

Green Media Lab

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

(REGOLAMENTO UE 2016/679 D. Lgs.196/2003 smi -
protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali)

INDICE

1. INSTAURAZIONE, GESTIONE ED ESTINZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO - GESTIONE DEI REGISTRI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEL PERSONALE APPARTENENTE AD ALTRE ORGANIZZAZIONI, MA OPERANTE PRESSO L'AZIENDA – GESTIONE DELLE AUTOCANDIDATURE.....	3
2. INSTAURAZIONE E GESTIONE DI RAPPORTI COMMERCIALI E CONTRATTUALI - GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI E DELL'ALBO PROFESSIONISTI AZIENDALE.....	7
3. ATTIVITÀ DI TUTELA IN SEDE AMMINISTRATIVA O GIURISDIZIONALE – GESTIONE ASSICURATIVA – RECUPERO CREDITI.....	10
4. GESTIONE ARCHIVI PUBBLICAZIONI - ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI....	12
5. GESTIONE DATI RELATIVI AI PARTECIPANTI A CORSI E/O ATTIVITÀ FORMATIVE.....	15
6. VIDEOSORVEGLIANZA.....	17
7. GESTIONE AMMINISTRATORI E COMPONENTI ORGANISMI - NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCÀ DI RAPPRESENTANTI DELL'AZIENDA PRESSO ENTI, AZIENDE, ASSOCIAZIONI, CONSORZI E ISTITUZIONI - NOMINA DI COMPONENTI DI ORGANISMI DIVERSI DI COMPETENZA DELL'AZIENDA.....	19
8. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, MARKETING PUBBLICO, FUNDRAISING E RELAZIONI DIVERSE CON IL PUBBLICO.....	21

REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

Green Media Lab Srl SB, in considerazione dei propri scopi statutari, individua per quanto di competenza le attività e i dati oggetto di trattamento, le basi giuridiche e le finalità di interesse pubblico perseguiti nonché le operazioni eseguibili.

Il presente Registro individua quindi le attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare del Trattamento **Green Media Lab Srl SB**, secondo le previsioni della vigente legislazione europea e nazionale.

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

1. INSTAURAZIONE, GESTIONE ED ESTINZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO - GESTIONE DEI REGISTRI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEL PERSONALE APPARTENENTE AD ALTRE ORGANIZZAZIONI, MA OPERANTE PRESSO L'AZIENDA – GESTIONE DELLE AUTOCANDIDATURE.

CATEGORIE DI INTERESSATI

Personale dipendente, personale inserito/da inserire a vario titolo presso l'Azienda (incarichi professionali, rapporti di consulenza e collaborazione, tirocinanti, candidati a selezioni, presentatori di autocandidature) e personale appartenente ad altre organizzazioni, ma operante presso l'Azienda.

RESPONSABILITÀ SUL TRATTAMENTO DEI DATI

(Titolare del trattamento; Responsabile della Protezione; Responsabili del trattamento; Incaricati del trattamento)

Come da art. 6 del documento "Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati".

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Consenso; adempimento di obblighi precontrattuali e contrattuali; obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento, interesse pubblico rilevante.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E LEGISLATIVE – ALTRE FONTI

Statuto dei lavoratori; CCNL applicato; norme a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; pari opportunità; norme sanitarie; norme in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti; norme in materia previdenziale, assicurativa e fiscale; leggi per l'assistenza e l'integrazione sociale di portatori di handicap; norme in materia di diritto al lavoro dei disabili; norme in materia di lavoratori socialmente utili, disabili, svantaggiati e di occupazione e mercato del lavoro; norme in materia di obblighi assicurativi; normativa antifumo; accordi di settore; disposizioni comunitarie.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Adempimenti finalizzati a: Instaurazione, gestione ed estinzione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo e di altre forme di

impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, compreso adempimento di specifici obblighi o svolgimento di compiti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro; erogazione di contributi economici/riconoscimento di agevolazioni al personale dipendente; applicazione di normativa in materia di previdenza ed assistenza e in materia fiscale; tenuta della contabilità e corresponsione di stipendi, assegni, premi, altri emolumenti, liberalità o benefici accessori; salvaguardia dell'incolumità fisica del lavoratore o di terzi; difesa di diritti in sede giudiziaria, amministrativa, di arbitrato o conciliazione; garanzia delle pari opportunità; adempimento di obblighi assicurativi in materia di sicurezza o per danni a terzi; attività di supporto al collocamento e all'avviamento al lavoro; attività amministrative correlate all'applicazione della disciplina in materia di diritti delle persone handicappate.

In particolare, i dati vengono trattati, nell'ambito delle finalità di cui sopra, come di seguito sintetizzato:

In fase preliminare alle assunzioni, per:

- garantire le pari opportunità
- accertare il possesso di particolari requisiti previsti per l'accesso a specifici impieghi – compresa l'esistenza di idoneità alla mansione -, anche in materia di tutela delle minoranze linguistiche
- adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Nel corso del rapporto di lavoro, per:

- gestire gli istituti contrattuali, particolarmente in materia di assenza dal servizio per malattia, infortunio sul lavoro, inidoneità/inabilità, astensione obbligatoria, facoltativa o anticipata per maternità, congedi parentali
- garantire le pari opportunità
- accertare il possesso di particolari requisiti previsti per l'accesso a specifici impieghi – compresa l'esistenza di idoneità alla mansione -, anche in materia di tutela delle minoranze linguistiche, ovvero la sussistenza dei presupposti per la sospensione o la cessazione dall'impiego o dal servizio.
- adempiere ad obblighi connessi alla definizione dello stato giuridico ed economico, ivi compreso il riconoscimento della causa di servizio o dell'equo indennizzo, nonché obblighi retributivi, contributivi e fiscali o contabili relativamente al personale in servizio o in quiescenza, compresa la corresponsione di premi, agevolazioni e benefici assistenziali
- applicare la normativa in materia di previdenza ed assistenza, compresa quella integrativa, riguardo alla comunicazione di dati, anche in via telematica, agli istituti di patronato ed assistenza sociale, alle associazioni di categoria ed agli ordini professionali che abbiano ottenuto il consenso dell'interessato in relazione ai tipi di dati individuati specificamente
- svolgere attività dirette all'accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile ed esaminare i ricorsi amministrativi in conformità alle norme che regolano le rispettive materie
- comparire in giudizio a mezzo di propri rappresentanti o partecipare alle procedure di arbitrato o di conciliazione nei casi previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro; i dati sensibili sono oggetto di trattamento sia manuale sia automatizzato al fine di predisporre memorie che vengono presentate innanzi alle Commissioni di conciliazione competenti
- svolgere l'attività di indagine e di ispezione presso soggetti pubblici
- gestire i rapporti ai fini fiscali e previdenziali
- adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

I dati sono, altresì, trattati per la gestione dei registri del personale dipendente dall'Azienda e del personale appartenente ad altre organizzazioni, nonché degli elenchi dei curriculum e delle autocandidature.

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

Dati personali in senso lato, tra cui dati idonei a rivelare:

- Origine razziale ed etnica X
- Convinzioni religiose X
- Filosofiche o di altro genere X
- Opinioni politiche X
(Adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale)
- Stato di salute:
 - Attuale X
 - Pregresso X
 - Relativo a familiari dell'interessato X
- Vita sessuale X
- Dati giudiziari X

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

- Con ausilio di strumenti elettronici X
- Senza ausilio di strumenti elettronici X

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE

Operazioni standard

- Raccolta diretta presso l'interessato X
- Acquisizione da altri soggetti esterni X
- Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione X

Operazioni particolari

- Interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi
 - Dello stesso titolare X
 - Di altri titolari X
- Comunicazione X
- Diffusione X

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO

Il trattamento concerne tutti i dati relativi all'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro presso l'Azienda, a partire dall'avvio delle procedure di accesso, che comporti o meno la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, nonché all'espletamento delle attività connesse alla gestione. Ha ad oggetto ogni attività e operazione concernente la gestione giuridica, economica, previdenziale, fiscale e pensionistica del personale e dei collaboratori, comprese le attività di formazione, le assicurazioni integrative, l'eventuale elaborazione diretta dei dati (su richiesta) per la presentazione assistita della dichiarazione dei redditi, agevolazioni economiche e contributi, adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e quant'altro sia necessario per la corretta gestione dei rapporti.

I dati sono oggetto di trattamento presso la struttura organizzativa competente per materia in modo centralizzato, e presso le strutture organizzative di assegnazione, limitatamente al

personale assegnato, secondo le disposizioni interne vigenti nel tempo, cui si fa espresso rimando.

Il trattamento viene effettuato mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificaione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici. Vengono gestite interconnessioni interne alla struttura.

La raccolta dei dati avviene principalmente presso i diretti interessati; l'informativa agli stessi, e l'acquisizione del consenso nei casi prescritti, sono effettuati nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti norme e dalle disposizioni interne in materia.

Il trattamento viene eseguito anche applicando le seguenti cautele:

- curriculum: il trattamento effettuato ai fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro riguarda le sole informazioni strettamente pertinenti e limitate a quanto necessario a tali finalità, anche tenuto conto delle particolari mansioni e/o delle specificità dei profili professionali richiesti; qualora nei curriculum inviati dai candidati siano presenti dati non pertinenti rispetto alla finalità perseguita i soggetti che effettuano la selezione devono astenersi dall'utilizzare tali informazioni;
- dati che rivelano le convinzioni religiose o filosofiche ovvero l'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso o filosofico: il trattamento avviene esclusivamente in caso di fruizione di permessi in occasione di festività religiose o per le modalità di erogazione degli eventuali servizi di mensa o, nei casi previsti dalla legge, per l'esercizio dell'obiezione di coscienza;
- dati che rivelano le opinioni politiche o l'appartenenza sindacale, o l'esercizio di funzioni pubbliche e incarichi politici, di attività o di incarichi sindacali: il trattamento avviene esclusivamente ai fini della fruizione di permessi o di periodi di aspettativa riconosciuti dalla legge o, eventualmente, dai contratti collettivi anche aziendali nonché per consentire l'esercizio dei diritti sindacali compreso il trattamento dei dati inerenti alle trattenute per il versamento delle quote di iscrizione ad associazioni od organizzazioni sindacali;
- partecipazione di dipendenti ad operazioni elettorali in qualità di rappresentanti di lista: al fine del riconoscimento di benefici di legge, non vanno trattati nell'ambito della documentazione da presentare dati che rivelino le opinioni politiche (ad esempio, non deve essere richiesto il documento che designa il rappresentante di lista essendo allo scopo sufficiente la certificazione del presidente di seggio);
 - 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: i dati vanno trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguitamento; il trattamento di dati personali effettuato per finalità di tutela dei propri diritti in giudizio deve riferirsi a contenziosi in atto o a situazioni precontenziose;
 - comunicazioni all'interessato: quando contengono categorie particolari di dati devono essere utilizzate forme di comunicazione anche elettroniche individualizzate nei confronti dell'interessato o di un suo delegato, anche per il tramite di personale autorizzato. Nel caso in cui si proceda alla trasmissione del documento cartaceo, questo dovrà essere trasmesso, di regola, in plico chiuso, salvo la necessità di acquisire, anche mediante la sottoscrizione per ricevuta, la prova della ricezione dell'atto;
- comunicazioni/trasmissioni interne: i documenti che contengono categorie particolari di dati, qualora debbano essere trasmessi ad altri uffici o funzioni della medesima struttura organizzativa in ragione delle rispettive competenze, devono contenere esclusivamente le informazioni necessarie allo svolgimento della funzione senza allegare, se non strettamente indispensabile, documentazione integrale o riportare stralci all'interno del testo. A tal fine dovranno essere selezionate e impiegate modalità

