

Per ottemperare a quanto prescritto dal

# REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI

REGOLAMENTO (UE) 2016/679  
DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016

L'Associazione Amici della Villa Duchessa di Galliera (di seguito Associazione)

associazione di volontariato con sede legale in 16158 Genova Voltri, Via Nicolò da Corte 4, Codice fiscale 95099100109, ha adottato misure atte a garantire la liceità del trattamento dei dati delle persone fisiche.

Per ottemperare alle indicazioni contenute nel documento: “Guida all'applicazione del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali” pubblicato dal Garante per la protezione dei dati Personali che specificano che la informativa deve avere forma concisa, trasparente, intelligibile per l'interessato e facilmente accessibile il presente documento è suddiviso in due parti: la prima parte “Informativa” contiene tutte le informazioni richieste dal Regolamento, la seconda parte “Approfondimenti” è stata elaborata a beneficio di completezza e trasparenza ed è destinata a quegli interessati che desiderano ulteriori informazioni sulle procedure e sui riferimenti normativi.

Nella seconda parte sono fornite a tutti gli interessati istruzioni per accedere ai propri dati personali al fine di prenderne visione, aggiornarli e/o rettificarli ove necessario, cancellare uno o più dati facoltativi già comunicati, cancellare un account del sito. Nella seconda parte sono inoltre forniti i moduli e le istruzioni per richiedere all'Associazione l'esecuzione degli stessi interventi qui sopra elencati.

La seconda parte si conclude con le “Regole deontologiche” per gli Operatori designati come “Persone Autorizzate al Trattamento dei Dati Personali sotto l'autorità diretta del Titolare” ai sensi del GDPR UE 2016/679

Questo documento sarà soggetto ad aggiornamenti. L'Associazione invita gli interessati che intendano conoscere le modalità del trattamento dei dati personali raccolti a visitare periodicamente la pagina del sito ove questo documento è pubblicato.

## Indice generale

1	parte prima INFORMATIVA.....	3
1.1	Informazione e accesso ai dati personali.....	3
2	parte seconda APPROFONDIMENTI.....	6
2.1	Riferimenti.....	6
2.1.1	Vigenti.....	6
2.1.2	Modificati.....	6
2.2	Principi.....	7
2.2.1	Principi applicati al trattamento di dati personali.....	7
2.2.2	Liceità del trattamento.....	7
2.2.3	Trattamento di categorie particolari di dati personali.....	7
2.2.4	Trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati.....	8
2.3	Elenco dei dati personali trattati.....	9
2.3.1	Visitatori occasionali o registrati al sito.....	9
2.3.2	Soci dell'associazione.....	9
2.3.3	Partecipante ad un evento organizzato dall'Associazione.....	10
2.3.3.1	Base giuridica e liceità del trattamento.....	10
2.3.3.2	Dati personali trattati.....	10
2.3.3.3	Consenso specifico al trattamento dei dati e alla comunicazione dei dati a terzi a fini promozionali.....	11
2.3.3.4	Consenso alla pubblicazione di fotografie e video.....	12
2.3.4	Partecipante ad un evento co-organizzato dall'Associazione.....	12
2.4	Pagamenti con carte di credito ed altri metodi.....	13
2.5	Protezione dei dati trattati.....	14
2.5.1	Accessi non autorizzati all'archivio.....	14
2.5.2	Danneggiamento dell'archivio.....	14
2.6	Interventi sui dati personali trattati.....	15
2.6.1	Interventi eseguiti dall'interessato.....	15
2.6.2	Interventi eseguiti dal titolare del trattamento su richiesta dell'interessato.....	15
2.6.3	Modello esercizio diritti in materia di protezione dei dati personali.....	16
2.7	Regole deontologiche per gli Operatori designati come "Persone Autorizzate al Trattamento dei Dati Personali sotto l'autorità diretta del Titolare".....	17
3	ALLEGATI.....	18
3.1.1	All.1 - Modello richiesta accesso/aggiornamento/rettifica ai dati personali.....	19
3.1.2	All.2 - Modello richiesta cancellazione dati personali facoltativi.....	22
3.1.3	All.3 - Modello richiesta cancellazione account sul sito.....	24
3.1.4	All.4 - Modello richiesta eliminazione totale dati del socio cancellato.....	26
3.1.5	All.5 - modello opposizione al trattamento per fini pubblicitari o per motivi legittimi.....	28
3.1.6	All.6 - Modello richiesta portabilità dei dati personali.....	30

# 1 parte prima INFORMATIVA

## 1.1 Informazione e accesso ai dati personali

In ottemperanza a quanto prescritto dall'Art. 13 - "Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato" del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (nel seguito "GDPR") l'Associazione, titolare del trattamento, fornisce all'interessato le seguenti informazioni di cui al paragrafo 1. dell'articolo:

- a) Titolare del trattamento è l'Associazione Amici di Villa Duchessa di Galliera (nel seguito "Associazione"), associazione con codice fiscale 95099100109 e sede legale in Genova Voltri, via Nicolò da Corte 4 CAP 16158  
Dati di contatto: email: [amicidellavilla@villaduchessadigalliera.it](mailto:amicidellavilla@villaduchessadigalliera.it)  
Rappresentante legale: il Presidente, per l'anno 2019 Musso arch. Emanuele
- b) Responsabile della Protezione Dati: in base all'art. 37, par. 1, lett. b) e c) del GDPR l'associazione non ha l'obbligo di nominare un Responsabile della Protezione Dati.
- c) Finalità del trattamento e base giuridica:
  - 1) i dati personali raccolti e conservati sono utilizzati per:
    - i. la creazione e l'aggiornamento dell'elenco dei soci dell'Associazione;
    - ii. la comunicazione all'interessato di notizie relative alle attività dell'Associazione
    - iii. l'esecuzione di uno o più contratti di cui l'interessato è parte;
    - iv. l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato.
  - 2) la base giuridica è rappresentata da almeno una fra le seguenti condizioni:
    - i. l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
    - ii. il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
    - iii. il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento.
- d) non applicabile (il trattamento dei dati personali effettuato dall'Associazione non si basa sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f) del GDPR)
- e) Eventuali destinatari dei dati personali:
  - i. nel caso di una attività che preveda la attribuzione ai partecipanti di "Attestati Formativi" o simili quali ad esempio quelli inerenti l'uso di utensili necessari in attività di giardinaggio, l'Associazione può fornire ad altri Enti competenti, limitatamente agli interessati partecipanti alla attività, i dati personali necessari per la attribuzione degli attestati di competenza;

- ii. nel caso di una attività organizzata in collaborazione o con il contributo economico di altre strutture l'Associazione potrà fornire a tali strutture, anche a fini promozionali, i dati personali dei partecipanti; ciò avviene anche con le altre componenti dell'ATI Villa Duchessa di Galliera di cui l'Associazione fa parte;
- iii. l'Associazione ha lo scopo principale di favorire la cura, promozione e sviluppo di siti di proprietà od in uso al Comune di Genova, può quindi fornire a tale istituzione pubblica i dati personali di soci o partecipanti (principalmente in forma aggregata) anche per ottemperare agli obblighi di trasparenza verso la pubblica amministrazione; a tale istituzione può trasferire i dati personali dei propri fornitori e quelli relativi alle transazioni con questi intrattenute; l'Associazione può essere chiamata a trasferire i dati a strutture che fossero individuate dal Comune di Genova o dai proprietari delle aree a subentrare in toto od in parte ai suoi compiti;
- iv. con le sole eccezioni espresse nei tre punti precedenti non vi sono destinatari dei dati personali trattati dall'Associazione

f) non applicabile (l'Associazione non intende trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale)

In ottemperanza a quanto prescritto dall'Art. 13 - "Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato" del GDPR l'Associazione, titolare del trattamento, fornisce all'interessato anche le seguenti informazioni di cui al paragrafo 2. dell'articolo:

a) Periodo di conservazione dei dati personali:

- 1) nel caso in cui l'interessato abbia partecipato ad attività che comportano la emissione da parte dell'Associazione di documenti rilevanti ai fini fiscali e/o tributari i dati personali dell'interessato vengono conservati per tutto il tempo richiesto dalle vigenti leggi e normative;
- 2) fatto salvo quanto esposto al punto 1, nel caso dei Soci i dati personali sono conservati, in ottemperanza a quanto stabilito da Statuto e Regolamento generale, fino al ricevimento della comunicazione relativa al decesso dell'interessato.
- 3) fatto salvo quanto esposto al punto 1, nel caso dei Non Soci registrati sul sito web i dati personali sono conservati fino a quando l'interessato non attiva la procedura di cancellazione.

b) Diritti dell'interessato.

Attraverso DEFINIRE QUI IL CANALE DI CONTATTO l'interessato ha il diritto di:

- 1) accedere ai propri dati personali
- 2) rettificare e/o aggiornare i propri dati personali
- 3) fatto salvo quanto esposto al punto a) richiedere la cancellazione dei propri dati personali o la limitazione del trattamento che lo riguarda.

