Registro dei Trattamenti

Ai sensi dell'Art. 30 del Regolamento Europeo 2016/679

GDPR - General Data Protection Regulation
in materia di protezione dei dati personali

Riace S.r.l.
RIACE S. R. L.
Via Panebianco, 293
87100 COSENZA
P. IVA: 02199950789

Rev. 01 del 24.03.2022

Riace S.r.l.
C.da Frailliti, 69 – 87030 - **Longobardi Marina** (CS)
Sede Legale : Via Panebianco, 293 - 87100 **Cosenza**
Tel. 0982.78067- Fax, 0982. 761942
info@villaadelchi.it - www.villaadelchi.it
Partita IVA : 02199950789

Premessa

Il presente Registro dei Trattamenti (di seguito “Registro”) è adottato ai sensi dell’Art. 30 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito “Regolamento”), per tracciare le attività di trattamento in materia di dati personali, i criteri organizzativi adottati e le misure per la protezione dei dati personali. In particolare il Registro dei Trattamenti contiene idonee informazioni riguardo:

· il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento e del rappresentante del titolare del trattamento;

· le finalità del trattamento;

· una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;

· le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;

· ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;

· 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 di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

Il Registro è tenuto in forma scritta, anche in formato elettronico.

Su richiesta, il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento e, ove applicabile, il rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento mettono il registro a disposizione dell'autorità di controllo. Gli obblighi di tenuta del Registro non si applicano alle imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti, a meno che il trattamento che esse effettuano possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato, il trattamento non sia occasionale o includa il trattamento di categorie particolari di dati di cui all'articolo 9, paragrafo 1, o i dati personali relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10 del Regolamento.

Definizioni

Ai fini del presente registro s'intende per:
1)«dato personale»: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale. I dati personali sono classificati secondo le seguenti definizioni:
-Dati personali particolari: Dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale;
-Dati personali relativi alla salute: Dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona;
-Dati personali relativi a condanne penali e reati;
-Dati personali genetici: Dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;
-Dati personali biometrici: Dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici.
2) *«trattamento»*: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
3) *«titolare del trattamento»*: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

4) *«responsabile del trattamento»*: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
5) *«destinatario»*: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento.

Soggetti

1)Titolare del Trattamento: Il Titolare del trattamento è RIACE SRL *, con sede* Sede Legale : Via Panebianco, 293 - 87100 - Cosenza e sede operativa in C.da Frailliti, 69 – 87030 - Longobardi Marina (CS), CF e P.IVA 02199950789, nella persona del suo legale rappresentante, Filomena Citrigno, che può essere contattato ai seguenti recapiti: Email: nucciacitrigno@gruppocitrigno.it

2) *Responsabile per la Protezione dei Dati:*
RIACE Srl "Villa Adelchi" ha nominato, in ottemperanza alla normativa vigente, quale Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO – Data Protection Officer) Alessandro De Cristofaro che può essere contattato ai seguenti recapiti:
Tel. 0984.761873 / 78067 – email: a.decristofaro@centroclinicosanvitaliano.it – Pec : ale.decri@legalmail.it

3)*Responsabile esterno del trattamento:*
RIACE Srl "Villa Adelchi, ha designato quali responsabili esterni del trattamento i soggetti che operano per conto del titolare effettuando trattamenti esternalizzati prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016. L'elenco dei responsabili e i relativi contratti o atti giuridici di nomina sono custoditi presso la sede del titolare.

4) *Responsabile interno del trattamento:*
RIACE Srl "Villa Adelchi ha individuato all'interno della propria struttura aziendale dei responsabili del trattamento con riguardo a specifici settori e attività.

5) *Addetti al trattamento:*
I dipendenti o collaboratori del titolare sono autorizzati al trattamento dei dati attraverso specifici atti. Gli Incaricati del trattamento ricevono idonee ed analitiche istruzioni, anche per gruppi omogenei di lavoro, sulle mansioni loro affidate e sugli adempimenti cui sono tenuti. Agli Incaricati del trattamento viene consegnata una copia di tutte le policy aziendali che riguardano la sicurezza del trattamento dei dati. In caso di trattamento automatizzato di dati, per ogni addetto al trattamento viene indicato lo USER-ID assegnato.

