

**ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli"**

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
 www.rossisidoli.com - info@rossisidoli.com

**REGISTRO DEI TRATTAMENTI**

Ai sensi dell'art. 30 Regolamento UE 2016/679

**1. ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI**

I trattamenti di dati personali svolti dall'ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli", sono riassunti nella tabella seguente:

| ID trattamento                    | OSP. 1  | Descrizione                              | Dati relativi agli ospiti   |                          |
|-----------------------------------|---|--|-----------------------------|--------------------------|
| Natura dei dati                   | <input checked="" type="checkbox"/> Personali <input checked="" type="checkbox"/> Sensibili <input checked="" type="checkbox"/> Giudiziari  |  | Data di aggiornamento       | 19/10/2018               |
| Struttura di riferimento          | Ufficio di coordinamento socio-assistenziale  |  |                             |                          |
| Altre strutture interne coinvolte | Uffici amministrativi, amministratori   |  |                             |                          |
| Altre strutture esterne coinvolte | Az. USL, Aziende Ospedaliere, Amministrazioni Comunali, Amministrazione provinciale, Regione Emilia Romagna, Autorità P. S., Uffici Giudiziari, Tesoreria, Servizio Ass. Anziani, Appaltatori e/o prestatori di servizi socio-sanitari e alberghieri, Farmacia, Patronati, Compagnie di assicurazione, Ass. Volontariato, Organi istituzionali di controllo e ispettivi, Softwarehouse per assistenza programmi, Aziende/Enti/Cooperative, Strutture residenziali e semiresidenziali, Famiglie affidatarie, Studi legali. |  |                             |                          |
| <b>Strumenti</b>                  | Banca dati utilizzata   | Ubicazione fisica supporti               | Tipo dispositivi di accesso | Tipo di interconnessione |
|                                   | Software "Sherpa" (Esakon Snc)  | Memorizzazione presso Esakon Snc         | Personal computer           | Accesso tramite internet |
|                                   | Documenti Office  | Memorizzazione su server di rete e PC    | Personal computer           | Rete locale              |
|                                   | Documenti cartacei  | Armadi e schedari negli uffici e reparti |                             |                          |

| ID trattamento                    | OSP. 2  | Descrizione                              | Dati relativi ai familiari degli ospiti |                          |
|-----------------------------------|---|--|---|--------------------------|
| Natura dei dati                   | <input checked="" type="checkbox"/> Personali <input checked="" type="checkbox"/> Sensibili <input type="checkbox"/> Giudiziari   |  | Data di aggiornamento                   | 19/10/2018               |
| Struttura di riferimento          | Ufficio di coordinamento socio-assistenziale  |  |   |                          |
| Altre strutture interne coinvolte | Uffici amministrativi, medici, amministratori   |  |   |                          |
| Altre strutture esterne coinvolte | Amministrazioni Comunali, Uffici Giudiziari, Tesoreria, Appaltatori e/o prestatori di servizi socio-sanitari e alberghieri, SAA, Compagnie di assicurazione, Studi legali, Softwarehouse per assistenza programmi |  |   |                          |
| <b>Strumenti</b>                  | Banca dati utilizzata   | Ubicazione fisica supporti               | Tipo dispositivi di accesso             | Tipo di interconnessione |
|                                   | Software "Sherpa" (Esakon Snc)  | Memorizzazione presso Esakon Snc         | Personal computer                       | Accesso tramite internet |
|                                   | Documenti Office  | Memorizzazione su server di rete e PC    | Personal computer                       | Rete locale              |
|                                   | Documenti cartacei  | Armadi e schedari negli uffici e reparti |   |                          |

| ID trattamento                    | PERS.1  | Descrizione                           | Dati relativi a dipendenti e collaboratori |                          |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------|--|--------------------------|
| Natura dei dati                   | [X] Personali [X] Sensibili [X] Giudiziari  |                                       | Data di aggiornamento                      | 19/10/2018               |
| Struttura di riferimento          | Uffici amministrativi   |                                       |  |                          |
| Altre strutture interne coinvolte | Ufficio di coordinamento socio-assistenziale, Amministratori, Commissioni di concorso.  |                                       |  |                          |
| Altre strutture esterne coinvolte | Studi e società di consulenza fiscale e gestione del personale, Tesoreria, Organizzazioni Sindacali, Enti assicurativi e previdenziali, Compagnie di assicurazione, Organi di sorveglianza sanitaria, Organi istituzionali di controllo e ispettivi, Uffici Giudiziari, Autorità di P.S., Servizio di prevenzione e protezione aziendale, Azienda USL, Direzione provinciale del lavoro, Softwarehouse per assistenza programmi, Enti di appartenenza dei collaboratori comandati in entrata, Amministrazioni comunali, Amministrazione provinciale, Regione Emilia Romagna, Studi Legali |                                       |  |                          |
| Strumenti                         | Banca dati utilizzata   | Ubicazione fisica supporti            | Tipo dispositivi di accesso                | Tipo di interconnessione |
|                                   | Software "Jobtime" (Info Line srl)  | Memorizzazione su server di rete e PC | Personal computer                          | Accesso tramite internet |
|                                   | Documenti Office  | Memorizzazione su server di rete e PC | Personal computer                          | Rete locale              |
|                                   | Documenti cartacei  | Armadi e schedari negli uffici        |  |                          |