Mediante il "Modello esercizio diritti in materia di protezione dei dati personali" (contenuto nella parte seconda di questo documento) da trasmettere con lettera raccomandata RR al titolare del trattamento l'interessato ha il diritto di:



- 4) richiedere notizie sul trattamento;
- 5) richiedere interventi sui propri dati;
- 6) opporsi al trattamento per fini pubblicitari;
- 7) opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Mediante il “Modello portabilità dei dati personali” (contenuto nella parte seconda di questo documento) da trasmettere con lettera raccomandata RR al titolare del trattamento l'interessato ha il diritto di:

- 8) vantare il diritto alla portabilità dei dati che saranno fornita dall'Associazione con una o più tabelle in formato CSV.
- c) Qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a) del GDPR l'interessato ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
  - d) L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.
  - e) La comunicazione dei dati personali richiesti dall'Associazione è requisito necessario per la conclusione di un contratto o per la fornitura di servizi liberamente richiesti dall'interessato. La mancata comunicazione dei dati personali richiesti può impedire la conclusione del contratto o la fornitura dei servizi richiesti.
  - f) L'Associazione non utilizza processi decisionali automatizzati e non effettua la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del GDPR.

In relazione a quanto prescritto dall'Art. 14 - *“Informazioni da fornire qualora i dati personali non*

*siano stati ottenuti presso l'interessato”* del GDPR: l'Associazione dichiara che non tratta dati personali non ottenuti presso l'interessato.

## **2 parte seconda**

# **APPROFONDIMENTI**

### **2.1 Riferimenti**

I riferimenti utilizzati per la preparazione di questo documento sono:

#### **2.1.1 Vigenti**

- REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 pubblicato dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.
- Rettifica del Regolamento UE 2016/679 pubblicata sulla G.U. dell'UE 127 del 23/5/2018.
- Decreto Legislativo del 10 agosto 2018 numero 101 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).
- Guida all'applicazione del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali Edizione aggiornata Febbraio 2018 pubblicato dal Garante per la Protezione dei Dati Personali
- Guidelines on Automated individual decision-making and Profiling for the purposes of Regulation 2016/679 - WP251rev.01 Adopted on 3 October 2017 - As last Revised and Adopted on 6 February 2018 - pubblicato da Article 29 Data Protection Working Party
- Modello esercizio diritti in materia di protezione dei dati personali pubblicato dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.

#### **2.1.2 Modificati**

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali

## 2.2 Principi

### 2.2.1 Principi applicati al trattamento di dati personali

I dati personali trattati dall'associazione mediante archivi locali e parzialmente tramite il sito <https://www.villaduchessadigalliera.it> sono:

- a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità («limitazione della finalità»);
- c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- d) esatti e, se necessario, aggiornati («esattezza»);
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati («limitazione della conservazione»);
- f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

### 2.2.2 Liceità del trattamento

1. Il trattamento dei dati personali effettuato dall'associazione mediante archivi locali e parzialmente tramite il sito <https://www.villaduchessadigalliera.it> è lecito in quanto ricorre almeno una fra le seguenti condizioni:

- a) l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
- b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso.

2. Nel caso dei minori il trattamento in base alla condizione a) del punto 1. è lecito ove il minore abbia almeno 16 anni oppure ove il consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale.

### 2.2.3 Trattamento di categorie particolari di dati personali

1. È vietato trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

2. Fra i dati personali oggetto del trattamento effettuato dall'associazione non sono presenti dati di cui al punto 1.

#### **2.2.4 Trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati**

1. Fra i dati personali oggetto del trattamento effettuato dall'Associazione non sono presenti dati relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

## 2.3 Elenco dei dati personali trattati

### 2.3.1 Visitatori occasionali o registrati al sito

Si fa riferimento alla Privacy Policy pubblicata sul sito stesso

### 2.3.2 Soci dell'associazione

I dati personali dei Soci che sono o che possono essere oggetto del trattamento effettuato dall'Associazione sono i seguenti:

dati personali obbligatori:

- cognome e nome;
- codice fiscale;
- data di nascita;
- sesso;
- indirizzo email;
- indirizzo residenza:
  - via / piazza,
  - numero civico, scala ed interno,
  - cap
  - città
  - provincia
  - nazione.

dati sociali : (i dati sociali sono indispensabili per l'esecuzione delle attività connesse alla iscrizione )

- categoria;
- anno di prima iscrizione;
- numero quote annuali pagate;
- indirizzo fisico per invio corrispondenza e riviste
  - via / piazza,
  - numero civico, scala ed interno,
  - cap
  - città
  - provincia

- nazione.
- decesso del socio
- in caso di minore riferimento al rigo del registro ove sono registrati i pari dati del titolare della potestà genitoriale che ha autorizzato l'iscrizione

## dati personali facoltativi

- recapiti telefonici:
  - mobile
  - fisso;
- PEC
- competenze e conoscenze utili all'assegnazione e svolgimento delle attività di volontariato:
  - titolo di studio;
  - iscrizione ad Albi professionali;
  - svolgimento di corsi abilitanti (ad esempio all'uso di attrezzi agricoli) ;
  - attività lavorativa: professione, settore, posizione, datore di lavoro (denominazione/ragione sociale, divisione, prodotti o servizi principali, numero dipendenti, indirizzo; dati fiscali, indirizzo sede), email ufficio, eventuale contatto.

