



azienda pubblica per i servizi alla persona

Via Circondaria Nord, 39
41013 Castelfranco Emilia (MO)

DELIBERAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 35 DEL 9.12.2019

OGGETTO: REGOLAMENTO PRIVACY UE 2016/679 GENERAL DATA PROTECTION REGULATION (GDPR). APPROVAZIONE DEL REGISTRO DEI TRATTAMENTI EX ART. 30 GDPR.

L'AMMINISTRATORE UNICO

PREMESSO CHE:

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (abrogativo della vigente direttiva 95/46 CE) ha introdotto un nuovo quadro giuridico nella materia della protezione dati personali applicabile dal 25 maggio 2018 ai sensi di quanto disposto dall'Art. 99, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2016/679;
- la piena applicazione della normativa europea determina la necessità per gli Stati dell'Unione di adeguare la vigente legislazione interna in materia di tutela dati personali, oltre che la necessità da parte di tutti i soggetti/operatori, pubblici o privati che siano, che trattano dati, di ottemperare alle nuove prescrizioni europee;

ATTESO che le principali novità introdotte dal Regolamento (UE) 2016/679 sono da collegarsi sostanzialmente alla centralità del principio di responsabilizzazione ex Art. 5, paragrafo 2 del Regolamento (accountability nella accezione inglese), che può tradursi nella "adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del regolamento" (così il Garante per la Protezione dei Dati personali nella sua Guida all'applicazione del Regolamento europeo);

VISTA la deliberazione n.17/2018 con il quale viene incaricata l'Avv. Giorgia Sangiorgi, Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per l'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 39, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2016/679;

VISTA la Deliberazione dell'Assemblea dei soci n. 3/2019 con la quale si è proceduto ad approvare le linee di indirizzo per l'attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali";

PRESO ATTO che l'Ente è altresì tenuto all'adozione di un Registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'Art. 30, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2016/679 come qui allegato al presente atto e redatto a cura del suddetto DPO;

RILEVATO inoltre che sul piano dell'azione amministrativa in materia di trattamento dei dati personali, i criteri utilizzati dal Comune di Orzinuovi per la redazione del proprio Registro delle attività di trattamento ex Art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679, hanno consentito:

1. di individuare le correlazioni tra attività di trattamento dei dati personali, come declinate nel registro citato, e l'attività di mappatura svolta dall'Ente rispetto ai processi/procedimenti, anche al fine di consentire di evidenziare eventuali processi/procedimenti non mappati;
2. di individuare un effettivo elenco di banche dati/applicativi, in uso da parte delle articolazioni dell'Ente, al fine di rendere più agevole il lavoro di verifica delle modalità di gestione in sicurezza del dato personale;

CONSIDERATO che il suddetto Registro potrà essere implementato e modificato da questo Ente, secondo la propria policy in materia di privacy, la propria organizzazione e i documenti di protezione dati, nonché in relazione agli applicativi software destinati a gestire i singoli trattamenti, fermo restando che il piano medesimo è da considerarsi quale documento "dinamico" e, pertanto, soggetto a variazioni e/o integrazioni;

FATTO PRESENTE che il suddetto Registro, è depositato presso la Direzione a disposizione sia dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (Garante Privacy), sia di chiunque possa vantare un legittimo interesse alla sua consultazione;

VISTI:

- il vigente Statuto;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

DELIBERA

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti, il Registro dei trattamenti predisposto secondo le prescrizioni del Regolamento (UE) 2016/679, depositato agli atti e allegato sotto la lettera a) della presente deliberazione per costituirne parte formale integrante e sostanziale;
2. di stabilire che eventuali modifiche al piano, relative alle parti non sostanziali dello stesso e comunque sempre nel rispetto dei contenuti obbligatoriamente richiesti dall'Art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679, possano essere sollecitate dal Responsabile della protezione dei dati (DPO) o dai dipendenti per quanto di competenza e senza necessità di una nuova approvazione da parte della dell'Amministratore
3. di pubblicare il Registro dei trattamenti, nella Sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Orzinuovi, voce "Altri contenuti- Privacy";
4. di sottrarre dalla pubblicazione le sezioni Analisi dei rischi e la descrizione dei sistemi di sicurezza per motivi di protezione della infrastruttura tecnicofisica dell'ente;



L'Amministratore Unico
Prof. Giuseppe Masellis

Allegato A)

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EFFETTUATO DAL
TITOLARE "ASP DELIA REPETTO"

