

REGISTRO UNICO DEI TRATTAMENTI
(art. 30, c.1 e 2 del regolamento 679/2016/UE – GDPR)



SRR
Palermo
Area Metropolitana

ENTE TITOLARE DEL TRATTAMENTO	SRR PALERMO AREA METROPOLITANA S.C.p.A.	Responsabile protezione dei dati	Giuseppe Licari
indirizzo sede amministrativa	Via Resuttana, 360 - 90146 Palermo	indirizzo	Via Resuttana, 360 - 90146 Palermo
n. telefono	091 6116864	n. telefono	091 6116864
mail	info@srrpalermo.it	mail	dpo@srrpalermo.it
PEC	srrpalermo@legalmail.it	PEC	/
Delegati del titolare	Dirigente Area Amministrativa (Dott. R. Li Causi), Dirigente Area Tecnica (Dott. M. Valentino)	Registro tenuto da	Referenti delegati
indirizzo	Via Resuttana, 360 - 90146 Palermo	data creazione	20/01/2022
n. telefono	091 6116864	ultimo aggiornamento	08.11.2022
mail	info@srrpalermo.it	n. schede compilate ed attive	32
PEC	srrpalermo@legalmail.it	prossima revisione	dicembre 2022

Nr.	Struttura/Unità Organizzativa	Denominazione del trattamento	Finalità del trattamento	Contitolare	Responsabili Esterni	Categorie dati personali	Categoria di trattamento	Categorie di interessati	Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati	Trasferimento Internazionale	Garanzie per trasferimento internazionale	Misure di sicurezza adottate	Base giuridica (ex art. 6 GDPR)	Base giuridica (ex art. 9 GDPR)	Tipologia di trattamento	Consenso Interessati	Modalità conservazione	Tempi di conservazione	Soggetti incaricati	Note
1	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	RILEVAMENTO ELETTRONICO PRESENZE E TURNI	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Raccolta delle "imbrature", delle assenze ed attività di rendicontazione delle presenze (ordinaria, straordinaria o su base di turni)	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - Mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomanosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni e particolari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Dipendenti	Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti e dello sviluppo ed esercizio del sistema informativo gestionale, Consulente del Lavoro) Enti di appartenenza dei lavoratori comandati/distaccati per definire il trattamento retributivo e giuridico del dipendente Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BELLANTE ROSALIA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA - MARTORANA GIUSEPPA - ROMANO DONATO	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati.
2	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE PERMESSI, CONGEDI E BENEFIT	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Gestione permessi, malattie e dei congedi vari (per ferie, aspettativa maternità e paternità, per assistenza ex L. 104/92, per formazione e diritto allo studio, per adesione ad un partito politico o per titolarità di cariche pubbliche elettive, sindacali e similis; per convinzioni religiose, per motivi personali - familiari ecc...)	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - E-mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomanosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni e particolari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - raffronto - interconnessione - comunicazione mediante trasmissione - diffusione - cancellazione - distruzione	Dipendenti e familiari conviventi	Organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi Enti assistenziali, previdenziali ed assicurativi Strutture sanitarie competenti per le visite fiscali (art. 5, Legge n. 300/1970) Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti e dello sviluppo ed esercizio del sistema informativo gestionale, società emittenti buoni pasto, Consulente del Lavoro) Enti di appartenenza dei lavoratori comandati/distaccati per definire il trattamento retributivo e giuridico del dipendente Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Pseudonimizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BELLANTE ROSALIA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA - MARTORANA GIUSEPPA - ROMANO DONATO	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati. La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti discendenti dagli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione
3	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE PRATICHE DI PENSIONAMENTO	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Gestione processo per cessazione rapporto di lavoro a seguito di quiescenza per raggiungimento dei limiti di età lavorativa	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - E-mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomanosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - raffronto - interconnessione - comunicazione mediante trasmissione - diffusione - cancellazione - distruzione	Dipendenti	Enti assistenziali, previdenziali ed assicurativi Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (es. società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti ed assimilati e dello sviluppo ed esercizio del sistema informativo gestionale, Consulente del Lavoro) Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Pseudonimizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	NON DEL CASO	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati. La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti discendenti dagli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione
4	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE PRATICHE DI INFORTUNIO ED ATTIVITA' CONNESSE	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Gestione infortuni, accertamento malattia professionale ed attività relative al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa a seguito di invalidità/malattia professionale	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - E-mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomanosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - raffronto - interconnessione - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Dipendenti	Enti assistenziali, previdenziali ed assicurativi Strutture sanitarie competenti (Comitato di verifica per le cause di servizio e commissione medica territorialmente competente, per conseguire il parere definitivo di riconoscimento della causa di servizio ai sensi del d.P.R. n. 461/2001) M e d i c o c o m p e t e n t e R S P P Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (es. società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti ed assimilati e dello sviluppo ed esercizio del sistema informativo gestionale, Consulente del Lavoro) Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Pseudonimizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria - Trattamento necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro e valutazione della capacità lavorativa del dipendente	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati. I dati di natura particolare, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni in materia di salute, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici del caso in specie, sono trattati presso il datore di lavoro esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento
5	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE MISSIONE E TRASFERTE	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Definizione del ciclo di richiesta ed approvazione di missione e/o di trasferta	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - E-mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomanosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Dipendenti	Società di servizi che operano per conto della SRR Palermo Area Metropolitana, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe (es. società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti ed assimilati e dello sviluppo ed esercizio del sistema informativo gestionale, società emittenti buoni pasto, agenzie di viaggio in relazione a missioni/trasferte, società di noleggio auto e similis) Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	NON DEL CASO	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati.

