



FEDERICO DOLCE

Registro delle attività di trattamento dei dati di ARS Associazione per la Ricerca Sociale

FEDERICO DOLCE

VIA VALGIOIE 56 10146 TORINO / P.IVA 12573070013

WWW.FEDERICODOLCE.IT - INFO@FEDERICODOLCE.IT

Sommario

1. Introduzione	3
2. La società	3
3. Funzioni organizzative relative alla privacy e protezione dei dati personali	4
3.1. Titolare del trattamento dei dati personali	4
3.2. Responsabile del trattamento	4
3.3. Incaricati del trattamento dei dati	5
3.4. Sistemi informativi	5
4. Elenco dei trattamenti di dati personali	6
5. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità	9
6. Valutazione dei rischi del trattamento di dati personali	11
7. Trattamenti affidati all'esterno	14
8. Allegati	17
8.1. Informativa sul trattamento dei dati personali fornitori, dipendenti e clienti	17
8.2. Consenso al trattamento dei dati personali (newsletter)	19



FEDERICO DOLCE

1. Introduzione

Il presente Registro delle attività di trattamento dei dati è stato redatto nel marzo 2022 da Federico Dolce Consulting DI per conto di **ARS Associazione per la Ricerca Sociale** - da qui in poi indicata come "Titolare del trattamento dei dati personali" - sulla base delle indicazioni contenute nella Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali¹ nell'art. 30 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali² e della Direttiva che regola i trattamenti di dati personali nei settori di prevenzione, contrasto e repressione dei crimini³, predisposte dalla Commissione Europea il 24 maggio 2016.

Copia del presente documento, compresi gli allegati, è disponibile presso il "Titolare del trattamento dei dati personali" che ne cura gli aggiornamenti.

2. La società

ARS Associazione per la Ricerca Sociale è un'Associazione riconosciuta con finalità di solidarietà sociale, allo scopo di ampliare la conoscenza di questioni di interesse sociale non adeguatamente affrontate dalla ricerca accademica e applicata, con sede legale e operativa in

via Venti Settembre 24 20123, Milano - P. IVA/ CF 97294540154

¹ <http://www.garanteprivacy.it/guida-all-applicazione-del-regolamento-europeo-in-materia-di-protezione-dei-dati-personali>

² http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA&toc=OJ:L:2016:119:TOC

³ http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0089.01.ITA&toc=OJ:L:2016:119:TOC

3. Funzioni organizzative relative alla privacy e protezione dei dati personali

3.1. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Presidente è ritenuto “*Titolare del trattamento dei dati personali*”, redige istruzioni operative scritte sulle modalità operative e sulle misure di sicurezza da adottare.

Il “*Titolare del trattamento dei dati personali*” avvalendosi dei responsabili delle altre unità operative e, ove necessario, dei consulenti esterni (legale, fiscale, del lavoro):

- redige, aggiorna almeno annualmente, conserva il Registro delle attività;
- censisce ed aggiorna l'elenco dei trattamenti dei dati personali in azienda e garantisce il diritto d'accesso come previsto dalle norme sulla privacy;
- con l'assistenza del *Responsabile del trattamento* individua, predispone, verifica, documenta e rende note le misure di sicurezza necessarie per la protezione dei dati personali.

In allegato è riportata **copia della lettera di nomina**.

3.2. Responsabile del trattamento

Il *Titolare del trattamento dei dati personali* nomina il *Responsabile del trattamento dei dati personali*, dando istruzioni operative scritte sulle modalità operative e sulle misure di sicurezza da adottare:

- Informare e fornire al Titolare, al Responsabile nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, consulenza in merito agli obblighi normativi in materia;
- Sorvegliare l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche in materia del Titolare o del Responsabile del trattamento, compresi l'attribuzione di responsabilità, la sensibilizzazione e formazione del personale che partecipa al trattamento e al controllo in merito;
- Fornire, se richiesto, pareri sulla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- Cooperare con l'Autorità di controllo;

- Fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati di personali per questioni connesse al trattamento.

In allegato è riportata **copia del modello di lettera di nomina**.

3.3. Incaricati del trattamento dei dati

Ciascun dipendente è assegnato stabilmente, all'atto dell'assunzione o nel caso di cambiamento di mansione, presso una o più strutture organizzative presso cui sono trattati i dati e per ciascuna delle quali sono individuate (vedi capitolo “**Distribuzione dei compiti e delle responsabilità**”) le categorie di dati cui si può avere accesso e gli ambiti del trattamento. Nella lettera di assunzione sono indicate le istruzioni da seguire nel trattamento dei dati.

