

Regolamento sul trattamento e la circolazione dei dati della Fondazione Matera 2019

(Approvato con Deliberazione n. 38 del 28/12/2018)

* * *

Sommario

1. PREMESSA
2. PRINCIPI GENERALI APPLICABILI A TUTTI I TRATTAMENTI
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO:
 - 3.1 AMBITO SOGGETTIVO
 - 3.2 AMBITO OGGETTIVO
4. AREE DI RIFERIMENTO DEI TRATTAMENTI
5. TIPOLOGIA DEI DATI PER AREA
6. FINALITA' DEI TRATTAMENTI
7. ORGANIGRAMMA PRIVACY
8. TITOLARE DEL TRATTAMENTO
9. RESPONSABILI INTERNI
10. RESPONSABILI ESTERNI
11. AMMINISTRATORI DI SISTEMA
12. AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO
13. PRESCRIZIONI GENERALI E MISURE DI SICUREZZA
14. REGISTRI DEI TRATTAMENTI
15. LIMITI APPLICATIVI
16. VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO
17. RINVII

1. PREMESSA

Il presente Regolamento è emanato con atto del Consiglio di Amministrazione al fine di individuare i principi ispirativi, le norme comportamentali e le procedure tecnico-organizzative cui è necessario attenersi in

materia di trattamento di dati personali, nonché le norme di sicurezza nello svolgimento di tutte le attività ad esso correlate, della Fondazione Matera 2019 (di seguito per comodità, anche solo "Fondazione").

In particolare, si ritiene necessario definire una chiara disciplina interna atta garantire che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei principi ispirativi, contenuti nella normativa di riferimento, costituita da:

Regolamento Europeo sul trattamento e la libera circolazione dei dati personali – General Data Protection Regulation- Reg. UE 2016/679 (di seguito anche solo G.D.P.R.)

Codice in materia di protezione di dati personali – D.Lgs 196/2003 (di seguito anche solo Codice Privacy).

La Fondazione intende orientare le sue attività al rispetto dei principi di diritto ivi contenuti, per la protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali (Art. 1 (2), G.D.P.R.).

Il presente Regolamento s'iscrive, inoltre, nella volontà della Fondazione di costituire, al proprio interno, un sistema organizzativo volto alla prevenzione di comportamenti illeciti e reati, che accompagni tutti i soggetti coinvolti verso il rispetto di norme giuridiche ed etiche, in un clima culturale generale e condiviso che dissuada dal porre in essere comportamenti scorretti, in allineamento con quanto stabilito nel Codice Etico e nel Piano della Prevenzione della Corruzione nonché di Trasparenza, approvato dalla Fondazione.

Pertanto, il presente Regolamento sarà inserito, tra gli Allegati del "Regolamento di Organizzazione e funzionamento della Fondazione Matera 2019" come previsto dall'art. 14 di quest'ultimo, costituendone atto integrativo.

2. PRINCIPI GENERALI APPLICABILI A TUTTI I TRATTAMENTI

La normativa prevede il rispetto di alcuni fondamentali principi di diritto che devono informare tutti i procedimenti e le attività coinvolte. In particolare, i dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente (Art. 5 (1) (a) G.D.P.R.);
- raccolti per finalità esplicite e legittime (Art. 5 (1) (b) G.D.P.R.);
- adeguati, pertinenti e necessari rispetto allo scopo (c.d. principio di minimizzazione dei dati) (Art. 5 (1) (c) G.D.P.R.);
- esatti, aggiornati o aggiornabili (Art. 5 (1) (d) G.D.P.R.);
- conservati solo per il tempo necessario (Art. 5 (1) (e) G.D.P.R.);
- garantiti con adeguate misure di sicurezza da rischi di alterazione, perdita o accesso abusivo (Art. 5 (1) (f) G.D.P.R.);

Secondo quanto delineato la Fondazione ha, quindi, predisposto un sistema di analisi, organizzazione e gestione dei dati articolato in diversi passaggi:

- identificare le tipologie di dati oggetto di trattamento
- identificare le aree di trattamento
- provvedere alle relative nomine e alle istruzioni per la gestione dei dati
- identificare, di concerto con l'amministratore di sistema e con i responsabili esterni, le procedure di controllo e di intervento in materia di sicurezza
- provvedere alla adeguata formazione di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di trattamento
- sensibilizzare le aree interessate a segnalare qualsiasi punto di criticità inerente i trattamenti effettuati;
- prevedere procedure di coordinamento tra i Responsabili di area per la gestione condivisa delle problematiche relative a trattamenti comuni a più aree;

La strutturazione di questi passaggi e delle procedure che sono scaturite non è stata improntata ad una sistematizzazione puramente burocratica e formale.