6	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO (D. LGS 81/08) - SORVEGLIANZA SANITARIA	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Accertamento idoneità o midoneità assoluta totale o parziale all'attività lavorativa, al proficuo lavoro e alle mansioni	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - E-mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomanosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it Fornitore: SINTESI S.p.A. Via Lima, 41 - 00198 Roma Mail:sintesispa@pec.sintesispa.it	Dati comuni e particolari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Dipendenti	Enti assistenziali, previdenziali ed assicurativi Strutture sanitarie competenti Medico competente RSPP Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (es. società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti ed assimilati e dello sviluppo ed esercizio del sistema informativo gestionale, Consulente del Lavoro) Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Pseudonimizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria - Trattamento necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro e valutazione della capacità lavorativa del dipendente	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati. I dati di natura particolare, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni in materia di salute, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, sono trattati presso il datore di lavoro esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento. I soli giudizi sull'inidoneità verranno comunicati dal medico allo stesso datore di lavoro secondo la vigente normativa a tal uopo applicabile
7	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	EROGAZIONE BUONI PASTO	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Servizio sostitutivo di mensa mediante emissione di buoni pasto elettronici, da erogarsi in favore del personale dipendente, in rapporto all'effettiva loro presenza in occasione dei rientri pomeridiani	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - E-mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomanosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Fornitore: EDENRED ITALIA SRL Via G. B. Pirelli n. 18, 20124, Milano E-mail: tickettelettronici.pa@edenred.com	Dati comuni	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Dipendenti	Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti e dello sviluppo ed esercizio del sistema informativo gestionale, Consulente del lavoro, Società emittente buoni pasto) Enti di appartenenza dei lavoratori comandati/distaccati per definire il trattamento retributivo e giuridico del dipendente Autorità giudiziaria, amministrativa e di polizia	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento	Non del caso	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BELLANTE ROSALIA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA - MARTORANA GIUSEPPA - ROMANO DONATO	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati.
8	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	VERIFICA CERTIFICAZIONE VERDE	CONTENIMENTO DEL RISCHIO BIOLOGICO DA CONTAGIO DAL VIRUS COVID-19 E TUTELA DELLA SALUTE E DELL'INCOLUMITÀ PUBBLICA Accertamento possesso ed esibizione della certificazione verde COVID-19 ("Green Pass") necessaria per poter accedere alle strutture del Titolare	Non del caso	NON DEL CASO	Dati comuni	Consultazione - interconnessione	Dipendenti e Visitatori (eccetto utenti)	NON DEL CASO	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Procedure specifiche Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Uso strumenti telematici abilitati ex lege (App VerificaC19 e Servizio INPS GroupPass+)	Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri - Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante	NON DEL CASO	Sorveglianza sanitaria covid-19	Non dovuto	Non del caso	NON DEL CASO	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BELLANTE ROSALIA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA - MARTORANA GIUSEPPA - ROMANO DONATO	Rif. Prov. Garante n. 156 del 23 aprile 2021 - Avvertimento in merito ai trattamenti effettuati relativamente alla certificazione verde per COVID-19 Trattamento temporaneo in costanza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. TRATTAMENTO CESSATO A FAR DATA DAL PRIMO MAGGIO U.S.
9	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE ANAGRAFICA GIURIDICO - MATRICOLARE E FASCICOLI INDIVIDUALI	GESTIONE DEL PERSONALE Gestione dotazione organica, organizzazione, ruoli e mansioni - Gestione dei dati anagrafici individuali per l'inserimento e successivo aggiornamento sullo storico anagrafico e sul fascicolo individuale - Gestione dei dati anagrafici dei familiari conviventi - Gestione dei rapporti che il lavoratore intraprende con il Titolare - Interrogazione dati anagrafici - Gestione codifiche anagrafiche (stati civili, domicili, titoli di studio e professionali, categorie protette, gruppi linguistici, relazioni di parentela, etc.) - Gestione del fascicolo personale - Ricerche ed analisi del fascicolo - Gestione codifiche giuridiche (codifiche eventi, codifiche settoriali, codifiche giuridico contrattuali)	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - E-mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomanosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Dipendenti e familiari conviventi	Enti assistenziali, previdenziali ed assicurativi Strutture sanitarie competenti Uffici competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle cd. "categorie protette" Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (es. società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti ed assimilati e dello sviluppo ed esercizio del sistema informativo gestionale, Consulente del Lavoro) Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Pseudonimizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BELLANTE ROSALIA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA - MARTORANA GIUSEPPA - ROMANO DONATO	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati.
