corrispondenza cartacea, e un indirizzo e-mail, per ogni comunicazione inerente all'attività rotariana.

Tali dati di contatto sono necessari per l'ordinato svolgimento delle attività di amministrazione e comunicazione del Distretto.

Ulteriori dati che il Distretto può raccogliere sono quelli relativi ai rapporti amministrativi tra Socio e Distretto, per finalità contabili quali il pagamento delle quote di partecipazione ad eventi, dati relativi all'assiduità, dati raccolti attraverso questionari tesi a valutare la soddisfazione dei Soci, dati bancari.

Il conferimento di tutti i dati suddetti è obbligatorio in quanto derivanti dall'affiliazione al Rotary Club di appartenenza e quindi al Rotary International, di cui il Distretto è espressione territoriale.

##### **b) Tipologia dei dati e finalità secondarie del trattamento**

Il Distretto può anche raccogliere altri dati di contatto ulteriori, quali indirizzo di casa e/o di ufficio, numero di telefono e fax di casa e/o di ufficio, telefono cellulare personale o aziendale, indirizzo di posta elettronica personale o aziendale, con l'obiettivo di migliorare la comunicazione tra i Soci ed il Distretto e dei Soci tra loro.

Il conferimento di tali dati è del tutto facoltativo, ma il mancato conferimento potrebbe causare ritardi o difficoltà nelle comunicazioni tra Distretto e Soci.

In alcuni casi, il Distretto può anche raccogliere dati relativi ai familiari od ospiti dei Soci, ad esempio per l'iscrizione ad iniziative culturali del Distretto o per la partecipazione ad eventi rotariani, incluse le riunioni conviviali.

Il conferimento di tali dati è necessario per la partecipazione agli eventi in questione. Nel caso che tali dati siano conferiti dai Soci, sarà compito del Socio informare l'interessato del conferimento del dato al Rotary Distretto ed ottenere il consenso alla comunicazione.

Ulteriori dati possono essere raccolti in occasione di manifestazioni rotariane o non, tramite riprese fotografiche, cinematografiche, sonore. Anche in tal caso il conferimento dei dati è del tutto volontario, ma la partecipazione alle manifestazioni (incluse le riunioni conviviali o di tipo seminariale, convegnistico ecc.) è subordinata all'accettazione della possibilità di essere ripreso.



Poiché il conferimento di tutti i dati suddetti è facoltativo, prima di trattare i dati di cui sopra, è necessario raccogliere il consenso al trattamento, libero, specifico ed informato, da parte del Socio.

c) Dati particolari

Il Distretto non tratta, in genere, dati particolari (inclusi i c.d. dati sensibili) relativi ai Soci, né, ove li detenesse, li comunica o li diffonde. Il Distretto tratta infine i dati personali relativi all'addetto /agli addetti di segreteria ai soli fini retributivi.

d) Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali di cui al punto a) "Tipologia e finalità primarie del trattamento", possono essere comunicati, in esecuzione del rapporto di affiliazione, al Rotary International, alla Fondazione Rotary e al Rotary International Distretto 2080, oltre che ad altre istituzioni od organizzazioni rotariane per gli adempimenti connessi all'attività rotariana, quali ad esempio l'organizzazione di eventi formativi congressi, assemblee distrettuali od internazionali.

I dati potranno essere anche comunicati a soggetti o società esterne delle quali il Distretto può servirsi per l'esecuzione di attività operative, amministrative, contabili o di revisione o di certificazione.

Tali soggetti saranno opportunamente autorizzati al trattamento o designati responsabili del trattamento, tramite atto scritto che richiami ed assicuri la sicurezza del trattamento e la riservatezza dei dati comunicati.

I dati personali di cui al punto b) "Tipologia e finalità secondarie del trattamento", possono essere comunicati agli stessi soggetti o società esterne sopra indicati, previo consenso del Socio.

I dati personali di cui ai punti a) e b) possono essere anche pubblicati in elenchi (Calepino) o Annuari, sia a livello interno al Distretto che a livello Distrettuale o Internazionale destinati alla sola diffusione all'interno del Rotary.

Il Distretto, inoltre, al fine di rendere noti a soggetti istituzionali e alla pubblica opinione i valori, i progetti e le iniziative rotariane, persegue anche ulteriori finalità del trattamento, che prevedono la comunicazione e diffusione al pubblico di iniziative e progetti rotariani sia attraverso i media tradizionali, sia attraverso siti internet (incluso il Sito Internet del Distretto 2080 del R.I.) e social, quali Facebook, LinkedIn, Twitter ed altri. Nell'ambito di tali attività è possibile che vengano comunicati o diffusi dati personali dei Soci che partecipano a tali iniziative e progetti.

