**Bozza di Verbale del Consiglio Direttivo**

“Il Presidente informa i Consiglieri della necessità di fare il punto sulla Privacy alla luce delle novità introdotte dal Regolamento comunitario.

A tal fine illustra quanto segue:

1. rispetto all’**informativa generica**, ha chiesto ad Arsea srl una formulazione aggiornata (Allegato A). L’informativa può essere resa ai soci, agli utenti, ai fornitori e collaboratori sia verbalmente che per iscritto: propone ai consiglieri di apporla nella bacheca dell’associazione. La proposta, messa ai voti, viene accolta all’unanimità;
2. rispetto all’**informativa apposta sul sito**, si rende necessario aggiornarla e propone la modulistica elaborata da Arsea srl, previa verifica con chi gestisce il sito in quanto alcuni aspetti procedurali non sono visibili ai terzi (Allegato B);
3. rispetto al **consenso** è sufficiente che questo sia acquisito all’atto della richiesta di ammissione del socio o dell’aggiornamento dell’anagrafica, come attualmente fatto ovvero all’atto di richiesta del servizio da parte degli utenti non soci mentre non è richiesto che sia espresso per iscritto da parte dei collaboratori/fornitori;
4. rispetto al **conferimento degli incarichi**, il Presidente propone di:
5. attribuire **l’incarico al trattamento dei dati** ai componenti il Consiglio Direttivo e a tutti i collaboratori.

La proposta, messa ai voti, viene approvata all’unanimità/con la maggioranza di ……….consiglieri su …consiglieri.

Il Presidente conferisce pertanto l’incarico al trattamento dei dati alle seguenti persone che, firmando per accettazione, dichiarano di essere consapevoli che:

1. se acquisiscono i dati personali, devono verificare che l’interessato abbia firmato il consenso della privacy (non è necessario se si tratta di dati di una azienda e di dati di collaboratori retribuiti/fornitori persone fisiche) e conservare accuratamente il documento;
2. devono trattare i dati esclusivamente per gli scopi indicati nell’informativa: non è possibile diffonderli (se no nei casi tassativamente indicati nell’informativa) né utilizzarli per scopi personali in quanto l’incaricato al trattamento è vincolato alla riservatezza;
3. devono trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall’associazione indicate nel Registro del trattamento dei dati: la password di accesso al computer è personale e segreta ed è necessario che i dati contenuti nel computer siano protetti (antivirus) e salvati (back up);
4. qualora un incaricato si dovesse accorgere di aver perso dei dati o che qualcuno ha avuto accesso ai dati senza esserne autorizzato, deve informare subito il Presidente che deve valutare se sia necessario notificare la violazione al garante della privacy;
5. risponde dei danni derivanti da violazioni per comportamenti – omissivi o commissivi – in contrasto con gli oneri e vincoli di cui sopra.

NOME E COGNOME – FIRMA PER ACCETTAZIONE ………………………………………………

NOME E COGNOME – FIRMA PER ACCETTAZIONE ………………………………………………

NOME E COGNOME – FIRMA PER ACCETTAZIONE ………………………………………………

NOME E COGNOME – FIRMA PER ACCETTAZIONE ………………………………………………

NOME E COGNOME – FIRMA PER ACCETTAZIONE ………………………………………………

NOME E COGNOME – FIRMA PER ACCETTAZIONE ………………………………………………

* mantenere in capo al Presidente il ruolo di **Responsabile del trattamento dei dati.** La proposta, messa ai voti, viene approvata all’unanimità/con la maggioranza di … consiglieri su …consiglieri.

