

**REGISTRO DELLE ATTIVITA'
DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

ai sensi dell'art. 30 del GDPR 2016/679

Sanitaservice Asl Taranto srl
Unipersonale con sede in
Viale Virgilio 31, 74100
Taranto P.I. 02775310739.

Ragione sociale

REGISTRO

DEI TRATTAMENTI

SEDE OPERATIVA

**Via Duce di Genova 63/A
741231 TARANTO**

Data revisione:
data ultima revisione: 21/10/2022

Il presente registro è una rappresentazione dell'organizzazione della Società, così come aggiornata con Deliberazione dell'ASL TARANTO n. 1529/2020 (affidamento *in house* Servizio di supporto tecnico-operativo ICT; conduzione Datacenter, servizio help desk, servizio manutenzione postazioni di lavoro, servizi supporto specialistico e servizi di assistenza e manutenzione di primo livello infrastrutture e sistemi della Asl Taranto; Servizio di Gestione del Centro Unico di Prenotazione - CUP) sotto il profilo delle attività di trattamento dati. Esso ha lo scopo di informare, dare consapevolezza e condivisione interna del processo di gestione del dato.

Ai sensi dell'art. 30 del GDPR, il Registro riporta le seguenti informazioni:

- dati di contatto del titolare del trattamento e, dove applicabile, del contitolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- **finalità del trattamento**, le finalità per le quali sono trattati tali dati;
- categorie di interessati;
- categorie di dati personali;
- categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.
- BREVE DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO (es. Iscrizione anagrafica; gestione dati protocollo; procedure di gara di appalto; ecc....)

Titolare trattamento dati	Cognome	DURANTE
	Nome	MAURO
	E-mail	mauro.durante @sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4585170

Contitolare del trattamento dati	Cognome	
	Nome	
	E-mail	
	PEC	
	N° telefono	

Data Protection Officer DPO	Cognome	CASAMASSIMA
	Nome	TULLIO
	E-mail	sanitaservice.privacy@asl.taranto.it
	PEC	privacy@pec.sanitaserviceaslta.it
	N° telefono	336/378672

Responsabile trattamento dati INTERNO nominata il 01/03/2018 Atto di nomina del 01/02/2021, aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	LINCESSO
	Nome	Maria Luigia
	E-mail	luigia.lincesso@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4585173

Responsabile trattamento dati INTERNO nominata il 01/03/2018 Atto di nomina del 01/02/2021 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	GIARDINA
	Nome	Giuseppe
	E-mail	giuseppe.giardina@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4585311

Designato al trattamento dati INTERNO nominato il 01/02/2021 (Atto di nomina aggiornato al Reg. (UE) 2016/679)	Cognome	VILLANI
	Nome	Angelo
	E-mail	angelo.villani@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4585944

Responsabile trattamento dati INTERNO nominata il 15/01/2016 Atto di nomina del 01/02/2021, aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	DANZA
	Nome	Daniela
	E-mail	daniela.danza@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4585316

Responsabile trattamento dati INTERNO nominata il 15/01/2016 Atto di nomina del 01/02/2021 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	SOLITO
	Nome	Sabrina
	E-mail	sabrina.solito@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4786416

Responsabile trattamento dati INTERNO nominata il 15/01/2016 Atto di nomina del 01/02/2021 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	SOLITO
	Nome	Albertina
	E-mail	albertina.solito@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it finanziarie@pec.sanitaserviceaslta.it
	N° telefono	099/4585171

Responsabile trattamento dati INTERNO e REFERENTE Aziendale PRIVACY (supporto del DPO) nominata il 14/10/2019. Atto di nomina del 01/02/2021 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679. RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE e TRASPARENZA nominata il 12/09/2019.	Cognome	URAGO
	Nome	Serena
	E-mail	serena.urago@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it rpct@pec.sanitaserviceaslta.it
	N° telefono	099/4585944

Responsabile trattamento dati INTERNO nominata il 15/01/2016 Atto di nomina del 01/02/2021 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	VILLA
	Nome	Grazia
	E-mail	sanitaservice@asl.taranto.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4585778

Responsabile trattamento dati INTERNO nominata il 14/10/2019 Atto di nomina del 01/02/2021 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	RAMBALDI
	Nome	Loredana
	E-mail	sanitaservice@asl.taranto.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4585778

Designato al trattamento dati INTERNO nominato il 01/02/2021 (Atto di nomina aggiornato al Reg. (UE) 2016/679)	Cognome	BELLANOVA
	Nome	Enrico
	E-mail	enrico.bellanova@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4585944

Designato al trattamento dati INTERNO nominato il 01/02/2021 (Atto di nomina aggiornato al Reg. (UE) 2016/679)	Cognome	Cavallera
	Nome	Nicola
	E-mail	nicola.cavallera@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/7786589

Designato al trattamento dati INTERNO nominato il 01/02/2021 (Atto di nomina aggiornato al Reg. (UE) 2016/679)	Cognome	Fuggetti
	Nome	Claudio
	E-mail	claudio.fuggetti@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	339/3331055

Autorizzato al trattamento dati INTERNO nominato il 01/02/2021 (Atto di nomina aggiornato al Reg. (UE) 2016/679)	Cognome	Martinelli
	Nome	Danilo
	E-mail	danilo.martinelli@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4786622

Autorizzato al trattamento dati INTERNO nominato il 01/02/2021 (Atto di nomina aggiornato al Reg. (UE) 2016/679)	Cognome	Valentini
	Nome	Antonietta
	E-mail	antonietta.valentini@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	099/4786646

Responsabile trattamento dati INTERNO nominato il 15/01/2016 Atto di nomina del 01/02/2021 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	SOLITO
	Nome	Pierluigi
	E-mail	pierluigi.solito@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	331/7290863

Responsabile trattamento dati INTERNO nominato il 15/01/2016 Atto di nomina del 01/02/2021 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	AMATULLI
	Nome	Luciano
	E-mail	luciano.amatulli@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	3776746505