Per tali finalità secondarie è necessario che il Socio presti il relativo consenso, libero, specifico ed informato.

e) Trasferimento all'estero

Poiché il Distretto fa parte integrante del Rotary International ed esiste in quanto espressione del Rotary International, di cui condivide valori e obiettivi ma anche processi e procedure organizzative, il Distretto è tenuto ad inviare i dati personali dei Soci alle organizzazioni internazionali e nazionali del Rotary (nella fattispecie Distretto Rotary Distretto 2080, Rotary Foundation e Rotary International).

Si informa in proposito che i server che conservano tali dati, per quanto attiene il Rotary International e la Rotary Foundation, sono installati negli Stati Uniti di America; pertanto i dati vengono trasferiti anche all'estero (intendendosi per estero Paesi non appartenenti alla Unione Europea ed allo Spazio Economico Europeo, in particolare negli Stati Uniti di America).

Il Rotary International e la Rotary Foundation assicurano il massimo livello di protezione dei dati personali dei Soci Rotariani. Per maggiori informazioni su questo argomento si prega consultare l'informativa sul trattamento dei dati personali disponibili nel sito internet [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Il Regolamento UE 2016/679 richiede che l'interessato sia chiaramente informato dal Titolare dei rischi che il trasferimento all'estero può far correre ai propri dati personali in modo che possa prestare il suo consenso libero, specifico ed informato, fermo restando che in mancanza di un consenso, non sarà possibile dare seguito alla affiliazione al Rotary Distretto.

f) Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati avviene sia in modalità cartacea che in modalità informatica e telematica.

Le banche dati disponibili sono le seguenti:

- Anagrafica Soci, comprendente l'elenco completo di tutti i Soci, inclusi i dati di nascita, gli indirizzi, le attività professionali, gli indirizzi e-mail, nonché le informazioni relative ai componenti familiari;
- Contabilità Distrettuale, contenente l'elenco completo degli addebiti e dei pagamenti effettuati da tutti i Soci;
- Formazione, contenente l'elenco della partecipazione dei Soci agli incontri formativi nonché ad altre manifestazioni rotariane
- Archivio della Posta elettronica, sia in ingresso che in uscita.

Queste banche dati sono su supporto cartaceo e su supporto informatico, contenute su cinque personal computer, collegati ad Internet mediante una linea ADSL, installata presso la sede sociale del Distretto di Piazza Cola di Rienzo 69 00192 Roma (RM) - Italia.

Il Distretto ha realizzato inoltre un sito web, alla Url [www.rotary2080.org](http://www.rotary2080.org), nel quale possono essere esposti dati personali dei Soci dei Club del Distretto ed in particolare della Squadra Distrettuale (organigramma contenente nomi, dati di contatto, cariche, fotografie), in modo limitato nella parte pubblica del sito web ed in modo più esteso nella parte privata, accessibile tramite nome utente e password. Il Distretto gestisce inoltre un sistema di gestione dei dati di contatto dei Soci dei Club ed è presente, nei modi opportuni, come sopra indicato, nei c.d. social network (es. Facebook, Twitter).

g) Accesso ai dati personali

Si precisa che i Soci, previa registrazione, possono accedere, controllare, conferire ed eventualmente modificare i dati registrati nei siti del Distretto [www.rotary2080.org](http://www.rotary2080.org) e Rotary International [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

I Soci possono sempre verificare i dati che il Distretto detiene rivolgendosi al Segretario Distrettuale Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati (Executive Secretary) o più semplicemente rivolgendosi alla segreteria del Distretto.

I dati conferiti al Distrettoci non verranno diffusi né comunicati ad altri soggetti oltre quelli citati.

h) Titolare del trattamento ed esercizio dei diritti dell'interessato

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Associazione Distretto 2080 Rotary International, con sede in Piazza Cola di Rienzo 69 00192 Roma. Il Responsabile alla sicurezza del trattamento dei dati personali è il Segretario pro tempore del Distretto, il cui nome è disponibile agli atti del Distretto. In ogni caso Tu avrai la facoltà di esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, il diritto di conoscere i Tuoi dati trattati dal Distretto, di farli integrare, modificare o cancellare, o di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi ovvero trasferirli ad altro Titolare. Per esercitare tali diritti, puoi rivolgerti al Titolare o al suddetto Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati personali presso la sede del Distretto o inviare una mail all'indirizzo [segreteria@rotary2080.org](mailto:segreteria@rotary2080.org).

Governatore del Distretto 2080 del R.I.

Al Distretto 2080 del R.I.

Roma

**Oggetto: Consenso ai sensi degli articoli 6 e 7 del Regolamento UE 2016/679**

Ricevuta l'informativa sul trattamento dei miei dati personali da parte del Distretto, riportata a tergo, esprimo il consenso al trattamento per le finalità e le modalità descritte nella informativa stessa, inclusa la comunicazione degli stessi agli organismi in essa individuati, per le tipologie di dato sotto indicata.

Tipologia di dato	Acconsento	Non acconsento
Riferimenti della società/ente lavorativo		
Numero di cellulare		
Indirizzo e-mail		
Numero di fax		
Nome del coniuge		
Foto		

Con la presente esprimo inoltre il consenso al trasferimento all'estero dei dati personali indicati nell'informativa.

Roma lì .....

Firma: .....

Nome e Cognome

.....

Socio del Rotary Club

.....

## **Allegato 2**

### **Faccsimile lettera di autorizzazione per il personale di Segreteria**

**Distretto 2080 del R.I.**

#### **LETTERA DI AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELL' ART. 29 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

#### **E ISTRUZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Oggetto:** Lettera di autorizzazione ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 e istruzioni sul trattamento dei dati personali

Con la presente L'autorizzo, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati e negli archivi, automatizzati e non automatizzati, di cui il Distretto 2080 del R.I. è Titolare, in quanto ciò sia necessario allo svolgimento delle attività da Lei prestate con il nostro Distretto.

I dati personali al cui trattamento Lei è autorizzata sono dati personali, comuni e non, relativi ai Soci dei Club del Distretto o comunque di altri Rotariani o soggetti con i quali il Distretto viene a contatto, di natura anagrafica e professionale, di contenuto riservato, trattati anche con l'ausilio di mezzi elettronici.

Tali dati non possono essere divulgati e possono essere comunicati a terzi, salvo che ciò non sia richiesto dal Titolare o se la comunicazione è necessaria per svolgere le attività a Lei affidate nell'ambito dell'azione del Distretto 2080 del R.I., del Rotary International Distretto 2080 e del Rotary International.

Le ricordiamo che nel trattamento dei suddetti dati Lei è tenuto/a ad osservare, in quanto applicabili e per quanto di Sua competenza, le istruzioni di cui alla Procedura per la protezione dei dati personali dei Soci e di altri soggetti (Disciplinare privacy) in conformità al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. 101 dell'8 agosto 2018 di adeguamento del Codice Privacy.

Non è ammesso l'accesso di terzi, non appositamente incaricati, al personal computer da Lei utilizzato.

Nell'eventualità che i dati siano contenuti in memorie elettroniche, Lei è tenuto/a a proteggere l'accesso attraverso una password che Lei dovrà autodeterminare, che sarà nota a Lei solo/a, non dovrà contenere riferimenti a Lei agevolmente riconducibili e che Lei dovrà provvedere a modificare (almeno ogni tre mesi) come prescritto dalla legge.

Lei è tenuto/a inoltre a custodire i dati su supporto cartaceo o altri supporti mobili che si trovino, anche provvisoriamente, nella Sua disponibilità, in modo da assicurare che non vi accedano soggetti non autorizzati e non possano essere danneggiati o distrutti.

Ogni settimana Lei dovrà effettuare una copia di back up dei dati su NAS. Tali supporti dovranno essere conservati in luogo sicuro, possibilmente diverso dall'ufficio. Tutti i dati contenuti su supporto cartaceo ed i supporti rimovibili informatici dovranno essere sempre custoditi sottochiave quando Lei non sia presente in ufficio.

Lei è tenuta a informare senza ingiustificato ritardo, il Titolare e il Responsabile della Sicurezza del trattamento dei dati, qualora abbia conoscenza del verificarsi di eventi (che rientrano nella definizione di data breach: vedi punti da 9 a 12 del Disciplinare privacy) che mettano a repentaglio la sicurezza dei dati quali per esempio: l'accesso agli strumenti elettronici utilizzati per il trattamento di soggetti non autorizzati; la violazione o mancata applicazione delle nostre regole fissate per a garantire la sicurezza dei dati personali; l'accesso a locali e archivi dove sono custoditi dati personali da parte di soggetti non autorizzati; qualsiasi caso di smarrimento, sottrazione, distruzione, trattamento illecito di dati.

Il Titolare del trattamento, nella persona del Governatore del Distretto, ed il Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati, nella persona dell'Executive Secretary del Distretto, sono disponibili a fornirLe ogni ulteriore chiarimento che ritenesse necessario sull'applicazione della normativa in materia di tutela dei dati personali.

La preghiamo di restituirci copia della presente controfirmata per ricevuta ed accettazione degli obblighi connessi all'espletamento dell'incarico ricevuto. Cordiali saluti

Roma lì .....

Firma:.....

Governatore del Distretto 2080 del R.I.

Per ricevuta

Roma lì .....

Firma:.....

L'Autorizzato al trattamento

## **Allegato 3**

### **Faccsimile lettera di autorizzazione a componenti della Squadra Distrettuale**

(da utilizzare solo per quei componenti della Squadra Distrettuale che devono trattare dati per l'espletamento delle loro funzioni)

**Oggetto:** Lettera di autorizzazione ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 e istruzioni sul trattamento dei dati personali

Con la presente Ti autorizzo, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati e negli archivi, automatizzati e non automatizzati, di cui il Distretto 2080 del R.I. è Titolare, in quanto ciò sia necessario allo svolgimento delle funzioni di componente della Squadra Distrettuale del nostro Distretto.

I dati personali al cui trattamento sei autorizzato sono dati personali, comuni e non, relativi ai Soci del Distretto, di natura anagrafica e professionale, di contenuto riservato, trattati anche con l'ausilio di mezzi elettronici.

Tali dati non possono essere divulgati e possono essere comunicati a terzi, solo se ciò è richiesto dal Titolare o se la comunicazione è necessaria per svolgere le attività a Te affidate nell'ambito dell'azione del Rotary International.

Ti ricordiamo che nel trattamento dei suddetti dati Tu sei tenuto/a ad osservare, in quanto applicabili e per quanto di Tua competenza, le istruzioni di cui alla Procedura per la protezione dei dati personali dei Soci e di altri soggetti (Procedura privacy) in conformità al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. 101 dell'8 agosto 2018 di adeguamento del Codice Privacy.

Qualora il trattamento avvenga con un personal computer di Tua proprietà, Ti ricordo che sei comunque tenuto al rispetto delle suddette norme ed in particolare di quelle previste dall'art.32 del Regolamento UE 2016/679.

Non è ammesso l'accesso di terzi, non appositamente incaricati, al personal computer da Te utilizzato.

Tu sei tenuto ad informare senza giustificato ritardo, il Titolare e il Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati, qualora Tu abbia conoscenza del verificarsi di eventi (che rientrano nella definizione di data breach: vedi punti da 9 a 12 del Disciplinary privacy) che mettano a repentaglio la sicurezza dei dati quali per esempio: l'accesso agli strumenti elettronici utilizzati per il trattamento di soggetti non autorizzati; la violazione o mancata applicazione delle nostre regole fissate per a garantire la sicurezza dei dati personali; l'accesso a locali e archivi dove sono custoditi dati personali da parte di soggetti non autorizzati; qualsiasi caso di smarrimento, sottrazione, distruzione, trattamento illecito di dati.

Il Titolare del trattamento, nella persona del Governatore del Distretto, ed il Responsabile del trattamento dei dati, nella persona del Segretario del Distretto (Executive Secretary), sono disponibili a fornirti ogni ulteriore chiarimento che ritenessi necessario sull'applicazione della normativa in materia di tutela dei dati personali.

Ti prego di restituirci copia della presente controfirmata per ricevuta ed accettazione dell'incarico.

Cordiali saluti

Roma lì .....

Firma:.....

Governatore del Distretto 2080 del R.I.

Per ricevuta ed accettazione

Roma lì .....

Firma: .....

L'Autorizzato al trattamento

## **Allegato 4**

### **Misure di sicurezza**

Il Regolamento (art. 32) prevede che siano applicate "Misure adeguate di Sicurezza".

La seguente lista rappresenta un pro-memoria di verifica di quanto applicato e quanto da introdurre al fine di rispettare quanto indicato nella "Procedura Privacy".

<b>Misure fisiche di sicurezza</b>	<b>Applicata</b>
Controllo degli accessi ai locali	SI
Sistemi di allarme e di sorveglianza	NO
Custodia in classificatori o armadi non accessibili	SI
Custodia in armadi blindati ignifughi o cassaforte	NO
Custodia dei supporti informatici rimovibili in contenitori ed armadi	SI
Dispositivi di sicurezza e antincendio	SI
Continuità dell'alimentazione elettrica	SI
<b>Misure logiche di sicurezza</b>	
Identificazione e autenticazione dell'utente (username e password)	SI
Controlli periodici per individuazione virus e aggiornamento periodico antivirus	SI
Installazione e aggiornamento periodico firewall	SI
Archiviazione, back-up e salvataggio dei dati	SI
<b>Misure logiche di sicurezza</b>	
Nomina di Responsabile, Autorizzati, Amministratore di sistema	SI
Redazione di opportune linee guida e istruzioni interne (p. es. frequenza del back-up e salvataggio dati)	SI

## **Allegato 5**

### **Privacy Policy del sito Internet del R.I. Distretto 2080**

#### **Perché questo avviso**

In questa pagina si descrivono le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che lo consultano. L'informativa è resa anche ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, a coloro che interagiscono con i servizi web del sito [www.rotary2080.org](http://www.rotary2080.org). L'informativa è resa solo per il sito [www.rotary2080.org](http://www.rotary2080.org) e non anche per altri siti web eventualmente consultati dall'utente tramite link.

#### **Il Titolare del trattamento**

A seguito della consultazione di questo sito possono essere trattati dati relativi a persone identificate o identificabili. Titolare del loro trattamento è: Associazione Distretto 2080 del R.I., che ha sede in Piazza Cola di Rienzo 59 – 00192 Roma.

#### **Luogo di trattamento dei dati**

Il trattamento connesso ai servizi web di questo sito ha luogo presso i server della società Ariba

#### **Dati di navigazione**

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento di questo sito web acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet. Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti. In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente. Questi dati vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento, e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

#### **Dati forniti volontariamente dall'utente**

L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati su questo sito comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva. Specifiche informative di sintesi verranno progressivamente riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

#### **Cookies**

Nessun dato personale degli utenti viene in proposito acquisito dal sito. Non viene fatto uso di cookies per la trasmissione di informazioni di carattere personale, né vengono utilizzati i c.d. cookies persistenti di alcun tipo, ovvero sistemi per il tracciamento degli utenti. L'uso di c.d. cookies di sessione (che non vengono memorizzati in modo persistente sul computer dell'utente e svaniscono con la chiusura del browser) è strettamente limitato alla trasmissione di identificativi di sessione (costituiti da numeri casuali generati dal server) necessari per consentire l'esplorazione sicura ed efficiente del sito. I c.d. cookies di sessione utilizzati in questo sito evitano il ricorso ad altre tecniche informatiche potenzialmente pregiudizievoli per la riservatezza della navigazione degli utenti e non consentono l'acquisizione di dati personali identificativi dell'utente.

**Modalità del trattamento**

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

**Diritti degli interessati**

I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto (ai sensi degli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679) in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione. Ai sensi dei medesimi articoli si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Le richieste vanno rivolte al seguente indirizzo e-mail: [segreteria@rotary2080.org](mailto:segreteria@rotary2080.org)



## **Appendice**

### **Guidelines for the use of Electronic Communications in Rotary International**

*[Adopted by the Board of Directors of Rotary International in Decision #166, in November 2000]*

*Electronic communication is fast becoming the preferred method of communication in our Rotary world. These **Guidelines** have been developed to promote the efficient and effective use of electronic communication.*

#### **Use and Privacy of Email Addresses**

*Rotary Leaders and Rotarians interested in future Leadership positions at any level of Rotary are strongly encouraged to both have Email addresses and use the Internet. (See RI Board recommendation November 1999) When a Rotarian submits their Email address to the club, district or Rotary International, the Rotarian thereby acknowledges and agrees that Rotary may use the Email address for purposes of Rotary communication at that level. Rotarians who accept leadership positions acknowledge and accept that their Email addresses will be used for Rotary communication as appropriate at all levels of Rotary International.*

*No one should freely distribute Email addresses without the owner's consent. Similarly, forwarding of Email should not be done without first obtaining permission of the initiating author.*

#### **Group and Broadcast Email**

*No Rotarian should be added to an "e-groups" or other type of bulk mailing list without that person's permission; excepting mailing lists specifically established for RI Directors, Trustees, and Officers (including, but not limited to District Governors, District Governors Elect, District Governors Nominee),*

*as well as RI Committee members, RI Task Force Chairmen and Coordinators, DICOs, CICOs, and Club President. By virtue of having accepted the duties and responsibilities of their positions, Rotarians included in the "exception" list shall be presumed to have given permission to receive Email pertaining to their positions.*

*Whenever possible, one to one Emails are encouraged. When essential for efficiency, Emailing to a select group of Rotarians directly involved in a particular task or interested in a particular subject is acceptable. Copying Rotarians who may not need to receive the Email is discouraged, to help minimize the quantity of Email received.*