| ID trattamento                    | PERS.2   | Descrizione   | Dati relativi a amministratori ed organo di revisione |                          |
|-----------------------------------|--|---|---|--------------------------|
| Natura dei dati                   | [X] Personali [X] Sensibili [X] Giudiziari   |   | Data di aggiornamento                                 | 19/10/2018               |
| Struttura di riferimento          | Uffici amministrativi  |   |   |                          |
| Altre strutture interne coinvolte |  |   |   |                          |
| Altre strutture esterne coinvolte | Studi e società di consulenza fiscale e gestione del personale, Tesoreria, Enti assicurativi e previdenziali, Compagnie di assicurazione, Uffici Giudiziari, Amministrazioni Comunali, Regione Emilia Romagna. |   |   |                          |
| Strumenti                         | Banca dati utilizzata  | Ubicazione fisica supporti                                | Tipo dispositivi di accesso                           | Tipo di interconnessione |
|                                   | Software "Sherpa" (Esakon Snc) e Software "Jobtime" (Info Line srl)  | Memorizzazione presso Esakon Snc e su server di rete e PC | Personal computer                                     | Accesso tramite internet |
|                                   | Documenti Office   | Memorizzazione su server di rete e PC                     | Personal computer                                     | Rete locale              |
|                                   | Documenti cartacei   | Armadi e schedari negli uffici                            |   |                          |

| ID trattamento                    | PERS.3  | Descrizione                           | Dati relativi a personale incaricato da appaltatori di servizi |                          |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------|--|--------------------------|
| Natura dei dati                   | [X] Personali [ ] Sensibili [ ] Giudiziari  |                                       | Data di aggiornamento  | 19/10/2018               |
| Struttura di riferimento          | Uffici amministrativi   |                                       |  |                          |
| Altre strutture interne coinvolte | Ufficio di coordinamento socio-assistenziale, Amministratori.   |                                       |  |                          |
| Altre strutture esterne coinvolte | AUSL, Amministrazioni Comunali, Compagnie di assicurazione, Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale |                                       |  |                          |
| Strumenti                         | Banca dati utilizzata   | Ubicazione fisica supporti            | Tipo dispositivi di accesso                                    | Tipo di interconnessione |
|                                   | Software "Sherpa" (Esakon Snc)  | Memorizzazione presso Esakon Snc      | Personal computer  | Accesso tramite internet |
|                                   | Documenti Office  | Memorizzazione su server di rete e PC | Personal computer  | Rete locale              |
|                                   | Documenti cartacei  | Armadi e schedari negli uffici        |  |                          |

| ID trattamento                    | FORN.1   | Descrizione                           | Dati relativi a fornitori, appaltatori e liberi professionisti |                          |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|--|--------------------------|
| Natura dei dati                   | [X] Personali [ ] Sensibili  | [X] Giudiziari                        | Data di aggiornamento  | 19/10/2018               |
| Struttura di riferimento          | Uffici amministrativi  |                                       |  |                          |
| Altre strutture interne coinvolte | Ufficio di coordinamento socio-assistenziale, Amministratori, Commissioni d'appalto  |                                       |  |                          |
| Altre strutture esterne coinvolte | Tesoreria, Studi e società di consulenza fiscale e gestione del personale, Autorità di vigilanza dei Lavori Pubblici e osservatori degli appalti, AUSL, Uffici Giudiziari, Studi legali, Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale |                                       |  |                          |
| Strumenti                         | Banca dati utilizzata  | Ubicazione fisica supporti            | Tipo dispositivi di accesso                                    | Tipo di interconnessione |
|                                   | Software "Sherpa" (Esakon Snc)   | Memorizzazione presso Esakon Snc      | Personal computer  | Accesso tramite internet |
|                                   | Documenti Office   | Memorizzazione su server di rete e PC | Personal computer  | Rete locale              |
|                                   | Documenti cartacei   | Armadi e schedari negli uffici        |  |                          |

| ID trattamento                    | LOC.1   | Descrizione                           | Dati relativi alla gestione immobiliare (locatari, comodatari, acquirenti, ecc.) |                          |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------|--|--------------------------|
| Natura dei dati                   | [X] Personali [ ] Sensibili   | [X] Giudiziari                        | Data di aggiornamento  | 19/10/2018               |
| Struttura di riferimento          | Uffici amministrativi   |                                       |  |                          |
| Altre strutture interne coinvolte | Amministratori  |                                       |  |                          |
| Altre strutture esterne coinvolte | Tesoreria, Studi e società di consulenza fiscale e gestione del personale, Uffici Giudiziari, Amministratori immobiliari, ACER, Compagnie di assicurazione, ASP Tanzi |                                       |  |                          |
| Strumenti                         | Banca dati utilizzata   | Ubicazione fisica supporti            | Tipo dispositivi di accesso  | Tipo di interconnessione |
|                                   | Software "Sherpa" (Esakon Snc)  | Memorizzazione presso Esakon Snc      | Personal computer  | Accesso tramite internet |
|                                   | Documenti Office  | Memorizzazione su server di rete e PC | Personal computer  | Rete locale              |
|                                   | Documenti cartacei  | Armadi e schedari negli uffici        |  |                          |