Il principio base che ha ispirato tutte le attività di analisi ed esecutive è stato il **principio del rispetto della dignità della persona, intesa come portatrice di diritti individuali e di cittadinanza.**

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO.

3.1 AMBITO SOGGETTIVO

Il presente Regolamento si applica a tutti soggetti che a qualsiasi titolo svolgano attività di trattamento dati nell'esercizio delle loro funzioni per la Fondazione, siano essi manager, lavoratori dipendenti, collaboratori interni od esterni, addetti, incaricati, consulenti o collaboratori occasionali, a prescindere dalle aree di inquadramento e dalle specifiche contrattuali in relazione alle quali agiscono.

3.2. AMBITO OGGETTIVO

Tutte le attività di trattamento di dati personali effettuate direttamente dalla Fondazione o da soggetti terzi nell'interesse della Fondazione sono soggetti al presente Regolamento.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, (2) G.D.P.R. 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 di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione".

Vi rientrano, quindi tutte le attività che prevedano la raccolta di dati personali, la loro archiviazione, l'uso per finalità determinate, quali a titolo esemplificativo, le attività necessarie alla gestione dei rapporti lavorativi, le attività di organizzazione di eventi strutturalmente connesse con le funzioni della Fondazione, le attività di pubblicizzazione e diffusione degli eventi etc.

In relazione a esigenze specifiche e progetti particolari che comportino modalità specifiche di trattamento

o trattamenti di dati di natura diversa rispetto a quelli monitorati in occasione della redazione del presente regolamento, i soggetti promotori o coinvolti dalle attività di raccolta dei dati in accordo con il Titolare provvederanno ad adottare specifiche di trattamento o una policy ad hoc configurata sulle particolari esigenze del caso in applicazione del principio di “privacy by design” (Art. 25 G.D.P.R.)

4. AREE DI RIFERIMENTO DEI TRATTAMENTI

Sulla base dell’Organigramma della Fondazione e del “Regolamento di organizzazione e funzionamento della Fondazione Matera 2019” le aree interessate da attività di trattamento sono:

Area 1. Direzione Generale

Area 2. Segreteria Generale

Area 3. Direzione Relazioni e Sviluppo

Area 4. Direzione Culturale

Area 5. Direzione Amministrativa

Le specifiche funzioni interessate, per area, sono evidenziate nello schema sottostante (fig. 1)

Area 1. Direzione Generale:	Area 2. Segreteria Generale	Area 3. Relazioni e Sviluppo	Area 4. Direzione Culturale	Area 5. Direzione Amministrativa
1-A Marketing, sponsorship e comunicazione	2-A Patrocini e collaborazioni con soggetti esterni	3-A Community Building	4-A Produzione dei Progetti della Fondazione	5-A Contabilità e Finanza
1-B Fundraising privato	2-B Gestione rapporti con stakeholders	3-B Network e Legacy	4-B Attività Operative per la realizzazione dei progetti culturali	5-B Risorse Umane
1-C Area commerciale	2-C Progetti Extra Dossier	3-C Relazioni Esterne	4-C Supervisione progetti culturali	5-C Appalti e contratti

1-D Comunicazione e Ufficio Stampa	2-D Valutazioni e monitoraggio	3-D Fondi e Politiche Pubbliche		5-D Information Communication Technology.
1-E Uffici di segreteria	2-E Accesso a finanziamenti			5-E Monitoring Reporting
1-F Web e Social				

Fig. 1

5. TIPOLOGIA DEI DATI PER AREA

Per comprendere cosa si intenda per “dato personale” e quindi cosa sia oggetto di tutela in relazione al presente Regolamento, si ritiene utile richiamare le definizioni normative:

- **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 (Art. 4, (1) G.D.P.R.).*

Altra importante categoria definita normativamente è quella dei dati particolari (prima dell’entrata in vigore del G.D.P.R. definiti legalmente e conosciuti come “dati sensibili”)

- **Dato particolare:** *dato personale che riveli l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i 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. (Art. 9 (1) G.D.P.R.).*

A queste due tipologie si è ritenuto di aggiungerne una terza “**Dati personali fiscali e finanziari**” per raggruppare tutti dati identificativi relativi allo svolgimento dei rapporti fiscali e finanziari (dati bancari, dati fiscali e di fatturazione etc.) attinenti allo svolgimento di alcune attività della Fondazione, trasversali tra le varie aree.