Approvato con deliberazione dell'Amministratore unico n. 35 del 9.12.19

Titolare del trattamento: Azienda di servizi alla persona "Delia Repetto"

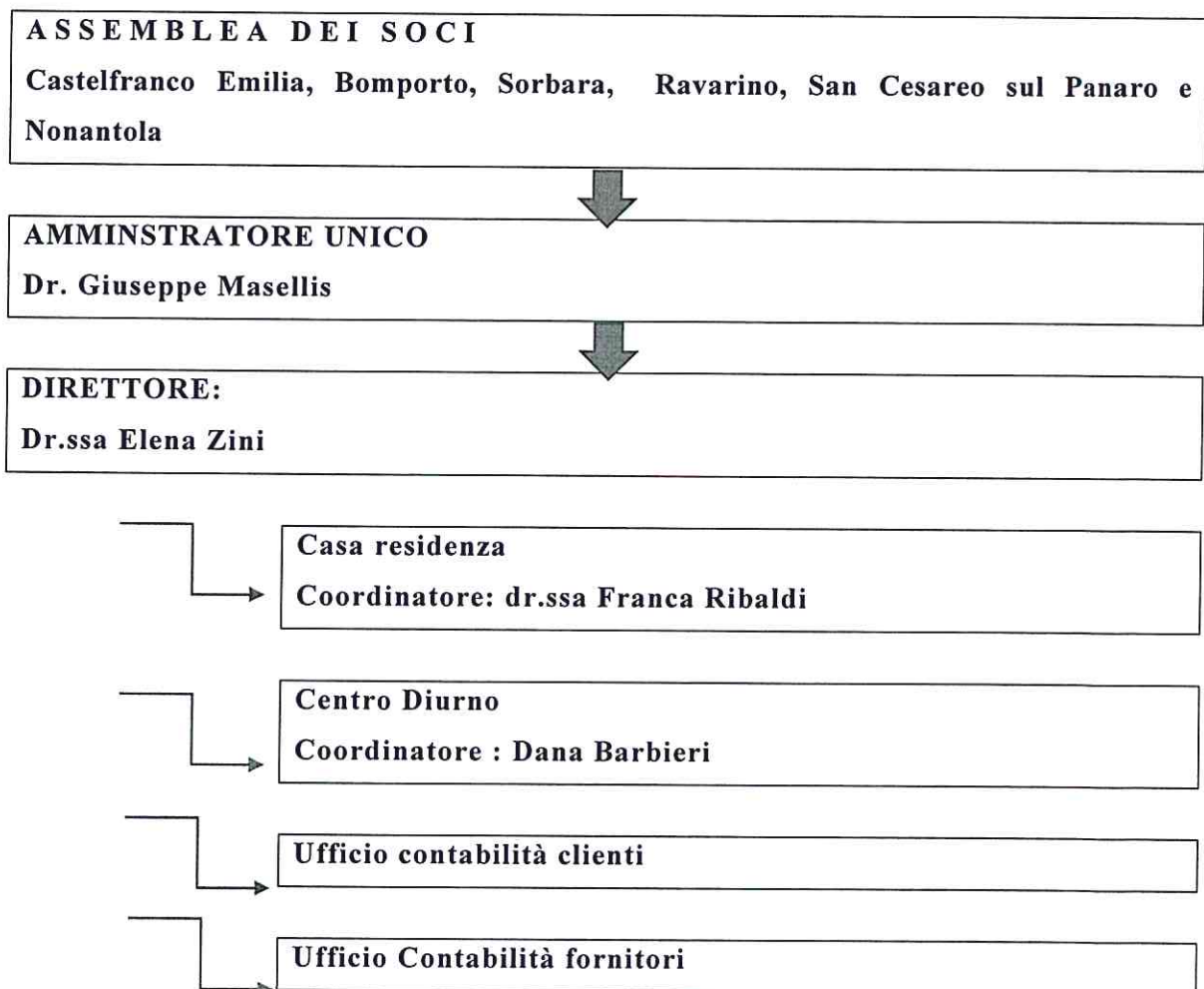
indirizzo: via Circondaria Nord, 39 – Castelfranco Emilia

codice Fiscale/partita iva

email: info@aspedeliarepetto.it **pec:** aspedeliarepetto@legalmail.it

Sito web: www.aspedeliarepetto.it

Struttura aziendale: L'azienda è costituita dai Comuni Soci, è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile, finanziaria e tecnica, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale e dalle successive indicazioni regionali. Non ha fini di lucro





