



REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

Azienda/Organizzazione

Sanitaria Delfino Soc. Coop. Soc.

REGISTRO	Contratti fornitori
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: Gestione dei fornitori (contratti, ordini, arrivi, fatture)

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

Personale coinvolto

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione • Distribuzione • Organizzazione • Raccolta • Raffronto
Altro	

Processo di trattamento	
Descrizione	Gestore dei contratti di fornitura
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) Adempimento di obblighi fiscali o contabili Elaborazione, stampa, imbustamento e spedizione delle fatture Gestione dei fornitori (contratti, ordini, arrivi, fatture)
Tipo di dati personali	Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale (carte sanitarie) Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro)
Categorie di interessati	Clienti ed utenti Imprenditori e piccoli imprenditori Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata Enti Soggetti o organismi pubblici
Categorie di destinatari	Responsabili interni Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata Società e imprese Società che effettuano il servizio di logistica di magazzino e trasporto Imprese di assicurazione
Informativa	Si
Profilazione	Non necessario
Dati particolari	Non presenti
Consenso minori	Non necessario
Frequenza trattamento	Mensile
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	
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	
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	

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO
Poco probabile	Marginali	Medio-basso

MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE

- E' applicata una gestione della password degli utenti
- 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 applicate procedure di disaster recovery che garantiscono il ripristino dell'accesso ai dati in tempi ridotti
- Sono definiti i ruoli e le responsabilità
- Sono gestiti i back up
- Sono utilizzati software antivirus e anti intrusione
- Viene effettuata la registrazione ed il controllo degli accessi
- Viene eseguita opportuna manutenzione