- di trasmissione della documentazione che ne garantiscano la ricezione e il relativo trattamento da parte dei soli uffici o strutture organizzative competenti e del solo personale autorizzato;
- quando per ragioni di organizzazione del lavoro, e nell'ambito della predisposizione di turni di servizio, si proceda a mettere a disposizione a soggetti diversi dall'interessato (ad esempio, altri colleghi) dati relativi a presenze ed assenze dal servizio, non si deve esplicitare, nemmeno attraverso acronimi o sigle, le causali dell'assenza dalle quali sia possibile evincere la conoscibilità di particolari categorie di dati personali (es. permessi sindacali o dati sanitari).

TERMINI DI CANCELLAZIONE

I dati raccolti vengono conservati nei termini previsti dalle normative vigenti e, in ogni caso, per necessità di carattere documentale.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il trattamento dei dati viene effettuato nel rispetto di misure di sicurezza relative alle modalità ed agli strumenti utilizzati. Tali misure riguardano l'adozione di idonei e preventivi accorgimenti, in ordine ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Le stesse sono riportate all'art. 7 del documento **"Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati"**.

CATEGORIE DI DESTINATARI PER COMUNICAZIONE

È consentita la comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici in esecuzione di previsioni normative o quando la stessa è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali in particolare,

- soggetti deputati a: erogazione e liquidazione del trattamento di pensione; effettuazione di visite medico-collegiali o visite fiscali; effettuazione di accertamenti volti al riconoscimento di cause di servizio/equon indennizzo; vigilare sulla sicurezza sul lavoro; formazione del personale; fornire assicurazioni integrative enti che vantano crediti informativi
- INAIL e autorità di P.S. per infortuni
- enti coinvolti in comando di personale
- organizzazioni sindacali e altri soggetti competenti per permessi e cariche sindacali
- autorità giudiziaria.

Nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali l'Azienda comunica anche a terzi unicamente i dati necessari per l'instaurazione e la completa gestione dei rapporti in essere, nonché per l'esercizio del diritto di difesa in giudizio.

2. INSTAURAZIONE E GESTIONE DI RAPPORTI COMMERCIALI E CONTRATTUALI - GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI E DELL'ALBO PROFESSIONISTI AZIENDALE

CATEGORIE DI INTERESSATI

Clienti, fornitori, appaltatori, professionisti, docenti, acquirenti, concessionari, organismi di rappresentanza, enti e associazioni, istituti di formazione, soggetti pubblici e privati in regime di convenzionamento etc.

RESPONSABILITA' SUL TRATTAMENTO DEI DATI

(Titolare del trattamento; Responsabile della Protezione; Responsabili del trattamento; Incaricati del trattamento)

Come da art. 6 del documento **“Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati”**.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Consenso; adempimento di obblighi precontrattuali e contrattuali; obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento; interesse pubblico rilevante.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E LEGISLATIVE – ALTRE FONTI

Codice Civile; norme recanti disciplina dell'attività contrattuale; disposizioni in materia di lotta alla mafia e alla criminalità organizzata; disposizioni in materia di sicurezza sui cantieri e sui luoghi di lavoro; previsioni del Codice Civile in materia di contrattualistica; norme recanti disciplina dell'attività contrattuale; disposizioni in materia di alienazione, locazione, concessioni, affitti; norme in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti; disposizioni comunitarie; Statuto, regolamenti, deliberazioni e atti amministrativi aziendali.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

In linea di massima, il trattamento - che può non coinvolgere tutti i dati evidenziati, a seconda delle competenze della struttura di riferimento - è volto a:

- instaurazione e gestione del rapporto contrattuale con fornitori e appaltatori, dalla partecipazione alla trattativa privata o alla gara sino all'espletamento dell'incarico e degli incumbenti connessi
- instaurazione e gestione del rapporto contrattuale con docenti
- instaurazione e gestione di rapporti con soggetti giuridici terzi, anche a carattere pubblico, organismi di rappresentanza, enti e associazioni
- implementazione e gestione dell'Albo Fornitori e dell'Albo Professionisti aziendali
- adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

Dati idonei a rivelare:

- | | |
|--|---|
| • Origine razziale ed etnica | X |
| • Convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere | |
| • Opinioni politiche | |
| • Adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale | |
| • Stato di salute:
attuale | X |
| pregresso | X |
| • Vita sessuale | |
| • Dati giudiziari | X |

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

- | | |
|--|---|
| • Con ausilio di strumenti elettronici | X |
| • Senza ausilio di strumenti elettronici | X |

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE

Operazioni standard

- | | |
|---|---|
| • raccolta diretta presso l'interessato | X |
| • acquisizione da altri soggetti esterni | X |
| • raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione | X |

Operazioni particolari

- | | |
|---|---|
| • interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi dello stesso titolare | X |
| di altri titolari | X |
| • comunicazione | X |
| • diffusione | |

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO

In materia di instaurazione e gestione di rapporti commerciali/contrattuali/convenzionali il trattamento dei dati è finalizzato a instaurare e gestire il rapporto, sino alla conclusione dello stesso e all'espletamento degli incombenti connessi.