Ufficio Personale

Attività svolta: organizzazione ed erogazione di servizi sociali e socio – sanitari, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci

Nello specifico gestione di:

Casa residenza quale struttura socio-sanitaria a carattere residenziale caratterizzata come luogo di vita quotidiano (per accoglienza temporanea o permanente), avente le seguenti finalità: - garantire la migliore qualità di vita possibile agli anziani residenti. - garantire residenza e assistenza; - promuovere e tutelare lo stato di benessere psicofisico; - offrire occasioni di vita comunitaria e disponibilità di servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane; - offrire stimoli e possibilità di attività occupazionali e ricreativo-culturali, di mantenimento delle capacità residue e riattivazione cognitiva e fisica; - garantire assistenza medica, infermieristica e trattamenti riabilitativi per il miglioramento e/o mantenimento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato, nell'ottica del massimo recupero possibile delle - capacità degli Anziani residenti; - garantire assistenza tutelare completa per tutte le attività quotidiane; Tale servizio è rivolto ad un'utenza identificabile con anziani non autosufficienti di grado medio o elevato con bisogni assistenziali di diversa intensità (disturbi comportamentali, elevati bisogni sanitari correlati ad elevati bisogni assistenziali, disabilità severe e moderate), non altrimenti assistibili a domicilio.

Centro Diurno "La Clessidra": fornisce assistenza qualificata ad anziani non autosufficienti per soddisfare i bisogni primari e psico-relazionali degli utenti. È una struttura socio-assistenziale ad integrazione sanitaria a carattere diurno per l'accoglienza temporanea o permanente, avente le seguenti finalità: - sostenere l'anziano e la sua famiglia per consentirne la permanenza nel proprio contesto di vita anche con modalità di fruizioni flessibili e personalizzate; - potenziare, mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione; - garantire l'assistenza socio-sanitaria; - assistere gli ospiti nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane; - promuovere e tutelare lo stato di benessere psicofisico; - offrire occasioni di vita comunitaria, stimoli e possibilità di attività occupazionali e ricreativo-culturali, aggregative, di mantenimento delle capacità residue, di mobilitazione e riattivazione cognitiva e fisica; - garantire assistenza infermieristica e trattamenti riabilitativi per il miglioramento e/o mantenimento dello stato di salute e di benessere dell'ospite.

Presso l'ASP "Delia Repetto" ha sede l'Associazione di volontariato "Le 3A - Amore Aiuto Anziani" che, senza scopo di lucro, collabora con l'animatrice dell'ASP per intensificare, sostenere e valorizzare le attività che quotidianamente vengono svolte a favore degli utenti assistiti nei servizi residenziali e semiresidenziali dell'Ente. L'associazione non raccoglie né tratta dati personali di ospiti, utenti o altri soggetti di cui l'Asp sia Titolare del Trattamento.

Tipologia di attività: B2C

Premessa

Il presente documento costituisce il Registro delle attività di trattamento dei dati dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Delia Repetto" di Castelfranco Emilia (di seguito denominata semplicemente "ASP"), redatto ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della Privacy, ovvero del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Reg. UE n. 679/2016) e del D.Lgs. n. 196 del 2003 come novellato dal D. lgs 101/18 (Codice in materia di dati personali).

FINALITA' DEL REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

Il presente Registro viene redatto sia in forma analitica che sintetica mediante tabella excel al fine di analizzare tutte le situazioni di trattamento di dati personali di cui l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Delia Repetto" – è titolare e per poter adottare le misure adeguate di sicurezza come previsto dalla su richiamata normativa.

CATEGORIE DI DATI PERSONALI

L'Azienda tratta, per gli adempimenti connessi alla gestione dei servizi e delle attività istituzionalmente affidati, una molteplicità di dati, tra i quali, certamente i dati Comuni ma anche i cd "particolari" ai sensi dell'art. 9 del R.U.E 679/2016.

In alcuni casi particolari l'Azienda si trova a dover gestire anche dati definiti dalla legge "giudiziari"

CATEGORIE DI INTERESSATI

Il Titolare tratta i dati degli ospiti, loro famigliari, amministratori di sostegno se nominati dall'Autorità Giudiziaria, dati dei dipendenti, degli operatori economici di lavori servizi e forniture, di professionisti e collaboratori/consulenti

Per ogni trattamento nell'allegato registro in excel è indicata la tipologia dei dati in relazione alle informazioni contenute negli archivi.