| ID trattamento                    | VOL.1   | Descrizione                           | Dati relativi a volontari e associazioni |                          |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------|--|--------------------------|
| Natura dei dati                   | [X] Personali [X] Sensibili   | [ ] Giudiziari                        | Data di aggiornamento                    | 19/10/2018               |
| Struttura di riferimento          | Ufficio di coordinamento socio-assistenziale,   |                                       |  |                          |
| Altre strutture interne coinvolte | Amministratori, uffici amministrativi, amministratori.  |                                       |  |                          |
| Altre strutture esterne coinvolte | Tesoreria, compagnie di assicurazione, Studi e società di consulenza fiscale e gestione del personale |                                       |  |                          |
| Strumenti                         | Banca dati utilizzata   | Ubicazione fisica supporti            | Tipo dispositivi di accesso              | Tipo di interconnessione |
|                                   | Software "Sherpa" (Esakon Snc)  | Memorizzazione presso Esakon Snc      | Personal computer                        | Accesso tramite internet |
|                                   | Documenti Office  | Memorizzazione su server di rete e PC | Personal computer                        | Rete locale              |
|                                   | Documenti cartacei  | Armadi e schedari negli uffici        |  |                          |

## 2. DISTRIBUZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ

Per il trattamento dei dati personali il titolare non ha nominato responsabili, assumendo direttamente l'incarico di progettare, realizzare e mantenere in efficienza le misure di sicurezza. Il trattamento dei dati personali viene effettuato solo da soggetti che hanno ricevuto formale designazione.

| Struttura           |                          | Ufficio di coordinamento socio-assistenziale   | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|---------------------|--------------------------|--|-----------------------|------------|
| Trattamento operato | Struttura di riferimento | Compiti e responsabilità della struttura   |                       |            |
| OSP.1               | X                        | Trattamento ai fini dell'espletamento delle funzioni assegnate                           |                       |            |
| OSP.2               | X                        | Trattamento ai fini della gestione assistenziale   |                       |            |
| PERS.1              |                          | Trattamento a fini organizzativi   |                       |            |
| PERS.3              |                          | Trattamento a fini organizzativi   |                       |            |
| FORN.1              |                          | Trattamento dei dati necessari a fini organizzativi e per la gestione di ordini/consegne |                       |            |
| VOL.1               | X                        | Trattamento a fini organizzativi   |                       |            |

| Struttura           |                          | Uffici amministrativi   | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|---------------------|--------------------------|---|-----------------------|------------|
| Trattamento operato | Struttura di riferimento | Compiti e responsabilità della struttura                          |                       |            |
| OSP.1               |                          | Trattamento ai fini di gestione amministrativa                    |                       |            |
| OSP.2               |                          | Trattamento ai fini di gestione amministrativa                    |                       |            |
| PERS.1              | X                        | Trattamento ai fini dell'intera gestione del personale            |                       |            |
| PERS.2              | X                        | Trattamento ai fini di gestione amministrativa                    |                       |            |
| PERS.3              | X                        | Trattamento a fini organizzativi                                  |                       |            |
| FORN.1              | X                        | Trattamento ai fini di gestione amministrativa e contabile        |                       |            |
| LOC.1               | X                        | Trattamento ai fini di gestione amministrativa                    |                       |            |
| VOL.1               |                          | Trattamento ai fini della gestione organizzativa e amministrativa |                       |            |

| Struttura           |                          | Amministratori                                  | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|---------------------|--------------------------|---|-----------------------|------------|
| Trattamento operato | Struttura di riferimento | Compiti e responsabilità della struttura        |                       |            |
| OSP.1               |                          | Trattamento ai fini di controllo e supervisione |                       |            |
| OSP.2               |                          | Trattamento ai fini di controllo e supervisione |                       |            |
| PERS.1              |                          | Trattamento ai fini di controllo e supervisione |                       |            |
| PERS.3              |                          | Trattamento ai fini di controllo e supervisione |                       |            |
| FORN.1              |                          | Trattamento ai fini di controllo e supervisione |                       |            |
| LOC.1               |                          | Trattamento ai fini di controllo e supervisione |                       |            |
| VOL.1               |                          | Trattamento ai fini di controllo e supervisione |                       |            |

| Struttura           |                          | Commissioni d'appalto e di concorso                            | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|---------------------|--------------------------|--|-----------------------|------------|
| Trattamento operato | Struttura di riferimento | Compiti e responsabilità della struttura                       |                       |            |
| PERS.1              |                          | Trattamento ai fini dell'espletamento delle funzioni assegnate |                       |            |
| FORN.1              |                          | Trattamento ai fini dell'espletamento delle funzioni assegnate |                       |            |

### 3. ANALISI DEI RISCHI CHE INCOMBONO SUI DATI

Il sistema informatico dell'Ente è costituito da una rete locale di PC collegati a un server dotato di sistema operativo Windows Server 2012, che ospita la maggior parte dei dati aziendali e gestisce il sistema di autenticazione e autorizzazione degli utenti (Microsoft Active Directory).

La procedura Sherpa della ditta Esakon snc è affidata in Application Service Provider presso la stessa ditta Esakon snc.