I dati sono oggetto di trattamento presso le strutture organizzative rispettivamente competenti per materia, secondo le disposizioni interne vigenti nel tempo, cui si fa espresso rimando.

Il trattamento viene effettuato mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici. Vengono gestite interconnessioni interne alla struttura.

La raccolta dei dati avviene principalmente presso i diretti interessati; l'informativa agli stessi, e l'acquisizione del consenso nei casi prescritti, sono effettuati nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti norme e dalle disposizioni interne in materia.

I dati possono pervenire all'Azienda anche su comunicazione di soggetti terzi.

TERMINI DI CANCELLAZIONE

I dati raccolti vengono conservati nei termini previsti dalle normative vigenti e, in ogni caso, per necessità di carattere storico-archivistico e documentale.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il trattamento dei dati viene effettuato nel rispetto di misure di sicurezza relative alle modalità ed agli strumenti utilizzati. Tali misure riguardano l'adozione di idonei e preventivi accorgimenti, in ordine ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Le stesse sono riportate all'art. 7 del documento **"Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati"**.

CATEGORIE DI DESTINATARI PER COMUNICAZIONE

E' consentita la comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici in esecuzione di previsioni normative o quando la stessa è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali (in particolare,*Autorità Giudiziaria; *consulenti tecnici incaricati dall'Autorità Giudiziaria; *Autorità di vigilanza sui contratti; *Forze di Polizia; *Società assicuratrici; *incaricati

di indagini difensive proprie e altrui, società di recupero crediti; *consulenti della controparte; *eventuali Amministrazioni coinvolte *Agenzia delle entrate; *tutori e curatori).

Nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali l'Azienda comunica anche a terzi unicamente i dati necessari per l'instaurazione e la completa gestione dei rapporti in essere, nonché per l'esercizio del diritto di difesa in giudizio.

3. ATTIVITÀ DI TUTELA IN SEDE AMMINISTRATIVA O GIURISDIZIONALE – GESTIONE ASSICURATIVA – RECUPERO CREDITI

CATEGORIE DI INTERESSATI

Soggetti coinvolti nei procedimenti giuridici o amministrativi; dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo, amministratori, soggetti danneggiati.

RESPONSABILITÀ SUL TRATTAMENTO DEI DATI

(Titolare del trattamento; Responsabile della Protezione; Responsabili del trattamento; Incaricati del trattamento)

Come da art. 6 del documento “Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati”.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Adempimento di obblighi precontrattuali e contrattuali; obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento; legittimo interesse prevalente del titolare o di terzi cui i dati vengano comunicati; consenso; interesse pubblico rilevante.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E LEGISLATIVE– ALTRE FONTI

Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, sulla libertà sindacale, sul collocamento; norme costituzionali; disposizioni in materia di giustizia amministrativa; norme in materia di ricorsi amministrativi; assicurazioni obbligatorie sulla circolazione dei veicoli a motore e relative alla circolazione stradale; disposizioni in materia assicurativa; modifiche al sistema penale; norme di carattere fiscale e tributario; norme in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti; norme in materia di sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro; Statuto, regolamenti, deliberazioni e atti amministrativi aziendali. Regole deontologiche per l'esercizio dell'attività legale e forense, regole deontologiche per il trattamento dei dati effettuato per svolgere investigazioni difensive, o per fare valere o difendere un diritto in sede giudiziaria.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Esercizio del diritto alla difesa in sede amministrativa e/o giudiziaria; attività dirette all'accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile – esame dei ricorsi amministrativi – comparire in giudizio o partecipare alle procedure conciliative nei casi previsti dalla legge o dai CCNL; attività di gestione dei rapporti assicurativi con riferimento a sinistri, danni, responsabilità verso terzi etc.; attività di recupero delle posizioni debitorie nei confronti dell'Azienda.

Il trattamento dei dati è in particolare finalizzato a:

- dare applicazione alle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi
- far valere il diritto di difesa dell'Azienda in sede amministrativa o giudiziaria

in particolare, per le seguenti fattispecie:

- gestione reclami, ricorsi, segnalazioni da parte di utenti
- gestione contenziosi
- recupero crediti
- gestione diffide, verbali di accertamento infrazioni, contravvenzioni, denunce all'Autorità giudiziaria
- patrocinio legale/rimborso delle spese legali per amministratori e dipendenti in occasione di procedimenti di responsabilità civile o penale per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio o del mandato nonché a
 - dare esecuzione ai contratti assicurativi aziendali
 - all'attività di recupero crediti aziendali

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

Dati idonei a rivelare:

- | | |
|--|---|
| • Origine razziale ed etnica | X |
| • Convinzioni religiose | X |
| • filosofiche | X |
| • di altro genere | X |
| • Opinioni politiche | X |
| • Adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale | X |
| • Stato di salute:
attuale | X |
| pregresso | X |
| relativo a familiari dell'interessato | X |
| • Vita sessuale | X |
| • Dati giudiziari | X |

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

- | | |
|--|---|
| • Con ausilio di strumenti elettronici | X |
| • Senza ausilio di strumenti elettronici | X |

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE

Operazioni standard

- | | |
|---|---|
| • raccolta diretta presso l'interessato | X |
| • acquisizione da altri soggetti esterni | X |
| • raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione | X |

Operazioni particolari

- | | |
|---|---|
| • interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi dello stesso titolare | X |
| di altri titolari | X |
| • comunicazione | X |
| • diffusione | |

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO

I dati riguardano ogni fattispecie che possa dar luogo a un contenzioso e il loro trattamento può avvenire nell'ambito dell'intero procedimento di gestione dei contenziosi (in via stragiudiziale, in tutte le fasi e gradi di giudizio e nelle ipotesi in cui l'Azienda sia in veste di attore o convenuto, o comunque in qualsiasi caso e a qualunque titolo coinvolta) e nell'ambito di procedure non formalizzate in un contenzioso vero e proprio.