In relazione alle aree sopra identificate (fig.1) , si è ritenuto di procedere ad una mappatura dei dati trattati per aree di riferimento, nel rispetto delle definizioni normative e delle categorie selezionate sopra, in modo da consentire una precisa delimitazione delle tipologie di dati trattati per ogni Area. Le risultanze specifiche sono state, quindi, inserite nelle nomine dei Responsabili di Area, quali Responsabili Interni, di cui si tratterà

infra.

6. FINALITA' DEI TRATTAMENTI

I dati oggetto di trattamento possono essere utilizzati solo nel rispetto di principi di liceità, correttezza e trasparenza (Art. 5 (1)(a) G.D.P.R.) e secondo finalità determinate, esplicite e legittime che devono essere rispettate per tutta la durata del trattamento (Art. 5 (1) (b) G.D.P.R.). Pertanto, in relazione alle aree identificate e alle funzioni interessate dal trattamento è possibile identificare le seguenti finalità (fig.2):

Area 1. Direzione Generale	Area 2. Segreteria Generale	Area 3. Direzione Relazioni e Sviluppo	Area 4. Direzione Culturale	Area 5. Direzione Amministrativa
1-A Marketing, sponsorship e comunicazione Finalità: Comunicazione e promozione delle attività della Fondazione	2-A Patrocini e collaborazioni con soggetti esterni Finalità: Gestione pubbliche relazioni; Gestione pratiche di patrocinio	3-A Community Building Finalità: Gestione pubbliche relazioni, rete e data base della community	4-A Produzione dei Progetti della Fondazione Finalità: Gestione relazioni per la produzione degli eventi; Gestione programmi di scambio e mobilità	5-A Contabilità e Finanza Finalità: Gestione finanziamenti; Gestione attività recupero crediti; Gestione adempimenti fiscali
1-B Fundraising privato Finalità: Reperimento fondi e finanziamenti	2-B Gestione rapporti con stakeholders Finalità: Gestione pubbliche relazioni;	3-B Network e Legacy Finalità: Gestione networking e data base dei network	4-B Attività Operative per la realizzazione dei progetti culturali Finalità: Gestione relazioni per la realizzazione degli eventi; Gestione programmi di scambio e mobilità; Coordinamento di soggetti e servizi coinvolti negli eventi	5-B Risorse Umane Finalità: Gestione procedure di reclutamento risorse umane; Gestione e adempimenti legali delle risorse umane; Gestione delle attività formative



<p>1-C Area commerciale</p> <p>Finalità: Commercializzazione prodotti e servizi</p>	<p>2-C Progetti Extra Dossier</p> <p>Finalità: Gestione e attuazione Progetti Extra Dossier</p>	<p>3-C Relazioni Esterne</p> <p>Finalità: Gestione data base contatti; Gestione pubbliche relazioni</p>	<p>4-C Supervisione progetti culturali</p> <p>Finalità: Supervisione degli eventi; Gestione networking</p>	<p>5-C Appalti e contratti</p> <p>Finalità: Gestione dati per finalità contrattuali e di appalto; gestione dati per adempimenti privacy; Gestione dati per finalità legali</p>
<p>1-D Comunicazione e Ufficio Stampa</p> <p>Finalità: Diffusione informazioni; Gestione rapporti con organismi d'informazione e media</p>	<p>2-D Valutazioni e monitoraggio</p> <p>Finalità: Gestione e analisi dei dati per attuazione piano di monitoraggio (Delibera C.d.A. n. 16/2018)</p>	<p>Fondi e Politiche Pubbliche</p> <p>Finalità: Predisposizione e rendicontazione progetti finanziati</p>		<p>5-D Information Communication Technology.</p> <p>Finalità: Gestione dati per implementazione e manutenzione sistemi hardware e software</p>
<p>1-E Uffici di segreteria</p> <p>Finalità: Gestione relazioni con il pubblico e corrispondenza</p>	<p>2-E Accesso a finanziamenti</p> <p>Finalità: Gestione dati per attività di facilitazione per l'accesso ai finanziamenti pubblici e privati</p>			<p>5-E Monitoring Reporting</p> <p>Finalità: Gestione dati per monitoraggio del controllo di gestione; Gestione dati per rendicontazione finanziaria</p>
<p>1-F Web e Social</p> <p>Finalità: Gestione siti web e Social media</p>				