Il Presidente quindi firma …………………………………… per accettazione dell’incarico con assunzione dell’impegno di supervisionare il trattamento dei dati da parte dei soggetti autorizzati, implementare le misure di sicurezza e tenere il Registro dei trattamenti nonché assumere l’obbligo giuridico alla riservatezza;

1. il Presidente informa che il Regolamento comunitario introduce la figura del **Responsabile della protezione dei dati** specificando che:
* nella nostra associazione sportiva l’obbligo giuridico di conferire tale incarico non si configura in quanto il trattamento dei dati non richiede un monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala né abbiamo dipendenti (ex art. 37 GDPR);
* la nomina del Responsabile della protezione dei dati non esime da responsabilità l’associazione ed il Presidente rispetto all’implementazione delle procedure e degli strumenti per adeguarsi alle novità normative. Compiti di questa figura sono infatti (ex art. 39 GDPR):
1. informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
2. sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
3. fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
4. cooperare con l'autorità di controllo;
5. fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento;

l’affidamento dell’incarico potrebbe essere in ogni caso opportuno ma è necessario vagliare accuratamente il curriculum dei candidati perché deve trattarsi di persona formata e che abbia esperienza anche in ambito associativo affinché possa effettivamente supportarci nell’organizzazione delle procedure interne. Chiede quindi ai Consiglieri se dispongono di nominativi da proporre o se preferiscono aggiornarsi sulla questione. Nessuno dei Consiglieri propone dei nominativi per cui si delibera all’unanimità di aggiornarsi sul tema.

Interviene quindi il Consigliere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per chiedere **se sia necessario acquisire di nuovo il consenso al trattamento dei dati**. Il Presidente informa che tale necessità non si pone, considerato che non sono cambiate le finalità di trattamento dei dati, ma che in ogni caso viene richiesto ai soci di sottoscrivere annualmente il consenso unitamente all’aggiornamento dell’anagrafica del tesseramento.

Interviene quindi il Consigliere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **per chiedere se sia necessario/opportuno aggiornare i soci/collaboratori sul tema privacy,** in particolare quelli a cui è conferita l’autorizzazione al trattamento dei dati. Il Presidente conferma questa necessità ed informa che sta cercando opportunità di informazione/formazione da proporre a soci e collaboratori anche al fine di verificare se le misure di sicurezza ad oggi adottate per tutelare i dati siano da aggiornare. Informa inoltre i Consiglieri che questo Verbale sarà consegnato agli incaricati al trattamento dei dati per la sottoscrizione dell’incarico e al suo interno sono già riportate tutte le informazioni essenziali.

Interviene quindi il Consigliere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per chiedere **per quanto tempo sia necessario e possibile conservare i dati.** Il Presidente propone di conservare tutta la documentazione contabile/fiscale/contrattuale per dieci anni, in ossequio alle disposizioni civilistiche e per tutelarsi rispetto ad eventuali possibili contenziosi. Il certificato medico ha validità di un solo anno ma potrebbero esserci degli infortuni in relazione ai quali le azioni risarcitorie potrebbero essere esercitate successivamente, per cui si rende opportuno conservarli per se anni, nel rispetto dell’art. 2947 del codice civile.

Prosegue il Presidente evidenziando la necessità di adottare un **Registro del trattamento dei dati** in quanto l’associazione può trattare anche dati sensibili. Propone quindi di adottare il Registro nella seguente formulazione e di valutare annualmente il suo aggiornamento.