I dati sono oggetto di trattamento presso la struttura organizzativa competente per materia e presso eventuali altre strutture aziendali interessate, e secondo le disposizioni interne vigenti nel tempo, cui si fa espresso rimando.

Il trattamento viene effettuato mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

La raccolta dei dati avviene principalmente presso i diretti interessati; l'informativa agli stessi, e l'acquisizione del consenso nei casi prescritti, sono effettuati nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti norme e dalle disposizioni interne in materia.

I dati possono pervenire all'Azienda anche su comunicazione di soggetti terzi.

TERMINI DI CANCELLAZIONE

I dati raccolti vengono conservati nei termini previsti dalle normative vigenti e, in ogni caso, per necessità di carattere documentale.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il trattamento dei dati viene effettuato nel rispetto di misure di sicurezza relative alle modalità ed agli strumenti utilizzati. Tali misure riguardano l'adozione di idonei e preventivi accorgimenti, in ordine ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Le stesse sono riportate all'art. 7 del documento **"Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati"**.

CATEGORIE DI DESTINATARI PER COMUNICAZIONE

E' consentita la comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici in esecuzione di previsioni normative o quando la stessa è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali (in particolare, *soggetti controinteressati nell'istruttoria dei ricorsi amministrativi; *consulenti tecnici incaricati dall'Autorità Giudiziaria, collegi di conciliazione presso la Direzione provinciale del lavoro; *Autorità Giudiziaria; *Forze di Polizia; *Società assicuratrici (per la valutazione e copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi); *incaricati di indagini difensive proprie e altrui, società di recupero crediti; *consulenti della controparte; *eventuali Amministrazioni coinvolte; *Studi legali; *Cancellerie uffici giudiziari; *Agenzia delle Entrate e del Territorio).

Nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali l'Azienda comunica anche a terzi unicamente i dati necessari per l'instaurazione e la completa gestione dei rapporti in essere, nonché per l'esercizio del diritto di difesa in giudizio.

4. GESTIONE ARCHIVI PUBBLICAZIONI - ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI.

CATEGORIE DI INTERESSATI

Soggetti i cui dati sono contenuti nei diversi archivi aziendali. Sostenitori, benefattori. Partecipanti a eventi, manifestazioni, progetti di carattere storico, artistico e culturale. Soggetti interessati a conoscere pubblicazioni, etc.

RESPONSABILITA' SUL TRATTAMENTO DEI DATI

(Titolare del trattamento; Responsabile della Protezione; Responsabili del trattamento; Incaricati del trattamento)

Come da art. 6 del documento **"Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati"**.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Consenso; adempimento di obblighi precontrattuali e contrattuali; obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento, interesse pubblico rilevante.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E LEGISLATIVE– ALTRE FONTI

Norme in materia archivistica; norme in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti; disposizioni comunitarie; Statuto, regolamenti, deliberazioni e atti amministrativi aziendali.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Scopi concernenti la conservazione, l'ordinamento e la comunicazione dei documenti detenuti negli archivi; ricerca storica; gestione degli archivi di deposito per conto delle strutture organizzative aziendali competenti mediante conservazione dei fascicoli di rispettivo interesse; pubblicazioni di carattere storico e scientifico; promozione, realizzazione o partecipazione a reti culturali diverse; comunicazioni diverse relative all'attività ed ai contenuti degli archivi aziendali, a livello divulgativo, promozionale o statistico.

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

Dati idonei a rivelare:

• Origine razziale ed etnica	X
• Convinzioni religiose	X
• filosofiche	X
• di altro genere	X
• Opinioni politiche	X
• Adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale	X
• Stato di salute: attuale	X
pregresso	X
relativo a familiari dell'interessato	X
• Vita sessuale	X
• Dati giudiziari	X

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

• Con ausilio di strumenti elettronici	X
• Senza ausilio di strumenti elettronici	X

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE

Operazioni standard

- | | |
|---|---|
| • raccolta diretta presso l'interessato | X |
| • acquisizione da altri soggetti esterni | X |
| • raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione | X |

Operazioni particolari

- | | |
|---|---|
| • interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi dello stesso titolare | X |
| di altri titolari | X |
| • comunicazione | X |
| • diffusione | X |

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO

Il trattamento dei dati è finalizzato alla conservazione, ordinamento e comunicazione dei documenti conservati negli archivi dell'Azienda, nonché a fini di studio, di ricerca e di documentazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia archivistica.

Inoltre, il trattamento dei dati – anche se prevalentemente riferiti a soggetti non più esistenti, e quindi “storicizzati” –, in particolare sotto il profilo della comunicazione e della diffusione, si rende necessario in occasione di laboratori, convegni e pubblicazione di testi e cataloghi, anche non connessi a manifestazioni ed eventi particolari.

I dati sono oggetto di trattamento presso la struttura organizzativa competente per materia in modo centralizzato, secondo le disposizioni interne vigenti nel tempo, cui si fa espresso rimando, e avuto riguardo alle regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica vigenti nel tempo.

Il trattamento viene effettuato mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici. Vengono gestite interconnessioni interne alla.

Quando la raccolta dei dati avviene presso i diretti interessati, l'informativa agli stessi, e l'acquisizione del consenso nei casi prescritti, sono effettuati nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti norme e dalle disposizioni interne in materia.