10	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	VALUTAZIONE PERFORMANCE	GESTIONE DEL PERSONALE Valutazione del personale per l'assegnazione annuale degli obiettivi - Definizione/aggiornamento dei criteri di valutazione delle prestazioni al fine di procedere con l'eventuale riconoscimento delle componenti accessorie e/o variabili della retribuzione o altri emolumenti (Produttività e simili)	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - E-mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomanosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni e particolari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - diffusione - cancellazione - distruzione	Dipendenti	Organizzazioni sindacali di categoria Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (es. società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti ed assimilati e dello sviluppo ed esercizio del sistema informativo gestionale, Consulente del Lavoro) Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Pseudonimizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati. La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione
11	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	RECLUTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE	GESTIONE DEL PERSONALE Selezione ed assunzione del personale da inserire eventualmente in organico sia dall'esterno che dall'interno per coprire posizioni vacanti	Non del caso	Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomanosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - interconnessione - comunicazione mediante trasmissione - diffusione - cancellazione - distruzione	Candidati esterni - Dipendenti	Agenzie di intermediazione del lavoro e/o ad altri soggetti ai quali il trasferimento di dati personali risulta necessario o comunque funzionale/strumentale alla gestione della selezione delle candidature (Commissione di verifica, ecc...) Enti Previdenziali, Assicurativi e Organizzazioni Sindacali Medico aziendale competente Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto della SRR Palermo Area Metropolitana, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe (Consulente del Lavoro). Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Pseudonimizzazione - Anonimizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno) MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONGI GISELLA - BONO GIUSEPPA - FAVUZZA MARISA	I dati di natura particolare, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni in materia di salute, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici del caso in specie, sono trattati presso il datore di lavoro esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento. La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti previsti dagli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione

12	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	GESTIONE DEL PERSONALE Gestione attività propedeutica alla formazione, aggiornamento professionale e percorsi di carriera per ogni ruolo o mansione con le relative competenze necessarie - Individuazione dei corsi di formazione per mantenere le competenze aggiornate o per colmare eventuali mancanze - Definizione di percorsi di carriera per gli avanzamenti di ruolo	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Fornitore: RTI Associazione Master School/QSM S.r.l. Viale Africa nr. 174, 95129 Catania E-mail: masterschool@pec.it	Dati comuni e particolari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Dipendenti	Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (società incaricata della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti e dello sviluppo ed esercizio del sistema informatico gestionale, Consulente del lavoro) Soggetti pubblici o privati ai quali viene affidato il servizio di formazione del personale (le comunicazioni contengono dati sensibili soltanto nel caso in cui tali servizi siano rivolti a particolari categorie di lavoratori, ad es. disabili) Organizzazioni sindacali di categoria R S P P - R P C T - D P O Autorità giudiziaria, amministrative e di Polizia.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento -	Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri - Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: ALONCI GISELLA - BELLANTE ROSALIA - BONO GIUSEPPA - FAUZZO MARISA - MARTORANA GIUSEPPA - ROMANO DONATO	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati.
13	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE MANDATI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	GESTIONE CARICHE SOCIETARIE Applicazione della disciplina in materia di esercizio del mandato degli organi di amministrazione e di controllo (ad es. accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine a cariche di vertice) - Gestione anagrafica ed attività giuridico-amministrative connesse	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - confronto - interconnessione - comunicazione mediante trasmissione - diffusione - cancellazione - distruzione	Componenti GdA e Collegio sindacale	Camera di commercio - Professionisti ai fini della redazione degli atti giuridici del caso (Notaio) - RPCT - Autorità giudiziaria, amministrative e di Polizia.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Pseudonimizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: MUSUMECI PATRIZIA	La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti discendenti dagli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione
14	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO PROTOCOLLO ARCHIVIO ED ALBO	PROTOCOLLO GENERALE INFORMATICO	GESTIONE PROTOCOLLO Protocollo (comprensiva delle operazioni di registrazione, assegnazione, classificazione, fascicolazione, reperimento e conservazione) dei documenti cartacei ed informatici pervenuti all'Ente o inviati dall'Ente a terzi (in entrata e/o in uscita), nonché smistamento della documentazione presso i Servizi/Settori/ Uffici per la relativa istruttoria e/o conservazione nei fascicoli	Non del caso	Software gestionale: ARANCIA INNOVATION CONSULTING TECHNOLOGY S.R.L. Via Resuttana Colli, 360 - 90146 Palermo Pcc: direzione@arancia-ict.pcn.pit Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Soggetti interessati o coinvolti nell'attività istituzionale dell'Ente (Dipendenti, Amministratori, Operatori economici, Enti, Professionisti, ecc...)	Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione del protocollo informatico	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.	Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri - Trattamento necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	Normale	Non dovuto	Digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: PROVENZANO VITA - DI MARZO FLORIANA - DI ROSA ROSALBA	Rif. LINEE GUIDA SULLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI AgID
15	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO PROTOCOLLO ARCHIVIO ED ALBO	VERBALIZZAZIONE DELIBERAZIONI ORGANI SOCIALI	GESTIONE PROCESSI VERBALI Redazione, sotto forma di verbale, delle deliberazioni del CdA e dell'Assemblea Soci con adempimenti connessi e consequenziali	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - estrazione - uso - diffusione	Componenti organo politico e di controllo - Soci - Dirigenti aziendali	NON DEL CASO	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Pseudonimizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	NON DEL CASO	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: PROVENZANO VITA	La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti discendenti dagli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione
16	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. UFFICIO PROTOCOLLO ARCHIVIO ED ALBO	PUBBLICAZIONI ON LINE	PUBBLICAZIONI DATI SU SITO ISTITUZIONALE Adempimenti prodromici all'osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D.lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii.	Non del caso	Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni	Registrazione - organizzazione - strutturazione - consultazione - selezione - estrazione - cancellazione - diffusione	Soggetti interessati o coinvolti nell'attività istituzionale dell'Ente (Dipendenti, Amministratori, Operatori economici, Professionisti, ecc...)	NON DEL CASO	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Pseudonimizzazione - Firewall - Antivirus	Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.	NON DEL CASO	Normale	Non dovuto	Digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): MUSUMECI PATRIZIA Autorizzati: PROVENZANO VITA GNOFFO MARIO	La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti discendenti dagli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione. A norma del D.lgs. 33/2013, la pubblicazione sul sito ha una durata di norma pari a 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di diffusione. Rif. Provvedimento Garante n. 243 del 15 maggio 2014 - Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati.