## **2.3.3 Partecipante ad un evento organizzato dall'Associazione**

### **2.3.3.1 Base giuridica e liceità del trattamento**

Salvo il caso di evento ad ingresso libero la partecipazione ad un evento organizzato dall'Associazione rende necessario il trattamento di alcuni dati personali pertanto il consenso dell'interessato al trattamento di tali dati da parte dell'Associazione è condizione indispensabile affinché la domanda di iscrizione sia accettabile.

#### Finalità del trattamento:

i dati personali dei partecipanti ad un evento organizzato dall'Associazione sono raccolti e sono utilizzati esclusivamente per le attività connesse alla gestione dell'evento.

#### Liceità del trattamento:

il trattamento dei dati personali dei partecipanti ad un evento organizzato dall'Associazione è lecito in quanto ricorrono le seguenti condizioni:

- tramite il modulo per la domanda di iscrizione all'evento l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per lo specifico evento;
- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte.

### **2.3.3.2 Dati personali trattati**

a) dati anagrafici, fiscali, indirizzo email

I dati dei partecipanti ad un evento con registrazione dei partecipanti e che vengono richiesti e trattati dall'Associazione sono:

- dati personali obbligatori per la iscrizione:
  - cognome e nome;
  - nazionalità;
  - codice fiscale;
  - indirizzo email
- dati personali obbligatori per la iscrizione ad eventi con partecipazione non gratuita:
  - intestazione documento fiscale;
  - codice fiscale e/o partita IVA;
  - residenza o sede (via/piazza, numero civico, cap, città, provincia, nazione);
  - modalità scelta per il pagamento della quota di partecipazione
- dati personali necessari per l'eventuale riconoscimento di Crediti Formativi od altre abilitazioni:
  - Ordine o Collegio professionale di iscrizione con eventuale sezione numero di iscrizione;
  - estremi dei titoli di studio ed altre competenze abilitanti
- dati personali facoltativi:
  - titolo / appellativo;
  - affiliazione / società di appartenenza;
  - recapiti telefonici (mobile, fisso, fax).

b) dati gestione partecipazione ad evento

I dati necessari per la gestione della partecipazione ad un evento cambiano in funzione dell'evento e delle attività previste. A titolo indicativo, ma non esaustivo, si possono citare i seguenti:

- partecipazione all'evento per tutta la sua durata oppure partecipazione parziale;
- inizio e fine della presenza;
- servizi opzionali ed accessori richiesti.

### **2.3.3.3 Consenso specifico al trattamento dei dati e alla comunicazione dei dati a terzi a fini promozionali**

Attraverso il modulo per la domanda di iscrizione all'evento l'Associazione chiede in modo inequivocabile all'interessato il consenso per il trattamento dei dati sia per la gestione dell'evento sia per fini promozionali da parte di terzi in conformità a quanto previsto nella prima parte "Informativa" del presente documento.

Nel caso che l'evento costituisca un corso abilitante l'Associazione potrà fornire tali dati agli organismi preposti all'emissione degli attestati formativi.

Per esprimere il proprio consenso l'interessato deve mettere un segno di spunta su di una casella "proposta in bianco", cioè "non precompilata".

Se il modulo è raccolto per via informatica nella didascalia relativa alla casella per esprimere il consenso è presente un link che permette di visionare il presente documento.

La mancanza del consenso al trattamento dei dati evidenziato dalla mancanza del segno di spunta nella casella di cui si tratta inibisce l'accettazione a parte dell'Associazione del modulo di domanda di iscrizione o nel caso di form su pagina web l'invio alla stessa.

### **2.3.3.4 Consenso alla pubblicazione di fotografie e video**

In occasione di eventi potrebbero essere effettuate riprese fotografiche e/o video sia della platea, sia dei singoli partecipanti, sia di chi è presente su eventuali palchi od ha un ruolo anche parzialmente attivo che potranno poi essere pubblicate, sui social network o nelle pagine del sito web.

Il modulo per la domanda di iscrizione agli eventi riporta una casella da spuntare per comunicare all'Associazione il consenso specifico alle riprese ed alla eventuale pubblicazione. La mancanza del consenso al trattamento dei dati evidenziato dalla mancanza del segno di spunta nella casella di cui si tratta inibisce l'accettazione a parte dell'Associazione del modulo di domanda di iscrizione o nel caso di form su pagina web l'invio alla stessa.

Le riprese per gli eventi ad ingresso libero sono fatte in luogo pubblico e sottoposte alla relativa disciplina.

## **2.3.4 Partecipante ad un evento co-organizzato dall'Associazione**

L'associazione collabora con ad altre realtà che ne condividono almeno parzialmente le finalità.