I rischi a cui possono essere esposti i dati sono riassunti nella tabella seguente:

| Rischi                              |   | Impatto sulla sicurezza   |                                |
|-------------------------------------|---|---|--------------------------------|
|                                     |   | Descrizione   | Gravità (alta / media / bassa) |
| Comportamenti degli operatori (R1)  | R1.1 sottrazione di credenziali di autenticazione   | sottrazione, danneggiamento e/o perdita di dati                                 | Alta                           |
|                                     | R1.2 carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria   | sottrazione, danneggiamento e/o perdita di dati                                 | Media                          |
|                                     | R1.3 comportamenti sleali o fraudolenti   | indisponibilità, diffusione non autorizzata, danneggiamento e/o perdita di dati | Media                          |
|                                     | R1.4 errore materiale   | danneggiamento e/o perdita di dati  | Alta                           |
| Eventi relativi agli strumenti (R2) | R2.1 azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno (art. 615-quinquies codice penale)   | sottrazione, danneggiamento e/o perdita di dati                                 | Alta                           |
|                                     | R2.2 spamming o tecniche di sabotaggio  | danneggiamento e/o perdita di dati  | Media                          |
|                                     | R2.3 malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti  | indisponibilità, danneggiamento e/o perdita di dati                             | Media                          |
|                                     | R2.4 accessi esterni non autorizzati  | sottrazione, danneggiamento e/o perdita di dati                                 | Media                          |
|                                     | R2.5 intercettazione di informazioni in rete  | sottrazione, danneggiamento e/o perdita di dati                                 | Bassa                          |
| Eventi relativi al contesto (R3)    | R3.1 accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto  | sottrazione, danneggiamento e/o perdita di dati                                 | Media                          |
|                                     | R3.2 sottrazione di strumenti contenenti dati   | sottrazione, danneggiamento e/o perdita di dati                                 | Media                          |
|                                     | R3.3 eventi distruttivi, naturali o artificiali (movimenti tellurici, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condizioni ambientali, ecc.), nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria | indisponibilità, danneggiamento e/o perdita di dati                             | Media                          |
|                                     | R3.4 guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, ecc.)  | indisponibilità, danneggiamento e/o perdita di dati                             | Bassa                          |
|                                     | R3.5 errori umani nella gestione della sicurezza fisica   | indisponibilità, sottrazione, danneggiamento e/o perdita di dati                | Media                          |

### 4. MISURE IN ESSERE E DA ADOTTARE

A fronte dell'analisi dei rischi su esposta, di seguito si descrivono le misure di sicurezza adottate.

| ID misura               | M1  | Descrizione | Autenticazione informatica |            |
|-------------------------|---|-------------|----------------------------|------------|
| Effettività             | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare  |             | Data di aggiornamento      | 19/10/2018 |
| Rischi contrastati      | R2.4  |             |                            |            |
| Tipologia               | <input checked="" type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Di contrasto <input type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti |             |                            |            |
| Trattamenti interessati | Tutti   |             |                            |            |

|  |  |
|--|--|
| Struttura o persone addette all'adozione | Istruttore direttivo amministrativo finanziario  |
| Elementi descrittivi                     | L'accesso al sistema informatico avviene con procedura di autenticazione mediante identificativo personale (user-id) e password. Tali password vengono mantenute a cura degli utenti come da istruzioni impartite agli incaricati. |

| ID misura                                | M2  | Descrizione | Antivirus                        |
|--|---|-------------|----------------------------------|
| Effettività                              | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare  |             | Data di aggiornamento 19/10/2018 |
| Rischi contrastati                       | R1.1 – R1.3 - R2.1 – R2.2   |             |                                  |
| Tipologia                                | <input type="checkbox"/> Preventiva <input checked="" type="checkbox"/> Di contrasto <input type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti   |             |                                  |
| Trattamenti interessati                  | Tutti   |             |                                  |
| Struttura o persone addette all'adozione | Funzionario – Fornitore esterno incaricato  |             |                                  |
| Elementi descrittivi                     | Ogni computer è dotato di software antivirus. Periodicamente vengono eseguite verifiche alla ricerca di eventuali software potenzialmente nocivi non strettamente virali (spyware, ...) |             |                                  |

| ID misura                                | M3   | Descrizione | Router/firewall                  |
|--|--|-------------|----------------------------------|
| Effettività                              | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare   |             | Data di aggiornamento 19/10/2018 |
| Rischi contrastati                       | R2.1 – R2.2 – R2.4 – R2.5  |             |                                  |
| Tipologia                                | <input type="checkbox"/> Preventiva <input checked="" type="checkbox"/> Di contrasto <input type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti  |             |                                  |
| Trattamenti interessati                  | Tutti  |             |                                  |
| Struttura o persone addette all'adozione | Funzionario – Fornitore esterno incaricato   |             |                                  |
| Elementi descrittivi                     | La rete locale di PC è collegata ad internet tramite sistema router/firewall gestito configurato in modalità "port address translation" a mascheramento degli indirizzi interni, conformi alle specifiche IETF RFC 1918. |             |                                  |