|  |  |
| --- | --- |
| Titolare del Trattamento | Sea sub Modena asdPiazza Liberazione 13– Modenae-mail info@seasub.it |
| nome e cognome del Presidente nominato Responsabile del trattamento dei dati | Reggiani Luigi |
| Recapito e-mail del Presidente | l.reggiani@seasub.it |
| le finalità del trattamento | L’associazione tratta i dati per la gestione del rapporto associativo (*quindi per convocare i soci alle assemblee*), per la gestione delle attività organizzate (*ossia per comunicare le iniziative promosse ma anche per rendicontare le attività svolte agli Enti affilianti, al CONI ed ai soggetti finanziatori*), per l’assolvimento di obblighi derivanti dalla legge (*es: devo trattare i dati dei miei collaboratori per effettuare le comunicazioni di legge, devo trattare i certificati medici sportivi dei miei atleti perché la legge mi impone la relativa acquisizione*) o da un contratto (*ad esempio svolgo un servizio in convenzione con il Comune che mi chiede il report delle attività svolte e l’indicazione dei partecipanti*). |
| una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali | **Categorie degli interessati**: i nostri soci, i collaboratori ed eventualmente utenti non soci o fornitori persone fisiche;**categorie di dati personali:** l’anagrafica con i recapiti degli interessati, i certificati medici, le immagini (foto e video) dei soci; eventuali informazioni attinenti allo stato di salute (referti medici, indicazione di allergie) |
| le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali | Federazioni Sportive Nazionali ed Enti di promozione sportiva a cui l’associazione è affiliata e CONI ai fini del funzionamento del relativo RegistroIstituto assicurativo  |
| ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale;  | Ad oggi non effettuiamo trasferimento di dati personali a Paesi terzi, non avvalendoci di servizi offerti da organizzazioni con sede fuori dall’Unione europea |
| ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati.  | l’associazione è tenuta alla conservazione, ai fini civilistici, dei dati acquisiti per dieci anni.  |
| ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate | 1. abbiamo conferito il ruolo di Responsabile del trattamento al Presidente e conferito gli incarichi al trattamento dei dati e pertanto abbiamo individuato i rispettivi ruoli e responsabilità. Non abbiamo nominato un responsabile della protezione dei dati non sussistendone i presupposti di legge e non ritenendolo necessario in quanto non trattiamo in ogni caso dati su larga scala;
2. per quanto concerne la formazione degli incaricati al trattamento dei dati abbiamo acquisito una breve guida sul tema che viene distribuita agli incaricati al trattamento dei dati e il Presidente si informerà presso gli Enti affilianti in merito a possibili momenti di formazione sul tema organizzati da loro o da Pubbliche Amministrazioni;
3. per evitare la perdita/violazione dei dati abbiamo:
* dotato gli incaricati al trattamento dei dati di password e formato al relativo utilizzo;
* effettuiamo il back up con periodicità \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ utilizzando \_\_\_\_\_\_\_\_;
* abbiamo installato il programma antivirus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sul computer;
* abbiamo informato gli incaricati al trattamento dei dati rispetto alle procedure da rispettare in caso di perdita/violazione dei dati personali.
 |

Interviene quindi il Consigliere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per chiedere se sia necessario adottare anche **altre misure di sicurezza come la cifratura e la criptazione dei dati**. Il Presidente risponde informandolo che in considerazione della mole molto limitata di dati sensibili che l’associazione potrebbe trovarsi a trattare e considerato che tali dati vengono conservati in supporto cartaceo a cura di collaboratori che vengono specificatamente autorizzati al relativo trattamento, non si ravvede la necessità di implementare sistemi di sicurezza di tale natura.

Il Presidente chiede ai consiglieri se abbiano domande da porre eventualmente ai consulenti Arsea sugli adempimenti privacy. Interviene il Consigliere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per chiedere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/per dire che non ha dubbi su come procedere.

Il Presidente chiede se altri abbiano dei contributi da offrire alla discussione, nessuno interviene. Essendo concluso l’ordine del giorno, il Consiglio Direttivo si scioglie alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**ALLEGATO A – INFORMATIVA DA APPORRE IN BACHECA**

**INFORMATIVA PRIVACY**

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

**1.** Il trattamento dei dati personali conferiti a SEA SUB MODENA ASD viene effettuato nel rispetto della tutela della riservatezza degli interessati, per gli scopi e nelle modalità di seguito evidenziate. Titolare del trattamento dei dati è Sea sub Modena asd. Per ogni comunicazione così come per l’esercizio dei diritti riconosciuti all’interessato, è possibile contattare il Titolare via e-mail a info@seasub.it oppure scrivendo, a mezzo raccomandata, a: Sea sub Modena asd, Viale Dogali, n° 12, Modena.