(Fig.2)

7. ORGANIGRAMMA PRIVACY

Al fine di rendere effettive le tutele e i principi di riferimento per il trattamento dei dati personali, La Fondazione, in qualità di Titolare del trattamento ha individuato la propria struttura di presidio della privacy. In relazione alla previsione stabilita dall'Art. 30 del G.D.P.R., la Fondazione si riserva di valutare la nomina di un Responsabile della Protezione dei dati (altrimenti identificato come D.P.O., Data Protection Officer) che coadiuvi e sostenga le funzioni coinvolte nei trattamenti effettuati.

8. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento, qualificato dalla normativa come *"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"* (Art. 4 (7) G.D.P.R.) è la Fondazione nel suo complesso, che è rappresentata dal Presidente *pro-tempore*, in qualità di legale rappresentante.

9. RESPONSABILI INTERNI

Data la complessità della struttura della Fondazione, per rendere adeguatamente efficaci le prescrizioni e la gestione dei trattamenti sopra individuati, la Fondazione, nella sua qualità di Titolare ha provveduto alla nomina di Responsabili interni, in relazione alle 5 Aree di riferimento indicate sopra.

Il ruolo manageriale e di supervisione dei soggetti individuati per area garantisce, infatti, la possibilità di un monitoraggio globale sulle aree di loro pertinenza e il coordinamento degli adempimenti legali in materia di trattamento dati e applicazione del presente regolamento.

La mappatura delle tipologie di dati trattati, con le risultanze specifiche di ciascuna Area, è stata inserita negli atti di nomina.

La normativa prevede che *"qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato"*. I soggetti individuati, in ragione del ruolo da loro svolto, risultano quindi essere i più idonei a rivestire questo delicato ruolo.

Il Titolare ha inoltre provveduto ad indicare, negli atti di incarico appositamente predisposti, i vincoli del ruolo attribuito, la modalità, la durata e la natura del trattamento, i tipi di dati personali e le categorie di soggetti interessati, nonché gli obblighi e i diritti applicabili al trattamento stesso (Art. 28 (3) G.D.P.R.). Negli atti di incarico è stata inoltre fornita indicazione delle attività che il Responsabile dovrà porre in essere per garantire il rispetto della normativa e del presente regolamento.

10. RESPONSABILI ESTERNI

L'esternalizzazione, parziale o totale, di alcune funzioni, demandate a soggetti esterni, in qualità di fornitori, consulenti o comunque contraenti terzi, che per esigenze organizzative della Fondazione gestiscono specifici servizi o svolgono attività connesse, strumentali o di supporto a quelle della Fondazione, ha comportato la necessità di nominare tali soggetti quali Responsabili esterni di trattamento.

Le aree interessate da tali nomine riguardano i servizi di presidio medico per i lavoratori, la gestione degli adempimenti correlati a necessità contabili (es. adempimenti fiscali, redazione buste paga), le attività di videosorveglianza e la gestione e manutenzione di servizi informatici e telematici.

Così come i Responsabili interni, i Responsabili esterni sono stati nominati con idoneo atto contenente i vincoli del ruolo attribuito, la modalità, la durata e la natura del trattamento, i tipi di dati personali e le categorie di soggetti interessati, nonché gli obblighi e i diritti applicabili al trattamento stesso (Art. 28 (3) G.D.P.R.). Negli atti di incarico è stata inoltre fornita indicazione delle attività che il Responsabile dovrà porre in essere per garantire il rispetto della normativa e del presente regolamento.

11. AMMINISTRATORI DI SISTEMA

Conformemente a quanto prescritto in materia dal Provvedimento dell'Autorità Garante della privacy Italiana (Provvedimento dl 27 novembre 2008, G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008 e successive modifiche) *"l'attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema deve avvenire previa valutazione dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza"*.

Sulla base di tale valutazione sono stati individuati Amministratori di sistema - con atto di nomina individuale contenente l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato - il Responsabile della Funzione ITC, i componenti del suo gruppo di lavoro e alcune figure altamente specializzate che svolgono attività analoghe su progetti/servizi. Gli estremi identificativi delle persone fisiche amministratori di sistema, con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite, sono riportati in un documento interno da mantenere aggiornato e disponibile in caso di accertamenti da parte dell'Autorità Garante.

All'Amministratore di Sistema è assegnata l'attività di gestione tecnica del sistema informatico finalizzata alla sicurezza del trattamento dei dati mediante strumenti elettronici, che si concretizza nel garantire:

- la predisposizione di idonee e preventive misure di sicurezza dei sistemi informatici;
- la sicurezza dei database e la protezione dai rischi di accesso;
- la continuità operativa, la conservazione e il ripristino dei dati;
- il monitoraggio costante dei sistemi per verificare eventuali casi di data breach
- l'intervento tempestivo in caso di data breach per minimizzare le conseguenze, tutelare tutti i soggetti interessati ed effettuare le dovute notifiche.

Il Responsabile della funzione ITC, in qualità di Amministratore di Sistema, predispone annualmente per il Titolare apposita relazione in merito alle misure di sicurezza adottate, alle verifiche periodiche sulla corretta gestione delle procedure di sicurezza e sul conseguente eventuale aggiornamento e più in generale sullo stato della sicurezza informatica aziendale.

12. AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

In relazione ai trattamenti effettuati, il Titolare, direttamente o per il tramite dei Responsabili, deve appositamente individuare i soggetti che, in ragione delle mansioni o attività svolte per il Titolare o per i Responsabili, siano coinvolti nelle operazioni di trattamento di dati personali.

Le risorse, interne o esterne, impiegate in mansioni che comportino trattamento di dati personali sono state appositamente autorizzate e preposte con comunicazione scritta, a cura dei Responsabili delle Aree sopra indicate.

Ciascun Responsabile, come da indicazioni e prescrizioni contenute nel suo atto di nomina e fornite dal Titolare, ha provveduto alla:

- identificazione dei soggetti destinatari;
- somministrazione delle informazioni pertinenti;
- raccolta e archiviazione degli atti di autorizzazione.

Nell'atto di incarico sono state esplicitate tutte le indicazioni per operare in modo corretto e adempiere in sicurezza alle attività di trattamento.

13. PRESCRIZIONI GENERALI PER LA SICUREZZA

Nella cornice organizzativa illustrata, risulta importante evidenziare alcuni valori generali che, unitamente agli incarichi soggettivi e personali assunti singolarmente, concorrono a delineare l'ambito di riferimento per tutte le persone coinvolte. Questi valori non sono principi astratti ma si definiscono come azioni pratiche attuabili nelle attività della Fondazione.

L'evidenza di questi valori e le attività che ne scaturiscono, sono in linea con l'approccio alla sicurezza introdotto dal G.D.P.R. volto, non ad identificare delle procedure a priori, identiche per ogni trattamento, bensì a delineare valutazioni particolari e adeguate rispetto alla situazione specifica, secondo un principio generale di **Responsabilità**.

Diligenza: Le operazioni compiute, l'uso di credenziali di accesso ai sistemi o l'uso delle risorse messe a disposizione dalla Fondazione deve essere attento e cauto. Occorre far attenzione a non lasciare incustoditi documenti o dispositivi informatici nel corso delle attività di trattamento dati.

Prudenza: Il trattamento di dati personali e particolari è un'attività delicata e rischiosa, occorre quindi particolare prudenza per la tutela dei soggetti interessati. In questo senso, nel rispetto di tale principio si dovrà fare particolare attenzione nell'invio di comunicazioni e documenti contenenti dati particolari, curando che l'identificazione e l'indirizzo del destinatario siano stati correttamente effettuati e che l'oggetto del messaggio o della comunicazione non contengano direttamente il riferimento a stati, fatti o qualità idonei a rivelare dati qualificati come particolari. Inoltre, nessun soggetto esterno deve poter accedere ai locali senza essere adeguatamente accompagnato da un Ospite della Fondazione, preposto alla sua accoglienza e la sua presenza deve essere autorizzata dal Responsabile di Area. La presenza dei suddetti ospiti sarà ammessa solo nei luoghi deputati a sala riunioni o ricevimento, non anche nei luoghi di lavoro, salvo specifiche esigenze autorizzate dai responsabili di area, accompagnate da adeguate cautele.

Riservatezza: Le informazioni utilizzate per effettuare il trattamento (es. credenziali identificative per accedere ai sistemi) ma anche tutte le informazioni di cui si viene a conoscenza nel corso del trattamento sono riservate e segrete, salvo che non siano evidentemente e palesemente di uso pubblico o che la condivisione non sia stata autorizzata.

Cura: gestire gli spazi, gli strumenti e le procedure di trattamento dei dati personali con cura consentendo di rispettare i diritti degli interessati, evitando errori nell'inserimento e nella gestione dei dati, e rendendo possibile la verifica delle operazioni effettuate e il riscontro tempestivo alle richieste ricevute.

Collaborazione: Tutti i soggetti coinvolti nel trattamento possono essere coinvolti in attività di verifica e audit interni per testare l'efficacia delle misure e delle decisioni adottate alle quali sono chiamati a collaborare. Inoltre, per una migliore gestione dei problemi comuni ad alcune tipologie di trattamento, la Fondazione prevede procedure di gestione condivisa tra le Aree ed i soggetti coinvolti. La collaborazione può declinarsi anche nella attitudine dei soggetti coinvolti nel trattamento a prevenire situazioni di rischio denunciando immediatamente ogni situazione anomala o incerta rispetto alle procedure interne.

Efficacia: Tutti i soggetti coinvolti nelle attività di trattamento e in particolare le Aree interessate dal trattamento di dati particolari, devono prestare particolare attenzione al rispetto delle procedure, all'aggiornamento degli strumenti attraverso i quali avviene il trattamento e farsi parte attiva nel segnalare ogni anomalia dei sistemi ed ogni situazione sospetta di perdita di dati e di trattamento non conforme alla normativa e al presente regolamento.

Serietà: Tutte le operazioni compiute in merito al trattamento di dati possono essere verificate dal Titolare o dalle Autorità preposte ad effettuare i controlli. Pertanto, nell'interesse e a tutela dei soggetti coinvolti non è consentito, se non per comprovate ed indifferibili esigenze autorizzate dai Responsabili, l'uso privato degli strumenti messi a disposizione per motivi di lavoro. Ad esempio, non è consentito l'uso della posta elettronica della Fondazione per inviare comunicazioni a soggetti estranei agli scopi istituzionali. Rientra nell'applicazione del presente principio anche l'attenzione posta nella riproduzione (stampa o fotocopia) dei documenti contenenti i dati personali. Si dovrà avere cura di ritirare tempestivamente e non lasciare incustoditi i documenti presso i dispositivi preposti. Ugualmente dovrà essere posta attenzione alla eliminazione fisica, irreversibile, dei supporti cartacei o informatici contenenti dati personali che non siano più necessari alle attività di trattamento.

Fiducia: Il principio di fiducia va declinato sia rispetto ai soggetti titolari dei dati personali affidati alla Fondazione, che devono trovare immediato riscontro alle loro richieste e all'esercizio dei diritti garantiti, sia in relazione ai rapporti tra i soggetti autorizzati ad uno stesso trattamento. In quest'ultimo senso può accadere che, in caso di assenza prolungata di un soggetto, gli venga richiesto, da parte del Titolare, di consentire ad un altro autorizzato di sua fiducia, l'accesso agli strumenti di lavoro (pc, email) di sua pertinenza nello svolgimento delle attività lavorative.

Continenza: Anche i dati personali degli altri lavoratori rientrano nella protezione di questo regolamento e della normativa. Pertanto, nel rispetto della dignità e della riservatezza di colleghi e collaboratori, è assolutamente proibito effettuare foto e riprese sia del luogo di lavoro che delle persone che vi soggiornano, fatte salve specifiche situazioni appositamente autorizzate dal Responsabile di Area. Inoltre, tali riprese o immagini, sia che siano effettuate durante le attività lavorative che in occasioni particolari legate al rapporto di lavoro (es. cene sociali, eventi, fiere, mostre o altri eventi a cui i soggetti prendano parte in quanto lavoratori o collaboratori della Fondazione) possono essere utilizzate esclusivamente per finalità lavorative, autorizzate dalla Fondazione, e non possono essere divulgate o condivise su canali social di carattere privato o comunque in contesti non espressamente e preventivamente previsti dalla Fondazione stessa.

14. SISTEMI INTERNI DI SICUREZZA

Accanto ai valori generali e alle prescrizioni comportamentali riportate sopra, la Fondazione ha adottato una serie di protezioni concrete per minimizzare i rischi d'intrusione e di perdita di dati, provvedendo alla identificazione di soggetti idonei, nominati Responsabili Esterni di trattamento, che, unitamente agli amministratori di sistema interni, sono chiamati a verificare la funzionalità degli apparecchi predisposti e la adeguatezza degli stessi rispetto alle modalità di trattamento presenti o a quelle che potranno essere adottate in futuro, in ragione della complessità delle attività della Fondazione.

Sedi e Uffici: L'accesso agli Uffici è permesso unicamente ai dipendenti di Fondazione. Eventuali ospiti esterni, autorizzati all'accesso da parte dei Responsabili di Area, potranno accedere unicamente alle sale riunioni ma non agli Uffici privati o alle stanze destinate ad attività di lavoro.

Durante l'orario di lavoro, in ciascuna delle sedi è posizionata, all'ingresso dell'edificio, una postazione di segreteria con funzioni di accoglienza, accettazione e controllo.

Oltre l'orario di lavoro, a uffici chiusi, è stato predisposto un sistema di videosorveglianza e protezione antiintrusione con allarme, su tutta la superficie, a salvaguardia del patrimonio aziendale dei beni materiali e immateriali.

Data center e protezioni informatiche: A garanzia di sicurezza dai pericoli esterni di natura informatica (attività di cracker, virus, malware etc.) sono stati predisposti:

sistemi di sicurezza perimetrale dedicati, sulla rete aziendale;

processi di autenticazione/autorizzazione alle attività di rete mediante credenziali nominative;

sistemi di sicurezza end point.

Sono stati inoltre predisposti sistemi di gestione del patrimonio di documenti e informazioni aziendali con sistemi dedicati e autonomi di:

gestione ordinaria con notifica di anomalie in tempo reale;

back up automatico a tempo;

disaster recovery in altro sito.

15. REGISTRI DEI TRATTAMENTI

Come previsto dalla normativa (Art. 30 G.D.P.R.) ogni Titolare di Trattamento e, ove applicabile, il suo Rappresentante, tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità. Tale registro contiene tutte le seguenti informazioni:

- a) il nome ed i dati di contatto del Titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del Titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati;
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione della categoria di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;

- e) 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 e per i trasferimenti di cui all'art. 49 (trasferimenti in specifiche situazioni n.d.r.), la documentazione delle garanzie adeguate;
- f) Ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g) Ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'art. 32 par. 1.

In ottemperanza a tale articolo, considerata la natura e la quantità di dati trattati, che includono dati di natura particolare ex art. 9 G.D.P.R. e considerato inoltre che i trattamenti effettuati non sono di natura occasionale, è stato predisposto un apposito registro elettronico disponibile per le verifiche delle Autorità di controllo.

Considerata la ripartizione dei trattamenti per Aree di riferimento, ogni Responsabile dovrà curare la tenuta di un apposito registro dei trattamenti, relativo alla sua area di pertinenza, ove si indicherà:

- a) il nome e i dati di contatto del Responsabile o dei Responsabili del trattamento;
- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
- c) 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 e per i trasferimenti di cui all'art. 49 (trasferimenti in specifiche situazioni n.d.r.), la documentazione delle garanzie adeguate;
- d) una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'art. 32 par. 1.

Anche i registri dei Responsabili di Area saranno tenuti in formato elettronico, aggiornati in relazione a eventuali modifiche delle attività in essere e disponibili per le verifiche delle Autorità di controllo.

16. SPECIFICHE PER LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

Nella finalizzazione dei suoi obiettivi la Fondazione è chiamata a porre in essere un'attività di monitoraggio e valutazione dei dati relativi alla partecipazione agli eventi e alle iniziative poste in essere per Matera Capitale Europea della Cultura 2019 (approvato con Deliberazione del CdA n. 16/2018 consultabile on line nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito www.matera-basilicata2019.it). L'attività di monitoraggio ricomprende anche la valutazione statistica dei partecipanti agli eventi, con focalizzazione su alcuni elementi caratterizzanti (es. dati geografici, fasce di età, estrazione sociale etc.). L'attività suddetta sarà soggetta alle prescrizioni, garanzie e deroghe relative al trattamento a fini di archiviazione, di ricerca statistica o storica o a fini statistici (Art. 89 G.D.P.R.), potendosi intendere, tale trattamento di monitoraggio, strettamente concepito con finalità statistiche che non richiedono un legame necessario tra l'identificazione del soggetto originario che ha conferito i dati e il trattamento successivo.

In particolare, per il raggiungimento delle finalità specifiche delle attività di monitoraggio, è possibile scindere i dati dalla diretta identificabilità del soggetto interessato.

Pertanto nel quadro di riferimento circoscritto dall'articolo citato, in cui si stabilisce che il trattamento a fini statistici "è soggetto a garanzie adeguate per i diritti e le libertà dell'interessato", in conformità del G.D.P.R. e che tali garanzie assicurano "misure tecniche e organizzative, in particolare al fine di garantire il rispetto del principio della minimizzazione dei dati", saranno destinati al trattamento di monitoraggio solo i dati necessari alla corretta compilazione delle valutazioni, con esclusione dei dati identificativi associati per gli altri trattamenti della Fondazione.

L'art. 89 prevede inoltre che le misure di garanzia "possono includere la pseudonimizzazione, purché le finalità in questione possano essere conseguite in tal modo" oppure, "qualora possano essere conseguite attraverso un trattamento ulteriore che non consenta o non consenta più di identificare l'interessato, tali finalità devono essere conseguite in tal modo". (Art. 89 (1) G.D.P.R.

I dati legittimamente acquisiti dalla Fondazione con le specifiche finalità indicate sopra, saranno quindi oggetto di trattamento per attività di monitoraggio previa specifica attività informatica di anonimizzazione degli stessi, attraverso un processo irreversibile che preveda: la scissione dei dati che consentono l'identificazione dell'interessato e la riferibilità ad un soggetto specifico, la opportuna non ricomponibilità dei dati stessi e l'utilizzo esclusivo delle informazioni necessarie allo svolgimento del monitoraggio.

17. LIMITI APPLICATIVI

Le prescrizioni di questo regolamento non troveranno applicazione in tutti i casi in cui i dati trattati siano, *ab origine*, anonimi e quindi, non consentano l'identificazione della persona a cui sono riferiti.

La tutela della riservatezza e i limiti al trattamento dei dati personali possono trovare un limite anche in rilevanti norme di interesse pubblico, nonché, in casi particolari, per l'esercizio di diritti di rango almeno pari ai diritti del soggetto interessato, o per far valere un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

16. VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

Fermi restando i profili di responsabilità civile e penale previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento a condotte di trattamento illecito dei dati ovvero di omessa adozione e rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza, in relazione ai dipendenti della Fondazione si precisa che il mancato rispetto del presente Regolamento nonché delle istruzioni impartite per iscritto negli atti di nomina o in altra forma dal Responsabile di Area, costituisce un comportamento sanzionabile disciplinarmente in quanto grave violazione degli obblighi contrattualmente assunti, con conseguente applicabilità di sanzioni disciplinari (ai sensi del vigente C.C.N.L. di categoria), laddove rispetto a professionisti e collaboratori esterni potrebbe dar luogo ad addebiti e responsabilità di tipo professionale ^[L.1]_[SEP] con riferimento alle norme deontologiche e giuridiche di settore.

17. RINVII ^[L.1]_[SEP]

Per quanto non espressamente disciplinato in questa sede, per le definizioni dei termini utilizzati e per l'interpretazione complessiva del testo si rinvia ai principi ed alle disposizioni della normativa: Regolamento Europeo sul trattamento e la libera circolazione dei dati personali – General Data



**MATERA 2019
OPEN FUTURE**

Protection Regulation- Reg. UE 2016/679, Codice in materia di protezione di dati personali – D.Lgs 196/2003; Provvedimenti, le Autorizzazioni e Linee Guida emanate dall’Autorità Garante per la Protezione dei dati personali italiana e, più in generale, alla normativa vigente e applicabile per materia.

SEP