



# SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento 5.3RES\_01  
Emissione 13/05/19  
Revisione  
Data revisione

## RUOLI E RESPONSABILITÀ

## RUOLI E RESPONSABILITÀ

DOCUMENTO	DATA EMISSIONE	VERIFICATO DA	APPROVATO DA
5.3.1PRD	13/05/19	consiglio direttivo	presidente

FIRMATO	
presidente	

### REGISTRAZIONE DELLE MODIFICHE

REVISIONE	DATA	SEZIONE	DESCRIZIONE
0.0			prima emissione



# SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	5.3RES_01
Emissione	13/05/19
Revisione	
Data revisione	

## RUOLI E RESPONSABILITÀ

### INDICE

<a href="#">1. RUOLI PRIMARI.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2. AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">3. PARTICOLARI FIGURE DI INCARICATI.....</a>	<a href="#">4</a>



# SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	5.3RES_01
Emissione	13/05/19
Revisione	
Data revisione	

## RUOLI E RESPONSABILITÀ

### 1. RUOLI PRIMARI

RUOLO	DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE
TITOLARE DEL TRATTAMENTO	Cooperativa Sociale Il talento
REFERENTE PRIVACY	Gabriele Astolfi



# SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento 5.3RES  
Emissione 13/05/19  
Revisione  
Data revisione

## RUOLI E RESPONSABILITÀ

## 2. AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

AREA / FUNZIONE	AMBITO DI TRATTAMENTO sintesi dei trattamenti del Registro dei trattamenti	AUTORIZZAZIONI SPECIFICHE sintesi delle autorizzazioni di accesso agli archivi e comunicazione dati
Presidenza consiglio di amministrazione amministrazione	T01 SOCI dati identificativi dei soci per l'esecuzione dei rapporti associativi  T02 SOCI LAVORATORI dati identificativi e sensibili dei soci lavoratori per l'esecuzione dei rapporti di lavoro  T03 TIROCINIO DI INCLUSIONE SOCIALE dati identificativi e sensibili dei tirocinanti "TIS"  T02 FORNITORI servizi di consulenza dati identificativi dei fornitori per l'esecuzione dei rapporti commerciali e contrattuali  T03 SERVIZI WEB contatti e comunicazioni dati di contatto di clienti e potenziali clienti reperiti e scambiati tramite web	ARCHIVI DIGITALI E BANCHE DATI: tutti gli archivi digitali e le banche dati generate e memorizzate su PC Desktop  ARCHIVI CARTACEI: tutti gli archivi cartacei relativi ad: associati (domande e moduli di adesione / ammissione) soci lavoratori (documenti di inquadramento contrattuale e trattamento economico) tirocinanti  COMUNICAZIONE DATI: responsabili del trattamento

## 3. PARTICOLARI FIGURE DI INCARICATI

RUOLO <sup>1</sup>	NOME	AUTORIZZAZIONI SPECIFICHE
CUSTODE DELLE CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE (CcA)	Gabriele Astolfi	SISTEMI: PC Desktop AMA
CUSTODE DEGLI ARCHIVI FISICI AD ACCESSO CONTROLLATO (CAA)	Gabriele Astolfi	BANCHE DATI: dati degli associativi (schede di adesione) dati degli utenti (schede di ammissione)

<sup>1</sup> le funzioni tecniche e responsabilità sono anticamente descritte nelle rispettive lettere di designazione