Dati degli ospiti

I dati degli ospiti oggetto di raccolta diretta ed indiretta e di trattamento sono i seguenti: dati relativa alla salute (tra cui trapianti, indagini epidemiologiche, rilevazioni di malattie mentali, infettive, diffuse e sieropositività), ivi compresi all'occorrenza dati genetici, dati biometrici, dati su origine razziale o etnica; su convinzioni religiose, dati su preferenze alimentari, sui gusti e preferenze, All'occorrenza possono essere trattati dati giudiziari o disposizioni di fine vita.

Attraverso un software gestionale fornito da società esterna individuata mediante gara ad evidenza pubblica denominata CBA DR S.T.P a responsabilità limitata viene creato e gestito la cartella socio-sanitaria degli ospiti. Vengono trattati i dati personali comuni per la fatturazione, senza profilazione sui gusti e le preferenze di acquisto, dall'ufficio Contabilità clienti

Tali dati sono poi consultabili e trattati anche dall'ufficio fornitori qualora si renda necessario effettuare rimborsi.

La situazione contabile degli ospiti viene monitorata mediante accessi alla banca dati di CBA DR S.T.P a responsabilità limitata , quale società di fornitura del gestionale in uso presso l'Azienda.

Tali informazioni, sullo stato di solvibilità, vengono poi inserite dall'ufficio contabilità clienti nella "contabilità economica" del data base di tutti gli ospiti e sono consultabili dai seguenti uffici "contabilità fornitori". La valutazione di tali dati è umana, non vi è quindi alcuna valutazione automatizzata.

Tali dati sono conservati su supporto magnetico e cartaceo. I dati su supporto magnetico restano disponibili a tempo indeterminato per esigenze di logica contabile (infatti cancellare i dati dei singoli ospiti (dimessi o deceduti) legati alla contabilità falsificherebbe la situazione contabile dell'anno di riferimento). I dati su supporto cartaceo restano disponibili per un periodo di almeno 10 anni +1(11 anni) dopo la cessazione del rapporto con l'ospite. In particolare , dopo la dimissione ovvero il decesso dell'ospite, per quanto riguarda il cartaceo viene formato un fascicolo amministrativo che successivamente viene unito al fascicolo sanitario e riposto in archivio situate al Piano sotterraneo.

La cartella socio-sanitaria per disposizione di legge viene conservata a vita

Dati di fornitori

Vengono trattati i dati personali comuni per la fatturazione dal Servizio Amministrativo Unico (ufficio clienti, Ufficio fornitori, Ufficio personale, Ufficio gare e contratti) che li conserva su supporto elettronico e cartaceo I dati su supporto magnetico restano disponibili a tempo indeterminato per esigenze di logica contabile, infatti cancellare i dati dei singoli fornitori, anche se non più legati da rapporto contrattuale con l'ASP ma comunque legati alla contabilità falsificherebbe la situazione contabile dell'anno di riferimento).

I dati dei fornitori vengono inoltre comunicati tramite e-mail allo studio dei consulenti fiscali e del lavoro incaricati da ASP ed appositamente nominati responsabili del trattamento

Il Titolare non tratta, in relazione ai fornitori, dati genetici, dati sanitari, dati su vita sessuale, dati biometrici, dati su origine razziale o etnica, su convinzioni politiche, filosofiche, su convinzioni religiose, su appartenenza a sindacati o a partiti politici, dati su preferenze alimentari, sui gusti e preferenze, dati procreazione assistita, trapianti, indagini epidemiologiche, rilevazioni di malattie mentali, infettive, diffuse e sieropositività. I dati giudiziari relativi ai soggetti che rappresentano le aziende fornitrici, persone giuridiche, possono essere trattati all'occorrenza.

I contratti con i fornitori e la relativa corrispondenza sono gestiti dal Servizio amministrativo unico.

Tali dati sono conservati su supporto elettronico e cartaceo per una durata di tempo necessaria allo svolgimento del rapporto contrattuale e successivamente per il tempo previsto dalla legge

Logistica

Il trasporto degli ospiti viene affidato a Cooperrativa/società esterna e ad associazioni di volontariato , alla quale vengono chiesti di volta in volta il nome dell'autista e le targhe del mezzo che provvederà a recarsi nei luoghi in cui gli ospiti devono effettuare visite o altro,. Tali dati non sono né comunicati all'esterno né diffusi. Al personale che fa capo a tali erogatori di servizi non viene consegnata alcuna documentazione sanitaria relativa

agli ospiti, che peraltro vengono sempre accompagnati da parenti

Dati su dipendenti, collaboratori e stagisti

L'ufficio personale raccoglie e tratta i dati personali comuni e particolari dei dipendenti dell'asp e dei loro familiari esclusivamente in ragione della gestione giuridica, economica ed amministrativa necessaria alla corretta esecuzione del rapporto di lavoro. Il medesimo ufficio tratta altresì i dati dei dipendenti Dall'Agenzia per il lavoro che somministra il personale