Responsabile trattamento dati INTERNO nominato il 15/01/2016 Atto di nomina del 01/02/2021 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	ANNICCHIARICO
	Nome	COSIMO
	E-mail	cosimo.anicchiarico@sanitaserviceaslta.it
	PEC	sanitaserviceaslta@pec.it
	N° telefono	3776749035

Responsabile trattamento dati ESTERNO commercialista nominato il 15/01/2016 Atto di nomina del 12/05/2020 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679.	Cognome	VINCIGUERRA
	Nome	Roberto
	E-mail	vinciguerra.rob@gmail.com
	PEC	vinciguerra.roberto@pec.it
	N° telefono	3358751989

Responsabile trattamento dati ESTERNO Consulente del lavoro nominato il 15/01/2016 Atto di nomina dell' 11/05/2020 aggiornato al Reg.(UE) 2016/679	Cognome	STUDIO RUSSO SELLITTI GALLO
	Nome	
	E-mail	raffaellasellitti@gmail.com st.sellitti@gmail.com
	PEC	russosellittigallo@pec.aruba.it
	N° telefono	3384912015

Responsabile trattamento dati ESTERNO medico competente	Cognome	Gallo
	Nome	Elisabetta

nominato il 08/06/2020 Atto di nomina del 29/08/2022 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	E-mail	sorveglianza.sanitaria@sanitaserviceaslt.a.it
	PEC	consiliacfo@legalmail.it
		convenzionesicurezza@consilia.net
	N° telefono	3206844316

Responsabile trattamento dati ESTERNO RSPP nominato il 14/09/2018 Atto di nomina del 05/07/2022 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	CARDELLA
	Nome	Guido
	E-mail	cardella.guido@alice.it
	PEC	guido.cardella@ta.omceo.it
	N° telefono	366376732

Responsabile trattamento dati ESTERNO Responsabile del Servizio di Sorveglianza Fisica Aziendale nominato il 31/12/2020 Atto di nomina del 25/08/2022 aggiornato al Reg. (UE) 2016/679	Cognome	MOLA
	Nome	Domenico
	E-mail	domenico.mola@asl.taranto.it
	PEC	
	N° telefono	3316981144

TRATTAMENTO DELLE ATTIVITA' misure di sic

A Struttura

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Personale coinvolto

Persone autorizzate

Danza Daniela, Solito Albertina, Solito Sabrina, Lincesso Luigia, , Giardina Giuseppe; Villani Angelo; Fuggetti Claudio; Cavallera Nicola. (TUTTI NOMINATI DESIGNATI INTERNI DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA); Valentini Antonietta; Martinelli Danilo (NOMINATI AUTORIZZATI INTERNI DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA
- Dott. Roberto Vinciguerra_ Studio Russo Sellitti Gallo, RTI Consilia S.p.A - dott.ssa Elisabetta Gallo, dott. Guido Cardella, (TUTTI NOMINATI RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA)

INTERESSATI

Altro

PERSONALE DIPENDENTE

Processo di trattamento	
Categorie di interessati	DIPENDENTI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Categorie di destinatari	PERSONE FISICHE RELATIVI ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA
Descrizione	ANAGRAFICA DEL PERSONALE
Finalità del trattamento	l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);
Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)	c) <i>“il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;”</i>
Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)	Lettera b) <i>“il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro...”</i>
Tipo di dati personali	DATI PERSONALI <input checked="" type="checkbox"/> dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro) Dettagli: <input type="checkbox"/> situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale. <input type="checkbox"/> dati inerenti lo stile di vita <input type="checkbox"/> situazione economica <input type="checkbox"/> situazione finanziaria <input type="checkbox"/> situazione patrimoniale <input checked="" type="checkbox"/> situazione fiscale <input checked="" type="checkbox"/> dati di connessione: indirizzo IP, login, altro. <input type="checkbox"/> dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.
Tipo di dati particolari (ex sensibili)	<input type="checkbox"/> Dati inerenti l'origine razziale o etnica <input type="checkbox"/> opinioni politiche <input type="checkbox"/> convinzioni religiose o filosofiche <input checked="" type="checkbox"/> appartenenza sindacale <input type="checkbox"/> salute, vita o orientamento sessuale <input type="checkbox"/> dati genetici e biometrici <input type="checkbox"/> dati relativi a condanne penali
Categoria di Trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> raccolta <input checked="" type="checkbox"/> registrazione <input type="checkbox"/> organizzazione <input type="checkbox"/> strutturazione <input checked="" type="checkbox"/> conservazione <input type="checkbox"/> adattamento o modifica <input checked="" type="checkbox"/> estrazione <input checked="" type="checkbox"/> consultazione

	<input type="checkbox"/> uso <input type="checkbox"/> comunicazione mediante trasmissione <input type="checkbox"/> diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione <input type="checkbox"/> raffronto od interconnessione <input type="checkbox"/> limitazione <input type="checkbox"/> cancellazione o distruzione <input type="checkbox"/> profilazione <input type="checkbox"/> pseudonimizzazione <input type="checkbox"/> ogni altra operazione applicata a dati personali
Software, database, manutenzione	Software PLANET TIME foglio di calcolo per le presenze, ferie e quant'altro previsto dal CCNL ed Invio del dato al consulente del lavoro e conservazione in sede delle presenze. BLUMATICA sig. GIARDINA per sicurezza sul lavoro
Informativa	SI
Consenso	SI
Frequenza trattamento	PERIODICO PER AGGIORNAMENTI CONTRATTUALI
Termine cancellazione dati	NEL CASO DI QUIESCENZA, LICENZIAMENTO ECC. MA LA CONSERVAZIONE DEI DATI E' ILLIMITATO
Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati	ISTITUTI DI PREVIDENZA SOCIALE, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, AGENZIA DELLE ENTRATE, SOCIETA' FINANZIARIE (finanziamenti e prestiti con delega e trattenuta del quinto) su richiesta dell'interessato per ottenimento di finanziamenti e e per la determinazione delle rate; All' ASL di TARANTO, AUTORITA' GIUDIZIARIE quando richieste da queste ultime.
Trasferimento dati (paesi terzi)	NO
Autorizzazione del Garante	NO
Conservazione	I dati sono conservati in fascicoli e contenitori; custoditi in armadi chiusi a chiave. Se gli stessi dati vengono trattati con mezzi informatici sono inseriti in files del computer a cui si accede solo a mezzo di password che semestralmente viene modificata ed in caso di assenza dell'operatore preposto al sostituto è affidata nuova password che verrà modificata a sua volta al ritorno del titolare (operatore preposto).