**2.** I dati conferiti all’atto dell’adesione all’associazione o in fase di rinnovo anagrafica sono richiesti:

a) per la corretta adesione dell’interessato all’Associazione: in assenza del relativo conferimento o del consenso al trattamento non sarà possibile instaurare il rapporto associativo. Essi servono quindi per comprovare l'avvenuta adesione all’associazione;

b) con riferimento ai potenziali utenti non soci, per poter garantire l’erogazione dei servizi richiesti, configurandosi il consenso come condizione necessaria alla stipula del relativo contratto.

Il titolare, così come le persone autorizzate al trattamento, assumono un obbligo legale di riservatezza.

I dati forniti potranno essere comunicati:

* all’Ente e/o Federazione sportiva riconosciuti dal CONI a cui il socio intende tesserarsi;
* al CONI, nell’espletamento di adempimenti previsti dalla legge e dall’ordinamento sportivo;
* alle Istituzioni pubbliche ai fini degli adempimenti di legge;
* al Broker e alla Compagnia assicurativa, attraverso cui è stata garantita l’attivazione della polizza;
* a Società opportunamente autorizzate, nell’espletamento degli adempimenti di legge e/o nella realizzazione di ricerche a fini puramente statistici;
* alla collettività, anche attraverso organi e mezzi di comunicazione, relativamente a quelle informazioni necessarie o utili a descrivere le manifestazioni sportive, anche di natura competitiva e/o agonistica, a cui l’interessato ha partecipato quali, a titolo esemplificativo:
1. pubblicazione nei comunicati ufficiali degli organizzatori delle manifestazioni;
2. nell’ambito dei provvedimenti assunti dagli organi di giustizia endoassociativa.

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

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

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

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

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

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

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

- il diritto di opporsi al trattamento dei dati a fini di informazione commerciale o promozionale, di invio di materiale pubblicitario o di compimento di ricerche di mercato;

- il diritto di proporre reclamo all’autorità di controllo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

**ALLEGATO B – INFORMATIVA DA INSERIRE SUL SITO INTERNET ALLA PAGINA** [**http://www.seasub.it/privacy-policy.html**](http://www.seasub.it/privacy-policy.html)

**INFORMAZIONI PRIVACY**

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

**Titolare del trattamento:** Sea sub Modena asd, Viale Dogali, n° 12, Modena.

**Contatto e-mail per informazioni o per l’esercizio dei vostri diritti:** info@seasub.it

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

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

**Periodo di conservazione dei dati:** dieci anni

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

Non è previsto l’invio di Newsletter e non sono previste interazioni con social network e piattaforme esterne né l’utilizzo di Google Analytics:

**Diritti dell’utente.** L’utente ha il diritto di:

1) revocare il consenso in ogni momento. L’utente può revocare il consenso al trattamento dei propri dati personali precedentemente espresso;

2) opporsi al trattamento dei propri dati. L’utente può opporsi al trattamento dei propri dati quando esso avviene su una base giuridica diversa dal consenso;

3) accedere ai propri dati. L’utente ha diritto ad ottenere informazioni sui dati trattati dal titolare, su determinati aspetti del trattamento ed a ricevere una copia dei dati trattati;

4) verificare e chiedere la rettificazione. L’utente può verificare la correttezza dei propri dati e richiederne l’aggiornamento o la correzione;

5) ottenere la limitazione del trattamento. Quando ricorrono determinate condizioni, l’utente può richiedere la limitazione del trattamento dei propri dati. In tal caso il Titolare non tratterà i dati per alcun altro scopo se non la loro conservazione;

6) ottenere la cancellazione o rimozione dei propri dati personali. Quando ricorrono determinate condizioni, l’utente può richiedere la cancellazione dei propri dati da parte del titolare;

7) ricevere i propri dati o farli trasferire ad altro titolare. L’utente ha diritto di ricevere i propri dati in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e, ove tecnicamente fattibile, di ottenerne il trasferimento senza ostacoli ad un altro titolare. Questa disposizione è applicabile quando i dati sono trattati con strumenti automatizzati ed il trattamento è basato sul consenso dell’utente, su un contratto di cui l’utente è parte o su misure contrattuali ad esso connesse;

8) proporre reclamo. L’utente può proporre un reclamo al garante privacy o agire in sede giudiziale.