17	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI AFFARI LEGALI UFFICIO CONTENZIOSO	GESTIONE CONTENZIOSO ED ATTIVITA' CONNESSE	GESTIONE ATTIVITÀ AFFERENTI ALLA CONSULENZA-ASSISTENZA GIURIDICA, AL PATROCINIO ED ALLA DIFESA IN SEDE AMMINISTRATIVA O GIUDIZIARIA DELL'ENTE Attività di studio ed istruttoria funzionale al conferimento di incarichi legali - Gestione e tenuta Albo dei Legali di Fiducia per conferimento incarichi legali - Collaborazione per la predisposizione di atti di transazione stragiudiziali o giudiziali - Redazioni pareri - Predisposizione atti generali, ecc...	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - confronto - interconnessione - comunicazione mediante trasmissione - diffusione - cancellazione - distruzione	Soggetti interessati o coinvolti nell'attività istituzionale dell'Ente (Dipendenti, Amministratori, Operatori economici, Professionisti, ecc...)	Professionisti e consulenti per attribuzione di incarico Avvocati e consulenti tecnici incaricati dall'Autorità giudiziaria Enti previdenziali, assistenziali e assicurativi (Inail e Inps) Enti di patronato e sindacati incaricati di indagini difensive proprie e altrui, consulenti della controparte, per le finalità di difesa o corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa Società assicuratrici per la valutazione e la copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi Strutture sanitarie e Comitato di verifica per le cause di servizio Istituti di credito Autorità giudiziaria, amministrative e di Polizia	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Pseudonimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): NIOSI FRANCESCO Autorizzati: PULLARA' GIUSEPPE	La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti discendenti dagli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione

18	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AFFARI LEGALI UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Avvio procedura con contestazione addibito, acquisizione delle controdeduzioni (scritte o mediante audizioni), analisi fattispecie di caso e proposta di adozione provvedimento disciplinare o di archiviazione del procedimento	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - E-mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomannosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - raffronto - interconnessione - comunicazione - trasmissione - cancellazione - distruzione	Dipendenti	Professionisti e consulenti per un'eventuale attribuzione di incarico Enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi (Inail, Inps) Enti di patronato ed Sindacati (incaricati di indagini difensive proprie e altrui, di supporto ed assistenza, ecc...) Controparte, consulente della controparte e consulente nominato dall'Autorità giudiziaria (per le finalità di corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa, nonché per la gestione dei sinistri causati direttamente o indirettamente a terzi) Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (es. società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti ed assimilati e dello sviluppo ed esercizio del sistema informativo gestionale, Consulente del Lavoro) Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): NIOSI FRANCESCO Autorizzati: PULLARA' GIUSEPPE	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati.