L'azienda si avvale della collaborazione di un medico del lavoro esterno (STUDIO MEDICO MORELLI) che effettua le visite presso l'ASP o il proprio ambulatorio. Le cartelle sanitarie sono custodite dal medico presso il proprio ambulatorio su supporto informatico, l'ASP non tratta i dati sanitari derivanti dalle valutazioni mediche e i dati che conferisce al medico sono solo i dati comuni.

I certificati relativi alla idoneità dei dipendenti a svolgere le mansioni lavorative, sono archiviati in una cartella cartacea e vengono trasmessi dal medico sia all'ufficio Personale sia al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Il medico predispose un file contenente varie disposizioni per i dipendenti in relazioni al loro stato di salute (ad esempio l'uso di mascherina o la capacità di carico dei pesi); queste informazioni vengono poi comunicate al dipendente e alla direzione dal Medico in formato cartaceo.

I certificati medici sono scaricati dal sito dell'Inps e non contengono la diagnosi .

I dati relativi all'iscrizione ai sindacati sono gestiti dall'ufficio personale e si trovano in cartelle chiuse in armadi, accessibili solo al personale di quell'ufficio.

Non sono presenti valutazioni automatizzate sul rendimento dei dipendenti

Gli aspiranti alle procedure selettive bandite dall'ASP per le varie posizioni lavorative possono mandare via e-mail i loro curriculum vitae.

I curriculum dei potenziali dipendenti vengono conservati dall'ufficio personale sia in modalità elettronica che cartacea per il tempo necessario alla conclusione della procedura e per il tempo previsto dalla legge volto a scongiurare il rischio di eventuali contenziosi

I dati giudiziari vengono trattati in caso di eventuale contenzioso e quindi trasmessi al legale incaricato di gestire la controversia

Per quanto riguarda le pulizie esse vengono effettuate da dipendenti di una Società esterna "CNS" selezionata a seguito di procedura ad evidenza pubblica . Durante l'orario di lavoro nei locali della Casa di riposo e fuori dall'orario di lavoro nei locali del centro diurno e degli uffici amministrativi in caso di malattia vengono sostituiti dalla stessa società esterna. Ciascuno possiede un cartellino identificativo ma non effettuano presso l'Asp la marcatura del badge. Non si raccolgono dati personali dei dipendenti che effettuano le pulizie. Ne tale società o i suoi dipendenti trattano dati di alcun tipo per conto di ASP

Sito web

L'Asp ha un sito web : www.aspdeliarepetto.it che funge da vetrina per presentare i propri servizi e pubblicare gli atti amministrativi a cui è obbligata dalla normativa applicabile alle ASP nonché per pubblicare le procedure pubbliche e concorsuali

I sistemi informatici e gli applicativi dedicati al funzionamento del sito web acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

Il sito web contiene anche una sezione che riporta le foto dei dipendenti che hanno espresso il loro consenso. Il sito è dotato di privacy Policy, cookie policy, informativa aggiornati al GDPR. La gestione del sito è affidata alla società: Progetti d'impresa srl

Navigazione in internet dei dipendenti e posta elettronica aziendale

Per poter navigare i dipendenti non devono effettuare un log-in, differenziato rispetto a quello del sistema operativo e dall'accesso alla rete aziendale.

La navigazione dei dipendenti non è sottoposta a controllo, se non in caso di incidenti informatici o a fini di accertamento di illeciti.

Ai lavoratori non sono state al momento fornite linee guida con istruzioni sull'uso degli strumenti aziendali, sulla navigazione in Internet, sull'utilizzo delle e-mail e sulla disciplina dei controlli da parte del datore di lavoro

ASP DELIA REPETTO

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Adottato con deliberazione dell'Amministratore unico n. 35 del 9.12.2019 ai sensi dell'art.