In particolare fa parte dell'Associazione Temporanea d'Impresa Villa Duchessa di Galliera costituitasi per la gestione di parte delle aree dell'omonimo parco.

Ciascuna componente dell'ATI adotta un regolamento sulla protezione dei dati.

Spesso vengono realizzate attività con la compartecipazioni di più realtà facenti parti di tale ATI. Sarà indicato quale di tali componenti è quella cui nell'occasione vengono conferiti i dati, ove non specificato si considera la capofila APS Sistema Paesaggio.

I dati personali conferiti possono essere trasferiti alle altre realtà co organizzatrici ed il consenso viene raccolto nei modi indicati nel precedente punto.

Qualora all'Associazione vengano trasferiti dati raccolte dalle altre realtà dell'ATI riceve dichiarazione che gli stessi lo siano stati con il consenso dell'interessato e che lo stesso abbia rilasciato autorizzazione al trasferimento.

## 2.4 Pagamenti con carte di credito ed altri metodi

Nel caso di pagamenti con carta di credito od altre forme di pagamento elettronico (quali SatisPay) effettuati tramite il sito [www.villaduchessadigalliera.it](http://www.villaduchessadigalliera.it) non tratta né conservano dati della carta di credito usata per il pagamento.

La procedura prevede che il server definisca l'ammontare del pagamento e costruisca un codice univoco (e anonimo) che individua l'operazione. Definiti ammontare e codice univoco il server informa l'interessato e trasferisce la sua connessione, assieme ad ammontare e codice univoco, ad un server sicuro gestito dal servizio bancario od a quello del servizio di pagamento scelto

Tutte le operazioni connesse al pagamento (a scopo indicativo e non esaustivo):

- verifica della validità della carta o dell'account,
- verifica della disponibilità dell'importo nel plafond della carta o del proprio conto elettronico,
- eventuale controllo tramite SMS con OTP inviato al titolare sulla legittimità dell'ordine di pagamento,
- accredito sul conto dell'Associazione dell'importo prelevato dalla disponibilità della carta

sono effettuate dal server sicuro del sistema di pagamento.

Nel caso in cui la procedura di pagamento si concluda con esito positivo l'Associazione riceve dal server del sistema di pagamento una risposta che contiene il codice univoco della operazione, un secondo codice (anonimo) di approvazione della operazione, la data e l'ora della operazione e l'importo che le è stato accreditato .

Nel caso in cui la procedura di pagamento NON abbia avuto un esito positivo l'Associazione riceve dal server del servizio di pagamento una risposta che contiene il codice univoco della operazione, un secondo codice (anonimo) di mancata approvazione della operazione, la data e l'ora della operazione mancata. L'Associazione non riceve e non tratta o conserva né informazioni sul conto corrente associato alla carta né alcuna informazione sul titolare della carta, su eventuali password, sulla disponibilità della carta, sugli eventuali motivi che hanno determinato la mancata approvazione del pagamento.

Nel caso di pagamento con bonifico bancario, sia esso disposto allo sportello fisico che tramite servizi di home banking, l'Associazione riceve la data dell'operazione e quella della disponibilità della valuta, gli intestatari del conto corrente emittente e la causale liberamente indicata. Nel caso il bonifico sia conseguente ad operazioni compilate sul sito è necessario che la causale contenga i codici indicati nel corso dell'operazione stessa. In caso di causali non complete il versamento sarà considerato una libera donazione da utilizzarsi per le attività dell'Associazione.

Nel caso del pagamento in contanti saranno registrati i dati contenuti nella ricevuta consegnata in copia.

## 2.5 Protezione dei dati trattati

Al fine di proteggere i dati personali trattati l'Associazione ha adottato idonei mezzi per evitare accessi non autorizzati e per limitare la probabilità e le conseguenze di danneggiamenti accidentali degli archivi.

### 2.5.1 Accessi non autorizzati all'archivio

L'archivio è costituito dal libro soci in forma elettronica formato ODF su supporto USB dell'Associazione e dai documenti cartacei in copia unica non archiviabili in forma elettronica. Esso è mantenuto presso locali, dell'associazione o dei componenti il consiglio, chiusi a chiave. Durante l'accesso di terzi esso sarà riposto non visibile e chiuso a chiave.

I file elettronici

Qualora persone autorizzate detengano parziali dati sulla rubrica del proprio cellulare (ad esempio dei partecipanti ad un evento per poterli contattare nell'immediatezza) esso dovrà essere protetto da pin e/o password e/o rilevamento biometrico.

Per i registrati al sito l'archivio è costituito dal database del CMS. Per esso vengono adottate le seguenti precauzioni:

- gli utenti amministratori del sito sono in numero limitato ed hanno credenziali personalizzate;
- il CMS è WordPress tra i più diffusi e mantenuti in rete
  - che viene aggiornato alla versione recente
  - su cui vengono installati plugin sia captha contro l'accesso di robot che antispam.