Analogamente sono considerati incaricati, mediante incarico sottoscritto dalle parti all'atto della stipula dei contratti, per il solo periodo necessario, anche i consulenti (in proprio o di società terze) nonché gli addetti alla manutenzione SW e HW nei casi in cui la loro attività comporti operazioni di trattamento.

In ogni caso a tutti gli incaricati sono state fornite istruzioni scritte per operare con la massima diligenza ed attenzione in tutte le fasi di trattamento rispettando le misure di sicurezza predisposte dalla società.

In allegato è riportata **l'elenco degli incarichi** suddivisa per unità organizzativa di competenza e le **istruzioni** per il trattamento dei dati.

3.4. Sistemi informativi

I sistemi informativi di ARS si basano su un archivio digitale locale in intranet con mirroring di backup su cloud, condiviso con l'Istituto di Ricerca Sociale e i cui rapporti sono regolati da concordato in allegato [ALLEGATO 01], insieme alla scheda riassuntiva di funzionamento [ALLEGATO 02];

L'accesso ad Internet è controllato mediante un router protetto da Firewall.

Le macchine PC sono dotata di antivirus aggiornati localmente settimanalmente.

L'accesso ai PC avviene tramite credenziali personali.

4. Elenco dei trattamenti di dati personali

In questa sezione sono censiti i trattamenti effettuati dal titolare, direttamente o attraverso collaborazioni esterne, con l'indicazione della natura dei dati e della struttura (ufficio, funzione, ecc.) interna od esterna operativamente preposta, nonché degli strumenti elettronici impiegati.

Tabella 1.1. Elenco dei trattamenti: informazioni di base dati Personali, Sensibili e Giudiziari

Identificativo del Trattamento	Descrizione sintetica	Natura dei dati trattati P, S, G	Descrizione degli strumenti utilizzati
TD1.1	Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo	P, S, G	Fascicoli cartacei, archiviazione elettronica La documentazione è conservata in armadi dotati di serratura e custoditi presso ufficio chiuso a chiave
TD 1.2	Fornitori beni e servizi	P, S	Fascicoli cartacei, archiviazione elettronica La documentazione è conservata in armadi dotati di serratura e custoditi presso ufficio chiuso a chiave
TD 2.1	Clienti – Committenti delle ricerche	P, S, G	Fascicoli cartacei, archiviazione elettronica La documentazione è conservata in armadi dotati di serratura e custoditi presso ufficio chiuso a chiave
TD 2.2	Soggetti oggetto delle ricerche – partecipanti	P, S, G	Fascicoli cartacei, archiviazione elettronica La documentazione è conservata in armadi dotati di serratura e custoditi presso ufficio chiuso a chiave
TD 2.3	Soggetti oggetto dei corsi di formazione	P, S	Fascicoli cartacei, archiviazione elettronica La documentazione è conservata in armadi dotati di serratura e custoditi presso ufficio chiuso a chiave
TD 2.4	Utenti sito web – newsletter	P	Archiviazione elettronica

Tabella 1.2. Elenco dei trattamenti: descrizione degli strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Eventuale banca dati	Ubicazione fisica dei supporti di memorizzazione	Tipologia di dispositivi di accesso	Data Retenency
Informatico	Gestionali paghe Gestionale ricerche Gestionale amministrazione	PC Amministrazione	Password	35 anni
Cartaceo	Cartaceo archivio	Cartaceo archivio Amministrazione	Chiave	da 5 a10 anni salvo diverse indicazioni del committente

Per ciascun trattamento è riportate le seguenti informazioni:

Identificativo del trattamento: consiste in un codice, facoltativo, ma utile per il titolare, in quanto consente un'identificazione univoca e più rapida di ciascun trattamento nella compilazione delle altre tabelle

Descrizione sintetica: descrive il trattamento in modo da consentire una comprensione immediata della tabella.

Natura dei dati trattati: dovrà essere indicato se, tra i dati oggetto del singolo trattamento elencato, sono presenti dati sensibili o giudiziari, oltre ad altri dati personali.

Struttura di riferimento: indica la struttura (o reparto, funzione, ufficio, ecc.) all'interno della quale viene realizzato il trattamento. Il livello di sintesi utilizzato è stabilito dal titolare. Ad esempio, in caso di strutture complesse, è possibile indicare la macro-struttura (direzione del personale) oppure uffici specifici (uff. paghe, ufficio sviluppo risorse, ufficio controversie sindacali, ecc.)