| ID misura                                | M4   | Descrizione | Backup                           |
|--|--|-------------|----------------------------------|
| Effettività                              | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare   |             | Data di aggiornamento 19/10/2018 |
| Rischi contrastati                       | R2.3 – R3.2 – R3.3 – Tutti come misura di contenimento degli effetti   |             |                                  |
| Tipologia                                | <input type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Di contrasto <input checked="" type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti  |             |                                  |
| Trattamenti interessati                  | Tutti  |             |                                  |
| Struttura o persone addette all'adozione | Operatore di backup – Incaricati   |             |                                  |
| Elementi descrittivi                     | Tutte le informazioni presenti sul server sono salvate in modo automatico quotidianamente (ogni notte). Il software utilizzato, anche grazie all'infrastruttura virtualizzata in uso, consente tempi di ripristino relativamente rapidi. |             |                                  |

| ID misura                                | M5  | Descrizione | Sistemi ridondanti               |
|--|---|-------------|----------------------------------|
| Effettività                              | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare  |             | Data di aggiornamento 19/10/2018 |
| Rischi contrastati                       | R2.3 – R3.3   |             |                                  |
| Tipologia                                | <input type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Di contrasto <input checked="" type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti |             |                                  |
| Trattamenti interessati                  | Tutti   |             |                                  |
| Struttura o persone addette all'adozione | Direzioe – Fornitore esterno incaricato   |             |                                  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Elementi descrittivi | Il server è dotato di un sistema di memorizzazione a dischi ridondanti (RAID) fault-tolerant in modo tale che l'eventuale guasto di un disco non comporti alcuna perdita dei dati e nemmeno l'arresto dell'attività. |
|----------------------|--|

| ID misura                                | M6   | Descrizione | Screensaver           |            |
|--|--|-------------|-----------------------|------------|
| Effettività                              | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare   |             | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Rischi contrastati                       | R1.2 – R2.4  |             |                       |            |
| Tipologia                                | <input checked="" type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Di contrasto <input type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti  |             |                       |            |
| Trattamenti interessati                  | Tutti  |             |                       |            |
| Struttura o persone addette all'adozione | Direzione – Fornitore esterno incaricato   |             |                       |            |
| Elementi descrittivi                     | Tutti gli utilizzatori di strumenti elettronici non devono lasciare incustodito, o accessibile, lo strumento stesso. A tale riguardo, per limitare errori e dimenticanze, è stato predisposto lo screensaver automatico dopo 10 minuti di non utilizzo, con password segreta per la prosecuzione del lavoro. |             |                       |            |
| Elementi descrittivi                     | Ogni componente del server è coperto da contratto di assistenza da parte della casa produttrice che ne garantisce la riparazione entro il giorno lavorativo successivo al guasto.  |             |                       |            |

| ID misura                                | M7   | Descrizione | Aggiornamento software |            |
|--|--|-------------|------------------------|------------|
| Effettività                              | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare   |             | Data di aggiornamento  | 19/10/2018 |
| Rischi contrastati                       | R2.1 - R2.2 – R2.3 – R2.4  |             |                        |            |
| Tipologia                                | <input checked="" type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Di contrasto <input type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti  |             |                        |            |
| Trattamenti interessati                  | Tutti  |             |                        |            |
| Struttura o persone addette all'adozione | Istruttore direttivo amministrativo finanziario - Fornitore esterno incaricato   |             |                        |            |
| Elementi descrittivi                     | Periodicamente vengono applicate le opportune patch dei sistemi operativi e dei software applicativi rese disponibili dai produttori dei software stessi ai fini di limitare la presenza di vulnerabilità. |             |                        |            |

| ID misura                                | M8  | Descrizione | Protezione elettrica  |            |
|--|---|-------------|-----------------------|------------|
| Effettività                              | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare  |             | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Rischi contrastati                       | R3.3 – R3.4   |             |                       |            |
| Tipologia                                | <input checked="" type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Di contrasto <input type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti   |             |                       |            |
| Trattamenti interessati                  | Tutti   |             |                       |            |
| Struttura o persone addette all'adozione | Manutentore interno – Ditta esterna incaricata  |             |                       |            |
| Elementi descrittivi                     | Tutti i locali sono stati dotati di impianto elettrico a norma. In particolare, il Server è equipaggiato con un gruppo di continuità al fine di ridurre il rischio di perdite di dati dovute all'interruzione di alimentazione elettrica. |             |                       |            |

| ID misura                                | M9  | Descrizione | Protezione fisica accessi |            |
|--|---|-------------|---------------------------|------------|
| Effettività                              | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare  |             | Data di aggiornamento     | 19/10/2018 |
| Rischi contrastati                       | R3.1 – R3.2   |             |                           |            |
| Tipologia                                | <input checked="" type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Di contrasto <input type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti |             |                           |            |
| Trattamenti interessati                  | Tutti   |             |                           |            |
| Struttura o persone addette all'adozione | Incaricati  |             |                           |            |

|                      |   |
|----------------------|---|
| Elementi descrittivi | La porta di accesso ai locali è dotata di serratura di sicurezza e chiavi in possesso a personale identificato. |
|----------------------|---|

| ID misura                                | M10   | Descrizione | Protezione fisica incendi |            |
|--|---|-------------|---------------------------|------------|
| Effettività                              | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare  |             | Data di aggiornamento     | 19/10/2018 |
| Rischi contrastati                       | R3.3  |             |                           |            |
| Tipologia                                | <input type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Di contrasto <input checked="" type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti |             |                           |            |
| Trattamenti interessati                  | Tutti   |             |                           |            |
| Struttura o persone addette all'adozione | Direzione - R.S.P.P. – R.L.S.   |             |                           |            |
| Elementi descrittivi                     | Piano d'emergenza, ogni struttura è dotata di attrezzatura per il primo intervento e personale formato.                                     |             |                           |            |