Modalità di elaborazione dati:

<i>STRUMENTI REGISTRO</i>	
Digitale	Cartaceo
<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Strutture informatiche di archiviazione Strutture informatiche di backup IN SEDE ED IL BACKUP AVVIENE OGGNI SETTIMANA A FINE GIORNATA DEL VENERDI'	

SICUREZZA

Misure tecniche e organizzative adottate

- misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente
- Sistemi di autenticazione
- sistemi di autorizzazione
- sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
- Sicurezza anche logistica

Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

- 1) a. nomina per iscritto personale; b. istruzioni per il trattamento; c. accesso controllato; d. armadi chiusi; h. nomina per iscritto responsabili INTERNI ed esterni se concorrono questi ultimi al trattamento dei dati di cui sopra.
- 2) a. autenticazione; b. autorizzazione; e. firewall; f antivirus

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO
-------------	-------------	--------------------

BASSA	Perdita accidentale del dato in modo temporaneo.	BASSO
-------	--	-------

RISCHIO=IMPATTO x PROBABILITÀ

IMPATTO	MOLTO ALTO	5	10	15	20	25
	ALTO	4	8	12	16	20
	MEDIO	3	6	9	12	15
	BASSO	2	4	6	8	10
	MOLTO BASSO	1	2	3	4	5
		MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO

PROBABILITÀ

Didascalia 1 – Procedere quindi a classificare l’impatto per i diritti e le libertà degli interessati in una scala da 1 a 5 (1 = Molto Basso, 5 = Molto Alto) a fronte dell’eventuale mancanza di: Riservatezza, Integrità, Disponibilità, Resilienza, o Altre situazione di rischio.

Didascalia 2 – Valutare poi la probabilità di accadimento (in assenza di contromisure e controlli) in base all’ipotetica probabilità/frequenza di accadimento, con la stessa scala di valori, da 1 a 5 (1 = Molto Basso, 5 = Molto Alto)

INTERVENTO E RIMEDIO

1. In caso di violazione dei dati personali, il titolare del trattamento notifica la violazione all'autorità di controllo competente a norma dell'articolo 55 senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.
2. Il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione.
3. Descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.
4. La comunicazione della violazione dei dati agli interessati non è sempre prevista, poiché potrebbe creare un allarme generalizzato e portare ad un danno reputazionale significativo. Per questo si prevede l'obbligo di comunicare la violazione solo se è suscettibile di presentare un **rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche**. Il titolare del trattamento deve **comunicare la violazione** dei dati

all'interessato senza ingiustificato ritardo (art. 34).

la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico

B Struttura	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
--------------------	------------------------------------

Personale coinvolto

Persone autorizzate	A) Danza Daniela, Solito Albertina, Solito Sabrina, Lincesso Luigia, , Giardina Giuseppe, Villani Angelo; Fuggetti Claudio; Cavallera Nicola (TUTTI NOMINATI DESIGNATI INTERNI DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA); Valentini Antonietta; Martinelli Danilo (NOMINATI AUTORIZZATI INTERNI DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA) B) Società, ditte e professionisti con i quali intercorre ed è in essere un rapporto contrattuale di fornitura, convenzionale di prestazione e di servizi (dr. Roberto Vinciguerra, Studio Russo Sellitti Gallo, RTI ConsiliaS.p.A. - dott.ssa Elisabetta Gallo; dott. Guido Cardella) TUTTI NOMINATI RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA
INTERESSATI	FORNITORI società e ditte nonché professionisti con i quali intercorre ed è in essere un rapporto contrattuale di fornitura, convenzionale di prestazione e di servizi

Processo di trattamento

Categoria di interessati	FORNITORI
Categorie di destinatari	DITTE, SOCIETA' ECC.
Descrizione	Gestione dei fornitori. DATI RIFERITI ALLE SOCIETA' E DITTE IVI INCLUSO INDIRIZZO N. TELEFONICI E.MAIL, OGGETTO SOCIALE
Finalità del trattamento	il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate. Individuazione del contraente per l'affidamento di servizi o forniture
Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)	Obbligo legale delle norme in materia di appalti

Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari

Il trattamento è necessario per attivare le procedure per la individuazione del contraente

categorie di dati)	
Tipo di dati personali	<p>DATI PERSONALI</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro) Dettagli:</p> <p><input type="checkbox"/> situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.</p> <p><input type="checkbox"/> dati inerenti lo stile di vita</p> <p><input type="checkbox"/> situazione economica</p> <p><input type="checkbox"/> situazione finanziaria</p> <p><input type="checkbox"/> situazione patrimoniale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> situazione fiscale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.</p> <p><input type="checkbox"/> dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.</p>
Tipo di dati particolari (ex sensibili)	<p><input type="checkbox"/> Dati inerenti l'origine razziale o etnica</p> <p><input type="checkbox"/> opinioni politiche</p> <p><input type="checkbox"/> convinzioni religiose o filosofiche</p> <p><input type="checkbox"/> appartenenza sindacale</p> <p><input type="checkbox"/> salute, vita o orientamento sessuale</p> <p><input type="checkbox"/> dati genetici e biometrici</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> dati relativi a condanne penali</p>
Categoria di Trattamento	<p><input checked="" type="checkbox"/> raccolta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> registrazione</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> organizzazione</p> <p><input type="checkbox"/> strutturazione</p> <p><input type="checkbox"/> conservazione</p> <p><input type="checkbox"/> adattamento o modifica</p> <p><input type="checkbox"/> estrazione</p> <p><input type="checkbox"/> consultazione</p> <p><input type="checkbox"/> uso</p> <p><input type="checkbox"/> comunicazione mediante trasmissione</p> <p><input type="checkbox"/> diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione</p> <p><input type="checkbox"/> raffronto od interconnessione</p> <p><input type="checkbox"/> limitazione</p> <p><input type="checkbox"/> cancellazione o distruzione</p> <p><input type="checkbox"/> profilazione</p> <p><input type="checkbox"/> pseudonimizzazione</p> <p><input type="checkbox"/> ogni altra operazione applicata a dati personali</p>
Software, database, manutenzione Informativa	<p>Software FATTURE IN CLOUD</p> <p>SI</p>