Altre funzioni che concorrono al trattamento: nel caso in cui un trattamento, per essere completato, comporti l'attività di diverse strutture è opportuno indicare oltre quella che primariamente detiene la responsabilità dell'attività, anche quelle che concorrono, siano esse interne od esterne all'organizzazione del titolare

Banca dati: il nome o l'identificativo dell'eventuale banca dati (ovvero del data base o dell'archivio informatico) in cui sono contenuti i dati che sono trattati. Uno stesso trattamento può richiedere l'utilizzo di dati che risiedono in più di una banca dati. In tal caso elencare le banche.

Ubicazione fisica dei supporti di memorizzazione: contiene l'indicazione del luogo in cui risiedono fisicamente i dati, cioè dove si trova (in quale sede, centrale o periferica, presso quale fornitore di servizi, etc.) l'elaboratore



FEDERICO DOLCE

sui cui dischi sono memorizzati, i luoghi di conservazione dei supporti magnetici utilizzati per le copie di sicurezza (nastri, Cd, ecc.). Il livello di dettaglio deve essere funzionale alle esigenze della politica della sicurezza da definire.

Tipologia di dispositivi di accesso: elenco e descrizione sintetica degli strumenti utilizzati dagli incaricati per effettuare il trattamento: pc, terminale non intelligente, palmare, telefonino, ecc. *Tipologia di interconnessione:* descrizione sintetica e qualitativa della rete informatica che collega i dispositivi d'accesso utilizzati dagli incaricati ai dati: rete locale, Extranet, Internet, ecc.

5. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità

Contenuti.

In questa sezione è costruita una mappa che associa ad ogni struttura (o reparto, dipartimento, ufficio) i trattamenti da questa effettuati, descrivendo sinteticamente l'organizzazione della struttura medesima e le relative responsabilità. Ci si può riferire anche ad analoghe documentazioni già predisposte dal titolare (ordinamenti, ordini di servizio, regolamenti interni).

Informazioni essenziali.

Struttura aziendale: contiene lo stesso identificativo utilizzato nella sezione precedente.

Responsabile della struttura: indica il ruolo o la qualifica del dirigente o del responsabile della struttura (non deve essere confuso il responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 29).

Trattamenti operati dalla struttura: contiene l'identificativo del/dei trattamenti per i quali la struttura ha la responsabilità.

Compiti della struttura: contiene una descrizione sintetica dei compiti assegnati alla struttura in ciascuno dei trattamenti di competenza. Ad esempio: acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati nel trattamento, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).



FEDERICO DOLCE

Tabella 2.1. Strutture preposte ai trattamenti.

Struttura	Responsabile	Trattamenti operati dalla struttura	Compiti della struttura
Amministrazione	Federica Picozzi	TD1.1, TD 1.2, TD 2.1, TD 2.2, TD 2.3, TD 2.4	Gestione anagrafica fornitori, clienti, committenti e dipendenti, rendicontazione progetti Amministrazione ricerche e formazione
Ricerche	Ugo De Ambrogio	TD 1.2, TD 2.1, TD 2.2, TD 2.3,	Svolgimento ricerche indagini e formazione
Attività editoriale	Francesca Susani	TD 1.2, TD 2.1, TD 2.4	Gestione sito web Welforum.it

6. Valutazione dei rischi del trattamento di dati personali

In questa sezione sono indicati i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati nonché la valutazione delle possibili conseguenze e la gravità in relazione al contesto fisico-ambientale di riferimento e agli strumenti elettronici utilizzati.

Contenuti

Individuare i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati, valutarne le possibili conseguenze e la gravità e porli in correlazione con misure previste.

Informazioni essenziali

Elenco degli eventi: contiene l'elenco degli eventi che possono generare danni e che comportano quindi rischi per la sicurezza dei dati personali. L'elenco identifica pertanto diversi eventi che possono rilevare per l'analisi dei rischi per la sicurezza dei dati personali. Nella tabella riportata nel seguito è proposta una lista esemplificativa di eventi, da prendere in considerazione eventualmente solo come base di partenza.

Impatto sulla sicurezza dei dati: contiene la descrizione delle principali conseguenze individuate per la sicurezza dei dati, in relazione a ciascun evento ed una valutazione della gravità delle stesse, anche in relazione alla probabilità stimata dell'evento. In questo modo consente di formulare un indicatore qualitativo di gravità omogeneo per i diversi eventi che deve essere esplicitato.