Attività	Trattamento	Finalità del trattamento	Categorie di interessati	Categorie di dati personali	Dati Particolari	Consenso	Categorie di destinatari	Trasferimento a Paesi extra-UE	Termini di cancellazione	Misure di sicurezza tecniche e organizzative
Gestione trattamento giuridico dipendenti	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione , uso, comunicazione mediante trasmissione	Dati afferenti i posti riservati alle categorie protette; Custodia e gestione dei fascicoli del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio;Aspettative e congedi straordinari previsti dalla normativa vigente;	Personale dipendente	Dati identificativi; Dati riguardanti la vita privata; Dati connessi alla reperibilità; Dati concernenti la salute.	Si	No	Personale dipendente; autorità pubbliche; altre P.A.	No	10 anni da cessazione rapporto; Termini di Legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); Chiusura uffici a chiave, nomina personale incaricato
Gestione trattamento economico dipendenti	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione ,	Predisposizione ed elaborazione cedolini-paga mensile di tutto	Personale dipendente	Dati identificativi; Dati riguardanti la vita privata; Dati connessi alla reperibilità; Dati	Si	No	Personale dipendente; autorità pubbliche; altre P.A.;	No	10 anni da cessazione rapporto; Termini di Legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus,

	uso, comunicazion e mediante trasmissione	il personale ; Contabilizzazio ne e versamento di tutte le trattenute facoltative (prestiti, cessioni, delegazioni di pagamento, assicurazioni, sindacati, partiti politici, pignoramenti, etc.) ; Gestione pignoramenti presso terzi (dichiarazione giudiziale e stragiudiziale) e relativi rapporti con i creditori e legali degli stessi		concernenti la salute; Dati che rivelano l'appartenenza sindacale			responsabile esterno del trattamento			firewall); Chiusura uffici a chiave, nomina responsabili esterni, nomina personale incaricato

Gestione presenze /assenze dipendenti	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione , uso, comunicazione mediante trasmissione	Gestione assenze (ferie, festività soppresse, maternità, malattia bambino, terapie salvavita, L.104/92, malattia, invalidità, ricoveri, aspettative; Consultazione attestati di malattia	Personale dipendente	Dati identificativi; Dati riguardanti la vita privata; Dati connessi alla reperibilità; Dati concernenti la salute. Dati che rivelano appartenenza sindacale	Si	No	Personale dipendente; autorità pubbliche; altre P.A.; responsabile esterno del trattamento	No	Termini di Legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); Chiusura uffici a chiave, nomina personale incaricato
Gestione trattamento previdenziale dipendenti	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione , uso, comunicazione mediante trasmissione	Predisposizione trattamenti pensionistici di vecchiaia, anzianità, inabilità; Rapporti con l'INAIL , gestione delle posizioni assicurative e	Personale dipendente	Dati identificativi; Dati riguardanti la vita privata; Dati concernenti la salute.	Si	No	Personale dipendente; autorità pubbliche; altre P.A.	No	10 anni da cessazione rapporto; Termini di Legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); Chiusura uffici a chiave, nomina responsabili

		infortuni sul posto di Lavoro e delle malattie professionali;								esterni, nomina personale incaricato
Gestione contenzioso stragiudiziale e conciliazione in materia di rapporto di lavoro	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione , uso, comunicazione mediante trasmissione	Pratiche di conciliazione dinanzi all'Ufficio Provinciale del Lavoro; Predisposizione atti finalizzati al recupero crediti/transazioni con dipendenti ed ex dipendenti	Personale dipendente	Dati identificativi; Dati riguardanti la vita privata; Dati concernenti la salute. Dati che rivelano appartenenza sindacale	Si	No	Personale dipendente; autorità pubbliche; altre P.A., professionisti incaricati	No	10 anni da cessazione rapporto; successivamente termini di Legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); Chiusura uffici a chiave, nomina responsabili esterni
Attività amministrativo contabile	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione , uso, comunicazione mediante trasmissione	Gestione degli appalti, degli affidamenti, contratti e relative procedure di impegno, spesa e liquidazione. Attività di monitoraggio delle entrate e	Personale dipendente, clienti/utenti, fornitori	Dati identificativi, dati contabili, dati fiscali e bancari	Si	No	Personale dipendente; autorità pubbliche; altre P.A., professionisti incaricati	No	Almeno 10 anni; Termini di Legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); Chiusura uffici a chiave, nomina responsabili

