



REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

Azienda/Organizzazione

Sanitaria Delfino Soc. Coop. Soc.

REGISTRO	Emissione fatture
SEDE	1 Via Tivoli 92015, 92015 Raffadali - AG

Data revisione: 26/02/2025

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 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.

Titolare trattamento dati	Cognome	Catuara
	Nome	Giovanni
	E-mail	giovanni.catuara@delfinocooperativa.it
	PEC	
	N° telefono	3403442684

Responsabile protezione dati (DPO)	Cognome	Furnari
	Nome	Calogero
	E-mail	dott.calogeroofurnari@gmail.com
	PEC	furnaricolsunting@pec.it
	N° telefono	092220896

TRATTAMENTO: Attività commerciali

Struttura	<ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione • Sede legale • Sede operativa
------------------	--

Personale coinvolto

Persone autorizzate	Catuara Giovanni (Rappresentante legale) <ul style="list-style-type: none"> • Blocco • Cancellazione • Comunicazione • Conservazione • Consultazione • Diffusione • Distribuzione • Elaborazione • Interconnessione • Modifica • Organizzazione • Raccolta • Raffronto
Partners	MD Consult Spa, p.iva 03962920827 (Commercialista) <ul style="list-style-type: none"> • Blocco • Cancellazione

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione • Conservazione • Consultazione • Diffusione • Distribuzione • Interconnessione • Modifica • Organizzazione • Raccolta • Raffronto
Altro	

Processo di trattamento	
Descrizione	Attività dirette alla produzione di beni o di servizi
Fonte dei dati personali	Raccolti direttamente
Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)	Legge
Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)	Legge
Finalità del trattamento	Gestione del contenzioso (contratti, ordini, arrivi, fatture) Elaborazione, stampa, imbustamento e spedizione delle fatture Gestione della clientela (contratti, ordini, spedizioni e fatture) Erogazione del servizio prodotto Adempimento di obblighi di legge connessi a rapporti commerciali
Tipo di dati personali	Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro) Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) Personalità
Categorie di interessati	Clienti ed utenti Potenziali clienti Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata Enti
Categorie di destinatari	Persone autorizzate Società e imprese Responsabili interni Clienti ed utenti Società che effettuano il servizio di logistica di magazzino e trasporto Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata
Informativa	Sì
Profilazione	Non necessario
Dati particolari	Non presenti
Consenso minori	Non necessario
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	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.
Trasferimento dati (paesi terzi)	Non presente

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti	Pacchetto office
Archiviazione	Principale Armadio chiuso a chiave Stanza con diniego di accesso al pubblico

Strutture informatiche di archiviazione	
Server locale	Struttura interna
Sede di riferimento	2
Personale con diritti di accesso	
Note	
Software utilizzati	
Hard disk	Struttura interna
Sede di riferimento	2
Personale con diritti di accesso	
Note	
Software utilizzati	
Strutture informatiche di backup	
Hard disk	Struttura interna
Sede di riferimento	2
Frequenza di backup	1 giorni
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	
Note	
Software utilizzati	
Server locale	Struttura interna
Sede di riferimento	2
Frequenza di backup	1 giorni
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	
Note	
Software utilizzati	

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO		
PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO
Improbabile	Trascurabili	Accettabile

MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE
<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - 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 - Sono utilizzati software antivirus e anti intrusione - Viene eseguita opportuna manutenzione