Rif. misure d'azione: contiene il riferimento alla contromisura adottata.

Nota: l'analisi dei rischi può essere condotta utilizzando metodi di complessità diversa.

L'approccio descritto vuole consentire una prima riflessione in contesti che, per dimensioni, per complessità organizzativa ridotta o per altre ragioni, non richiedano analisi più articolate.

Nel seguito è riportata una tabella che può facilitare l'organizzazione delle informazioni richieste.

Tabella 3.1. Analisi dei rischi

Evento	Impatto sulla sicurezza dei dati		Rif. misure d'azione	
	Descrizione	Gravità stimata		
Comportamenti degli operatori	Furto di credenziali di autenticazione	Accesso a dati sensibili TD1.1, TD1.2, TD2.1, TD2.2, TD 2.3	Massima	Cambio periodico (6 mesi) delle credenziali di autenticazione
	carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Accesso a dati sensibili TD1.1, TD1.2, TD2.1, TD2.2, TD 2.3	Alta	Formazione e controlli periodici al personale
	comportamenti sleali o fraudolenti	Accesso a dati sensibili TD1.1, TD1.2, TD2.1, TD2.2, TD 2.3	Massima	Sistema di accountability tramite credenziali personali
	errore materiale	Accesso a dati sensibili TD1.1, TD1.2, TD2.1, TD2.2, TD 2.3, TD2.4	Basso	Sistema di backup in cloud per minimizzare il danno
Eventi relativi agli strumenti	azione di virus informatici o di codici malefici	Perdita del controllo del HW	Media	Sistema antivirus aggiornato presente su tutte le macchine
	malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	Indisponibilità dello strumento per terapia / uso amministrativo	Bassa	Check up periodico ad alta frequenza di tutte le macchine
	accessi esterni non autorizzati	Accesso a dati sensibili TD1.1, TD1.2, TD2.1, TD2.2, TD 2.3	Bassa	Formazione operatori e controllo periodico accessi
Eventi relativi al contesto	accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto	Accesso a dati sensibili TD1.1, TD1.2, TD2.1, TD2.2, TD 2.3	Bassa	Sistema di controllo accessi operato da personale
	asportazione e furto di strumenti contenenti dati	Perdita temporanea dati sensibili	Bassa	Sistema di crittatura dati e backup incrementali
	eventi distruttivi, naturali o artificiali, dolosi, accidentali	Perdita temporanea dati	Minima	Sistema di crittatura dati e



FEDERICO DOLCE

	o dovuti ad incuria	sensibili		backup incrementali
	Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione)	Perdita temporanea dati sensibili	Minima	Sistema di criptatura dati e backup incrementali
	Errori umani nella gestione della sicurezza fisica	Perdita temporanea dati sensibili	Minima	Sistema di criptatura dati e backup incrementali

7. Trattamenti affidati all'esterno

In questa sezione è riportato il quadro sintetico delle attività affidate a terzi che comportano il trattamento di dati, con l'indicazione sintetica del quadro giuridico o contrattuale (nonché organizzativo e tecnico) in cui tale trasferimento si inserisce, in riferimento agli impegni assunti, anche all'esterno, per garantire la protezione dei dati stessi.

Contenuti

Obiettivo di questa sezione è redigere un quadro sintetico delle attività trasferite a terzi che comportano il trattamento di dati personali con l'indicazione sintetica del quadro contrattuale in cui tale trasferimento si inserisce, in riferimento alla protezione dei dati personali.

Informazioni essenziali

Attività delegata: contiene l'identificativo dell'attività che è stata oggetto di delega a terzi.

Descrizione sintetica: contiene una descrizione sintetica dell'attività.

Dati personali, sensibili o giudiziari interessati: contiene l'elenco dei dati personali, sensibili o giudiziari oggetto di trattamento per la realizzazione dell'attività delegata.

Soggetto delegato: riporta l'identificativo della società o del consulente a cui è stato affidato l'incarico.

Descrizione dei criteri per garantire l'adozione delle misure: perché sia garantito un adeguato trattamento dei dati è necessario che il soggetto esterno a cui viene affidato il trattamento si assuma alcuni impegni su base contrattuale.

Il soggetto cui le attività sono affidate dichiara:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali

3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere.

4. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze

5. di riconoscere il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

In questa casella sono riportati gli impegni contrattualmente assunti nel caso specifico.

Date delle verifiche: contiene l'indicazione del numero e delle date delle verifiche previste.

Tab. 7.1.