| ID misura                                | M11   | Descrizione | Distruzione supporti non necessari |            |
|--|---|-------------|------------------------------------|------------|
| Effettività                              | <input checked="" type="checkbox"/> In essere <input type="checkbox"/> Da adottare  |             | Data di aggiornamento              | 19/10/2018 |
| Rischi contrastati                       | R3.2  |             |                                    |            |
| Tipologia                                | <input checked="" type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Di contrasto <input type="checkbox"/> Di contenimento degli effetti |             |                                    |            |
| Trattamenti interessati                  | Tutti   |             |                                    |            |
| Struttura o persone addette all'adozione | Incaricati  |             |                                    |            |
| Elementi descrittivi                     | Sono state impartite idonee istruzioni per la distruzione di supporti informatici o cartacei contenenti dati non più necessari              |             |                                    |            |

## 5. CRITERI E MODALITÀ DI RIPRISTINO DELLA DISPONIBILITÀ DEI DATI

Le procedure di backup sono state esposte nella misura M4 della precedente sezione. Per maggiore chiarezza, la procedura di ripristino dati viene meglio esplicitata nella presente sezione:

| Procedura                                | RIP1 | Descrizione  | Ripristino dati       |            |
|--|------|--|-----------------------|------------|
| Database                                 |      | Tutti  | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Campo di applicazione                    |      | Perdita o danneggiamento di tutto/parte di uno/più file o database su un server, senza gravi danneggiamenti di hardware o software |                       |            |
| Criteri e procedure                      |      | I dati possono essere granularmente recuperati dai sistemi di backup   |                       |            |
| Struttura o persona incaricata           |      | Direzione – Fornitore esterno incaricato   |                       |            |
| Pianificazione delle prove di ripristino |      | Verifica quotidiana del buon fine delle operazioni di backup. Test di ripristino con cadenza trimestrale.                          |                       |            |

| Procedura                                | RIP2 | Descrizione   | Disaster recovery     |            |
|--|------|---|-----------------------|------------|
| Database                                 |      | Tutti   | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Campo di applicazione                    |      | Perdita o danneggiamento di files, database e software su un server in conseguenza di gravi problemi hardware o software tali da rendere necessario il completo rifacimento del sistema |                       |            |
| Criteri e procedure                      |      | I server virtuali contenenti i dati possono essere recuperati a livello di "intero server", al fine di minimizzare i tempi di non operatività del sistema                               |                       |            |
| Struttura o persona incaricata           |      | Direzione – Fornitore esterno incaricato  |                       |            |
| Pianificazione delle prove di ripristino |      | Verifica quotidiana del buon fine delle operazioni di backup. Test non distruttivi di operatività del sistema con cadenza trimestrale.  |                       |            |



## 6. PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI PREVISTI (REGOLA 19.6)

Tale formazione rientra nel piano più generale dell'attività di formazione interna dell'Ente. In particolare tutti gli incaricati sono stati resi edotti delle procedure contenute nel presente documento, nonché dei conseguenti comportamenti che ciascuno deve adottare per il corretto rispetto delle stesse. Istruzioni specifiche sono previste nel caso di cambio di mansioni o inserimento di nuovo personale.

| Descrizione sintetica degli interventi formativi                | Classi di incarico o tipologie di incaricati interessati | Tempi previsti   |
|---|--|--|
| Formazione relativa all'entrata in vigore di nuove normative    | Incaricati   | In concomitanza con l'entrata in vigore di nuove normative           |
| Formazione relativa all'adozione di nuove tecnologie            | Incaricati   | In concomitanza con l'adozione di nuove tecnologie                   |
| Ingresso in servizio o cambiamento di mansioni degli incaricati | Incaricati   | In concomitanza con l'ingresso in servizio o cambiamento di mansioni |
| Formazione "ordinaria"  | Incaricati   | Almeno annualmente   |

## 7. TRATTAMENTI AFFIDATI ALL'ESTERNO (REGOLA 19.7)

In questa sezione vengono fornite, con l'ausilio della successiva tabella, tutte le indicazioni necessarie ad identificare i dati trattati all'esterno, nonché i soggetti coinvolti.

Si premette che, per tutti i soggetti a cui la comunicazione dei dati all'esterno non deriva da obbligo di legge, è stata predisposta idonea documentazione, sottoscritta dai soggetti cui le varie attività sono affidate dalla quale risulta:

- che il terzo dichiara di essere consapevole che i dati da lui trattati nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti alla disciplina di cui al D.Lgs. 196/2003 (Codice per la protezione dei dati personali);
- che il terzo è consapevole di poter trattare tali dati ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto;
- che il terzo dichiara di ottemperare agli obblighi previsti dal predetto D.Lgs. 196/2003;
- che il terzo dichiara di adottare ogni istruzione ricevuta dal titolare del trattamento;
- che il terzo si impegna a relazionare periodicamente il titolare in ordine alle misure di sicurezza da lui adottate, informandolo immediatamente in caso di situazioni anomale o di emergenze.