### 2.5.2 Danneggiamento dell'archivio

Si ritiene opportuna l'esecuzione di una copia dei file su supporto USB dell'Associazione etichettato come copia detenuto da un altro componente del consiglio incaricato su cui venga periodicamente eseguito il back up.

La copia può riguardare anche i file sulla scannerizzazione di quei documenti cartacei che pur non avendo valore legale di copia autenticata sia ritenuto utile non perdere memoria nella pur remota ipotesi di danneggiamento fisico dell'archivio.

I file devono essere crittografati con AES Cript scelto perché multiplatforma (Windows, Linux, macOS/OS X, Android, IOS) , open source e intuitivo nell'interfaccia protetti con password di almeno 8 caratteri di cui almeno uno non alfabetico.

La perdita dei dati degli iscritti al sito non è considerata critica perché non inficia nessuna operatività e l'utente può riscrivere.

## 2.6 Interventi sui dati personali trattati

### 2.6.1 Interventi eseguiti dall'interessato

Relativamente all'account registrato sul sito l'interessato può autonomamente:

- visualizzare i propri dati personali
- visualizzare i propri dati personali
- aggiornare e/o rettificare i propri dati personali
- cancellare i propri dati personali facoltativi
- cancellare il proprio account.

### 2.6.2 Interventi eseguiti dal titolare del trattamento su richiesta dell'interessato

L'Associazione, titolare del trattamento, su richiesta scritta dell'interessato può eseguire i seguenti interventi:

- comunicazione dei propri dati personali
- aggiornamento e/o rettifica dati personali
- cancellazione dati personali facoltativi
- cancellazione account del sito
- eliminazione totale dei dati del socio cancellato

Gli interventi vanno richiesti dall'interessato mediante la compilazione e l'invio al titolare del trattamento tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno dei moduli, predisposti in conformità alle indicazioni del Garante, che possono essere scaricati dal sito [www.villaduchessadigalliera.it](http://www.villaduchessadigalliera.it) nella sezione "Privacy", sottosezione "Modulistica".

Ad ogni modulo inviato deve essere allegata copia di un documento di identità dell'interessato.

Nel caso della richiesta di eliminazione totale dei dati del socio cancellato per decesso al modulo va allegata la copia di un documento di identità dell'erede che ha compilato ed inviato il modulo.

Per richiedere altri interventi utilizzare i moduli che possono essere scaricati dal sito web del Garante.

### **2.6.3 Modello esercizio diritti in materia di protezione dei dati personali**

In allegato a questo documento si trovano i seguenti moduli predisposti per richiedere all'Associazione caso di minore riferimento al rigo del registro ove sono registrati i pari dati del titolare della potestà genitoriale che ha autorizzato l'iscrizione, titolare del trattamento, interventi sui dati personali dell'interessato:

- All. 1 - modello richiesta comunicazione/aggiornamento/rettifica dati
- All. 2 - modello richiesta cancellazione dati personali facoltativi
- All. 3 - modello richiesta cancellazione account sul sito
- All. 4 - modello richiesta eliminazione totale dati del socio cancellato
- All. 5 - modello opposizione al trattamento per fini pubblicitari o per motivi legittimi

Ad ogni modulo inviato deve essere allegata copia di un documento di identità dell'interessato.

Nel caso della richiesta di eliminazione totale dei dati del socio cancellato per decesso al modulo va allegata la copia di un documento di identità dell'erede che ha compilato ed inviato il modulo.

In allegato a questo documento si trova anche il seguente modulo predisposto per richiedere all'Associazione, titolare del trattamento, interventi sui dati personali dell'interessato atti a permettere la portabilità dei dati personali:

- All. 6 - modello richiesta portabilità dei dati personali

L'Associazione fornirà i dati personali richiesti sotto forma di una o più tabelle in formato CSV.

## **2.7 Regole deontologiche per gli Operatori designati come “Persone Autorizzate al Trattamento dei Dati Personali sotto l'autorità diretta del Titolare”**

Gli Operatori designati come “Persone Autorizzate al Trattamento dei Dati Personali sotto l'autorità diretta del Titolare” (nel seguito “gli Operatori”) si impegnano e sono tenuti ad applicare e a rispettare le seguenti Regole deontologiche:

1. Tutti i dati personali contenuti negli archivi associativi devono essere trattati dagli Operatori nel rispetto della normativa vigente, in particolare del “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento(UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio”, del 27 aprile 2016.
2. Gli Operatori sono tenuti ad operare in conformità al presente documento.
3. Gli Operatori sono tenuti a conservare con cura e a non divulgare le proprie credenziali di accesso agli archivi informatici e le chiavi fisiche ai luoghi ove vengano mantenute le copie fisiche. Se un Operatore ha il sospetto che le sue credenziali possano essere state sottratte deve immediatamente modificarle.
4. Gli Operatori sono tenuti a intervenire sugli archivi informatici utilizzando dispositivi dotati di sistema operativo e browser aggiornati e di adeguati sistemi antivirus.
5. Gli Operatori sono tenuti al segreto sui dati personali contenuti nell'archivio.
6. Gli Operatori sono tenuti a non comunicare ad Socio e/o ad un titolare di account del sito web i dati personali di un altro Socio e/o un titolare di account del sito web.
7. Con la sola esclusione dei casi espressamente previsti ai punti **2.3.3.3 , 2.3.3.4 e 2.3.4** del presente documento gli Operatori sono tenuti a non comunicare a terzi i dati personali contenuti nell'archivio.
8. Gli Operatori sono tenuti a non costituire e/o conservare copie parziali o totali dell'archivio. Sono permesse copie parziali dell'archivio esclusivamente nei casi in cui tali copie siano necessarie per le attività di gestione ordinaria o straordinaria dell'Associazione o di una sua consociata o di un evento e limitatamente ai dati personali essenziali per tali attività. Le copie dovranno essere distrutte non appena terminate le attività che ne hanno richiesto la creazione.

I volontari dell'Associazione possono essere chiamati a raccogliere o trattare dati su incarico di una altra componente dell'ATI. Anche in questo caso sono tenuti ad applicare le regole deontologiche appena descritte.

### **3 ALLEGATI**

### 3.1.1 All.1 - Modello richiesta accesso/aggiornamento/rettifica ai dati personali

(pag.1 di 3)

Alla Associazione Amici di Villa Duchessa di Galliera  
Via Nicolò da Corte 4  
16158 GENOVA VOLTRI GE

RACCOMANDATA RR

#### **OGGETTO: ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

con la presente richiesta esercita i suoi diritti di cui agli articoli 15 e 16 del Regolamento (UE)

2016/679:

..... (barrare solo le caselle che interessano)

#### **Accesso ai dati personali** (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto:

- chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano,
- in caso di conferma, chiede di ottenere l'accesso a tali dati, una copia degli stessi, e tutte le informazioni previste alle lettere da a) a h) dell'art. 15, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679, e in particolare.
  - le finalità del trattamento;
  - le categorie di dati personali trattate;
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
  - il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
  - l'origine dei dati (ovvero il soggetto o la specifica fonte dalla quale essi sono stati acquisiti);
  - l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

La presente richiesta riguarda (indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui si fa riferimento):

.....  
.....  
.....  
.....



## All.1 - Modello richiesta accesso/aggiornamento/rettifica ai dati personali

(pag.3 di 3)

Il sottoscritto:

- Chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste.
- Chiede, in particolare, di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

### Recapito per la risposta:

Indirizzo postale:

Via/Piazza .....

Comune .....

Provincia .....

Codice postale .....

oppure

e-mail: .....

oppure

telefax: .....

oppure

telefono(1) .....

### Eventuali precisazioni

Il sottoscritto precisa (fornire eventuali spiegazioni utili o indicare eventuali documenti allegati):

Estremi di un documento di riconoscimento (2):

(Luogo e data)

(Firma)

(1) Le richieste in esame e la relativa risposta possono essere anche orali. Tuttavia, se l'interessato si rivolge al Garante con un ricorso, occorre allegare copia della richiesta rivolta al titolare (o al responsabile, se designato) del trattamento.

(2) Esibire o allegare copia di un documento di riconoscimento, se l'identità del richiedente non è accertata con altri elementi.



## All.2 - Modello richiesta cancellazione dati personali facoltativi

(pag.2 di 3)

Il sottoscritto:

- Chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste.
- Chiede, in particolare, di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

### Recapito per la risposta:

Indirizzo postale:

Via/Piazza .....

Comune .....

Provincia .....

Codice postale .....

oppure

e-mail: .....

oppure

telefax: .....

oppure

telefono(1) .....

### Eventuali precisazioni

Il sottoscritto precisa (fornire eventuali spiegazioni utili o indicare eventuali documenti allegati):

Estremi di un documento di riconoscimento (2):

(Luogo e data)

(Firma)

(1) Le richieste in esame e la relativa risposta possono essere anche orali. Tuttavia, se l'interessato si rivolge al Garante con un ricorso, occorre allegare copia della richiesta rivolta al titolare (o al responsabile, se designato) del trattamento.

(2) Esibire o allegare copia di un documento di riconoscimento, se l'identità del richiedente non è accertata con altri elementi.



### All.3 - Modello richiesta cancellazione account sul sito

(pag.2 di 2)

Il sottoscritto:

- Chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste.
- Chiede, in particolare, di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

#### Recapito per la risposta:

Indirizzo postale:

Via/Piazza .....

Comune .....