19	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO UFFICIO CONTABILITÀ E BILANCIO	GESTIONE SISTEMA DI FATTURAZIONE	CONTABILITÀ, BILANCIO E PATRIMONIO Gestione ciclo attivo e passivo della fatturazione elettronica alla Pubblica Amministrazione e fra Soggetti privati	Non del caso	Software gestionale: ARANCIA INNOVATION CONSULTING TECHNOLOGY S.R.L. Via Resuttana Colli, 360 - 90146 Palermo Pec: direzione@arancia-ict.pcpn.it Consulente Fiscale: DOTT. FRANCESCO LA FRANCA - Via F. Petrarca, 46 - 90144 Palermo - Mail:bykerpa@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni e particolari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - raffronto - interconnessione - comunicazione - trasmissione - cancellazione - distruzione	Operatori economici - Consulenti e Professionisti - Enti soci - Componenti organo di controllo/ revisori	Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per la gestione della fatturazione e revisioni dei conti per le attività previste ex lege Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): CUSUMANO MASSIMILIANO Autorizzati: BARONE ROSA - CANNAVO PATRIZIA	
20	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO UFFICIO CONTABILITÀ E BILANCIO	GESTIONE PAGAMENTI	CONTABILITÀ, BILANCIO E PATRIMONIO Attività propedeutiche al versamento delle spettanze (Riconciliazione, censimento, e classificazione del debito secondo i criteri di priorità dei pagamenti; verifiche preliminari al pagamento per controlli sulla regolarità contributiva, fiscale e contabile, disposizioni/ordinativi di pagamento, etc) in favore dei soggetti beneficiari (Operatori economici, Professionisti/Consulenti, Membri del Collegio Sindacale, Dipendenti, ecc.) - Regolarizzazione incassi e pagamenti	Non del caso	Software gestionale: ARANCIA INNOVATION CONSULTING TECHNOLOGY S.R.L. Via Resuttana Colli, 360 - 90146 Palermo Pec: direzione@arancia-ict.pcpn.it Consulente Fiscale: DOTT. FRANCESCO LA FRANCA - Via F. Petrarca, 46 - 90144 Palermo - Mail:bykerpa@gmail.com Istituto di credito: Banca Intesa San Paolo - Filiale di Palermo N. 50 - Via Giacomo Cusmano - 90141 Palermo (PA) Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - raffronto - interconnessione - comunicazione - trasmissione - diffusione - cancellazione - distruzione	Operatori economici - Consulenti e professionisti - Dipendenti - Enti soci - Componenti organo di controllo/ revisori - Enti pubblici	Istituto di Credito incaricato del servizio di Tesoreria per la disposizione dei pagamenti INPS, INAIL e istituti analoghi per adempimenti impartiti sul processo di pagamento di corrispettivi/oneri Revisori dei Conti per le attività previste ex lege Agenzia delle Entrate per adempimenti di natura fiscale Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per la gestione dei versamenti Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri - Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): CUSUMANO MASSIMILIANO Autorizzati: BARONE ROSA - CANNAVO PATRIZIA - FORESTA TERESA	La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti discendenti dagli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione
21	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO UFFICIO PAGHE	ELABORAZIONE PAGHE, CONTRIBUTI E GESTIONE ADEMPIMENTI FISCALI E NORMATIVI CONNESSI ALLE RETRIBUZIONI	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Gestione automatica dei cedolini del personale dipendente, in attuazione ai contratti collettivi di lavoro in essere (UTILILLA e FEDERMANAGER) e alle normative pro-tempore vigenti in termini di competenze fisse, accessorie e variabili - Gestione adempimenti fiscali e normativi a corredo della retribuzione mensile, per la quale l'amministrazione del personale ha in carico numerosi adempimenti fiscali, quali ad esempio, modulo 770, Certificazione Unica (CU) - Avvio pratica/ gestione cessione del quinto, pignoramenti e piccolo prestito	Non del caso	Software gestionale: WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l. - VIA DEI MISSAGLIA, 97 - MILANO - E-mail: info@wolterskluwer.com Consulente del Lavoro: DOTT. SAMUELE MANNO - VIA NOTABARTOLO, 4 - 90141 PALERMO - Mail: studiomannosamuele@gmail.com Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - elaborazione - estrazione - uso - raffronto - interconnessione - comunicazione - trasmissione - cancellazione - distruzione	Dipendenti e familiari conviventi	Istituto di Credito incaricato del servizio di Tesoreria per la disposizione dei pagamenti Revisori dei Conti per le attività previste ex lege INPS e INAIL per adempimenti impartiti sul processo di pagamento delle retribuzioni Agenzia delle Entrate per adempimenti di natura fiscale Enti di appartenenza dei lavoratori comandati/distaccati per definire il trattamento retributivo del dipendente Organizzazioni sindacali ai fini della gestione delle trattative sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato relativa delega Fondi pensione Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per la gestione delle retribuzioni (Consulente del Lavoro per questioni attinenti al pagamento delle retribuzioni a favore del personale dipendente) Autorità giudiziaria, amministrativa e di Polizia.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Consegna in busta chiusa - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): CUSUMANO MASSIMILIANO Autorizzati: VALENZA EMANUELE - VITALE RENATO	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati.