Consenso	SI
Frequenza trattamento	CONTINUO
Termine cancellazione dati	Per la durata del rapporto contrattuale MA LA CONSERVAZIONE DEI DATI E' ILLIMITATO
Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati	TUTTI GLI INTERESSATI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DELLA SOCIETA' (ditte, Enti Pubblici e Privati, Autorità Giudiziarie, Sindacali, Società finanziarie, Istituti bancari, Professionisti ecc.)
Trasferimento dati (paesi terzi)	NO
Autorizzazione del Garante	NO
Conservazione	I dati sono conservati in fascicoli e contenitori; custoditi in armadi chiusi a chiave. Se gli stessi dati vengono trattati con mezzi informatici sono inseriti in files del computer a cui si accede solo a mezzo di password che semestralmente viene modificata ed in caso di assenza dell'operatore preposto al sostituto è affidata nuova password che verrà modificata a sua volta al ritorno del titolare (operatore preposto).

Modalità di elaborazione dati:

<i>STRUMENTI REGISTRO</i>	
Digitale	Cartaceo
[X] SI [] NO	[X] SI [] NO
Strutture informatiche di archiviazione Strutture informatiche di backup IN SEDE ED IL BACKUP AVVIENE OGGNI SETTIMANA A FINE GIORNATA DEL VENERDI'	

SICUREZZA

Misure tecniche e organizzative adottate

- [X] misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente
- [X] Sistemi di autenticazione
- [X] sistemi di autorizzazione
- [X] sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
- [X] Sicurezza anche logistica

Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate
<p>1) a. nomina per iscritto personale; b. istruzioni per il trattamento; c. accesso controllato; d. armadi chiusi; h. nomina per iscritto responsabili INTERNI ed esterni se concorrono questi ultimi al trattamento dei dati di cui sopra. 2) a. autenticazione; b. autorizzazione; e. firewall; f. antivirus</p>

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO		
PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO

INTERVENTO E RIMEDIO

BASSA	Perdita accidentale del dato in modo temporaneo.	BASSO
-------	--	-------

RISCHIO=IMPATTO x PROBABILITÀ

IMPATTO	MOLTO ALTO	5	10	15	20	25
	ALTO	4	8	12	16	20
	MEDIO	3	6	9	12	15
	BASSO	2	4	6	8	10
	MOLTO BASSO	1	2	3	4	5
	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	
	PROBABILITÀ					

Didascalia 1 – Procedere quindi a classificare l’impatto per i diritti e le libertà degli interessati in una scala da 1 a 5 (1 = Molto Basso, 5 = Molto Alto) a fronte dell’eventuale mancanza di: Riservatezza, Integrità, Disponibilità, Resilienza, o Altre situazione di rischio.

Didascalia 2 – Valutare poi la probabilità di accadimento (in assenza di contromisure e controlli) in base all’ipotetica probabilità/frequenza di accadimento, con la stessa scala di valori, da 1 a 5 (1 = Molto Basso, 5 = Molto Alto)

1. In caso di violazione dei dati personali, il titolare del trattamento notifica la violazione all'autorità di controllo competente a norma dell'articolo 55 senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.

2. Il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione.

3. Descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

4. La comunicazione della violazione dei dati agli interessati non è sempre prevista, poiché potrebbe creare un allarme generalizzato e portare ad un danno reputazionale significativo. Per questo si prevede l'obbligo di comunicare la violazione solo se è suscettibile di presentare un **rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche**. Il titolare del trattamento deve **comunicare la violazione** dei dati all'[interessato](#) **senza ingiustificato ritardo** (art. 34).

la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico

C Struttura	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
--------------------	------------------------------------

Personale coinvolto

Persone autorizzate

Danza Daniela, Solito Albertina, Solito Sabrina; Lincesso Luigia, , Giardina Giuseppe, Villani Angelo; Fuggetti Claudio; Cavallera Nicola; Villa Grazia; Rambaldi Loredana. (TUTTI NOMINATI DESIGNATI INTERNI DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA); Valentini Antonietta; Martinelli Danilo (NOMINATI AUTORIZZATI INTERNI DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA)

INTERESSATI Altro

Clienti / Fornitori/Dipendenti ecc. come indicato successivamente

Processo di trattamento

Categorie di interessati

TUTTI coloro che hanno rapporti con la società

Cittadini residenti

minori di anni 16

contribuenti

utenti

partecipanti al procedimento

dipendenti

amministratori

fornitori

altro

Categorie di destinatari

FORNITORI, DIPENDENTI, FINANZIARIE, ISTITUTI PREVIDENZIALI ECC.

