

CONGREGAZIONE SUORE FRANCESCAE ELISABETTINE VULGO BIGIE

ENTE ECCLESIASTICO CIVILMENTE RICONOSCIUTO

REGISTRO PERSONE GIURIDICHE PREF. ROMA N. 813/1987

SEDE IN ROMA - VIA APPIO CLAUDIO, 10

C.F. E N. ISCRIZIONE REGISTRO DELLE IMPRESE DI ROMA N. 02563490586

R.E.A. RM 1430457

MANUALE PRIVACY

Il Titolare del trattamento

Sommario

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere il modello generale di gestione della privacy all'interno della Congregazione in accordo ai requisiti del nuovo Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (*REGOLAMENTO - UE 2016/679*, noto anche come *GDPR – General Data Protection Regulation*).

Premessa

La Congregazione, ai sensi e nelle forme dell'art. 35 del GDPR, a mezzo del presente documento ha ritenuto opportuno e utile dotarsi di un'adeguata mappatura dei processi organizzativi e amministrativi coinvolti dalla normativa sulla privacy.

Il presente documento costituisce dunque uno strumento finalizzato alla rappresentazione del complesso di misure poste in essere al fine di adempiere rigorosamente a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia di Protezione dei Dati Personali.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINOLOGIA UTILIZZATA

- Nuovo Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (REGOLAMENTO (UE) 2016/679 detto anche GDPR – General Data Protection Regulation).
- D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 – Modifiche al Codice in materia di protezione dei dati personali
- Provvedimenti deliberati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali
- Provvedimenti deliberati dalle autorità dell'Unione Europea in materia di Trattamento dei dati personali

Glossario Privacy**AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

La figura professionale dedicata alla gestione e alla manutenzione degli impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software complessi, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali.

ARCHIVIO

Qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Base normativa che autorizza l'ente al trattamento dei dati personali, con riferimento alle attribuzioni e competenze.

CATEGORIE DI DATI PERSONALI

- **DATI IDENTIFICATIVI COMUNI.** Cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password), situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della sua identità.
- **DATI PERSONALI APPARTENENTI A CATEGORIE PARTICOLARI**(anche definiti come dati sensibili o giudiziari):
 - **Dati relativi all'origine e allo stile di vita personale**
I dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, o relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
 - **Dato personale biometrico**
I dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici.
 - **Dato personale genetico**
I dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione.
 - **Dati personali relativi alla salute**
I dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute e ad eventuali ai trattamenti sanitari (quali vaccini obbligatori) a cui il soggetto risulta essere stato sottoposto.
- **DATI PERSONALI RELATIVI ALLA SITUAZIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PATRIMONIALE O FISCALE**
- **DATI PERSONALI APPARTENENTI AD ALTRE CATEGORIE PARTICOLARI (cd giudiziari)**
Dati personali che rivelano l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (quali, ad es., i provvedimenti penali di condanna definitivi, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione). Rientrano in questa categoria anche la qualità di imputato o di indagato.

CATEGORIE DI INTERESSATI

In via esemplificativa e non esaustiva: cittadini, residenti, minori, elettori, contribuenti, utenti, partecipanti al procedimento, dipendenti, amministratori, etc.. (vedi anche "Interessato")

CATEGORIE DI TRATTAMENTO

Si intende per trattamento qualsiasi operazione o insieme di operazioni compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come:

- la raccolta;
- la registrazione;
- l'organizzazione;
- la strutturazione;
- la conservazione;
- l'adattamento o la modifica;
- l'estrazione;
- la consultazione;
- l'uso;
- la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma messa a disposizione;
- il raffronto e l'interconnessione;
- la limitazione;
- la cancellazione;
- la distruzione.

COMUNICAZIONE DI DATI PERSONALI

Far conoscere dati personali a uno o più soggetti determinati (che non siano l'interessato, il soggetto autorizzato al trattamento), in qualunque forma, anche attraverso la loro messa a disposizione o consultazione.

DATO PERSONALE

Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

DESTINATARIO

La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazioni di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione Europea o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento.

DIFFUSIONE

Divulgare dati personali al pubblico o, comunque, ad un numero indeterminato di soggetti (*ad esempio*, è diffusione la pubblicazione di dati personali su un quotidiano o su una pagina *web*).

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Esecuzione dei compiti e delle attività connesse alla funzione istituzionale.

Adempimento di un obbligo legale o di contrattazione collettiva a cui è soggetta l'amministrazione.

Esecuzione di un contratto con i soggetti interessati.

Altre specifiche e diverse finalità.

INTERESSATO

La persona fisica cui si riferiscono i dati personali

MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE

Pseudonimizzazione, anonimizzazione, cifratura, misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano dati personali; procedure specifiche per provare, verificare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; altre misure specifiche adottate per il trattamento di cui trattasi.