22	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI UFFICIO ACQUISTI E CONTRATTI E GARE	GESTIONE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI	GESTIONE APPALTI PUBBLICI Gestione, in forma unitaria e centralizzata, di tutte le procedure d'approvvigionamento inerenti i contratti relativi alla fornitura di beni, servizi e lavori, sia di valore inferiore alla soglia di rilevanza euro-unitaria che di valore superiore (ferma restando la normativa pro-tempore vigente sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla centralizzazione ed aggregazione delle committenze) limitatamente alla fase di scelta del contraente (rectius: fase di affidamento) - Attività di supporto in favore di tutte le unità organizzative di cui la SRR si compone, limitatamente alla gestione giuridico-amministrativa dei processi d'acquisizione ad essa stessa applicabili - Verifica o accertamento del possesso dei requisiti generali e speciali e dell'insussistenza dei presupposti interdittivi nei casi previsti dalla normativa in materia applicabile - Rilascio di autorizzazioni, certificazioni e similia	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 - 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - raffronto - interconnessione - comunicazione - trasmissione - diffusione - cancellazione - distruzione	Operatori economici	Amministrazione, Enti e/o Organismi pubblici (Camera di Commercio, Pubblici Registri, BDN A, ecc...) ANAC, e/o altri Organi di vigilanza e controllo per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia Privati (coinvolte, controinteressati, controinteressati) nei casi e nei modi previsti ex lege Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Società o soggetti che svolgono attività di revisione contabile e certificazione di bilancio Fornitori e gestori di piattaforma online di e-procurement Società di manutenzione delle apparecchiature informatiche Autorità Giudiziaria ed Autorità di Pubblica Sicurezza	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.	Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO Designato (Resp. Interno): DI FATTA VALERIA - LICARI GIUSEPPE - PIFFERO GASPARE	La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti discendenti dagli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013; art. 29 del D.lgs. 50/2016] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione

23	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI UFFICIO ECONOMATO	ECONOMATO	GESTIONE DOTAZIONE ECONOMALE Uso della cassa per spese di funzionamento degli uffici (<i>Ordini ed anticipazioni e rimborsi</i>) di non rilevante entità, necessarie per sopprimere con immediatezza ed urgenza ad esigenza funzionali dell'ente non compatibili con la tempestività di svolgimento delle ordinarie procedure di affidamento di contratti pubblici, di stipula di un contratto nonché di adozione di un formale provvedimento - Riscossione in contanti di somme derivanti da costi di riproduzione e rilascio di copie, diritti di segreteria, da introiti occasionali non previsti, per i quali vi sia la necessità di immediato incasso e non sia possibile il diretto versamento presso l'istituto di credito convenzionato ed altri importi di lieve entità	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 – 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - adattamento/modifica - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - diffusione - cancellazione - distruzione	Operatori economici - Dipendenti	Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Società di manutenzione delle apparecchiature informatiche Autorità Giudiziaria ed Autorità di Pubblica Sicurezza	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.	NON DEL CASO	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: LI CAUSI ROBERTO LI CAUSI ROBERTO Autorizzati: DI FATTA VALERIA - LICARI GIUSEPPE	La diffusione è operata limitatamente agli adempimenti discendenti dagli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa [cfr. art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 della L. n. 190/2012; d.lgs. 33/2013] o altra specifica previsione di legge che ne obblighi la pubblicazione
24	AREA TECNICA SERVIZIO ISPETTIVO E DI VIGILANZA UFFICIO ISPETTORATO E VIGILANZA	GESTIONE SEGNALAZIONE DISSERVIZI	ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO, ISPEZIONE E VIGILANZA TERRITORIALE IN MATERIA AMBIENTALE Acquisizione segnalazioni da parte della cittadinanza tramite e-mail dedicata e call-center aziendale	Non del caso	Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Utenti	Comuni d'ambito e Polizia Municipale - Gestori del servizio di nettezza urbana - Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare - Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per la gestione di applicazioni informatiche - Autorità Giudiziaria ed Autorità di Pubblica Sicurezza	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Anonimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri - Trattamento legittimato dal consenso espresso dell'interessato	NON DEL CASO	Normale	Per iscritto/documentato	Digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: VALENTINO MARCO Designato (Resp. Interno): LO MAGLIO TOMMASO Autorizzati: AGRUSA ALESSANDRO - ARGENTO GIOVANNA - BOLOGNA LOREDANA - GURRERA MARCO - LENTINI SALVATORE - TOMASINO ANNALISA - TRIPISCIANO PAOLA	
