

# SISA

---

## Registro delle Attività di Trattamento (GDPR)

## 1. NOTE PRELIMINARI

- 1.1 Il presente documento è adottato ai sensi dell'art. 30 del Regolamento Europeo 2016/679 del 27 Aprile 2016 – denominato “GDPR” (General Data Protection Regulation) – che prescrive l’obbligo di tenuta di un Registro delle Attività di Trattamento.
- 1.2 Il presente documento è adottato da:  
Società Italiana di Scienza dell’Alimentazione (SISA)  
Via Bu Meliana, 12  
00195 Roma
- 1.3 Per quanto concerne la corretta terminologia da utilizzare, viene definito quanto segue:
- si definisce “trattamento l’attività, di qualsiasi genere, svolta su dati personali;
  - si definisce “attività – operazione di trattamento” la tipologia di intervento che viene svolta sui dati personali e non necessariamente il singolo intervento (l’art. 4 del Regolamento definisce infatti trattamento *“qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicabile a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione”*).

## 2. DATI DI CONTATTO

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Prof. Andrea Ghiselli  
Società Italiana di Scienza dell'Alimentazione  
Via Bu Meliana 12  
00195 Roma

### RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Descrizione sintetica dell'attività	Ambiti di trattamento interessati	Nominativo Responsabile
Gestione archivio Soci	Gestione anagrafica dei Soci	ARISTEA INTERNATIONAL S.r.l. Dott.ssa Alessandra Colombo Viale Maresciallo Pilsudski, 118 00197 Roma Tel. 06 845431
Gestione contabilità / Adempimento obblighi fiscali	Archivio Soci, Collaboratori (Ricercatori), Clienti (Sponsor), Fornitori	Dott. Carlo De Donato Via Luigi Settembrini, 21 00195 Roma Tel. 06 32650700
Gestione website	Caricamento documenti e verifica della piattaforma	GRAPHO Sig. Patrizio Cecconi Via Mario dei Fiori 00187 Roma Tel. 06 69202304

### PERSONE AUTORIZZATE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Prof.ssa Silvia Migliaccio  
Segretario Società Italiana di Scienza dell'Alimentazione  
Via Bu Meliana, 12  
00195 Roma

Prof.ssa Emanuela Greco  
Tesoriere Società Italiana di Scienza dell'Alimentazione  
Via Bu Meliana, 12  
00195 Roma

### **3. FINALITA' DI TRATTAMENTO**

Trattamento dei dati per le attività legate alla gestione della società scientifica ed alle attività legate all'oggetto sociale.

Si rimanda al Manuale di Qualità e suoi aggiornamenti di Aristeia International Srl, Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali.

#### 4. CATEGORIE DEGLI INTERESSATI E DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI

Le categorie degli interessati e le relative categorie di dati personali sono elencati nella tabella seguente:

CATEGORIE DEGLI INTERESSATI E DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI		
C1	Soci	Dati personali dei propri <i>Soci</i> indispensabili allo svolgimento dell'attività associativa.
C2	Sponsor	Dati comuni necessari all'adempimento degli obblighi di legge e contrattuali, corrispondenza e ricevute/fatture emesse nei confronti degli <i>Sponsor</i> , con indicazione sulle stesse dei dati fiscali e civilistici obbligatori per legge volti ad individuare i soggetti fra i quali è intercorso un rapporto giuridico o economico.
C3	Fornitori	Corrispondenza e ricevute/fatture emesse dai propri <i>Fornitori</i> , con indicazione sulle stesse dei dati fiscali e civilistici obbligatori per legge volti ad individuare i soggetti fra i quali è intercorso un rapporto giuridico o economico.
C4	Utenti del website	Dati personali degli Utenti del website di natura comune.

**5. CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI**

Non applicabili

**6. TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI**

24 mesi salvo i dati che necessitano di un periodo maggiore richiesto espressamente da leggi, regolamenti, eccetera.

## 7. DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE DI CUI ALL'ART. 31, PARAGRAFO 1

Le misure di sicurezza adottate sono elencate nella tabella seguente:

<b>TABELLA A – MISURE DI SICUREZZA PRESSO IL RESPONSABILE ESTERNO</b>	
<b>MISURE TECNICA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
Autenticazione	L'accesso a tutti i server e personal computer, nonché a tutti i software che contengono dati personali, è regolato da username e password.
Autorizzazione	Le autorizzazioni a vari livelli sono decise dal Titolare del trattamento e gestiti e verificati dal RDP.
Firewall	Tutti i server e personal computer collegati ad internet sono protetti da un sistema firewall.
Antivirus	Tutti i server e personal computer sono protetti da un sistema antivirus.
Disaster recovery	Tutti i dati personali residenti sui server sono soggetti ad un back-up quotidiano su nastro DAT, conservato in zona ignifuga e sicura, e su dischi NAS.
Intrusion detection	Il sistema informatico tiene tracce di eventuali accessi non autorizzati che sono comunque stati bloccati.
<b>MISURE ORGANIZZATIVE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
Nomina per iscritto delle persone interessate	Tutte le persone interessate – Responsabile esterno del Trattamento dei dati personali, Persone autorizzate al trattamento dei dati personali hanno ricevuto una specifica designazione scritta.
Istruzioni per il trattamento	Le istruzioni per il trattamento sono contenute nella designazione scritta di cui al punto precedente.
Armadi chiusi	Tutti gli armadi che contengono documenti con dati sensibili sono muniti di serratura.
Procedura modifica credenziali	Tutti i server e personal computer dispongono di una procedura che impone la modifica delle credenziali di accesso dopo un determinato periodo di tempo (6 mesi).
Nomina per iscritto responsabili esterni	Tutti i Responsabili esterni hanno ricevuto una specifica designazione scritta.



**TABELLA B – ARCHIVI E BANCHE DATI PRESSO IL RESPONSABILE ESTERNO**

A1	Archivio Soci	Archivio contenente dati, anche sensibili, relativi ai Soci. L'archivio è costituito da: <ul style="list-style-type: none"><li>• un database in file Excel archiviato su un personal computer sito in viale Maresciallo Pilsudski, 118- 00197 Roma</li><li>• un faldone situato in Viale Maresciallo Pilsudski 118-00197 Roma.</li></ul>
A2	Archivio Clienti (Sponsor) / Fornitori	Archivio contenente dati comuni relativi a Clienti (Sponsor) e Fornitori. L'archivio è costituito da: <ul style="list-style-type: none"><li>• un raccogliatore dislocato in un mobile sito in viale Maresciallo Pilsudski, 118- 00197 Roma;</li><li>• un file Excel archiviato su un personal computer sito in viale Maresciallo Pilsudski, 118- 00197 Roma.</li></ul>