		recupero morosità.								esterni, nomina personale incaricato
Gestione Fornitori e liberi professionisti	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione , uso, comunicazione mediante trasmissione	Acquisto beni e servizi, adempimento contrattuale	Fornitori e professionisti esterni	dati identificativi dati contabili e bancari	No	No	Personale dipendente; autorità pubbliche; altre P.A., professionisti incaricati	No	Adempimento contratto e successivamente termini di legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); Chiusura uffici a chiave, nomina responsabili esterni, nomina personale incaricato
Archiviazione Documentale atti gestionali	Archiviazione delle fatture e altri documenti contabili in digitale	Conservazione dati per erogazione beni e servizi, gestione amministrativa, sicurezza e interesse legittimo del	Dipendenti, clienti/utenti, fornitori e professionisti	dati identificativi dati contabili e bancari, Dati concernenti la salute. Dati che rivelano appartenenza sindacale	Si	No	Personale dipendente, Responsabile esterno del trattamento	No	Termini di legge in base a categoria di dati	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); Chiusura uffici a chiave,

		titolare								nomina responsabili esterni, nomina personale incaricato
Sorveglianza sanitaria e attività di formazione ex dlgs 81/2008	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione , uso, comunicazione mediante trasmissione	Attività obbligatoria in base alla normativa sulla sicurezza dlgs 81/2008	Dipendenti, collaboratori, tirocinanti	dati identificativi	No	No	Medico competendo, enti pubblici per ispezioni e controlli	No	Termini di legge	Chiusura uffici a chiave, nomina responsabili esterni, nomina personale incaricato
Gestione Posta elettronica e Rubriche	Corrispondenza e contatti con clienti, utenti e fornitori	Trattamento dati necessari a utilizzo servizio	Utenti, dipendenti, clienti, potenziali clienti, fornitori e professionisti	Dati identificativi,dati commerciali dati di contatto	No	No	Responsabile esterno del trattamento	No	Termini di legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); nomina responsabili esterni

Sito web	Gestione sito con documentazione e informativa, contabile, amministrativa e attività promozionale	Gestione informazioni pubbliche	Utenti, clienti,dipendenti Fornitori Potenziali clienti e fornitori	Dati di contatto, dati anagrafici dei dipendenti, dati contabili e amministrativi, dati relativi all'immagine	No	Si	Responsabile esterno del trattamento: web hosting	No	Termini di legge	Misure di sicurezza generali
Inserimento e gestione utenti – Gestione accettazione e consegna referti	Acquisizione presso terzi e PA in qualità di titolari del trattamento, conservazione per erogazione beni e servizi	Erogazioni servizi	Utenti, familiari e tutori di utenti anche incapaci	Dati Anagrafici, dati di contatto, dati identificativi, dati finanziari e patrimoniali, dati fiscali e previdenziali, dati relativi alla salute-certificazioni mediche.	Si	Si	Medici, dipendenti, Servizi Sociali, Fornitori	No	Termini di legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); Chiusura uffici a chiave, nomina responsabili esterni, nomina personale incaricato

Gestione software gestionale per la fase di acc.ne e consegna referto e refertazione	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione , uso, comunicazione mediante trasmissione	Erogazione servizi assistenza sanitaria	Utenti, familiari e tutori di utenti anche minori e/o incapaci	Dati Anagrafici, dati di contatto, dati identificativi, dati relativi alla salute, dati relativi a documentazione sanitaria e burocratica amministrativa	Si	Si	Medici, tecnici, dipendenti, e collaboratori esterni	No	Termini di Legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di accesso graduali, sistemi di protezione (antivirus, firewall, crittografia); Chiusura uffici a chiave, nomina responsabili esterni, nomina personale incaricato
Gestione servizi unità operativa radiologia	Flusso standard di gestione delle immagini con possibile consultazione dei referti da parte dei reparti o	Erogazione servizio	Utenti, familiari e tutori di utenti anche incapaci e minori	Dati Anagrafici, dati di contatto, dati identificativi, dati relativi alla salute, firma grafometrica	Si	Si	Medici, dipendenti, utenti	No	Termini di legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); Chiusura uffici a chiave,