25	AREA TECNICA SERVIZIO ISPETTIVO E DI VIGILANZA UFFICIO ISPETTORATO E VIGILANZA	GESTIONE ACCERTAMENTO DISSERVIZI	ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E VIGILANZA TERRITORIALE IN MATERIA AMBIENTALE Accertamento qualità dei livelli dei servizi di igiene urbana nei territori d'ambito e controlli in materia ambientale, per quanto di stretta competenza, con esecuzione di rilievi fotografici su sito oggetto di segnalazione o presso aree e percorsi prestabiliti d'ufficio - Avvio procedura di segnalazione, contestazione ed applicazione delle relative penalità, ove del caso	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 – 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Utenti	Comuni d'ambito e Polizia Municipale - Gestori del servizio di nettezza urbana - Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare - Autorità Giudiziaria ed Autorità di Pubblica Sicurezza	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Oscuramento - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	NON DEL CASO	Normale	Non dovuto	Digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: VALENTINO MARCO Designato (Resp. Interno): LO MAGLIO TOMMASO Autorizzati: AGRUSA ALESSANDRO - ARGENTO GIOVANNA - BOLOGNA LOREDANA - LENTINI SALVATORE - TOMASINO ANNALISA - TRIPISCIANO PAOLA - BUCCOLA SALVATORE - SANFILIPPO MARIAGRAZIA - SAITTA TIZIANA - GAPACI GORGIO - PULLARA MARIAELENA - LO NANO MATTIA - DI BLASI PALMIRA - LUCCHESI MARIA CONCETTA	
26	AREA TECNICA SERVIZIO ISPETTIVO E DI VIGILANZA UFFICIO ISPETTORATO E VIGILANZA	GESTIONE DISTRIBUZIONE KIT CONTENITORI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA E COMPOSTIERE DOMESTICHE	ATTIVITÀ ACCESSORIA E DI PROMOZIONE IN MATERIA AMBIENTALE Fornitura materiale strumentale alla raccolta differenziata dei rifiuti urbani previa prenotazione da parte dell'utenza interessata a mezzo di applicazione presente sul sito web istituzionale (cd. "Ritiro Ior") e/o tramite istanza cartacea prodotta dall'utenza stessa presso siti prestabiliti (ad es. CCR)	Non del caso	Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 – 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Utenti	Comuni d'ambito - Gestori del servizio di nettezza urbana - Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare - Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per la gestione del sito web - Autorità Giudiziaria ed Autorità di Pubblica Sicurezza	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri - Trattamento legittimato dal consenso espresso dell'interessato	NON DEL CASO	Normale	Per iscritto/documentato	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: VALENTINO MARCO Designato (Resp. Interno): LO MAGLIO TOMMASO Autorizzati: TOMASINO ANNALISA - TRIPISCIANO PAOLA - BUCCOLA SALVATORE - SANFILIPPO MARIAGRAZIA - SAITTA TIZIANA - ZUCCARO MARIAELENA	
27	AREA TECNICA SERVIZIO COORDINAMENTO SERVIZI UFFICIO OSSERVATORIO E C.E.D.	GESTIONE INFRASTRUTTURA ICT	AMMINISTRAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI Gestione, monitoraggio e manutenzione architettura informatica, sia software che hardware - Analisi ed indicazione del fabbisogno di spesa per reperimento apparecchiature informatiche, strutture di rete e telematiche-digitali, programmi, basi di dati e similia, nonché per acquisizione servizi di formazione ed addestramento in materia di informatizzazione e digitalizzazione dei processi aziendali - Definizione politiche di sicurezza (protezione dal malware, gestione delle vulnerabilità tecniche, ecc...) e di utilizzo delle risorse - Inventario risorse - Gestione credenziali dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione - Gestione copie di sicurezza ad intervalli continui (backup interno e recovery) - Supporto ed assistenza informatico-digitale	Non del caso	Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Soggetti interessati o coinvolti nell'attività istituzionale (Dipendenti, Amministratori, Soci, Operatori economici, Professionisti, ecc...)	Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Titolare Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per la manutenzione delle apparecchiature informatiche Autorità Giudiziaria ed Autorità di Pubblica Sicurezza	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Inventario Risorse - Registro Access Log - Firewall - Antivirus - Backup e Recovery quotidiano	Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri	Normale	Non dovuto	Digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: VALENTINO MARCO Designato (Resp. Interno): CATALANO ROSARIO Autorizzati: RICCOBONO SALVATORE	Rif. CIRCOLARE 18 aprile 2017, n. 2/2017 Sostituzione della circolare n. 1/2017 del 17 marzo 2017, recante: «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni» - Prov. Garante n. 1577499 del 12 febbraio 2019, "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" - Prov. Garante n. 13 del 1° marzo 2007, "Linee guida del Garante per posta elettronica e internet"
28	RSPP	COORDINAMENTO E GESTIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	PROTEZIONE E PREVENZIONE SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO Individuazione dei fattori di rischio e valutazione dei rischi - Elaborazione e individuazione delle misure di protezione e prevenzione - Elaborazione delle procedure di sicurezza delle varie attività aziendali - Proposizione di programmi di informazione e formazione	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 – 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it Fornitore: SINTESI S.p.A. Via Lima, 41 – 00198 Roma Mail:sintesispa@pec.sintesispa.it	Dati comuni e particolari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione mediante trasmissione - cancellazione - distruzione	Dipendenti	Non del caso	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale - Trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria - Trattamento necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro e valutazione della capacità lavorativa del dipendente	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Per il tempo strettamente necessario alle finalità di gestione dell'istruttoria e di conclusione dell'attività di definizione dei relativi adempimenti	Autorizzato: MINEO NICOLA	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee-guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati.