| Soggetto esterno        | Tesoreria  | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata   |                       |            |
| OSP.1                   | Trattamento dei dati a fini amministrativi (riscossioni, cauzioni, aperture conti per Ospiti, ...) |                       |            |
| OSP.2                   | Trattamento dei dati a fini amministrativi (riscossioni, cauzioni,...)                             |                       |            |
| PERS.1                  | Trattamento dei dati a fini amministrativi (retribuzioni, ...)                                     |                       |            |
| PERS.2                  | Trattamento dei dati a fini amministrativi (compensi, ...)   |                       |            |
| FORN.1                  | Trattamento dei dati a fini amministrativi (pagamenti, cauzioni,...)                               |                       |            |
| LOC.1                   | Trattamento dei dati a fini amministrativi (riscossioni, cauzioni,...)                             |                       |            |
| VOL.1                   | Trattamento dei dati a fini amministrativi (compensi, ...)   |                       |            |

| Soggetto esterno        | Appaltatori e/o prestatori di servizi socio-sanitari e alberghieri                              | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|-------------------------|---|-----------------------|------------|
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata  |                       |            |
| OSP.1                   | Trattamento dei dati al fine dello svolgimento delle attività connesse alla natura dell'appalto |                       |            |
| OSP.2                   | Trattamento dei dati al fine dello svolgimento delle attività connesse alla natura dell'appalto |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Softwarhouse Esakon Snc</b>                     | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata |                       |            |
| OSP.1                   | Servizio in application service provider           |                       |            |
| OSP. 2                  | Servizio in application service provider           |                       |            |
| PERS. 1                 | Servizio in application service provider           |                       |            |
| PERS. 2                 | Servizio in application service provider           |                       |            |
| PERS. 3                 | Servizio in application service provider           |                       |            |
| FORN. 1                 | Servizio in application service provider           |                       |            |
| LOC. 1                  | Servizio in application service provider           |                       |            |
| VOL. 1                  | Servizio in application service provider           |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Farmacia</b>                                      | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata   |                       |            |
| OSP.1                   | Trattamento dei dati relativi a prescrizioni mediche |                       |            |

|                         |   |                       |            |
|-------------------------|---|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Ass. Volontariato</b>                                  | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata        |                       |            |
| OSP.1                   | Trattamento dei dati relativi a progetti individualizzati |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Strutture Residenziali e Semi-Residenziali</b>          | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata         |                       |            |
| OSP.1                   | Trattamento dei dati relativi agli ospiti e utenti accolti |                       |            |

|                         |   |                       |            |
|-------------------------|---|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Famiglie affidatarie</b>                         | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata  |                       |            |
| OSP.1                   | Trattamento dei dati relativi agli utenti in affido |                       |            |

|                         |   |                       |            |
|-------------------------|---|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Aziende/Enti/Coopertave</b>  | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata                                      |                       |            |
| OSP.1                   | Trattamento dei dati relativi agli ospiti e utenti accolti su progetti individualizzati |                       |            |

|                         |   |                       |            |
|-------------------------|---|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Studi legali</b>   | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata                              |                       |            |
| OSP.1                   | Trattamento dei dati relativi a procedimenti e azioni legali (recupero crediti) |                       |            |
| OSP. 2                  | Trattamento dei dati relativi a procedimenti e azioni legali (recupero crediti) |                       |            |
| PERS. 1                 | Trattamento dei dati relativi a procedimenti e azioni legali                    |                       |            |
| FORN. 1                 | Trattamento dei dati relativi a procedimenti e azioni legali                    |                       |            |

| <b>Soggetto esterno</b> |  | <b>Studi e società di consulenza fiscale e gestione del personale</b> | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|-------------------------|--|---|-----------------------|------------|
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata   |   |                       |            |
| PERS.1                  | Trattamento dei dati per elaborazione pratiche amministrative e previdenziali (stipendi, adempimenti annessi, ...) |   |                       |            |
| PERS.2                  | Trattamento dei dati per elaborazione compensi e adempimenti annessi   |   |                       |            |
| FORN.1                  | Trattamento dei dati per l'adempimento degli obblighi fiscali  |   |                       |            |
| LOC.1                   | Trattamento dei dati per l'adempimento degli obblighi fiscali  |   |                       |            |

| <b>Soggetto esterno</b> |   | <b>Compagnie di assicurazione</b> | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|-------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------|------------|
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata              |                                   |                       |            |
| OSP.1                   | Comunicazione dei dati per la copertura assicurativa dei rischi |                                   |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione dei dati per la copertura assicurativa dei rischi |                                   |                       |            |
| PERS.2                  | Comunicazione dei dati per la copertura assicurativa dei rischi |                                   |                       |            |
| PERS.3                  | Comunicazione dei dati per la copertura assicurativa dei rischi |                                   |                       |            |
| LOC.1                   | Comunicazione dei dati per la copertura assicurativa dei rischi |                                   |                       |            |
| VOL.1                   | Comunicazione dei dati per la copertura assicurativa dei rischi |                                   |                       |            |

In questa sezione vengono fornite, con l'ausilio delle successive tabelle, tutte le indicazioni necessarie ad identificare i principali dati comunicati all'esterno sulla base degli obblighi di legge, di tutela dell'incolumità fisica delle persone e della comunità, di accordi o convenzioni fra soggetti titolari di funzioni pubbliche e sulla base di deleghe da parte degli utenti.

