

ALLEGATO F

Registro delle attività di trattamento

(art. 30 c. 1 e 2 Regolamento UE 2016/679 - GDPR)



DATI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO	
	GIUNTA REGIONALE
P.IVA/C.F.	80003170661
Indirizzo	Viale Leonardo da Vinci n. 6 - L'Aquila
N. telefono	0862-3631
Email	privacy@regione.abruzzo.it
PEC	presidenza@pec.regione.abruzzo.it

DATI DEL SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO CON DELEGA (DAT)	
Nome e cognome	_____
Dipartimento/Servizio	_____
N. telefono Dipartimento/Servizio	_____
Email Dipartimento/Servizio	_____
PEC Dipartimento/Servizio	_____

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)	
Email	dpo@regione.abruzzo.it

Data di prima creazione: _____

Data aggiornamenti: _____

REGISTRO DEI TRATTAMENTI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO (GIUNTA REGIONALE PER IL TRAMITE DEL DAT) - ART. 30 C. 1 DEL GDPR

Numero progressivo	Denominazione del trattamento: descrizione del trattamento (v'è trattamento solo in caso di dati di persone fisiche)	Finalità del trattamento	Categorie di dati personali raccolti	Periodo di conservazione dei dati e diritto alla cancellazione	Interessati (categorie di persone fisiche di cui vengono trattati i dati personali)	Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati	Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti e relative garanzie	Software, Database, Manutenzione, Misure tecniche se presenti oltre quelle fornite dal servizio competente per l'informatica	Condizioni di liceità - base giuridica su cui si fonda il trattamento - art. 6 GDPR - In caso di trattamento di dati particolari art. 9 GDPR	Denominazione dei responsabili esterni o dei Contitolari (se presenti)	Modalità di conservazione dei dati
n. 1	Descrivere brevemente la tipologia di trattamento (es. elaborazione stipendi dei dipendenti)	Descrivere brevemente la finalità del trattamento (es. gestione degli adempimenti relativi alla retribuzione dei dipendenti e conseguenti adempimenti di legge)	Dati relativi all'identificazione (specificare tipo di dati personali conservati - nome, cognome, CF, indirizzo, ecc.); dati particolari art. 9 par. 1 (es. appartenza sindacale dei dipendenti)	FORMULA GENERICA: I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in ambito fiscale e civile (sanitario - ove applicabile). PREFERIBILE L'INDICAZIONE CHIARA DEGLI ANNI DELLA CONSERVAZIONE	Elencare le categorie degli interessati persone fisiche (es. dipendenti regionali)	Elencare le categorie di destinatari (es. Agenzia delle entrate, enti previdenziali)	Indicare se i dati vengono trasferiti verso paesi terzi (es. la ditta X fornitrice del sw per elaborazione stipendi ha sede in paesi extra UE)	es. Software X; backup Y; Manutenzione gestita da tecnico Z; antivirus N	Elencare la base giuridica secondo l'elenco di cui all'art. 6 (o 9) del GDPR (es. obbligo di legge)	Elencare i responsabili esterni se presenti (es. ditta X fornitrice sw per elaborazione stipendi)	es. Fascicoli cartacei/cartelle su PC, dati su server

N.B. Ripetere tutta la stringa per ciascun trattamento

Misure organizzative adottate per la prevenzione dei rischi
Nomina degli incaricati - aggiornamento periodico del Registro dei SAT
Accessi controllati nelle sedi (es. in caso di ditta Responsabile esterno del Trattamento)
Archivio chiuso a chiave - idonea collocazione dei fascicoli
Formazione dei dipendenti
Adesione a codici di condotta (Codice di Comportamento, Codice di disciplina)
Altro se ricorre (specificare):
Misure tecniche adottate per la prevenzione dei rischi
Antivirus come fornito dal servizio informatica
Procedura di identificazione informatica e aggiornamento password
Aggiornamenti software periodici come forniti dal Servizio Informatica
Backup periodico come fornito dal Servizio Informatica - archivi informatici
Altro se ricorre (specificare):

REGISTRO DEL TRATTAMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE QUALE RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO, PER IL TRAMITE DEL DAT - ART. 30 C. 2 DEL GDPR

Numero progressivo	Denominazione del trattamento: descrizione del trattamento (v'è trattamento solo in caso di dati di persone fisiche) e indicazione del Titolare del Trattamento	Finalità del trattamento	Categorie di dati personali raccolti	Periodo di conservazione dei dati e diritto alla cancellazione	Interessati (categorie di persone fisiche di cui vengono trattati i dati personali)	Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati	Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti e relative garanzie	Software, Database, Manutenzione, Misure tecniche se presenti oltre quelle fornite dal servizio competente per l'informatica	Condizioni di liceità - base giuridica su cui si fonda il trattamento - art. 6 GDPR - In caso di trattamento di dati particolari art. 9 GDPR	Denominazioni e sub responsabili esterni (se presenti)	Modalità di conservazione dei dati
n. 1	Descrivere brevemente la tipologia di trattamento (es. erogazione di borse di studio di cui il MIUR è Titolare del trattamento - riferimento normativo, DD.GG.RR. Ecc.)	Descrivere brevemente la finalità del trattamento (es. beneficiari borse di studio sovvenzionate dal Ministero dell'Istruzione)	Dati relativi all'identificazione (specificare tipo di dati personali conservati - nome, cognome, CF, indirizzo, ecc.); dati reddituali	FORMULA GENERALE: I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in ambito fiscale e civile. PREFERIBILE L'INDICAZIONE CHIARA DEGLI ANNI DELLA CONSERVAZIONE	Elencare le categorie degli interessati persone fisiche (es. studenti beneficiari)	Elencare le categorie di destinatari (es. Agenzia delle entrate)	Indicare se i dati vengono trasferiti verso paesi terzi (es. la ditta X fornitrice del sw per elaborazione dati ha sede in paesi extra UE)	es. Software X; backup Y; Manutenzione gestita da tecnico Z; antivirus N	Elencare la base giuridica secondo l'elenco di cui all'art. 6 (o 9) del GDPR (es. obbligo di legge) - es. art. 6, p. 1, lett. E), GDPR	Elencare i sub responsabili esterni se presenti (es. Comuni che svolgono l'attività amministrativa di selezione dei beneficiari per conto della Regione)	es. Fascicoli cartacei/cartelle su PC, dati su server

N.B. Ripetere tutta la stringa per ciascun trattamento

Misure organizzative adottate per la prevenzione dei rischi
Nomina degli incaricati - aggiornamento periodico del Registro dei SAT
Accessi controllati nelle sedi (es. in caso di ditta Responsabile esterno del Trattamento)
Archivio chiuso a chiave - idonea collocazione dei fascicoli
Formazione dei dipendenti
Adesione a codici di condotta (Codice di Comportamento, Codice di disciplina)
Altro se ricorre (specificare):
Misure tecniche adottate per la prevenzione dei rischi
Antivirus come fornito dal Servizio Informatica
Procedura di identificazione informatica e aggiornamento password
Aggiornamenti software periodici come forniti dal Servizio Informatica
Backup periodico come fornito dal Servizio Informatica - archivi informatici
Altro se ricorre (specificare):