Descrizione	GESTIONE DEL PROTOCOLLO REGISTRO DI ARRIVO E PARTENZE DELLA CORRISPONDENZA
Finalità del trattamento	gestione del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali, è uno strumento operativo essenziale per una completa informazione reale dell'Azienda che ha come finalità quella di migliorare l'efficienza interna degli uffici e per il controllo dei flussi documentali. il protocollo è uno snodo irrinunciabile e una risorsa strategica per il buon andamento degli affari e dei procedimenti amministrativi. Garantire, la trasparenza e il controllo dell'azione amministrativa attraverso i documenti che ogni Amministrazione produce durante la propria attività pratica o l'esercizio delle proprie funzioni nel rispetto delle norme in materia di gestione documentale così come riunificate nel Testo Unico sulla documentazione amministrativa (DPR 28 dicembre 2000, n. 445), la cui parte relativa al protocollo informatico ha come strategia di base la trasformazione del sistema documentario
Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)	Let. c) <i>"il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;"</i>
Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)	Il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico
Tipo di dati personali	DATI PERSONALI <input checked="" type="checkbox"/> dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro) Dettagli: <input type="checkbox"/> situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale. <input type="checkbox"/> dati inerenti lo stile di vita <input type="checkbox"/> situazione economica <input checked="" type="checkbox"/> situazione finanziaria <input checked="" type="checkbox"/> situazione patrimoniale <input checked="" type="checkbox"/> situazione fiscale <input type="checkbox"/> dati di connessione: indirizzo IP, login, altro. <input type="checkbox"/> dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.
Tipo di dati particolari (ex sensibili)	<input type="checkbox"/> Dati inerenti l'origine razziale o etnica <input type="checkbox"/> opinioni politiche <input type="checkbox"/> convinzioni religiose o filosofiche <input type="checkbox"/> appartenenza sindacale <input type="checkbox"/> salute, vita o orientamento sessuale <input type="checkbox"/> dati genetici e biometrici <input checked="" type="checkbox"/> dati relativi a condanne penali
Categoria di Trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> raccolta <input checked="" type="checkbox"/> registrazione <input checked="" type="checkbox"/> organizzazione <input type="checkbox"/> strutturazione <input checked="" type="checkbox"/> conservazione

	<input type="checkbox"/> adattamento o modifica <input type="checkbox"/> estrazione <input checked="" type="checkbox"/> consultazione <input type="checkbox"/> uso <input type="checkbox"/> comunicazione mediante trasmissione <input type="checkbox"/> diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione <input type="checkbox"/> raffronto od interconnessione <input type="checkbox"/> limitazione <input type="checkbox"/> cancellazione o distruzione <input type="checkbox"/> profilazione <input type="checkbox"/> pseudonimizzazione <input type="checkbox"/> ogni altra operazione applicata a dati personali
Software, database, manutenzione	
Informativa	SI
Consenso	SI
Frequenza trattamento	PERIODICO PER AGGIORNAMENTI CONTRATTUALI
Termine cancellazione dati	ILLIMITATO
Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati	ISTITUTI DI PREVIDENZA SOCIALE, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, AGENZIA DELLE ENTRATE, SOCIETA' FINANZIARIE (finanziamenti e prestiti con delega e trattenuta del quinto) ASL TARANTO, AUTORITA' GIUDIZIARIE quando richieste da queste ultime.
Trasferimento dati (paesi terzi)	NO
Autorizzazione del Garante	NO
Conservazione	I documenti sono conservati in fascicoli e contenitori; custoditi in armadi chiusi a chiave. Il registro è tenuto in un armadio chiuso dopo il suo utilizzo di registrazione di arrivo e partenza della corrispondenza.

Modalità di elaborazione dati:

<i>STRUMENTI REGISTRO</i>	
Digitale	Cartaceo
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Strutture informatiche di archiviazione	

SICUREZZA		
Misure tecniche e organizzative adottate		
<input checked="" type="checkbox"/> misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente <input checked="" type="checkbox"/> Sistemi di autenticazione <input checked="" type="checkbox"/> sistemi di autorizzazione <input checked="" type="checkbox"/> sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento <input checked="" type="checkbox"/> Sicurezza anche logistica		
Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate		
1) a. nomina per iscritto personale; b. istruzioni per il trattamento; c. accesso controllato; d. armadi chiusi; h. nomina per iscritto responsabili INTERNI ed esterni se concorrono questi ultimi al trattamento dei dati di cui sopra. 2) a. autenticazione; b. autorizzazione; e. firewall; f antivirus		
VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO		
PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO
BASSA	Perdita accidentale del dato in modo temporaneo.	BASSO

Didascalia 1 – Procedere quindi a classificare l’impatto per i diritti e le libertà degli interessati in una scala da 1 a 5 (1 = Molto Basso, 5 = Molto Alto) a fronte dell’eventuale mancanza di: Riservatezza, Integrità, Disponibilità, Resilienza, o Altre situazione di rischio.

Didascalia 2 – Valutare poi la probabilità di accadimento (in assenza di contromisure e controlli) in base all’ipotetica probabilità/frequenza di accadimento, con la stessa scala di valori, da 1 a 5 (1 = Molto Basso, 5 = Molto Alto)

$$\text{RISCHIO} = \text{IMPATTO} \times \text{PROBABILITÀ}$$

IMPATTO	MOLTO ALTO	5	10	15	20	25
	ALTO	4	8	12	16	20
	MEDIO	3	6	9	12	15
	BASSO	2	4	6	8	10
	MOLTO BASSO	1	2	3	4	5
		MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
		PROBABILITÀ				

INTERVENTO E RIMEDIO

1. In caso di violazione dei dati personali, il titolare del trattamento notifica la violazione all'autorità di controllo competente a norma dell'articolo 55 senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.
2. Il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione.
3. Descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.
4. La comunicazione della violazione dei dati agli interessati non è sempre prevista, poiché potrebbe creare un allarme generalizzato e portare ad un danno reputazionale significativo. Per questo si prevede l'obbligo di comunicare la violazione solo se è suscettibile di presentare un **rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche**. Il titolare del trattamento deve **comunicare la violazione** dei dati all'interessato senza ingiustificato ritardo (art. 34).

la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico

D Struttura	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
--------------------	------------------------------------

