

**Villa Chiara Srl**

P. IVA 01952080180  
Via Scaldasole n.15  
27020 Dorno (PV)

# **Manuale Privacy - Registro dei trattamenti**

(Documento completo presente nella sede societaria – da pagina 1 pagina 39)

Secondo quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)

## **SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Documento è redatto ai sensi e per gli effetti del Regolamento europeo 2016/679 per definire le politiche di sicurezza in materia di trattamento di dati personali nonché i criteri tecnico-organizzativi per la loro attuazione. Il documento, inoltre, fornisce idonee informazioni relative alla tipologia di dati rilevanti e all'analisi dei rischi connessi al trattamento.

Nel presente documento i termini Trattamento, Dato personale, Dati identificativi, Dati Particolari (sensibili e giudiziari), Titolare, Responsabile, Autorizzato/Incaricato, Interessato, Diffusione, Banca dati e tutti gli altri termini sono usati in conformità alle definizioni elencate all'art. 4 del Regolamento 2016/679, dove per Trattamento si intende qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

In dettaglio il Documento fornisce informazioni relative a:

- a. l'elenco dei trattamenti di dati personali con indicazione della natura e la finalità di trattamento perseguita;
- b. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
- c. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- d. le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché le procedure da seguire per controllare l'accesso ai locali nei quali vengono conservati i dati oggetto del trattamento o l'accesso per via telematica;
- e. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento (garantendone la disponibilità in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati);
- f. la predisposizione di un piano di formazione per rendere edotti gli incaricati del trattamento dei rischi che incombono sui dati e dei modi per prevenire i danni, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare o sull'introduzione di nuovi strumenti utilizzati per il trattamento dei dati personali;
- g. la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare; per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato (per gli organismi sanitari e gli esercenti le professioni sanitarie).

Il presente documento è valido fatti salvi i cambiamenti organizzativi e deve essere illustrato a tutti gli incaricati/autorizzati nominati con apposite lettere di incarico allegate.

Annualmente sarà oggetto di opportune revisioni per adeguarlo ad eventuali modifiche normative, al mutato livello di rischio a cui sono soggetti i dati trattati, ad eventuali assegnazioni o revocche di incarichi, o in generale ad un mutato assetto organizzativo.

## TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI E FINALITÀ

### Definizione

Al Titolare del trattamento spetta l'onere di individuare ed incaricare uno o più Responsabili del Trattamento, qualora lo ritenesse opportuno. La nomina deve avvenire per iscritto e sempre per iscritto il Titolare elencherà in dettaglio le mansioni assegnate. Il Titolare, a tal proposito, redigerà apposita lettera di incarico che dovrà essere sottoscritta per accettazione dal Responsabile. Sarà cura del Titolare conservare in luogo sicuro una copia della lettera di incarico sottoscritta ed istruire adeguatamente i Responsabili in merito agli incarichi assegnati.

Tra i compiti non delegabili assegnati al Titolare è prevista la vigilanza sul rispetto da parte dei Responsabili degli incarichi loro assegnati, nonché sulla diligente osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, con particolare riguardo alle adeguate misure di sicurezza da adottare.

Nel caso in cui non venisse nominato alcun Responsabile del Trattamento, il Titolare ne assume il ruolo e tutte le responsabilità.

Il Titolare del trattamento provvederà ad agevolare l'accesso ai dati personali da parte dell'interessato, a fornirgli le informazioni richieste e a ridurre i tempi per il riscontro del richiedente. Il Titolare dei trattamenti dati individuato nelle pagine seguenti è:

### **Villa Chiara Srl**

P. IVA 01952080180 Via  
Scaldasole n.15  
27020 Dorno (PV)

### Finalità del Trattamento

I dati personali individuati nelle pagine seguenti verranno trattati per perseguire le seguenti finalità:

*"Rsa per anziani"*

Il titolare del trattamento dichiara di aver preso visione dell'intero manuale.

Firma per presa visione \_\_\_\_\_  
(**Villa Chiara Srl**)