Attività esternalizzata	Descrizione sintetica	Dati personali, sensibili o giudiziari interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri per l'adozione delle misure
EST-01	Accesso a dati sensibili dei clienti per motivi legati funzionamento del software cloud di gestione ONDA	TD 1.1, TD1.2, TD2.1, TD2.3	SOG-EXT 1	Da contratto di licenza si impegna a non divulgare/utilizzare per nessuna ragione i dati contenuti nel gestionale ALLEGATO 3
EST-02	Accesso a dati sensibili dei dipendenti per motivi legati alla redazione del manuale sicurezza sul lavoro dell'azienda	TD 1.1	Medico sociale SOG-EXT 2	Da contratto si impegna a non divulgare/utilizzare per nessuna ragione al di fuori delle attività che tratterà per conto di ARS
EST-03	Accesso a dati sensibili dei fornitori per motivi legati alla redazione libri contabili dell'azienda	TD 1.1, TD 1.2, TD 2.1	Studio Commercialista SOG-EXT 3	Da contratto si impegna a non divulgare/utilizzare per nessuna ragione al di fuori delle attività che tratterà per conto di ARS ALLEGATO 4
EST-04	Accesso a dati sensibili dei fornitori per motivi legati alla redazione libri contabili dell'azienda	TD 1.1	Consulente del lavoro SOG-EXT 3	Da contratto si impegna a non divulgare/utilizzare per nessuna ragione al di fuori delle attività che tratterà per conto di ARS ALLEGATO 5, ALLEGATO 6
EST-05	Accesso a dati sensibili di dipendenti, fornitori, clienti, committenti, partecipanti ricerche per motivi legati al funzionamento della struttura	TD 1.1, TD 1.2, TD 2.1, TD 2.2, TD 2.3, TD 2.4	Struttura informatica e di ricerca SOG-EXT 4	Da contratto si impegna a non divulgare/utilizzare per nessuna ragione al di fuori delle attività che tratterà per conto di ARS ALLEGATO 1



FEDERICO DOLCE

--	--	--	--	--

Tab. 7.2.

Soggetto esterno	Anagrafica
SOG-EXT1	SYSTEMA IT SERVICE SRL via S.Ambrogio 5, 20066, Melzo (MI)
SOG-EXT2	Dr.ssa Alida Alfonsa Faillace / CF FLLLLF56E60F205C
SOG-EXT3	Studio Bassani – Maccabelli associati Via San Rocco 802 Calusco D'Adda (BG)
SOG-EXT4	Istituto per la Ricerca Sociale Via XX Settembre 24, 20123 Milano P.I. IT01767140153

8. Allegati

8.1. Informativa sul trattamento dei dati personali fornitori, dipendenti e clienti

Con la presente informativa sul trattamento dei dati personali ("Informativa"), redatta ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (di seguito, la "Normativa Privacy"), **ARS Associazione per la Ricerca Sociale**, con sede legale e operativa in via Venti Settembre 24 20123, Milano - P. IVA/ CF 97294540154, in qualità di autonomo titolare del trattamento ("ARS" o il "Titolare"), la informa che tratterà i dati personali da Lei forniti (i "Dati") al fine di consentirle di ricevere materiale commerciale, informativo, e dirimere i rapporti contrattuali e commerciali.

La informiamo altresì che ARS nella persona del suo legale rappresentante Sergio Pasquinelli ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati, i cui contatti sono di seguito riportati: Federico Dolce Consulting DI, Via Valgioie 56, 10146 – Torino (TO), Italia, email: info@federicodolce.it.

Origine e tipologia dei Dati trattati.

ARS tratterà le seguenti categorie di Dati da Lei direttamente forniti: a) dati anagrafici e identificativi; b) dati di contatto c) dati fiscali.

Finalità del trattamento dei Dati

ARS tratterà i suoi Dati unicamente per le finalità di eventuale comunicazione periodica o per finalità connesse al contratto in essere tra le parti.

Modalità di trattamento dei Dati

Il trattamento e l'elaborazione dei Dati avverrà all'interno dell'Unione Europea mediante strumenti manuali ed elettronici, secondo logiche strettamente correlate alla finalità sopra indicata, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei Dati nel rispetto della Normativa Privacy.

Conservazione dei Dati

I Suoi Dati potranno essere conservati fino alla revoca da parte Sua del consenso al trattamento a seguito della Sua decisione. La revoca potrà essere esercitata in ogni momento.

Comunicazione dei Dati

I Dati non saranno comunicati a soggetti terzi in nessun caso.