Personale coinvolto

Persone autorizzate	Danza Daniela, Solito Albertina, Solito Sabrina Lincesso Luigia, , Giardina Giuseppe; Villani Angelo; Fuggetti Claudio; Cavallera Nicola, (TUTTI NOMINATI DESIGNATI INTERNI DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA); Valentini Antonietta; Martinelli Danilo (NOMINATI AUTORIZZATI INTERNI DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA).
----------------------------	---

INTERESSATI	DIPENDENTI
Altro	

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,11 cm, SpazioPrima: 0,45 pt, Interlinea singola

Processo di trattamento

Categorie di interessati	DIPENDENTI FORNITORI ECC.
Categorie di destinatari	<input checked="" type="checkbox"/> persone fisiche <input type="checkbox"/> autorità pubbliche
Descrizione	CONTENZIOSO civile, penale e del lavoro
Finalità del trattamento	Necessario per far valere un diritto o difendersi nelle sedi opportune.
Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)	Lett. C) <i>“il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento “</i>
Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)	Lett. f) <i>“il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali;”</i>
Tipo di dati personali	DATI PERSONALI <input checked="" type="checkbox"/> dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro) Dettagli: <input type="checkbox"/> situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale. <input type="checkbox"/> dati inerenti lo stile di vita <input checked="" type="checkbox"/> situazione economica <input checked="" type="checkbox"/> situazione finanziaria <input type="checkbox"/> situazione patrimoniale <input type="checkbox"/> situazione fiscale <input type="checkbox"/> dati di connessione: indirizzo IP, login, altro. <input type="checkbox"/> dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.

Tipo di dati particolari (ex sensibili)	<input type="checkbox"/> Dati inerenti l'origine razziale o etnica <input type="checkbox"/> opinioni politiche <input type="checkbox"/> convinzioni religiose o filosofiche <input type="checkbox"/> appartenenza sindacale <input type="checkbox"/> salute, vita o orientamento sessuale <input type="checkbox"/> dati genetici e biometrici <input type="checkbox"/> dati relativi a condanne penali
Categoria di Trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> raccolta <input checked="" type="checkbox"/> registrazione <input checked="" type="checkbox"/> organizzazione <input type="checkbox"/> strutturazione <input checked="" type="checkbox"/> conservazione <input type="checkbox"/> adattamento o modifica <input checked="" type="checkbox"/> estrazione <input checked="" type="checkbox"/> consultazione <input type="checkbox"/> uso <input checked="" type="checkbox"/> comunicazione mediante trasmissione <input type="checkbox"/> diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione <input type="checkbox"/> raffronto od interconnessione <input type="checkbox"/> limitazione <input type="checkbox"/> cancellazione o distruzione <input type="checkbox"/> profilazione <input type="checkbox"/> pseudonimizzazione <input type="checkbox"/> ogni altra operazione applicata a dati personali
Software, database, manutenzione Informativa	SI
Consenso	SI
Frequenza trattamento	PERIODICO PER AGGIORNAMENTO DATE E RINVII DELLE UDIENZE ovvero NOTIZIE SULLO STATO DELLE PROCEDURE.
Termine cancellazione dati	PER IL PERIODO DI VITA DELLE PROCEDURE GIUDIZIARIE
Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati	LEGALI, AUTORITA' GIUDIZIARIE ECC.
Trasferimento dati (paesi terzi)	NO
Autorizzazione del Garante	NO
Conservazione	I dati sono conservati in fascicoli e contenitori; custoditi in armadi chiusi a chiave. Se gli stessi dati vengono trattati con mezzi informatici sono inseriti in files del computer a cui si accede solo a mezzo di password che semestralmente viene modificata ed in caso di assenza dell'operatore preposto al sostituto è affidata nuova

password che verrà modificata a sua volta al ritorno del titolare (operatore preposto).

Modalità di elaborazione dati:

<i>STRUMENTI REGISTRO</i>	
Digitale	Cartaceo
<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Strutture informatiche di archiviazione Strutture informatiche di backup IN SEDE ED IL BACKUP AVVIENE OGGNI SETTIMANA A FINE GIORNATA DEL VENERDI'	

SICUREZZA

Misure tecniche e organizzative adottate

misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente
 Sistemi di autenticazione
 sistemi di autorizzazione
 sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
 Sicurezza anche logistica

Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate	
1) a. nomina per iscritto personale; b. istruzioni per il trattamento; c. accesso controllato; d. armadi chiusi; h. nomina per iscritto responsabili INTERNI ed esterni se concorrono questi ultimi al trattamento dei dati di cui sopra. 2) a. autenticazione; b. autorizzazione; e. firewall; f antivirus	

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO		
PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO

BASSA	Perdita accidentale del dato in modo temporaneo.	BASSO
-------	--	-------

RISCHIO=IMPATTO x PROBABILITÀ

IMPATTO	MOLTO ALTO	5	10	15	20	25
	ALTO	4	8	12	16	20
	MEDIO	3	6	9	12	15
	BASSO	2	4	6	8	10
	MOLTO BASSO	1	2	3	4	5
		MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
	PROBABILITÀ					

Didascalia 1 – Procedere quindi a classificare l’impatto per i diritti e le libertà degli interessati in una scala da 1 a 5 (1 = Molto Basso, 5 = Molto Alto) a fronte dell’eventuale mancanza di: Riservatezza, Integrità, Disponibilità, Resilienza, o Altre situazione di rischio.

