



**REGISTRO DELLE ATTIVITA'**  
**DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI**  
*Ai sensi dell'art. 30 del GDPR 2016/679*

**Azienda:**

**IPAB Casa Della Fanciulla  
Di Chiusa Sclafani (PA)**

<b>REGISTRO</b>	Registro del Titolare
<b>SEDE</b>	Largo Collegio n.12 90033 - Chiusa Sclafani Palermo

Data Revisione: 26/08/2018

Il presente registro è una rappresentazione dell'organizzazione sotto il profilo delle attività di trattamento dati. Esso ha lo scopo di informare, dare consapevolezza e condividere internamente il 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, cioè 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 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.

Le operazioni di trattamento dati effettuate presso la Società **IPAB Casa della Fanciulla di Chiusa Sclafani** sono di seguito riportate in maniera schematica. Nello specifico sono state individuate quattro macro attività di trattamento e per ognuna di esse sono stati definiti tutti gli elementi previsti dal Regolamento Europeo 679/2016.

Le macro attività di trattamento sono:

1. Gestione e coordinamento del personale
2. Clinica (cura ed assistenza dei pazienti ospitati)
3. Gestione del processo di approvvigionamento
4. Gestione delle proprietà immobiliari

<b>Titolare trattamento dati</b>	Cognome	Riggio
	Nome	Giovanni
	E-mail	casa.fanciulla@libero.it
	PEC	
	N° telefono	091/8354042

**TRATTAMENTO: Gestione e coordinamento del personale.**

<b>Struttura</b>	Sede legale in Chiusa Scalfani
------------------	--------------------------------

**Personale coinvolto**

<b>Persone autorizzate</b>	IPAB Casa della Fanciulla di Chiusa Scalfani (PA) Di Salvo Alessandro NICA GROUP Soc. Coop. a.r.l., nella persona di Fiorini Adolfo Consulente del Lavoro
<b>Clienti / Fornitori</b>	Società incaricata per la manutenzione hardware e software dei dispositivi elettronici ed informatici in uso presso IPAB Casa della Fanciulla di Chiusa Scalfani (PA)
<b>Altro</b>	

**Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Politica aziendale che riguarda la gestione del personale in merito a: assunzione, attività formative, valutazioni, pagamenti, ecc
<b>Fonte dei dati personali</b>	Forniti da terzi (Società appaltatrice) - Raccolti direttamente da contatti con il personale
<b>Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	Consenso Informato - Contratto di Lavoro - Legge
<b>Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	Consenso Informato - Contratto di Lavoro - Legge
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione del personale</li><li>• Servizi di controllo interno (della sicurezza, della produttività, della qualità dei servizi, dell'integrità patrimonio)</li><li>• Gestione del contenzioso (contratti, ordini, arrivi, fatture)</li><li>• Reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio del personale: formazione professionale</li><li>• Analisi statistiche e psicometriche</li><li>• Contratto di assunzione</li><li>• Autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nullaosta</li><li>• Igiene e sicurezza del lavoro</li><li>• Programmazione delle attività (pianificazione e monitoraggio del lavoro)</li><li>• Rilevazione, prevenzione e controllo delle infrazioni</li><li>• Verifica dell'idoneità al servizio</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curriculum di studi e accademico, pubblicazioni, articoli, monografie, relazioni, materiale audiovisivo, titoli di studio, ecc.</li><li>• Lavoro (occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum</li></ul>

	<p>vitae</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali (stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare)</li> <li>• Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro)</li> <li>• Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale (carte sanitarie)</li> <li>• Adesione a sindacati o organizzazioni a carattere sindacale</li> <li>• Giudiziari</li> <li>• Particolari (sensibili)</li> <li>• Personali</li> </ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Candidati per eventuale rapporto di lavoro</li> <li>• Collaboratori</li> <li>• Dipendenti</li> </ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorità di vigilanza e controllo</li> <li>• Clienti ed utenti</li> <li>• Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Enti previdenziali ed assistenziali</li> <li>• Interessati</li> <li>• Medico competente</li> <li>• Ordini e collegi professionali</li> <li>• Organizzazioni sindacali e patronati</li> <li>• Persone autorizzate</li> <li>• Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</li> <li>• Responsabili esterni</li> <li>• Responsabili interni</li> <li>• Società controllanti</li> <li>• Studi legali</li> </ul>
<b>Informativa</b>	Si
<b>Consenso</b>	Si
<b>Profilazione</b>	Non necessario
<b>Dati particolari</b>	Si
<b>Frequenza trattamento</b>	Annuale e/o ad ogni modifica che ne renda necessaria la modifica
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto di lavoro in essere e per i successivi dieci anni dalla data di acquisizione degli stessi.
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Autorizzazione del Garante</b>	Non presente

**Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea**

<b>Strumenti</b>	Software gestionale
<b>Archiviazione</b>	Sede Legale

<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>PC n.1 - Amministrazione Piano Terra</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>PC n.2 - Amministrazione Piano Terra</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>PC n.3 - Amministrazione Piano Terra (PORTATILE)</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Archivi Informatici	Pen Drive USB conservato dai sig. Giaccone Vincenza e Manto Giulio
Frequenza di Back-up	Mensile
Tempo di Storicizzazione	31 giorni

<b>VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO</b>		
<b>PROBABILITÀ</b>	<b>CONSEGUENZE</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
Improbabile	Marginali	Accettabile

<b>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispositivi antincendio</li> <li>• È eseguita la DPIA.</li> <li>• I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili.</li> <li>• Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ed evitare cortocircuiti e possibili incendi.</li> <li>• L'impianto elettrico è certificato ed a norma.</li> <li>• Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee.</li> <li>• Sono definiti i ruoli e le responsabilità.</li> <li>• Sono gestiti i back up.</li> <li>• Sono stabiliti programmi di formazione e sensibilizzazione.</li> <li>• Sono utilizzati software antivirus e anti intrusione.</li> <li>• Viene effettuata la registrazione ed il controllo degli accessi.</li> <li>• Viene eseguita opportuna manutenzione.</li> </ul>

**TRATTAMENTO: Clinica**

<b>Struttura</b>	Sede legale in Chiusa Sciafani
<b>Personale coinvolto</b>	
<b>Persone autorizzate</b>	Giaccone Vincenza Manto Giulio Ciancimino Sara Di Giorgio Maria Guzzetta Maria Concetta Maniscalco Maria Rosaria Manto Filippo Montalbano Benedetta Montalbano Vincenzo Musso Nicolò Napoli Genoveffa Perricone Giuseppina Pizzolato Francesca Plaia Rosalia Provenzano Carmela
<b>Clienti / Fornitori</b>	Società incaricata per la manutenzione hardware e software dei dispositivi elettronici ed informatici in uso presso IPAB Casa della Fanciulla di Chiusa Sciafani (PA)
<b>Altro</b>	

<b>Processo di trattamento</b>	
<b>Descrizione</b>	Struttura per la cura ed assistenza si anziani che versano in condizioni di disagio in regime residenziale e/o semiresidenziale.
<b>Fonte dei dati personali</b>	Forniti da terzi (Società appaltatrice) - Raccolti direttamente da contatti con gli utenti
<b>Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	Consenso Informato - Contratto di Lavoro - Legge
<b>Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	Consenso Informato - Contratto di Lavoro - Legge
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi statistiche e psicometriche</li> <li>• Anamnesi paziente</li> <li>• Attività di previdenza</li> <li>• Prevenzione di determinate patologie</li> <li>• Diagnosi, cura, terapia e riabilitazione pazienti</li> </ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abitudini di vita o di consumo (viaggi, spostamenti, preferenze o esigenze alimentari)</li> <li>• Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale (carte sanitarie)</li> <li>• Convinzioni religiose, adesioni ad organizzazioni a carattere religioso</li> <li>• Convinzioni filosofiche o di altro genere, adesioni ad organizzazioni a carattere filosofico</li> <li>• Dati biometrici</li> <li>• Curriculum di studi e accademico,</li> </ul>

	<p>pubblicazioni, articoli, monografie, relazioni, materiale audiovisivo, titoli di studio, ecc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati identificativi dell'orientamento sessuale</li> <li>• Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali (stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare)</li> <li>• Dati sul comportamento (creazione di profili di utenti, consumatori, contribuenti, ecc.; profili della personalità e dei tratti caratteriali)</li> <li>• Giudiziari</li> <li>• Lavoro (occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae)</li> <li>• Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro)</li> <li>• Origini razziali o etniche</li> <li>• Particolari (sensibili)</li> <li>• Personali</li> </ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pazienti</li> <li>• Familiari dell'interessato</li> </ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enti previdenziali ed assistenziali</li> <li>• Forze armate</li> <li>• Familiari dell'interessato</li> <li>• Interessati</li> <li>• Organismi sanitari, personale medico e paramedico</li> <li>• Istituti e scuole di ogni ordine e grado e università</li> <li>• Persone autorizzate</li> <li>• Società controllanti</li> <li>• Studi legali</li> <li>• Uffici giudiziari</li> </ul>
<b>Informativa</b>	Si
<b>Consenso</b>	Si
<b>Profilazione</b>	Non necessario
<b>Dati particolari</b>	Si
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla svolgimento del rapporto commerciale in essere e per i successivi dieci anni dalla data di acquisizione degli stessi.
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Autorizzazione del Garante</b>	Non presente





Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
<b>Strumenti</b>	Software gestionale
<b>Archiviazione</b>	Sede Legale
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>PC n.1 - Amministrazione Piano Terra</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>PC n.2 - Amministrazione Piano Terra</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>PC n.3 - Amministrazione Piano Terra (PORTATILE)</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Archivi Informatici	Pen Dirve USB conservato dai sig. Giaccone Vincenza e Manto Giulio
Frequenza di Back-up	Mensile
Tempo di Storicizzazione	31 giorni

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO		
PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO
Probabile	Gravi	Rilevante

MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati</li> <li>• Dispositivi antincendio.</li> <li>• È applicata una procedura per la gestione degli accessi.</li> <li>• È eseguita la DPIA.</li> <li>• È presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati.</li> <li>• Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ed evitare cortocircuiti e possibili incendi.</li> <li>• Le password sono modificate al primo utilizzo.</li> <li>• L'impianto elettrico è certificato ed a norma.</li> <li>• Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee.</li> <li>• Sono definiti i ruoli e le responsabilità.</li> <li>• Sono gestiti i back up.</li> <li>• Sono stabiliti programmi di formazione e sensibilizzazione.</li> <li>• Viene effettuata la registrazione ed il controllo degli accessi.</li> </ul>

**TRATTAMENTO: Gestione del processo di approvvigionamento**

<b>Struttura</b>	Sede legale in Chiusa Sciafani
<b>Personale coinvolto</b>	
<b>Persone autorizzate</b>	IPAB Casa della Fanciulla di Chiusa Sciafani (PA) Commercialista (Revisore dei Conti)
<b>Clienti / Fornitori</b>	Società incaricata per la manutenzione hardware e software dei dispositivi elettronici ed informatici in uso presso IPAB Casa della Fanciulla di Chiusa Sciafani (PA)
<b>Altro</b>	

<b>Processo di trattamento</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestore dei contratti di fornitura, gestione del processo di approvvigionamento.
<b>Fonte dei dati personali</b>	Raccolti direttamente da contatti con i fornitori
<b>Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	Consenso Informato - Contratto di Lavoro - Legge
<b>Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	Consenso Informato - Contratto di Lavoro - Legge
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricerche di mercato, studi statistici e verifiche del grado di soddisfazione della clientela sui prodotti.</li><li>• Gestione del contenzioso (contratti, ordini, arrivi, fatture).</li><li>• Adempimento di obblighi fiscali o contabili</li><li>• Elaborazione, stampa, imbustamento e spedizione delle fatture.</li><li>• Gestione della clientela (contratti, ordini, spedizioni e fatture).</li><li>• Gestione dei fornitori (contratti, ordini, arrivi, fatture).</li><li>• Gestione contabile o di tesoreria.</li><li>• Servizi di controllo interno (della sicurezza, della produttività, della qualità dei servizi, dell'integrità patrimonio).</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.)</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PMI (Piccole e Medie Imprese)</li><li>• Fornitori</li><li>• Agenti e Rappresentanti</li><li>• Clienti ed utenti</li><li>• Potenziali clienti</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Società che effettuano il servizio di logistica di magazzino e trasporto</li><li>• Datore di lavoro</li><li>• Persone autorizzate</li><li>• Clienti ed utenti</li><li>• Interessati</li><li>• Banche e istituti di credito</li><li>• Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata</li><li>• Imprese di assicurazione</li><li>• Studi legali</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intermediari finanziari non bancari</li> <li>• Responsabili esterni</li> </ul>
<b>Informativa</b>	Si
<b>Consenso</b>	Si
<b>Profilazione</b>	Non necessario
<b>Dati particolari</b>	Non presenti
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto commerciale in essere e per i successivi dieci anni dalla data di acquisizione degli stessi.
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Autorizzazione del Garante</b>	Non presente

**Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea**

<b>Strumenti</b>	Software gestionale
<b>Archiviazione</b>	Sede Legale
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>PC n.1 - Amministrazione Piano Terra</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>PC n.2 - Amministrazione Piano Terra</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>PC n.3 - Amministrazione Piano Terra (PORTATILE)</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Archivi Informatici	Pen Drive USB conservato dai sig. Giaccone Vincenza e Manto Giulio
Frequenza di Back-up	Mensile
Tempo di Storicizzazione	31 giorni