Sistemi di autenticazione; sistemi di autorizzazione; sistemi di protezione (antivirus, firewall, antintrusione, altro) – adottati per il trattamento di cui trattasi ovvero dal Servizio/Ente nel suo complesso.

Misure antincendi; sistemi di rilevazione di intrusione; sistemi di sorveglianza; sistemi di protezione con videosorveglianza; registrazione accessi; porte, armadi, contenitori dotati di serratura; sistemi di copiatura e conservazione archivi elettronici; altre misure per ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico – adottati per il trattamento di cui trattasi.

Procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

PROFILAZIONE

Qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;

PSEUDONIMIZZAZIONE E ANONIMIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano essere più attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica

identificata o identificabile. A differenza dell'anonimizzazione, questa tecnica non compromette irreversibilmente la identificazione o identificabilità dell'interessato.

DESIGNATO AL TRATTAMENTO

Il soggetto a cui il Titolare, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, può designare **specifici compiti e funzioni** connessi con il trattamento dei dati personali.

RESPONSABILE (ESTERNO) DEL TRATTAMENTO

La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO

Il soggetto incaricato del trattamento di dati personali per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento (elabora o utilizza materialmente i dati personali)

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.

TRATTAMENTO

Qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La CONGREGAZIONE, Ente Ecclesiastico che opera nel settore dell'accoglienza, dell'istruzione scolastica e dell'assistenza socio sanitaria ed assistenziale, intende tutelare gli interessi di tutti gli stakeholder dei processi orientati a garantire la conformità alle normative applicabili in materia di protezione dei dati personali, ovvero:

- gli **Interessati**, siano essi **Membri, Dipendenti, Utenti, Ospiti, Assistiti, Collaboratori, Consulenti e Fornitori** a cui l'Ente vuole garantire un trattamento dei relativi dati orientato ai principi di correttezza e trasparenza e adeguatamente

informato, in conformità con le normative vigenti in materia di dati personali, bilanciando le necessità di entrambe le parti, ovvero da un lato la tutela dei diritti dell'interessato, dall'altro il perseguimento delle finalità organizzative, senza risultare invasivo ed eccessivo rispetto alle effettive necessità;

- gli **Organi Responsabili**, sia che rivestano il ruolo di Titolare che di Responsabile dei trattamenti svolti, a cui si vuole fornire evidenza della presenza di un sistema di gestione orientato a garantire la conformità alle normative applicabili in materia di privacy in maniera efficace ed efficiente, secondo un approccio di miglioramento continuo;
- il **Personale Autorizzato al Trattamento**, a cui si vuole garantire il necessario supporto in termini di formazione, istruzioni e procedure, riferimenti organizzativi e strumenti per svolgere i propri compiti nel contesto dei trattamenti dei dati personali in maniera consapevole delle possibili conseguenze derivanti da comportamenti a rischio e con la tranquillità della presenza di processi strutturati in grado di garantire la conformità ai requisiti privacy applicabili.

3. I PROCESSI DI TRATTAMENTO E IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY

Il Campo di Applicazione del Sistema di Gestione della Privacy (SGP) della **CONGREGAZIONE** comprende tutti i processi di trattamento di dati personali e gli asset, intesi come hardware, software, dati informatici, documenti, risorse umane attraverso i quali avviene l'erogazione dei processi di business ed interni.

Il SGP di è circoscritto alle attività di coordinamento dei processi di trattamento in conformità alle normative vigenti applicabili in tema di Data Protection svolte presso la sede dell'Ente.

Il personale che rientra nel Campo di Applicazione del SGP è quello coinvolto nell'ambito sopra menzionato ed afferente alle seguenti articolazioni:

- Organi direttivi;
- Economato;
- Amministrazione;
- Ufficio tecnico-legale

4. ORGANIGRAMMA PRIVACY

Si riporta di seguito l'organigramma adottato in ambito privacy, con l'indicazione delle Unità Organizzative di competenza

Unità organizzativa	Soggetto o Struttura	Compiti
Titolare del Trattamento	CONGREGAZIONE SUORE FRANCESCA ELISABETTINE Legale Rappresentante	Trattamento di tutti i dati personali sensibili e giudiziari
Amministratori di sistema	Ditta specializzata incaricata	Gestione misure minime di sicurezza informatica
Autorizzati al trattamento	Dipendenti ed altri operatori che acquisiscono e trattano informazioni e dati personali	Trattamento dati membri, dipendenti, ospiti, utenti, assistiti e fornitori
Responsabili esterni	Consulente fiscale e del lavoro Consulente Sicurezza Consulente legale Gestore dati utenti Gestore piattaforma per segnalazioni "Whistleblowing"	Controllo ed esecuzione delle operazioni di trattamento

5. PIANIFICAZIONE

5.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

L'analisi dei rischi e delle opportunità insite nei processi di trattamento di dati personali rappresenta un aspetto importante per la conformità alle normative vigenti in materia di Protezione dei Dati Personali che viene considerato in molteplici momenti di controllo:

- in fase di procedura di valutazione dei rischi;
- in fase di revisione periodica dei processi di trattamento di dati personali.