Diritti



FEDERICO DOLCE

Ai sensi della Normativa Privacy, Lei è titolare dei seguenti diritti e facoltà con riferimento ai suoi Dati: a) diritto ad essere informato delle finalità e modalità del trattamento; b) accesso; c) aggiornamento e rettifica; d) cancellazione, anonimizzazione o blocco; e) opposizione al trattamento, inclusa l'opposizione a processi decisionali automatizzati; f) revoca del consenso; g) portabilità; h) limitazione al trattamento.

Lei ha inoltre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo.

Modifiche e aggiornamenti dell'Informativa

ARS potrà modificare, integrare e/o aggiornare, in tutto o in parte, la presente Informativa, anche in considerazione di futuri cambiamenti che potranno intervenire sulla Normativa Privacy. Resta inteso che qualsiasi modifica, integrazione o aggiornamento Le sarà comunicata in maniera tempestiva e puntuale tramite i mezzi elettronici o cartacei ritenuti più idonei dal Titolare.

Firmato

Il Responsabile del trattamento

8.2. Consenso al trattamento dei dati personali (newsletter)

Con la presente informativa sul trattamento dei dati personali ("Informativa"), redatta ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (di seguito, la "Normativa Privacy"), **ARS Associazione per la Ricerca Sociale**, con sede legale e operativa in via Venti Settembre 24 20123, Milano - P. IVA/ CF 97294540154, in qualità di autonomo titolare del trattamento ("ARS" o il "Titolare"), la informa che tratterà i dati personali da Lei forniti (i "Dati") al fine di consentirle di ricevere materiale commerciale, informativo, e dirimere i rapporti contrattuali e commerciali.

La informiamo altresì che ARS nella persona del suo legale rappresentante Sergio Pasquinelli ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati, i cui contatti sono di seguito riportati: Federico Dolce Consulting DI, Via Valgioie 56, 10146 – Torino (TO), Italia, email: info@federicodolce.it.

Origine e tipologia dei Dati trattati.

ARS tratterà le seguenti categorie di Dati da Lei direttamente forniti: a) dati anagrafici e identificativi; b) dati di contatto.

Finalità del trattamento dei Dati

ARS tratterà i suoi Dati unicamente per la finalità di invio periodico di Newsletter.

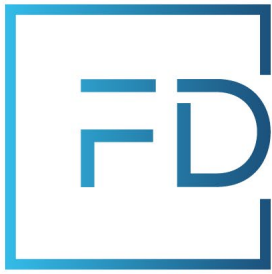
Il trattamento dei Suoi Dati per la finalità sopra indicata è un requisito necessario per l'invio delle Newsletter e, di conseguenza, in caso di mancato consenso, Lei non potrà ricevere tali Newsletter.

Modalità di trattamento dei Dati

Il trattamento e l'elaborazione dei Dati avverrà all'interno dell'Unione Europea mediante strumenti manuali ed elettronici, secondo logiche strettamente correlate alla finalità sopra indicata, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei Dati nel rispetto della Normativa Privacy.

Conservazione dei Dati

I Suoi Dati potranno essere conservati fino alla revoca da parte Sua del consenso al trattamento a seguito della Sua decisione di non voler più ricevere le Newsletter. La revoca potrà essere esercitata in ogni momento, anche tramite apposita procedura di "unsubscribe" in calce ad ogni Newsletter.



FEDERICO DOLCE

Comunicazione dei Dati

I Dati non saranno comunicati a soggetti terzi in nessun caso.

Diritti

Ai sensi della Normativa Privacy, Lei è titolare dei seguenti diritti e facoltà con riferimento ai suoi Dati: a) diritto ad essere informato delle finalità e modalità del trattamento; b) accesso; c) aggiornamento e rettifica; d) cancellazione, anonimizzazione o blocco; e) opposizione al trattamento, inclusa l'opposizione a processi decisionali automatizzati; f) revoca del consenso; g) portabilità; h) limitazione al trattamento.

Lei ha inoltre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo.

Modifiche e aggiornamenti dell'Informativa

ARS potrà modificare, integrare e/o aggiornare, in tutto o in parte, la presente Informativa, anche in considerazione di futuri cambiamenti che potranno intervenire sulla Normativa Privacy. Resta inteso che qualsiasi modifica, integrazione o aggiornamento Le sarà comunicata in maniera tempestiva e puntuale tramite i mezzi elettronici o cartacei ritenuti più idonei dal Titolare.

Firmato

Il Responsabile del trattamento