30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (di seguito "RGPD")

ORGANI DI GOVERNANCE E ARTICOLAZIONE ORGANICA DELL'ASP

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: ASP DELIA REPERTTO CON SEDE IN CASTELFRANCO EMILIA VIA CIRCONDARIA NORD N. 39 - dati di contatto: info@aspedeliarepetto.it - pec. aspedeliarepetto@legalmail.it tel. 059925880			
ASSEMBLEA DEI SOCI: COMUNI DI CASTELFRANCO EMILIA, BOMPORTO, BASTIGLIA, RAVARINO, NONANTOLA, SAN CESARIO SUL PANARO			
RAPPRESENTANTE LEGALE DEL TITOLARE: AMMINISTRATORE UNICO DR. GIUSEPPE MASELLIS			
DIRETTRICE : DR.SSA ELENA ZINI - REFERENTE DEL TITOLARE IN MATERIA DI TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - dati di contatto: direzione@aspedeliarepetto.it			
CENTRO DIURNO N. 1 COORDINATORE N. 1 ANIMATORE N. 5 OPERATORI SOCIO-SANITARI	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px; vertical-align: top;"> SERVIZIO UNICO AMMINISTRATIVO N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA AGENZIA PER IL LAVORO N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIPENDENTE ASP N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO DIPENDENTE ASP </td> <td style="width: 70%; padding: 5px; vertical-align: top;"> CASA RESIDENZA N. 1 COORDINATORE N. 2 RAA N. 1 ANIMATORE N. 26 OPERATORI SOCIO - SANITARI N. 6 INFERMIERI DIPENDENTI DA AGENZIA PER IL LAVORO </td> </tr> </table>	SERVIZIO UNICO AMMINISTRATIVO N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA AGENZIA PER IL LAVORO N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIPENDENTE ASP N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO DIPENDENTE ASP	CASA RESIDENZA N. 1 COORDINATORE N. 2 RAA N. 1 ANIMATORE N. 26 OPERATORI SOCIO - SANITARI N. 6 INFERMIERI DIPENDENTI DA AGENZIA PER IL LAVORO
SERVIZIO UNICO AMMINISTRATIVO N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA AGENZIA PER IL LAVORO N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIPENDENTE ASP N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO DIPENDENTE ASP	CASA RESIDENZA N. 1 COORDINATORE N. 2 RAA N. 1 ANIMATORE N. 26 OPERATORI SOCIO - SANITARI N. 6 INFERMIERI DIPENDENTI DA AGENZIA PER IL LAVORO		

RESPONSABILE ESTERNO DELLA PROTEZIONE DEI	AVV. GIORGIA SANGIORGI
DATI PERSONALI	dati di contatto: rdp@aspedeliarepetto.it