La Congregazione, prima ancora di procedere alla predisposizione del presente manuale e di tutto il sistema di protezione dei dati, ha correttamente avviato una accurata analisi e valutazione dei rischi i cui esiti vengono riportati del Documento di Valutazione dei Rischi.

6. SUPPORTO

6.1. Risorse (Persone, Infrastrutture e Conoscenza Organizzativa)

La Congregazione garantisce la disponibilità di adeguate risorse in termini di persone, infrastrutture e conoscenza organizzativa per poter gestire in maniera efficace ed efficiente gli adempimenti privacy applicabili al contesto scolastico e socio-assistenziale.

6.2. Competenza, Consapevolezza e Comunicazione

La Congregazione è consapevole dell'importanza di presidiare i requisiti di formazione sui temi riguardanti la tutela dei dati personali, a presidio degli aspetti di competenza, consapevolezza del personale e di comunicazione dei corretti comportamenti da adottare

A tale scopo, ogni dipendente ha l'obbligo di seguire un corso di base sui concetti della privacy, che verrà effettuato dai responsabili delle singole strutture sulla base della formazione fornita a tali responsabili dalla Congregazione a mezzo di esperti formatori in materia di trattamento dati personali.

Nel corso dell'erogazione delle iniziative formative previste, il Titolare del trattamento ha il compito di raccogliere e archiviare le relative evidenze documentali che ne provino l'effettiva attuazione a beneficio dei destinatari indicati.

6.3. Informazioni Documentali

La documentazione adottata dalla Congregazione ai fini della privacy è suddivisa in:

- Documentazione descrittiva del Sistema di Gestione della privacy:
 - Documento di Valutazione dei Rischi
 - Manuale del Sistema di Gestione della Privacy
 - Registro dei trattamenti
 - Regolamento utilizzo sistemi informatici
 - Regolamento uso dati cartacei ed immobili
 - Procedura gestione registro trattamenti
 - Procedura gestione diritti interessati
 - Procedure di Data Breach
- Documentazione relativa al conferimento di incarichi in materia privacy:
 - Documentazione di nomina dei Responsabili del Trattamento
 - Documentazione di nomina degli autorizzati al trattamento
 - Documentazione di nomina degli Amministratori di sistema
- Documentazione ai fini della tutela dell'utenza:
 - Informativa dipendenti
 - Informativa per membri
 - Informativa per utenti della scuola
 - Informativa per ospiti delle Case ed assistiti nelle strutture socio-sanitarie

La suddetta documentazione sarà conservata in formato cartaceo presso la sede della Congregazione in Roma alla via Appio Claudio n. 10.

Una copia cartacea sarà resa disponibile presso ciascuna delle articolazioni territoriali della Congregazione.

6.4. Canale di comunicazione dedicato

Al fine di agevolare lo scambio di comunicazioni, la tenuta sotto controllo e la gestione degli eventi inerenti e/o con impatto sul sistema di gestione della privacy può essere utilizzato il seguente indirizzo mail segreteria@libero.it a cui ha accesso il titolare del trattamento e persone di sua fiducia formalmente delegate.

7. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

7.1. Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

Il Titolare definisce gli obiettivi privacy da raggiungere e da monitorare.

Il monitoraggio dell'andamento di tali obiettivi viene effettuato in occasione di riunioni, da effettuarsi con cadenza almeno annuale alla presenza del Titolare.

In base all'esito delle valutazioni sul raggiungimento degli obiettivi, in tale sede possono essere definite delle opportune azioni correttive e/o di miglioramento ai fini della conformità dei processi di trattamento dei dati personali.

7.2. Revisione periodica del sistema di gestione della privacy

La Congregazione esegue periodicamente o in occasione di importanti eventi o cambiamenti che impattano sul Sistema di Gestione della Privacy, audit interni allo scopo di:

- verificare se i vari procedimenti sono svolti in accordo alle procedure che le regolamentano;
- definire le eventuali azioni correttive da attuare e misurarne l'efficacia.

È compito del Titolare coordinare le varie fasi del processo di verifica secondo le seguenti indicazioni:

- ogni processo riportato nel registro dei trattamenti deve essere verificato annualmente, secondo quanto definito nel piano di audit interno;
- i temi da sottoporre a verifica devono riguardare i processi riportati nel registro dei trattamenti e la loro conformità rispetto alla normativa vigente in materia di privacy ed alle relative procedure aziendali;
- la verifica deve essere rivolta al controllo della corretta applicazione delle procedure anche allo scopo di verificarne l'efficacia, mediante l'uso di una opportuna check-list;
- il Titolare può avvalersi di un Consulente esterno per l'esecuzione degli audit interni.