Provincia .....

Codice postale .....

oppure

e-mail: .....

oppure

telefax: .....

oppure

telefono(1) .....

#### Eventuali precisazioni

Il sottoscritto precisa (fornire eventuali spiegazioni utili o indicare eventuali documenti allegati):

Estremi di un documento di riconoscimento (2):

(Luogo e data)

(Firma)

(1) Le richieste in esame e la relativa risposta possono essere anche orali. Tuttavia, se l'interessato si rivolge al Garante con un ricorso, occorre allegare copia della richiesta rivolta al titolare (o al responsabile, se designato) del trattamento.

(2) Esibire o allegare copia di un documento di riconoscimento, se l'identità del richiedente non è accertata con altri elementi.



#### All.4 - Modello richiesta eliminazione totale dati del socio cancellato

(pag.2 di 2)

Il sottoscritto:

- Chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste.
- Chiede, in particolare, di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

#### Recapito per la risposta:

Indirizzo postale:

Via/Piazza .....

Comune .....

Provincia .....

Codice postale .....

oppure

e-mail: .....

oppure

telefax: .....

oppure

telefono(1) .....

#### Eventuali precisazioni

Il sottoscritto precisa (fornire eventuali spiegazioni utili o indicare eventuali documenti allegati):

Estremi di un documento di riconoscimento (2):

(Luogo e data)

(Firma)

(1) Le richieste in esame e la relativa risposta possono essere anche orali. Tuttavia, se l'interessato si rivolge al Garante con un ricorso, occorre allegare copia della richiesta rivolta al titolare (o al responsabile, se designato) del trattamento.

(2) Esibire o allegare copia di un documento di riconoscimento, se l'identità del richiedente non è accertata con altri elementi.

### 3.1.5 All.5 - modello opposizione al trattamento per fini pubblicitari o per motivi legittimi

(pag.1 di 2)

Alla Associazione Amici di Villa Duchessa di Galliera  
Via Nicolò da Corte 4  
16158 GENOVA VOLTRI GE

RACCOMANDATA RR

#### **OGGETTO: ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

con la presente richiesta esercita i suoi diritti di cui all'articolo 21 del Regolamento (UE)

2016/679:

..... (barrare solo le caselle che interessano)

#### **Opposizione al trattamento per fini di marketing diretto**

(art. 21 paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2016/679)

- Il sottoscritto si oppone al trattamento dei dati effettuato a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.;

La presente richiesta riguarda (indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui si fa riferimento):

.....  
.....  
.....

..... (barrare solo le caselle che interessano)

#### **Opposizione al trattamento**

(art. 21 paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2016/679)

- Il sottoscritto si oppone al trattamento dei dati per i seguenti motivi legati alla sua situazione particolare:

La presente richiesta riguarda (indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui si fa riferimento):

.....  
.....  
.....

## All.5 - modello opposizione al trattamento per fini pubblicitari o per motivi legittimi

(pag.2 di 2)

Il sottoscritto:

- Chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste.
- Chiede, in particolare, di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

### Recapito per la risposta:

Indirizzo postale:

Via/Piazza .....

Comune .....

Provincia .....

Codice postale .....

oppure

e-mail: .....

oppure

telefax: .....

oppure

telefono(1) .....

### Eventuali precisazioni

Il sottoscritto precisa (fornire eventuali spiegazioni utili o indicare eventuali documenti allegati):

Estremi di un documento di riconoscimento (2):

(Luogo e data)

(Firma)

(1) Le richieste in esame e la relativa risposta possono essere anche orali. Tuttavia, se l'interessato si rivolge al Garante con un ricorso, occorre allegare copia della richiesta rivolta al titolare (o al responsabile, se designato) del trattamento.

(2) Esibire o allegare copia di un documento di riconoscimento, se l'identità del richiedente non è accertata con altri elementi.



## All.6 - Modello richiesta portabilità dei dati personali

(pag.2 di 2)

Il sottoscritto:

- Chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste.
- Chiede, in particolare, di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

### Recapito per la risposta:

Indirizzo postale:

Via/Piazza .....

Comune .....

Provincia .....

Codice postale .....

oppure

e-mail: .....

oppure

telefax: .....

oppure

telefono(1) .....

### Eventuali precisazioni

Il sottoscritto precisa (fornire eventuali spiegazioni utili o indicare eventuali documenti allegati):

Estremi di un documento di riconoscimento (2):

(Luogo e data)

(Firma)

(1) Le richieste in esame e la relativa risposta possono essere anche orali. Tuttavia, se l'interessato si rivolge al Garante con un ricorso, occorre allegare copia della richiesta rivolta al titolare (o al responsabile, se designato) del trattamento.

(2) Esibire o allegare copia di un documento di riconoscimento, se l'identità del richiedente non è accertata con altri elementi.