DR.SSA GIULIA BANDINI	DICO DI DIAGNOSI E CURA
ME	E

SEZIONE I - AREA SERVIZIO AMMINISTRATIVO UNICO

TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' DEL TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA	CATEGORIA DI INTERESSATI
Trattamento dei dati personali nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori servizi e forniture	Espletamento della procedura, verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi richiesti dalla normativa vigente in materia	obbligo di legge	operatori economici che partecipano alle procedure di gara in persone dei legali rappresentanti, dipendenti, collaboratori, incaricati, delegati
Trattamento dei dati personali nell'ambito delle procedure contrattuali per l'esecuzione di lavori servizi e forniture	stipula del contratto	contratto ed obbligo di legge	operatori economici che firma il contratto in persone dei legali rappresentanti, dipendenti, collaboratori, incaricati, delegati
Trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente	gestione trattamento giuridico, previdenziale, economico dei dipendenti	obbligo di legge e contratto di lavoro	lavoratori dipendenti dell'Asp e loro famigliari
Trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente da agenzia per il lavoro	gestione della turnazione, statistiche assenze, badge presenze	obbligo di legge e contratto di lavoro	lavoratori dipendenti dell'agenzia per il lavoro (anche i famigliari)
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali e relativi contratti	Soddisfare le necessità dell'ente in merito al fabbisogno di soggetti esterni allo stesso. Valutazione Cv, verifica possesso dei requisiti richiesti dalla selezione e per la successiva esecuzione del contratto di prestazione professionale	obbligo di legge ed il consenso	liberi professionisti o dipendenti di altri enti con incarichi esterni
Sorveglianza sanitaria e attività di formazione obbligatoria in base al D.Lgs. 81/08	finalità istituzionale per attività prevista da una norma di legge	obbligo di legge	dipendenti, collaboratori, eventuali tirocinanti
Posta elettronica	invio e ricezione corrispondenza inerente l'espletamento delle funzioni e delle attività cui è preposto l'ufficio	interesse legittimo all'assolvimento delle finalità istituzionali	fornitori, enti pubblici e privati, liberi professionisti, collaboratori.
Protocollo postale	finalità istituzionale per attività prevista da una norma di legge (art. 53 DPR 445/2000 s.m.l. che impone la protocollazione di ogni documento in entrata ed uscita dagli enti Pubblici)	obbligo di legge	dipendenti, collaboratori, cittadini, amministratori, liberi professionisti, legali rappresentanti, personale tecnico ed amministrativo degli operatori economici fornitori di lavori servizi e forniture, rappresentanti e personale amministrativo/operatori sociali di enti ed istituzioni pubbliche e private, utenti dei servizi, interessati per accesso atti
Ricezione e pagamento fatture fornitori	gestione amministrativa e contabile per le finalità istituzionali dell'Azienda	contratto e obbligo di legge	operatori economici di lavori, servizi e forniture in persone dei legali rappresentanti, soci o amministratori
Elaborazione fatture relative alle rette degli ospiti della casa residenza e del centro diurno	gestione amministrativa e contabile per le finalità istituzionali dell'Azienda	contratto ed obbligo di legge	ospiti delle strutture, loro famigliari o amministratori di sostegno se presenti
pagamento stipendi ai dipendenti	gestione del rapporto di lavoro	contratto ed il consenso	dipendenti
attività di revisione e recupero crediti, gestione dati relativi a contenzioso	gestione amministrativa e contabile per le finalità istituzionali dell'Azienda	contratto -interesse legittimo alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti	ospiti della casa residenza e del centro diurno e loro famigliari/amministratori di sostegno, persone fisiche coinvolte nel contenzioso
gestione dati per accessi documentali	adempimento di obblighi di legge ai quali è soggetta l'Asp ai sensi della L. 241/90, D. Lgs. 33/2013 D.Lgs. 97/2016	obbligo di legge	soggetti istanti
sito Internet Asp	comunicazioni istituzionali ed obbligo di trasparenza per gli atti che ne sono soggetti per legge	obbligo di legge	visitatori del sito
gestione delibere e determinazioni degli organi di governo (assemblea dei soci ed Amministratore Unico)	adempimento di finalità istituzionali	obbligo di legge	amministratori, dipendenti collaboratori, fornitori di prestazioni e di servizi, volontari utenti
reportistica dei servizi dell'Asp	programmazione, controllo di gestione e rendicontazione	obbligo di legge	ospiti del centro diurno e della casa di riposo, dipendenti, collaboratori amministratori, liberi professionisti, legali rappresentanti, operatori economici di fornitori di lavori servizi e forniture limitatamente ai dati di loro soci e/o amministratori, rappresentanti e personale amministrativo/operatori

CATEGORIA DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI	TRASFERIRME NTO DATI VERSO PAESI	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI	MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE
dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati giudiziari relativi a condanne penali o reati	Commissione di par. AUC/Pass, procura della Repubblica, agenzia delle entrate, Inps, Anac.	No	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati giudiziari relativi a condanne penali o reati	uffici interni asp	No	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati giudiziari relativi a condanne penali o reati, appartenenza a sindacati dati idonei a rivelare lo stato di salute del dipendente e dei familiari, convenzioni religiose e filosofiche.	Interessato stesso, uffici interni all'asp, Inps, medico del lavoro, funzione pubblica	No	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati giudiziari relativi a condanne penali o reati, dati sanitari, appartenenza a sindacati dati idonei a rivelare lo stato di salute del dipendente e dei familiari	Interessato stesso, uffici interni all'asp, Agenzia per il lavoro da cui dipendono Inps, Inail, medico del lavoro	No	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati giudiziari relativi a condanne penali o reati, dati sanitari, appartenenza a sindacati dati idonei a rivelare lo stato di salute	anagrafe, delle prestazioni Ministero per la semplificazione, sito web per finalità di trasparenza limitatamente ai soli dati comuni	No	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati di contatto	medico competente, organi pubblici di vigilanza in caso di ispezioni	No	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati giudiziari relativi a condanne penali o reati, dati sanitari, appartenenza a sindacati dati idonei a rivelare lo stato di salute	uffici interni allente	no	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati giudiziari relativi a condanne penali o reati, dati sanitari, appartenenza a sindacati dati idonei a rivelare lo stato di salute del dipendente e dei familiari	uffici interni allente	No	secondo il tipo di documento ed a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi e di contatto dei liberi professionisti, collaboratori o legali rappresentanti del fornitore qualora si tratti di imprese in cui compaiono i dati identificativi del titolare nella ragione sociale	uffici interni asp -agenzia delle Entrate-	No	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi di contatto e bancari, dati di natura economica (se c'è integrazione della retta da parte dell'ente locale di residenza)	uffici interni asp, ospiti o loro familiari ovvero amministratori di sostegno se presenti, comune di residenza in caso di dipendenti	NO	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi, idonei a rivelare lo stato di salute del dipendente o suo famiglia re a carico, dati idonei rivelare l'appartenenza a partiti o sindacati	avvocato, uffici interni, persone fisiche e giuridiche coinvolte, autorità giudiziarie, altre autorità pubbliche	No	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi, di contatto, dati giudiziari, dati sanitari	uffici interni asp, eventuali controinteressati	No	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati anagrafici, identificativi e di contatto	visitatori del sito	no	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
indirizzo IP	visitatori del sito	no	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati comuni e dati particolari	altri enti e Pa - fornitori	no	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
dati comuni e particolari, aggregati, anche anonimizzati	Ufficio di Piano, assemblea dei soci, Regione Emilia Romagna,	no	a norma di legge	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea

SEZIONE II CENTRO DIURNO

LOGIA DI TRATTAMENTO DEL TRATTAMENTO	CATEGORIA DI INTERE	CATEGORIA DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI	TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE	TECNICHE E
Inserimento e presa in carico dell'ospite presso il centro sanitario diurno	ospiti e loro familiari	dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati giudiziari relativi a condanne penali o reati, dati sanitari, convinzioni religiose, dati idonei a rivelare lo stato di salute, dati relativi alla situazione economica	medici, servizi sociali, servizi infermieristici, enti ed istituzioni per l'informatico, familiari ed amministratori di sostegno, fornitori limitatamente alla consegna di beni destinati al trasporto, animatrice	No		Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
gestione cartella socio-sanitaria degli ospiti	ospiti e loro familiari	dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati giudiziari relativi a condanne penali o reati, dati sanitari, convinzioni religiose, dati idonei a rivelare lo stato di salute, dati relativi alla situazione economica	medici, familiari, amministratori di sostegno	No	a vita	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
gestione dietetico-sanitaria degli ospiti	ospiti	dati anagrafici, identificativi e dati idonei a rivelare lo stato di salute, dati sanitari	fornitore pasti, medico, infermieri, aae e le oss	NO	per il tempo di permanenza dell'ospite in struttura	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup cartelle di rete, archiviazione elettronica e cartacea
gestione attività di cura degli ospiti e che richiedono per ospiti	ospiti	nome e cognome	parucchiere e podologo	NO	la singola pr	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo

CASA RESIDENZA

TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' DEL TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI	TRASFERIMENTO DATI	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI	SECUREZZA TECNICHE ED OR
inserimento e presa in carico dell'ospite presso la casa residenza	assistenza socio-sanitaria	contratto	ospiti e loro famigliari	dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati giudiziari relativi a condanne penali o reati, dati sanitari, convinzioni religiose, dati idonei a rivelare lo stato di salute, dati relativi alla situazione economica	medici, servizi sociali, servizi infermieristici, enti ed istituzioni per il debito informativo, famigliari ed amministratori di sostegno, fornitori limitatamente alla consegna di beni destinati a specifici ospiti, volontari per il trasporto, animatrice	No	a vita	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup di rete, cartelle di archiviazione elettronica e cartacea
gestione cartella socio-sanitaria degli ospiti	cura dell'ospite	contratto	ospiti e loro famigliari	dati anagrafici, identificativi e di contatto, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, dati idonei a rivelare lo stato di salute, dati sanitari	medici, famigliari, gli amministratori di sostegno	No	a vita	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup di rete, cartelle di archiviazione elettronica e cartacea
gestione diete personalizzate	corretta gestione dei pasti	contratto	ospiti e loro famigliari	dati anagrafici, identificativi e dati idonei a rivelare lo stato di salute, dati sanitari	fornitore pasti, medico, infermieri la rra e le oss	NO	per il tempo di permanenza dell'ospite in struttura	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup di rete, cartelle di archiviazione elettronica e cartacea
gestione attività di parrucchiere e podologo per ospiti	cura degli ospiti che lo richiedono	contratto	ospiti	nome e cognome	parrucchiere e podologo	NO	fine della singola prestazione	Autenticazione di rete, login, antivirus adottati dall'Asp nel suo complesso, backup di rete, cartelle di