Didascalia 2 – Valutare poi la probabilità di accadimento (in assenza di contromisure e controlli) in base all’ipotetica probabilità/frequenza di accadimento, con la stessa scala di valori, da 1 a 5 (1 = Molto Basso, 5 = Molto Alto)

INTERVENTO E RIMEDIO

1. In caso di violazione dei dati personali, il titolare del trattamento notifica la violazione all'autorità di controllo competente a norma dell'articolo 55 senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.
2. Il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione.
3. Descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.
4. La comunicazione della violazione dei dati agli interessati non è sempre prevista, poiché potrebbe creare un allarme generalizzato e portare ad un danno reputazionale significativo. Per questo si prevede l'obbligo di comunicare la violazione solo se è suscettibile di presentare un **rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche**. Il titolare del trattamento deve **comunicare la violazione** dei dati

all'interessato senza ingiustificato ritardo (art. 34).

la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico

E Struttura	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Personale coinvolto	
Persone autorizzate	Danza Daniela, Solito Albertina, Solito Sabrina, Lincesso Luigia, , Giardina Giuseppe. TUTTI NOMINATI DESIGNATI INTERNI DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA. - RTI Consilia S.p.A - Dr.ssa Elisabetta Gallo - Medico competente NOMINATO RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA.
INTERESSATI	PERSONALE DIPENDENTE
Altro	
Processo di trattamento	
Categorie di interessati	DIPENDENTI
Categorie di destinatari	PERSONE FISICHE RELATIVE A VISITE MEDICHE
Descrizione	DATI PERSONALI E SENSIBILI RIFERITI ALLO STATO DI SALUTE DEI DIPENDENTI
Finalità del trattamento	l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);
Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)	Let. a) <i>"l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;"</i>
Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)	Let. h) <i>"il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente..."</i>
Tipo di dati personali	DATI PERSONALI [X] dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro) Dettagli: [X] situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale. [X] dati inerenti lo stile di vita [] situazione economica [] situazione finanziaria [] situazione patrimoniale

Tipo di dati particolari (ex sensibili)	<input type="checkbox"/> situazione fiscale
	<input type="checkbox"/> dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.
	<input type="checkbox"/> dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.
Categoria di Trattamento	<input type="checkbox"/> Dati inerenti l'origine razziale o etnica
	<input type="checkbox"/> opinioni politiche
	<input type="checkbox"/> convinzioni religiose o filosofiche
Software, database, manutenzione Informativa	<input type="checkbox"/> appartenenza sindacale
	<input checked="" type="checkbox"/> salute, vita o orientamento sessuale
	<input checked="" type="checkbox"/> dati genetici e biometrici
	<input type="checkbox"/> dati relativi a condanne penali
	<input checked="" type="checkbox"/> raccolta
	<input checked="" type="checkbox"/> registrazione
	<input checked="" type="checkbox"/> organizzazione
	<input type="checkbox"/> strutturazione
	<input checked="" type="checkbox"/> conservazione
	<input type="checkbox"/> adattamento o modifica
	<input checked="" type="checkbox"/> estrazione
	<input checked="" type="checkbox"/> consultazione
	<input type="checkbox"/> uso
	<input checked="" type="checkbox"/> comunicazione mediante trasmissione
	<input type="checkbox"/> diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione
<input type="checkbox"/> raffronto od interconnessione	
<input type="checkbox"/> limitazione	
<input type="checkbox"/> cancellazione o distruzione	
<input type="checkbox"/> profilazione	
<input type="checkbox"/> pseudonimizzazione	
<input type="checkbox"/> ogni altra operazione applicata a dati personali	
Software, database, manutenzione Informativa	Software SCRITTURA
Consenso	SI
Frequenza trattamento	SI
Termine cancellazione dati	PERIODICO. IL TRATTAMENTO E' CONSEQUENZIALE ALLE RICHIESTE DI VISITE
Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati	NEL CASO DI QUIESCENZA, LICENZIAMENTO ECC. MA LA CONSERVAZIONE DEI DATI E' ILLIMITATO
Trasferimento dati (paesi terzi)	ISTITUTI DI PREVIDENZA SOCIALE, ECC.
Autorizzazione del Garante	NO
	NO

Conservazione	I dati sono conservati in fascicoli e contenitori; custoditi in armadi chiusi a chiave. Se gli stessi dati vengono trattati con mezzi informatici sono inseriti in files del computer a cui si accede solo a mezzo di password che semestralmente viene modificata ed in caso di assenza dell'operatore preposto al sostituto è affidata nuova password che verrà modificata a sua volta al ritorno del titolare (operatore preposto).
----------------------	--

F Struttura	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE CENTRALE RPCT e Referente Aziendale PRIVACY, a Supporto del DPO aziendale, ex Regolamento (Ue) 2016/679.
Personale coinvolto	
Persone autorizzate	Avv. Serena Urigo NOMINATA DESIGNATO INTERNO DEL TRATTAMENTO CON NOTA SCRITTA.
INTERESSATI	PERSONALE DIPENDENTE , Società, ditte e professionisti
Altro	
Processo di trattamento	
Categorie di interessati	DIPENDENTI, Società, ditte e professionisti con i quali intercorre ed è in essere un rapporto contrattuale di fornitura, convenzionale di prestazione e di servizi, consulenza (dr. Roberto Vinciguerra_ Studio Russo Sellitti Gallo, RTI S.p.A. - dott.ssa Elisabetta Gallo , dott. Guido Cardella)
Categorie di destinatari	DIPENDENTI, Società, ditte e professionisti con i quali intercorre ed è in essere un rapporto contrattuale di fornitura, convenzionale di prestazione e di servizi, consulenza (dr. Roberto Vinciguerra_ Studio Russo Sellitti Gallo, RTI S.p.A. - dott.ssa Elisabetta Gallo , dott. Guido Cardella)
Descrizione	GESTIONE ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - REFERENTE AZIENDALE PRIVACY a supporto del DPO ex Regolamento (Ue) 2016/679
Finalità del trattamento	Trattamento finalizzato alla gestione degli adempimenti di legge in materia di anticorruzione e trasparenza. Pubblicazione di tutti i dati compresi nell'Albero della SEZ. SOCIETA' TRASPARENTE (dati di consulenti, collaboratori, fornitori). Trattamento finalizzato alla GESTIONE WHISTLEBLOWING - Gestione segnalazioni dipendenti (Whistleblowers). Le segnalazioni possono essere relative a violazioni di legge, ovvero presunte condotte illecite. Per le "Segnalazioni di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/ 2001" così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 (Whistleblowing) è possibile avvalersi del software Openwhistleblowing , piattaforma informatica predisposta dall'ANAC, per consentire la segnalazione di "condotte illecite".
Articolo 6 (base giuridica su cui si	c) "il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;"