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO**

<b>PROBABILITÀ</b>	<b>CONSEGUENZE</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
Improbabile	Marginali	Accettabile

**MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE**

- Dispositivi antincendio
- È applicata una gestione della password degli utenti.
- È applicata una procedura per la gestione degli accessi.
- È eseguita la DPIA.
- Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi.
- L'impianto elettrico è certificato ed a norma.
- Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee
- Sono definiti i ruoli e le responsabilità.
- Sono gestiti i back up
- Sono stabiliti programmi di formazione e sensibilizzazione.
- Sono utilizzati software antivirus e anti intrusione.
- Viene eseguita opportuna manutenzione.

**TRATTAMENTO: Gestione delle proprietà immobiliari**

<b>Struttura</b>	Sede legale in Chiusa Sclafani
<b>Personale coinvolto</b>	
<b>Persone autorizzate</b>	IPAB Casa della Fanciulla di Chiusa Sclafani (PA) Commercialista Amministratori di Condominio Studi Legali autorizzati
<b>Clienti / Fornitori</b>	Società incaricata per la manutenzione hardware e software dei dispositivi elettronici ed informatici in uso presso IPAB Casa della Fanciulla di Chiusa Sclafani (PA)
<b>Altro</b>	

<b>Processo di trattamento</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestore dei contratti di locazione per le proprietà immobiliari
<b>Fonte dei dati personali</b>	Raccolti direttamente da contatti con gli affittuari
<b>Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	Consenso Informato - Contratto di locazione - Legge
<b>Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	Consenso Informato - Contratto di locazione - Legge
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerche di mercato, studi statistici e verifiche del grado di soddisfazione della clientela.</li> <li>• Gestione del contenzioso (contratti, ordini, arrivi, fatture).</li> <li>• Adempimento di obblighi fiscali o contabili</li> <li>• Gestione della clientela (contratti, ordini, spedizioni e fatture).</li> <li>• Gestione dei fornitori (contratti, ordini, arrivi, fatture).</li> <li>• Gestione contabile o di tesoreria.</li> <li>• Servizi di controllo interno (della sicurezza, della produttività, della qualità dei servizi, dell'integrità patrimonio).</li> </ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.)</li> </ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persone Fisiche e/o Persone Giuridiche</li> <li>• Fornitori</li> <li>• Agenti e Rappresentanti</li> <li>• Clienti ed utenti</li> <li>• Potenziali clienti</li> </ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proprietà</li> <li>• Persone autorizzate</li> <li>• Clienti ed utenti</li> <li>• Interessati</li> <li>• Banche e istituti di credito</li> <li>• Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata</li> <li>• Imprese di assicurazione</li> <li>• Studi legali</li> <li>• Intermediari finanziari non bancari</li> <li>• Responsabili esterni</li> </ul>

<b>Informativa</b>	Si
<b>Consenso</b>	Si
<b>Profilazione</b>	Non necessario
<b>Dati particolari</b>	Non presenti
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto commerciale in essere e per i successivi dieci anni dalla data di acquisizione degli stessi.
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Autorizzazione del Garante</b>	Non presente

**Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea**

<b>Strumenti</b>	Software gestionale
<b>Archiviazione</b>	Sede Legale
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>PC n.1 - Amministrazione Piano Terra</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>PC n.2 - Amministrazione Piano Terra</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>PC n.3 - Amministrazione Piano Terra (PORTATILE)</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede Legale ed Operativa
Personale con diritti di accesso	Giaccone Vincenza - Manto Giulio - Riggio Giovanni
Note	
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Archivi Informatici	Pen Drive USB conservato dai sig. Giaccone Vincenza e Manto Giulio
Frequenza di Back-up	Mensile
Tempo di Storicizzazione	31 giorni

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO**

<b>PROBABILITÀ</b>	<b>CONSEGUENZE</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
Improbabile	Marginali	Accettabile

**MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE**

- Dispositivi antincendio
- È applicata una gestione della password degli utenti.
- È applicata una procedura per la gestione degli accessi.
- È eseguita la DPIA.
- Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi.
- L'impianto elettrico è certificato ed a norma.
- Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee
- Sono definiti i ruoli e le responsabilità.
- Sono gestiti i back up
- Sono stabiliti programmi di formazione e sensibilizzazione.
- Sono utilizzati software antivirus e anti intrusione.
- Viene eseguita opportuna manutenzione.