TERMINI DI CANCELLAZIONE

I dati raccolti vengono conservati nei termini previsti dalle normative vigenti e, in ogni caso, per necessità di carattere storico-archivistico e documentale.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il trattamento dei dati viene effettuato nel rispetto di misure di sicurezza relative alle modalità ed agli strumenti utilizzati. Tali misure riguardano l'adozione di idonei e preventivi accorgimenti, in ordine ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Le stesse sono riportate all'art. 7 del documento **“Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati”**.

CATEGORIE DI DESTINATARI PER COMUNICAZIONE

E' consentita la comunicazione dei dati ad altri soggetti in esecuzione di previsioni normative o quando la stessa è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali l'Azienda comunica anche a terzi unicamente i dati necessari per l'instaurazione e la completa gestione dei rapporti in essere, nonché per l'esercizio del diritto di difesa in giudizio.

5. GESTIONE DATI RELATIVI AI PARTECIPANTI A CORSI E/O ATTIVITÀ FORMATIVE.

CATEGORIE DI INTERESSATI

Personale dipendente, personale inserito/da inserire a vario titolo presso l'Azienda, incarichi professionali, rapporti di consulenza e collaborazione, candidati a selezioni, presentatori di autocandidature, e personale appartenente ad altre organizzazioni, ma operante presso l'Azienda.

Soggetti esterni che partecipano ad iniziative formative aziendali.

RESPONSABILITÀ SUL TRATTAMENTO DEI DATI

(Titolare del trattamento; Responsabile della Protezione; Responsabili del trattamento; Incaricati del trattamento)

Come da art. 6 del documento **"Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati"**.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Consenso; adempimento di obblighi precontrattuali e contrattuali; obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento; interesse pubblico rilevante.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E LEGISLATIVE– ALTRE FONTI

Norme per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali; norme in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della salute del lavoratore; politiche del lavoro; norme generali sul diritto/dovere all'istruzione e alla formazione; norme in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti; disposizioni comunitarie; Statuto, regolamenti, deliberazioni e atti amministrativi aziendali.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Finalità di istruzione e formazione in ambito professionale

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

Dati idonei a rivelare:

- | | |
|--|---|
| • Origine razziale ed etnica | X |
| • Convinzioni religiose | |
| • filosofiche | |
| • di altro genere | |
| • Opinioni politiche | |
| • Adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale | |
| • Stato di salute:
attuale | X |
| pregresso | |

- relativo a familiari dell'interessato
- Vita sessuale
- Dati giudiziari

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

- | | |
|--|---|
| • Con ausilio di strumenti elettronici | X |
| • Senza ausilio di strumenti elettronici | X |

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE

Operazioni standard

- | | |
|---|---|
| • raccolta diretta presso l'interessato | X |
| • acquisizione da altri soggetti esterni | X |
| • raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione | X |

Operazioni particolari

- | | |
|---|---|
| • interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi dello stesso titolare | X |
| di altri titolari | X |
| • comunicazione | |
| • diffusione | |

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO

Il trattamento dei dati in occasione della formazione professionale concerne le informazioni relative alle richieste di partecipazione ai corsi e alla registrazione degli esiti degli stessi.

Il trattamento potrebbe riguardare dati sensibili inerenti lo stato di salute o l'origine etnica, o dati giudiziari, qualora i corsi fossero rivolti a determinate categorie di soggetti (es.: corsi per immigrati, per non vedenti, per ex carcerati).

I dati sono oggetto di trattamento presso la struttura organizzativa competente per materia in modo centralizzato, e presso le strutture organizzative di svolgimento dell'attività formativa, limitatamente ai partecipanti ai corsi, secondo le disposizioni interne vigenti nel tempo, cui si fa espresso rimando.

Il trattamento viene effettuato mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici. Vengono gestite interconnessioni interne alla struttura.

La raccolta dei dati avviene principalmente presso i diretti interessati; l'informativa agli stessi, e l'acquisizione del consenso nei casi prescritti, sono effettuati nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti norme e dalle disposizioni interne in materia.

TERMINI DI CANCELLAZIONE

I dati raccolti vengono conservati nei termini previsti dalle normative vigenti e, in ogni caso, per necessità di carattere storico-archivistico e documentale.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il trattamento dei dati viene effettuato nel rispetto di misure di sicurezza relative alle modalità ed agli strumenti utilizzati. Tali misure riguardano l'adozione di idonei e preventivi

accorgimenti, in ordine ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Le stesse sono riportate all'art. 7 del documento **"Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati"**.

CATEGORIE DI DESTINATARI PER COMUNICAZIONE

È consentita la comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici in esecuzione di previsioni normative o quando la stessa è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali l'Azienda comunica anche a terzi unicamente i dati necessari per l'instaurazione e la completa gestione dei rapporti in essere, nonché per l'esercizio del diritto di difesa in giudizio.

6. VIDEOSORVEGLIANZA

CATEGORIE DI INTERESSATI

Personale dipendente, personale inserito/da inserire a vario titolo presso l'Azienda (incarichi professionali, rapporti di consulenza e collaborazione, tirocinanti, candidati a selezioni, presentatori di autocandidature) e personale appartenente ad altre organizzazioni, ma operante presso l'Azienda; ospiti, visitatori; fornitori, e in generale tutti coloro che entrano in struttura.

RESPONSABILITA' SUL TRATTAMENTO DEI DATI

(Titolare del trattamento; Responsabile della Protezione; Responsabili del trattamento; Incaricati del trattamento)

Come da art. 6 del documento **"Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati"**.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Consenso; obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E LEGISLATIVE– ALTRE

Provvedimenti del Garante per la Protezione dei dati personali sulla videosorveglianza; CCNL, accordi di settore e contrattazione decentrata, concertazione con le organizzazioni sindacali; disposizioni comunitarie; Statuto, regolamenti, deliberazioni e atti amministrativi aziendali.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Sicurezza e protezione di persone e beni; svolgimento di attività istituzionale.