| <b>Soggetto esterno</b> |   | <b>AUSL</b> | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|-------------------------|---|-------------|-----------------------|------------|
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata  |             |                       |            |
| OSP.1                   | Trattamento dei dati al fine dello svolgimento delle attività sanitarie e a rilievo sanitario e per assolvere il debito informativo |             |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione dei dati per la gestione amministrativa e per assolvere il debito informativo   |             |                       |            |
| FORN.1                  | Comunicazione dei dati ai fini di rendicontazioni amministrative e per assolvere il debito informativo                              |             |                       |            |

| <b>Soggetto esterno</b> |  | <b>Aziende Ospedaliere</b> | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|-------------------------|--|----------------------------|-----------------------|------------|
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata   |                            |                       |            |
| OSP.1                   | Trattamento dei dati al fine dello svolgimento delle attività sanitarie a tutela della salute degli Ospiti |                            |                       |            |

| <b>Soggetto esterno</b> |  | <b>Amministrazioni Comunali</b> | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
|-------------------------|--|---------------------------------|-----------------------|------------|
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata                                     |                                 |                       |            |
| OSP.1                   | Comunicazione dei dati ai fini amministrativi<br>Segnalazione di problematiche sociali |                                 |                       |            |
| OSP.2                   | Comunicazione dei dati ai fini amministrativi  |                                 |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Amministrazione Provinciale</b>                 | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata |                       |            |
| OSP.1                   | Comunicazione dei dati ai fini amministrativi      |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione dei dati ai fini amministrativi      |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Regione</b>                                     | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata |                       |            |
| OSP.1                   | Comunicazione dei dati ai fini amministrativi      |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione dei dati ai fini amministrativi      |                       |            |
| PERS.2                  | Comunicazione dei dati ai fini amministrativi      |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Autorità P.S.</b>   | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata                           |                       |            |
| OSP.1                   | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (persone alloggiate, ...) |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (infortuni, ...)          |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Uffici giudiziari</b>   | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata   |                       |            |
| OSP.1                   | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (successioni, tutela, morosità, ...)                        |                       |            |
| OSP.2                   | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (successioni, tutela, morosità, ...)                        |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (assunzioni, responsabilità penale, civile e contabile,...) |                       |            |
| PERS.2                  | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (responsabilità penale, civile e contabile, ...)            |                       |            |
| FORN.1                  | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (appalti, responsabilità penale, civile e contabile,)       |                       |            |
| LOC.1                   | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (cessioni fabbricati, morosità, ...)                        |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Servizio Ass. Anziani (SAA)</b>                 | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata |                       |            |
| OSP.1                   | Comunicazione movimento Ospiti e convenzionamento  |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Patronati</b>                                   | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata |                       |            |
| OSP.1                   | Comunicazione per attività di segretariato sociale |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Organizzazioni sindacali</b>                              | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata           |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione dei dati per l'esercizio dei diritti sindacali |                       |            |

|                         |   |                       |            |
|-------------------------|---|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Direzione Provinciale del Lavoro</b>               | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata    |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione dei dati relativi al rapporto di lavoro |                       |            |

|                         |   |                       |            |
|-------------------------|---|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Enti di appartenenza dei lavoratori comandati in entrata</b> | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata              |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione dei dati relativi al rapporto di lavoro           |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Organi di sorveglianza sanitaria</b>  | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata                                     |                       |            |
| PERS. 1                 | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (Medico competente ex D.Lgs 626/94) |                       |            |

|                         |   |                       |            |
|-------------------------|---|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale</b>  | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata  |                       |            |
| PERS. 1                 | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro |                       |            |
| PERS. 3                 | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro |                       |            |
| FORN. 1                 | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro |                       |            |

|                         |   |                       |            |
|-------------------------|---|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Organi istituzionali di controllo ed ispettivi</b>                                       | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata  |                       |            |
| OSP. 1                  | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (N.A.S.)                                 |                       |            |
| PERS. 1                 | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge (Gedap, Anagrafe delle prestazioni, ...) |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Enti assicurativi e previdenziali</b>                         | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata               |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione dei dati per l'adempimento degli obblighi di legge |                       |            |
| PERS.2                  | Comunicazione dei dati per l'adempimento degli obblighi di legge |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>Autorità di vigilanza dei lavori pubblici e osservatori degli appalti</b> | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata                           |                       |            |
| PERS.1                  | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge                           |                       |            |
| FORN.1                  | Comunicazione per adempimento ad obblighi di legge                           |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>ACER</b>  | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata                   |                       |            |
| LOC.1                   | Trattamento ai fini dell'amministrazione delle proprietà immobiliari |                       |            |

|                         |  |                       |            |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|
| <b>Soggetto esterno</b> | <b>ASP Rodolfo Tanzi</b>   | Data di aggiornamento | 19/10/2018 |
| Trattamento interessato | Descrizione sintetica dell'attività esternalizzata                   |                       |            |
| LOC. 1                  | Trattamento ai fini dell'amministrazione delle proprietà immobiliari |                       |            |
| OSP. 1                  | Comunicazione dati utenti ospitati nelle unità immobiliari.          |                       |            |

**IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**  
**LA PRESIDENTE**  
**(Nella Capretti)**

---