29	UFFICIO DI STAFF - SEGRETERIA DELLA DIRIGENZA E PRESIDENZA	SEGRETERIA DEGLI ORGANI DI VERTECE	GESTIONE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA AD AUSILIO DEGLI ORGANI DIRIGENZIALI E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE Assistenza amministrativa non attiva (di staff) agli organi di vertice di amministrazione e gestione apicale nell'esercizio delle rispettive funzioni di indirizzo, di controllo e di rappresentanza, con cura della corrispondenza istituzionale personale, dell'agenda degli incontri/appuntamenti e dei profili sociali ufficiali attivi; assistenza nelle relazioni inter-societarie e pubbliche e nell'organizzazione e/o partecipazione a cerimonie ed eventi; trattazione di affari e questioni confidenziali e/o di stretto appannaggio degli organi di vertice non attribuite, per competenza funzionale e natura degli atti, ai Servizi/Uffici di linea.	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 – 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni, particolari e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - diffusione - cancellazione - distruzione	Soggetti interessati o coinvolti nell'attività istituzionale (Dipendenti, Amministratori, Soci, Enti, Operatori economici, Professionisti, ecc...)	Non del caso	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Armadi chiusi - Policy Privacy - Formazione Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Anonimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri - Trattamento legittimato dal consenso espresso dell'interessato	Trattamento necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici - Dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato	Normale	Per iscritto/documentato	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Autorizzato: VITA PROVENZANO MARZIA DISTINTI	La diffusione è eventualmente operata, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali, limitatamente agli adempimenti relativi alla gestione dei profili sociali ufficiali attivi.

30	AREA TECNICA UFFICIO COMUNICAZIONE	GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE	ATTIVITA' DI INFO -SENSIBILIZZAZIONE UTENZA Gestione attività propedeutica alla info- sensibilizzazione dell'utenza di bacino interessata alle iniziative ambientali trattate per fini istituzionali, anche attraverso l'organizzazione di eventi pubblici che possono implicare la realizzazione di riprese audiovisive e/o fotografiche con relativa pubblicazione delle stesse presso il sito web aziendale e/o i profili social ufficiali attivi.	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 – 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni e particolari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione - mediante trasmissione - Diffusione - cancellazione - distruzione	Utenti e Dipendenti	Professionisti, consulenti o società di servizi che operano per conto del Titolare, per la gestione del sito web - Professionisti o società incaricate della realizzazione di shooting fotografici e videoclip - Autorità Giudiziarie ed Autorità di Pubblica Sicurezza.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Oscuramento - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri - Trattamento legittimato dal consenso espresso dell'interessato - Dati personali resi manifestamente pubblici	Trattamento legittimato dal consenso espresso dell'interessato - Dati personali resi manifestamente pubblici	Normale	Per iscritto/ documentato	Digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Referente Privacy: VALENTINO MARCO Designato (Resp. Interno): VALENTINO MARCO Autorizzati: VARVARO MARISA	La diffusione è eventualmente operata, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali, limitatamente agli adempimenti relativi alla gestione dei profili social ufficiali attivi.
31	RPCT	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	SEGNALAZIONI ALL'ORGANO DI INDIRIZZO E ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) Gestione delle segnalazioni circa eventuali "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 – 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione - mediante trasmissione	Dipendenti	Consiglio di Amministrazione - OIV- Ufficio procedimenti disciplinari - Autorità Giudiziarie ed Autorità di Pubblica Sicurezza.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	NON DEL CASO	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Designato/Autorizzato: Annalisa Tomasino	Rif. Prov. Garante n. n. 53 del 23 novembre 2006 - Linee- guida per il trattamento di dati dei dipendenti privati.
32	RPCT	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	RIESAME ISTANZE DI ACCESSO CIVICO Riesame delle richieste di accesso nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato ex lege da parte del Servizio/Ufficio responsabile del procedimento	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 – 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione - mediante trasmissione	soggetti interessati o coinvolti nell'attività istituzionale (Dipendenti, Amministratori, Soci, Enti, Operatori economici, Professionisti, ecc...)	Servizio/Ufficio aziendale competente - Eventuali cointeressati e/o controinteressati - Autorità Giudiziarie ed Autorità di Pubblica Sicurezza.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	NON DEL CASO	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Designato/Autorizzato: Annalisa Tomasino	
33	RPCT	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	VIGILANZA SULLE CAUSE OSTATIVE ALLA RICOPERTURA DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DI VERTICE Attività di vigilanza circa il rispetto delle disposizioni sulle incompatibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalazione delle violazioni all'ANAC.	Non del caso	Apparecchiature multifunzione: Kyocera Document Solutions Italia Sp.A. Via Monfalcone, 15 – 20132 Milano Mail: mail@pec.dit.kyocera.com Hosting: GRINTA S.R.L. Via Vittorio Emanuele, 452 - 90134 (PA) Mail: gdpr@grintahosting.it	Dati comuni e giudiziari	Raccolta - registrazione - organizzazione - strutturazione - conservazione - consultazione - selezione - estrazione - uso - comunicazione - mediante trasmissione	Dirigenti e Componenti organi amministrativi di vertice	ANAC - AGCM - Corte dei conti - Eventuali cointeressati e/o controinteressati - Autorità Giudiziarie ed Autorità di Pubblica Sicurezza.	Non del caso	Non del caso	Misure organizzative Nomina per iscritto personale autorizzato - Istruzioni per il trattamento - Accesso controllato - Policy Privacy - Formazione - Nomina per iscritto responsabili esterni Misure Tecniche Autenticazione - Autorizzazione - Minimizzazione - Firewall - Antivirus - Backup quotidiano	Trattamento necessario all'adempimento di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri	Normale	Non dovuto	Analogica e digitale	Si veda apposita procedura di DATA RETENTION	Designato/Autorizzato: Annalisa Tomasino	