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

Dati idonei a rivelare:

- | | |
|--|---|
| • Origine razziale ed etnica | X |
| • Convinzioni religiose filosofiche | X |
| di altro genere | |
| • Opinioni politiche | |
| • Adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale | |
| • Stato di salute:
attuale | X |

- pregresso
- relativo a familiari dell'interessato
- Vita sessuale
- Dati giudiziari

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

- Con ausilio di strumenti elettronici
- Senza ausilio di strumenti elettronici
- Su supporto video X

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE

Operazioni standard

- raccolta diretta presso l'interessato X
- acquisizione da altri soggetti esterni
- raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione X

Operazioni particolari

- interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi dello stesso titolare
di altri titolari
- comunicazione X
(* Autorità giudiziaria e di P.S. dietro specifica richiesta)
- diffusione

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO

Il servizio di videosorveglianza degli accessi e di altre zone nevralgiche delle strutture aziendali è effettuato al fine di monitorare eventuali situazioni a rischio per la sicurezza di utenti, visitatori e dipendenti, e a salvaguardia del patrimonio aziendale.

I dati idonei a rilevare lo stato di salute, l'appartenenza etnica o razziale e le convinzioni religiose sono rilevati soltanto incidentalmente attraverso la ripresa dei tratti somatici, dell'abbigliamento degli interessati o del contesto in cui viene effettuata la ripresa.

I dati registrati possono essere trasmessi esclusivamente all'Autorità giudiziaria o di Pubblica Sicurezza dietro espressa richiesta.

I dati sono oggetto di trattamento presso la struttura organizzativa competente per materia, secondo le disposizioni interne vigenti nel tempo, cui si fa espresso rimando.

Il trattamento viene effettuato mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

La raccolta dei dati avviene presso i diretti interessati; l'informativa agli stessi, e l'acquisizione del consenso nei casi prescritti, sono effettuati nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti norme e dalle disposizioni interne in materia.

TERMINI DI CANCELLAZIONE

I dati raccolti vengono conservati nei termini previsti dalle normative e, in ogni caso, per necessità di carattere storico-archivistico e documentale.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il trattamento dei dati viene effettuato nel rispetto di misure di sicurezza relative alle modalità ed agli strumenti utilizzati. Tali misure riguardano l'adozione di idonei e preventivi accorgimenti, in ordine ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Le stesse sono riportate all'art. 7 del documento **"Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati"**.

CATEGORIE DI DESTINATARI PER COMUNICAZIONE

Nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali l'Azienda comunica ad altri soggetti pubblici (in particolare, * Autorità giudiziaria e di P.S. dietro specifica richiesta) e anche a terzi unicamente i dati necessari in esecuzione di previsioni normative e per l'attuazione delle finalità di sorveglianza e tutela, nonché per l'esercizio del diritto di difesa in giudizio.

7. GESTIONE AMMINISTRATORI E COMPONENTI ORGANISMI - NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DI RAPPRESENTANTI DELL'AZIENDA PRESSO ENTI, AZIENDE, ASSOCIAZIONI, CONSORZI E ISTITUZIONI - NOMINA DI COMPONENTI DI ORGANISMI DIVERSI DI COMPETENZA DELL'AZIENDA

CATEGORIE DI INTERESSATI

Amministratori, componenti di organismi, soggetti da nominare/nominati.

RESPONSABILITÀ SUL TRATTAMENTO DEI DATI

(Titolare del trattamento; Responsabile della Protezione; Responsabili del trattamento; Incaricati del trattamento)

Come da art. 6 del documento **"Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati"**.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Consenso; adempimento di obblighi precontrattuali e contrattuali; obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento; interesse pubblico rilevante.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E LEGISLATIVE- ALTRE FONTI

Disposizioni comunitarie; Statuto, regolamenti, deliberazioni e atti amministrativi aziendali.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Gestione dei dati degli amministratori aziendali e dei componenti di organismi diversi, designazione e nomina di rappresentanti in commissioni, enti, istituti, uffici, organismi; erogazione di eventuali emolumenti e gestione di correlate problematiche fiscali e contributive.

Accertamento di requisiti di onorabilità e professionalità per le nomine presso persone giuridiche e soggetti provati.

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

Dati idonei a rivelare:

- | | |
|--|---|
| • Origine razziale ed etnica | X |
| • Convinzioni religiose filosofiche di altro genere | |
| • Opinioni politiche | X |
| • Adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale | X |
| • Stato di salute:
attuale
pregresso
relativo a familiari dell'interessato | |
| • Vita sessuale | |
| • Dati giudiziari | X |

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

- | | |
|--|---|
| • Con ausilio di strumenti elettronici | X |
| • Senza ausilio di strumenti elettronici | X |

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE

Operazioni standard

- | | |
|---|---|
| • raccolta diretta presso l'interessato | X |
| • acquisizione da altri soggetti esterni | X |
| • raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione | X |

Operazioni particolari

- | | |
|--|---|
| • interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi dello stesso titolare
di altri titolari | |
| • comunicazione | X |
| • diffusione | X |

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO

I dati sono oggetto di trattamento presso la struttura organizzativa competente per materia, secondo le disposizioni interne vigenti nel tempo, cui si fa espresso rimando.

Il trattamento viene effettuato mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

La raccolta dei dati avviene principalmente presso i diretti interessati, anche tramite curriculum; l'informativa agli stessi, e l'acquisizione del consenso nei casi prescritti, sono effettuati nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti norme e dalle disposizioni interne in materia.

Eventuali dati contenuti nei curriculum, che non siano necessari per il perseguitamento delle finalità del trattamento (procedimento nomine) non sono utilizzati, ma solo “conservati”, in quanto inviati spontaneamente dagli interessati.

TERMINI DI CANCELLAZIONE

I dati raccolti vengono conservati nei termini previsti dalle normative vigenti e, in ogni caso, per necessità di carattere storico-archivistico e documentale.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il trattamento dei dati viene effettuato nel rispetto di misure di sicurezza relative alle modalità ed agli strumenti utilizzati. Tali misure riguardano l'adozione di idonei e preventivi accorgimenti, in ordine ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Le stesse sono riportate all'art. 7 del documento **“Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati”**.

CATEGORIE DI DESTINATARI PER COMUNICAZIONE

È consentita la comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici in esecuzione di previsioni normative o quando la stessa è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali l'Azienda comunica anche a terzi unicamente i dati necessari per l'instaurazione e la completa gestione dei rapporti in essere, nonché per l'esercizio del diritto di difesa in giudizio.

8. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, MARKETING PUBBLICO, FUNDRAISING E RELAZIONI DIVERSE CON IL PUBBLICO

CATEGORIE DI INTERESSATI

Soggetti potenzialmente interessati all'attività ed ai servizi aziendali, possibili sostenitori e simpatizzanti, soggetti inseriti in diverse banche dati già costituite presso l'Azienda o presso organizzazioni terze, soggetti corrispondenti a target mirati di riferimento per singola iniziativa.

RESPONSABILITÀ SUL TRATTAMENTO DEI DATI

(Titolare del trattamento; Responsabile della Protezione; Responsabili del trattamento; Incaricati del trattamento)

Come da art. 6 del documento **“Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati”**.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Consenso

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E LEGISLATIVE – ALTRE FONTI

Pronunce del Garante; disposizioni comunitarie; Statuto, regolamenti, deliberazioni e atti amministrativi aziendali.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Iniziative di marketing pubblico al fine precipuo di far conoscere i propri servizi e promuovere attività ed eventi connessi agli stessi, gestione e sviluppo di un sistema di relazioni per fidelizzare il rapporto con l'utenza e con i soggetti che abitualmente interagiscono con l'Azienda, innovazione ed ottimizzazione dei servizi avvalendosi di strumenti di customer satisfaction, ricorso a campagne di crowdfunding con il coinvolgimento di target mirati di riferimento.

I dati vengono, in particolare, trattati per:

- Invio di comunicazioni istituzionali
- Informazione destinata a soggetti esterni di riferimento, pubblici e privati
- Relazioni e rapporti con cittadini, associazioni, istituzioni
- Newsletter
- Segnalazione e pubblicizzazione di iniziative
- Inviti ad eventi e manifestazioni
- Promozione dell'immagine e dei servizi aziendali
- Raccolta fondi e sostegni diversi
- Campagne di marketing pubblico
- Analisi di gradimento dei servizi esistenti e di richiesta di nuovi servizi

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

Dati idonei a rivelare:

- | | |
|--|---|
| • Origine razziale ed etnica | X |
| • Convinzioni religiose | X |
| filosofiche | X |
| di altro genere | X |
| • Opinioni politiche | X |
| • Adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale | X |
| • Stato di salute:
attuale
pregresso
relativo a familiari dell'interessato | |
| • Vita sessuale | |
| • Dati giudiziari | |

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

- | | |
|--|---|
| • Con ausilio di strumenti elettronici | X |
| • Senza ausilio di strumenti elettronici | X |

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE

Operazioni standard

- | | |
|---|---|
| • raccolta diretta presso l'interessato | X |
| • acquisizione da altri soggetti esterni | X |
| • raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione mediante trasmissione, | |

diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione	X
Operazioni particolari	
• interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi dello stesso titolare	X
di altri titolari	X
• comunicazione	X
• diffusione	

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO

I dati sono oggetto di trattamento presso la struttura organizzativa competente per materia, secondo le disposizioni interne vigenti nel tempo, cui si fa espresso rimando.

Il trattamento viene effettuato mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

La raccolta dei dati avviene presso i diretti interessati o mediante consultazione di banche dati già costituite, prevalentemente a livello aziendale (banca dati fornitori, etc.).

L'informativa specifica agli interessati e l'acquisizione del consenso sono effettuati nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti norme e dalle disposizioni interne in materia (l'eventuale iscrizione del soggetto interessato ad un social network non implica un consenso generalizzato all'utilizzo dei dati per finalità diverse da quelle direttamente previste dal social network medesimo).

Le attività per le quali i dati sono oggetto di trattamento e connesse alle finalità del medesimo vengono condotte anche facendo ricorso a flussi, metodi e strumenti telematici (sito web, social media, posta elettronica, contatti telefonici o via sms).

TERMINI DI CANCELLAZIONE

I dati raccolti vengono conservati nei termini previsti dalle normative vigenti e, in ogni caso, per necessità di carattere storico-archivistico e documentale.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il trattamento dei dati viene effettuato nel rispetto di misure di sicurezza relative alle modalità ed agli strumenti utilizzati. Tali misure riguardano l'adozione di idonei e preventivi accorgimenti, in ordine ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Le stesse sono riportate all'art. 7 del documento **"Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati"**.

CATEGORIE DI DESTINATARI PER COMUNICAZIONE

È consentita la comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici in esecuzione di previsioni normative o quando la stessa è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nonché ad eventuali terzi gestori di banche dati assimilabili per ambiti di categoria e finalità, in particolare al fine di instaurare sinergie.

Nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali l'Azienda comunica anche a terzi unicamente i dati necessari per l'instaurazione e la completa gestione dei rapporti in essere, nonché per l'esercizio del diritto di difesa in giudizio.