	prestazioni esterne tramite servizio prenotazioni e stampa DVD									nomina responsabili esterni, nomina personale incaricato
Gestione protocollo e prenotazioni	Acquisizione dati e informazioni, salvataggio, comunicazione	Prenotazione visite, gestione istanze, informazioni ricoveri, indirizzamento verso reparti	Dipendenti, utenti e familiari, potenziali utenti, fornitori	Dati anagrafici, dati di contatto, dati identificativi, dati relativi alla salute	Si	Si	Dipendenti, responsabili esterni del trattamento	No	Termini di legge	Chiusura uffici a chiave, nomina responsabili esterni, nomina personale incaricato
Gestione economica e contabile utenti	Elaborazione fatture relative alle rette degli utenti e rapporti con PA per esenzioni, agevolazioni	Adempimento contratto	Utenti, familiari o tutori di utenti	Dati anagrafici, dati di contatto, dati identificativi, dati relativi alla salute, dati finanziari e patrimoniali, dati fiscali e previdenziali	Si	Si	Dipendenti, responsabili esterni del trattamento, PA e strutture pubbliche	No	Durata del contratto e successivamente Termini di legge	Sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall); Chiusura uffici a chiave, nomina responsabili esterni, nomina

										personale incaricato
Attività di Marketing e promozionale	Raccolta, conservazione, uso e comunicazione	Promozione servizi di cure e assistenza tramite pubblicazione su sito web, locandine, pagine social	Medici, dipendenti, collaboratori esterni, utenti, familiari e tutori di utenti	Dati di contatto, dati identificativi, dati relativi all'immagine	Si	Si	Utenti, dipendenti, Potenziali utenti e fornitori	No	Termini di legge	Misure di sicurezza generali
Gestione affari legali	Ricezione ricorsi, esposti, accesso agli atti, contenzioso, incarichi legali ed atti amministrativi, liquidazione parcelle	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, gestione dei rapporti assicurativi, assistenza e consulenza legale, liquidazione spese legali	Medici, dipendenti, collaboratori esterni, utenti, familiari e tutori di utenti	Dati Anagrafici, dati di contatto, dati identificativi, dati relativi alla salute, dati finanziari e patrimoniali, dati fiscali e previdenziali	Si	Si	Professionisti esterni, dipendenti	No	Termini di Legge	Misure di sicurezza generali, nomina incaricati e responsabili

Gestione qualità-auditing interno e organismo di vigilanza	Acquisizione informazioni, accesso ai dati e verifica periodica per erogazioni servizi di cura e assistenza	Monitoraggio delle attività dell'azienda e delle strutture operative	Medici, dipendenti, collaboratori esterni, utenti, familiari e tutori di utenti	Dati Anagrafici, dati di contatto, dati identificativi, dati relativi alla salute, dati relativi a convinzioni politiche, religiose o filosofiche, dati finanziari e patrimoniali, dati fiscali e previdenziali	Si	Si	Responsabili esterni del trattamento, PA	No	Termini di Legge	Misure di sicurezza generali, nomina di responsabili esterni, nomina di incaricati
Gestione videosorveglianza	Acquisizione e conservazione immagini e videoregistrazioni sistemi allocati accesso strutture	Sicurezza e vigilanza	Medici, dipendenti, collaboratori esterni, utenti, familiari e tutori di utenti, fornitori, visitatori, terzi	dati identificativi, dati relativi all'immagine	No	No	Dipendenti, Autorità pubbliche	No	7 gg Termini di Legge	Misure di sicurezza generali, server in struttura, Rispetto art. 4 L. 300/73

Misure di Sicurezza Tecniche e Organizzative Generali

Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.
Il titolare ha adottato o è in procinto di adottare una serie di misure tecniche e organizzative atte a proteggere i dati personali e ad evitare che vi siano rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Misura	Stato	Descrizione
Policy data retention	ATTIVA	
Piano di formazione personale autorizzato al trattamento	ATTIVA	
Policy utilizzo sistemi e servizi informatici	ATTIVA	
Aggiornamento modulistica e documentazione aziendale	ATTIVA	
Accordi con responsabili esterni del trattamento	ATTIVA	
Rispetto art. 4 L. 300/73	ATTIVA	
Istruzioni data breach	ATTIVA	
Conservazione e ripristino dati	ATTIVA	Descrizione server: statico Backup: server
Protezione da intrusioni esterne, virus/malware	ATTIVA	Firewall Reti wifi protette da password
Aggiornamento periodico software	ATTIVA	
Verifica sicurezza sito web	ATTIVA	