fonda il trattamento)	
Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)	<p>Let. f) <i>“il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali”</i></p> <p>g) <i>“il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato”.</i></p>
Articolo 10 Trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati	<p><i>“Il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, deve avvenire soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica o se il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri che preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati. ...”</i></p>
Tipo di dati personali	<p>DATI PERSONALI</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro) Dettagli:</p> <p><input type="checkbox"/> situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.</p> <p><input type="checkbox"/> dati inerenti lo stile di vita</p> <p><input type="checkbox"/> situazione economica</p> <p><input type="checkbox"/> situazione finanziaria</p> <p><input type="checkbox"/> situazione patrimoniale</p> <p><input type="checkbox"/> situazione fiscale</p> <p><input type="checkbox"/> dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.</p> <p><input type="checkbox"/> dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.</p>
Tipo di dati particolari (ex sensibili)	<p><input type="checkbox"/> Anagrafiche e dati di contatto</p> <p><input type="checkbox"/> Dati inerenti l'origine razziale o etnica</p> <p><input type="checkbox"/> opinioni politiche</p> <p><input type="checkbox"/> convinzioni religiose o filosofiche</p> <p><input type="checkbox"/> appartenenza sindacale</p> <p><input type="checkbox"/> salute, vita o orientamento sessuale</p> <p><input type="checkbox"/> dati genetici e biometrici</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> dati relativi a condanne penali</p>
Categoria di Trattamento	<p><input checked="" type="checkbox"/> raccolta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> registrazione</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> organizzazione</p> <p><input type="checkbox"/> strutturazione</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> conservazione</p> <p><input type="checkbox"/> adattamento o modifica</p>

	<input checked="" type="checkbox"/> estrazione <input checked="" type="checkbox"/> consultazione <input type="checkbox"/> uso <input checked="" type="checkbox"/> comunicazione mediante trasmissione <input type="checkbox"/> diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione <input type="checkbox"/> raffronto od interconnessione <input type="checkbox"/> limitazione <input type="checkbox"/> cancellazione o distruzione <input type="checkbox"/> profilazione <input type="checkbox"/> pseudonimizzazione <input type="checkbox"/> ogni altra operazione applicata a dati personali
Software, database, manutenzione	Software SCRITTURA, Sito web della ASL TA e Sanitaserviceasla - Office - PDF - Scansione
Informativa	No
Consenso	No
Frequenza trattamento	PERIODICO. IL TRATTAMENTO
Termine cancellazione dati	Scadenza dei termini per la pubblicazione dei dati sul sito aziendale. (5 anni dalla pubblicazione). LA CONSERVAZIONE DEI DATI E' comunque ILLIMITATO
Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati	ANAC, Procura della Repubblica , Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti, Ispettorato per la Funzione Pubblica, Autorità giudiziaria.
Trasferimento dati (paesi terzi)	No
Autorizzazione del Garante	No
Conservazione	I dati sono conservati in fascicoli e contenitori; custoditi in armadi chiusi a chiave. Se gli stessi dati vengono trattati con mezzi informatici sono inseriti in files del computer a cui si accede solo a mezzo di password, che semestralmente viene modificata ed in caso di assenza dell'operatore preposto al sostituto è affidata nuova password che verrà modificata a sua volta al ritorno del titolare (operatore preposto).

--

Modalità di elaborazione dati: Moda

<i>STRUMENTI REGISTRO</i>	
Digitale	Cartaceo
<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Strutture informatiche di archiviazione
Strutture informatiche di backup **IN SEDE ED IL BACKUP AVVIENE OGGNI SETTIMANA A FINE GIORNATA DEL VENERDI'**

SICUREZZA

Misure tecniche e organizzative adottate

misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente
 Sistemi di autenticazione
 sistemi di autorizzazione
 sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
 Sicurezza anche logistica

Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

1) a. nomina per iscritto personale; b. istruzioni per il trattamento; c. accesso controllato; d. armadi chiusi; h. nomina per iscritto responsabili INTERNI ed esterni se concorrono questi ultimi al trattamento dei dati di cui sopra.
 2) a. autenticazione; b. autorizzazione; c. firewall; f. antivirus

--

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO		
PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO

BASSA	Perdita accidentale del dato in modo temporaneo.	BASSO
-------	--	-------

RISCHIO=IMPATTO x PROBABILITÀ

IMPATTO	MOLTO ALTO	5	10	15	20	25
	ALTO	4	8	12	16	20
	MEDIO	3	6	9	12	15
	BASSO	2	4	6	8	10
	MOLTO BASSO	1	2	3	4	5
		MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
		PROBABILITÀ				

Didascalia 1 – Procedere quindi a classificare l’impatto per i diritti e le libertà degli interessati in una scala da 1 a 5 (1 = Molto Basso, 5 = Molto Alto) a fronte dell’eventuale mancanza di: Riservatezza, Integrità, Disponibilità, Resilienza, o Altre situazione di rischio.

Didascalia 2 – Valutare poi la probabilità di accadimento (in assenza di contromisure e controlli) in base all’ipotetica probabilità/frequenza di accadimento, con la stessa scala di valori, da 1 a 5 (1 = Molto Basso, 5 = Molto Alto)

INTERVENTO E RIMEDIO

1. In caso di violazione dei dati personali, il titolare del trattamento notifica la violazione all'autorità di controllo competente a norma dell'articolo 55 senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.
2. Il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione.
3. Descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.
4. La comunicazione della violazione dei dati agli interessati non è sempre prevista, poiché potrebbe creare un allarme generalizzato e portare ad un danno reputazionale significativo. Per questo si prevede l'obbligo di comunicare la violazione solo se è suscettibile di presentare un **rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche**. Il titolare del trattamento deve **comunicare la violazione** dei dati all'interessato senza ingiustificato ritardo (art. 34).

la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico