

# IL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI

GDPR UE 2016/679

The letters 'GDPR' are rendered in a large, bold, blue font. The letters are filled with a pattern of the European Union flag, featuring a blue field with twelve yellow stars arranged in a circle. The letters are set against a light gray background.

GENERAL DATA PROTECTION REGULATION



# EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA

## **Direttiva 95/46/CE:**

Relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati

## **Legge 675/96 e DPR 318/99**

Prima applicazione della direttiva europea

## **D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”**

Entrato in vigore il primo gennaio 2004. Prorogato, per le sole misure minime di sicurezza alla data 31/03/2006

## **REGOLAMENTO (UE) 2016/679 - GDPR**

Regolamento Generale sulla Protezione dei dati. Approvato dal Parlamento Europeo e dal Consiglio D'Europa il 27 Aprile 2016. Vengono dati 2 anni di tempo per l'applicazione effettiva.



# GDPR SI APPLICA DAL 25 MAGGIO 2018

Il **24 maggio 2016** è entrato in vigore il nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dei dati delle persone fisiche.

**La nuova normativa si applicherà a partire dal 25 maggio 2018 a tutte le organizzazioni** (Aziende, Associazioni, Professionisti, Pubbliche Amministrazioni) che **archiviano o memorizzano dati personali riconducibili a persone fisiche** residenti nell'Unione Europea.



## OGGETTO E FINALITA'


- 1) Il regolamento stabilisce **norme relative alla protezione delle persone fisiche** con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché **norme relative alla libera circolazione di tali dati**.
- 2) Il regolamento protegge i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il **diritto alla protezione dei dati personali**.
- 3) La **libera circolazione dei dati personali** nell'Unione **non può essere limitata né vietata** per motivi attinenti alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.



# COSA CAMBIA

In estrema sintesi col GDPR vengono:

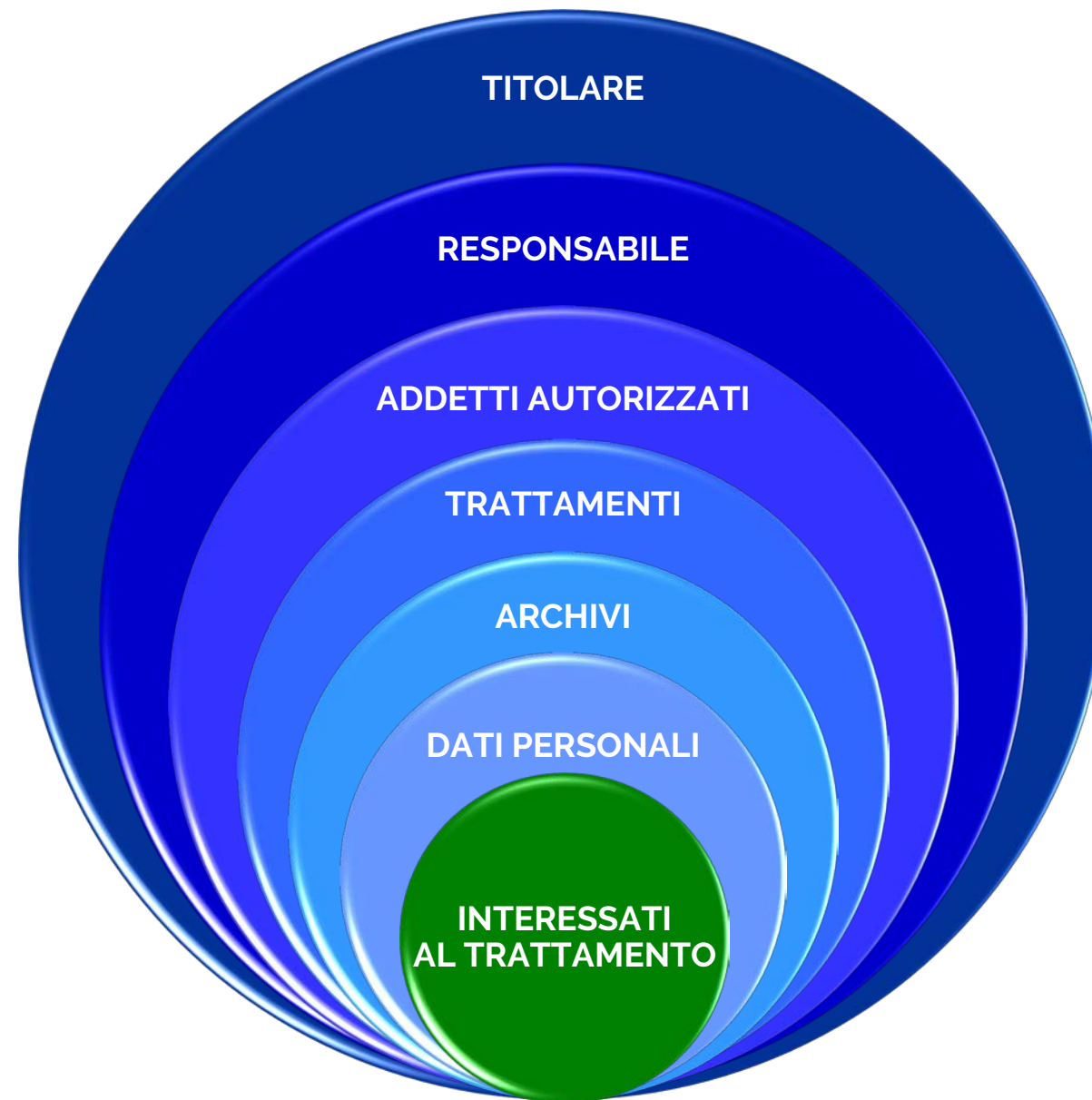
- introdotte **regole più chiare su informativa e consenso**;
- definiti i **limiti al trattamento automatizzato dei dati personali**;
- poste le basi per l'**esercizio di nuovi diritti**;
- stabiliti **criteri rigorosi per il trasferimento** degli stessi al di fuori dell'Ue;
- fissate **norme rigorose per i casi di violazione** dei dati (data breach).



**QUADRO  
NORMATIVO  
GDPR UE 2016/679**



## LE PRINCIPALI «ENTITA'» DEL GDPR







# INTERESSATI AL TRATTAMENTO

**Qualsiasi persona fisica** i cui dati personali sono oggetto di trattamento.

**Il titolare che tratta il dato non ne diventa “proprietario”** ma deve sempre essere consapevole che **l’interessato può, in ogni momento, esercitare una sorta di “potere di controllo”** su quei dati.

Ai diritti già esistenti (trasparenza, accesso, rettifica, cancellazione, diritto di opposizione) se ne aggiungono di nuovi quali il diritto all’oblio e il diritto alla portabilità.





# DATI PERSONALI

**Qualsiasi informazione** riguardante una persona fisica **identificata o identificabile** («interessato»);

**Categorie particolari di dati personali:**

razza, opinioni politiche, religione, dati biometrici...(gli ex dati sensibili)

**Dati personali relativi a condanne penali e reati**

## Principi applicabili al trattamento di dati personali

- liceità, correttezza e trasparenza,
- limitazione della finalità,
- minimizzazione dei dati,
- esattezza,
- limitazione della conservazione,
- integrità e riservatezza



# ARCHIVIO

**Qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati**, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;

Il regolamento si applica al trattamento automatizzato o non automatizzato di dati personali contenuti in un archivio o destinati a figurarvi.



# TRATTAMENTI

Qualsiasi operazione o **insieme di operazioni**, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e **applicate a dati personali** o insiemi di dati personali (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, modifica, estrazione, consultazione, comunicazione, diffusione...)

## Il trattamento è lecito solo se:

- è necessario all'esecuzione di un contratto
- è necessario per adempiere un obbligo legale
- è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ...
- l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità



# ADDETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

Le **persone autorizzate al trattamento dei dati personali** sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile.

La persona autorizzata ad accedere ai dati personali, non può trattare tali dati se non è istruita in tal senso dal titolare del trattamento. (art. 29)



# RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il soggetto che tratta dati personali **per conto del titolare del trattamento, previo contratto specifico.**

Il titolare, ricorre unicamente a responsabili esterni che presentino garanzie sufficienti per trattare i dati a norma GDPR.



# TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è colui che da solo o insieme ad altri, **determina le finalità e gli strumenti del trattamento** di dati personali.

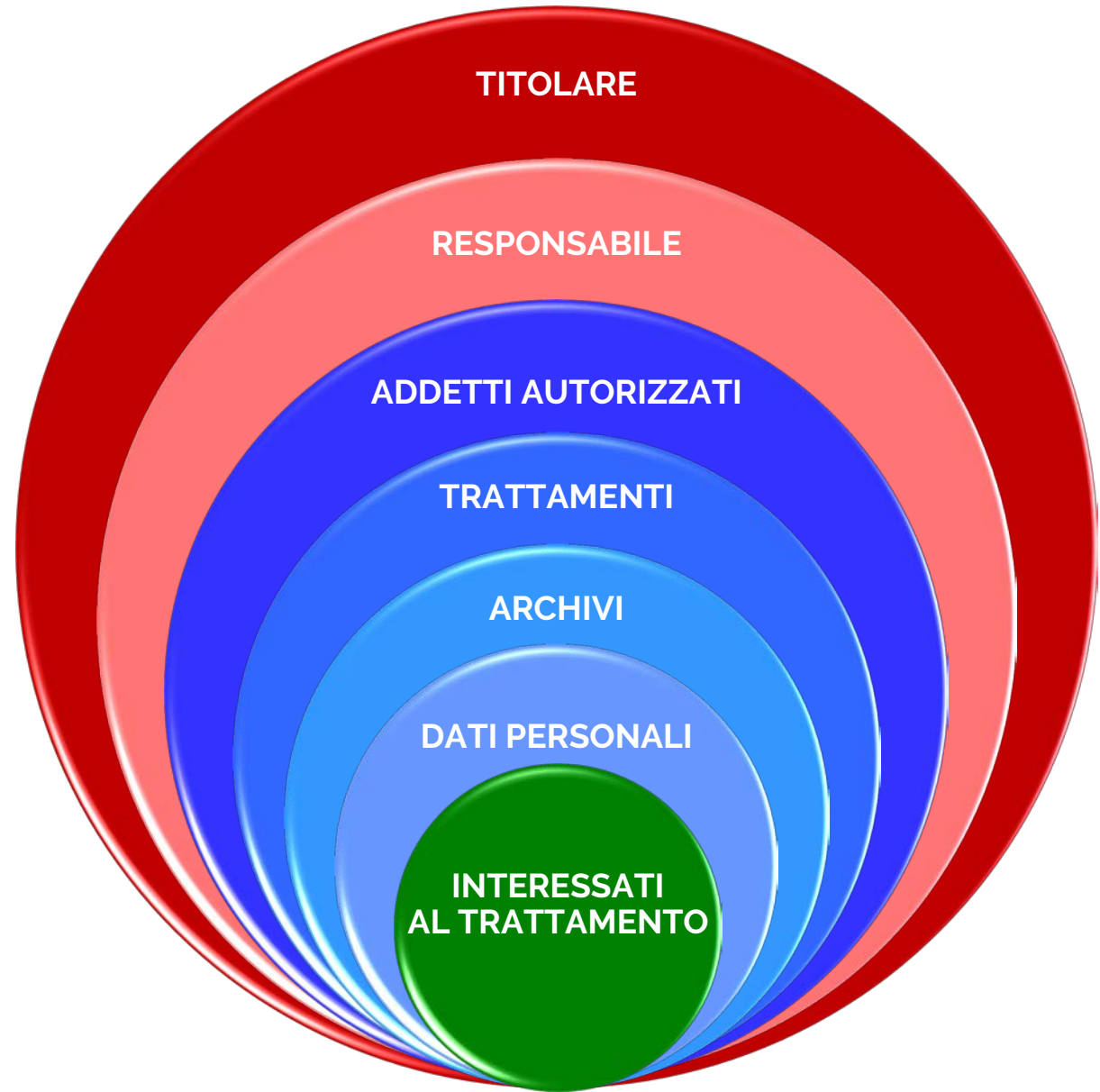
## RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO – Data Protection Officer)

In sintesi, la nomina del DPO è obbligatoria:

- a) se il trattamento è svolto da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico...
- b) se le attività consistono in trattamenti che richiedono il monitoraggio regolare e sistematico di interessati su larga scala;
- c) se le attività consistono nel trattamento su larga scala di categorie particolari di dati o di dati personali relativi a condanne penali e reati.



# RESPONSABILITA'





# I NUOVI PRINCIPI DEL GDPR

Accountability, Privacy by design, Privacy by default





Il principio di **ACCOUNTABILITY**,  
nell'accezione inglese «**responsabilizzazione**»,  
impone un **cambio culturale**,  
un **diverso approccio alla Privacy**,  
che deve essere **non più formale ma sostanziale**.



# ACCOUNTABILITY

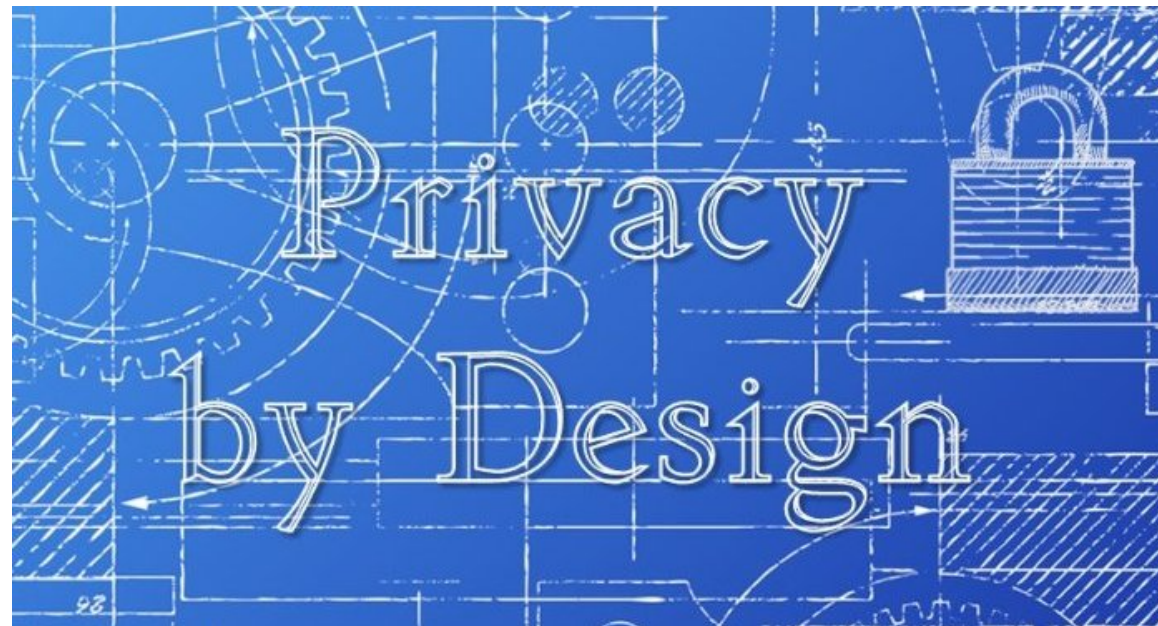
Il nuovo regolamento pone con forza l'accento sulla «**responsabilizzazione**» di titolari e responsabili, ossia, sull'**adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta attuazione di misure** finalizzate ad assicurare l'applicazione del regolamento.

## Il Titolare ha l'obbligo di dimostrare l'adozione di:

- misure tecniche per la sicurezza fisica e informatica dei dati
- misure organizzative inerenti politiche e procedure interne, formazione del personale, verifiche e adeguamenti costanti
- un sistema documentale che comprovi tali misure



Il principio di **PRIVACY BY DESIGN**,  
«protezione dei dati fin dalla progettazione»  
è volto a tutelare il dato personale  
**sin dal momento della progettazione  
del trattamento.**





# PRIVACY BY DESIGN

Protezione dei dati fin dalla progettazione (art. 25, 1)

Privacy by design impone di **esaminare e configurare** il trattamento dei dati **prevedendo fin dall'inizio le garanzie** previste dal Regolamento per tutelare i diritti degli interessati.

Tutto questo deve avvenire a monte, prima di procedere al trattamento dei dati vero e proprio e richiede un'analisi preventiva e un impegno da parte dei titolari che devono attivarsi in una serie di attività specifiche e dimostrabili.





Il principio di **PRIVACY BY DEFAULT**, «protezione dei dati per impostazione predefinita» intende indicare che i sistemi di raccolta dei dati **devono essere configurati in modo da non consentire trattamenti diversi da quelli previsti nella progettazione.**



**PRIVACY BY DEFAULT**



# PRIVACY BY DEFAULT

Protezione dei dati per impostazione predefinita (art. 25, 2)

Il principio di privacy by default stabilisce che per **impostazione predefinita**:

- siano trattati **solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità** del trattamento;
- non possano essere trattati **dati personali ulteriori rispetto a quelli minimi indispensabili per ogni specifica finalità** (principio della minimizzazione)
- venga garantito che i **dati raccolti non siano conservati per tempi ulteriori rispetto a quelli minimi necessari**
- .....



# ACCOUNTABILITY PRIVACY BY DESIGN PRIVACY BY DEFAULT

Riassumendo, questi principi promuovono **un'idea di privacy nuova e più tecnologica**, incentrata sulla **responsabilizzazione** di tutti gli addetti al trattamento.

Una **privacy più tecnologica** perchè richiede la progettazione e l'adozione di **misure tecniche e organizzative**, di **procedure** e di **strumenti** adeguati al trattamento dei dati personali.





# I TRE PRINCIPALI NUOVI ADEMPIMENTI

# PRIVACY



# REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO Art. 30

Questo registro contiene tutte le informazioni relative ai trattamenti effettuati all'interno dell'organizzazione:

- il **nome e i dati di contatto del titolare** ed eventuali altri soggetti
- le **finalità** del trattamento;
- la descrizione delle **categorie di interessati** e delle **categorie di dati personali**;
- le **categorie di destinatari** a cui i dati personali saranno comunicati
- se presenti, i **trasferimenti di dati personali verso paesi terzi**
- i **termini ultimi previsti per la cancellazione** dei diversi tipi di dati
- una descrizione generale delle **misure di sicurezza tecniche e organizzative**.

L'obbligo del registro non compete alle imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti, a meno che il trattamento che esse effettuano possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato, il trattamento non sia occasionale o includa il trattamento di categorie particolari di dati, o di dati giudiziari.



# ANALISI DEI RISCHI

Il GDPR, pur non indicando precise linee guida, richiede al Titolare e al Responsabile del trattamento di **porre in atto misure tecniche e organizzative** tali da garantire un livello di **sicurezza adeguato al rischio**.

Di seguito i principali rischi oggetto di valutazione:

- rischi significativi per i **diritti e le libertà fondamentali** della persona
- rischio di **distruzione accidentale o illegale**
- rischio di **perdita dei dati**
- rischio di **modifica non voluta**
- rischio di **comunicazione e diffusione non consentita**



# NOTIFICA DI VIOLAZIONE DI DATI PERSONALI ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO Art. 33

Per violazione dei dati personali (**data breach**) si intende la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito **la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;**

In caso di violazione dei dati personali, il titolare del trattamento notifica la violazione all'autorità di controllo entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.

**COSA FARE  
PER ADEGUARSI  
AL GDPR?**





# ADEGUARSI AL GDPR

**Per adempiere a quanto previsto dal GDPR i Titolari del trattamento devono:**

1. Formarsi per **conoscere la nuova normativa** GDPR
2. Rilevare le **categorie di Dati Personali** oggetto di trattamento
3. Mappare i **trattamenti e le finalità**
4. Individuare **ruoli, responsabilità e compiti** degli incaricati al trattamento
5. Analizzare i **processi** e definire **misure organizzative e procedure**
6. Rilevare gli **asset** (sedi/uffici, sistemi informatici, dispositivi, archivi fisici, ecc...)
7. Definire **l'analisi dei rischi** individuando **minacce e misure tecniche**
8. Produrre una **lista di criticità** e definire un **programma di intervento**
9. Stilare la documentazione che **comprova la conformità al GDPR**
10. **Formare e tenere aggiornati gli addetti al trattamento**



**PRIVACY GDPR**

**LA SOLUZIONE  
SOFTWARE DI SISTEMI**



# Privacy GDPR

La soluzione integrata per gestire gli adempimenti previsti dal GDPR UE 2016/679.

**Privacy GDPR** è la soluzione integrata che, con **percorsi guidati, modelli di documenti e contenuti specifici** semplifica l'adozione del Regolamento europeo in ogni tipo di organizzazione: impresa, associazione, studio commercialista, consulente del lavoro, avvocato.

- Definizione dell'organizzazione e ruoli privacy
- Caricamento guidato dei trattamenti
- Definizione degli asset
- Generazione automatica del registro dei trattamenti e di tutta la documentazione GDPR
- Analisi d'impatto e valutazione dei rischi



## Vantaggi dell'integrazione con il software Sistemi utilizzato in Studio o in Azienda

- acquisizione automatica delle anagrafiche dei soggetti coinvolti nel trattamento
- creazione facile e veloce di tutti i trattamenti sulla base delle gestioni attivate con il software SISTEMI
- generazione automatica dei registri delle attività di trattamento e della documentazione collegata sulla base delle informazioni inserite nel software,
- archiviazione e organizzazione di tutti i documenti nel sistema documentale interno al software e conservazione digitale.

**Privacy GDPR è disponibile anche stand-alone e non richiede la presenza di procedure Sistemi.**

Supporti  
PROFISSupporti  
STUDIOSupporti  
JOBAssistente  
normativo

Documentazione

Aggiungi a preferiti

Rimuovi da preferiti

Gestione preferiti

Preferiti

Gestione  
cruscotti

Riquadro menu ▾

Riquadro dati ▾

Aggiorna dati

Visualizza

Informazioni  
camerali

Servizi integrativi

Leggi le  
notifiche

Notifiche

Sistemi  
LinkedIn

Link

Trasferimento  
elaboratiPannello di  
controllo SIR

SIR



Help

Help Sismenu

GG - GESTIONE CONTABILE

Anno DF 2012

▶ Preferiti

▶ Gestione Studio

▶ Servizi Contabili

▶ Beni ammortizzabili e in leasing

▶ Societa' e Bilanci

▶ Fiscale

▶ Amministrazione del personale

▶ Modulo base

▶ Integrazione aziende

▼ Servizi diversi

Gestione Pratiche

Privacy GDPR

Integrazione GESCOM

Migrazioni da PROFIS

Istanza di Rimborso IRAP

**SOLUZIONE INTEGRATA  
CON LE ALTRE  
PROCEDURE SISTEMI**

Privacy GDPR

 Configurazione ditta e soggetti attivi Gestione trattamenti Gestione asset

Configurazione tabelle

 Ambiti Finalità del trattamento Tipologie dati Categorie di interessati Destinatari Misure di sicurezza Minacce Categorie di dispositivi Ruoli organizzativi**TABELLE PRECARICATE**

Nuovo  
(F4)

Nuovo

Dettaglio  
(F7)

Gestione

Elimina  
(C)

Incaricati al trattamento

Scheda  
anagrafica

Incaricati al trattamento

LA PROCEDURA IMPORTA  
AUTOMATICAMENTE  
LE ANAGRAFICHE DEGLI OPERATORI  
DIRETTAMENTE DALLE PROCEDURE  
SISTEMI O DA FOGLI EXCEL

## 8 - ALFA INDUSTRIALE

- Titolare del trattamento
  - Amministratori di sistema
  - Data Protection Officer
  - Responsabili del trattamento
  - Incaricati al trattamento

### Incaricati al trattamento

<input type="checkbox"/>	Codice	Denominazione	Soggetto esterno	Nominato da Denominazione	Data nomina
<input type="checkbox"/>	3	Bruno paolo	<input type="checkbox"/>	ALFA INDUSTRIALE	16/04/2018
<input type="checkbox"/>	4	colleone michele	<input type="checkbox"/>	ALFA INDUSTRIALE	16/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	5	pier luigi	<input type="checkbox"/>	ALFA INDUSTRIALE	16/04/2018
<input type="checkbox"/>	2	Rossi Mario	<input type="checkbox"/>	ALFA INDUSTRIALE	16/04/2018



AZIONI

HELP



Nuovo  
(F4)

Nuovo



Dettaglio  
(F7)



Elimina  
(F8)

Gestione

## Ambiti

Filtri rapidi ▾

| Righe: 4 ▾

<input type="checkbox"/>	Codice ▾	Descrizione	Pers. ▾
<input type="checkbox"/>	1	Commercialista o Studio professionale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Consulente del lavoro	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	Avvocato	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	Azienda	<input type="checkbox"/>

# Finalità del trattamento

Filtri rapidi ^

Validità

Valide

FINALITA' DI TRATTAMENTO  
COERENTI CON L'AMBITO  
STUDI PROFESSIONALI

Righe: 142

Codice

Descrizione

Periodo di  
conservazione  
dati

Pers.

## ▼ Ambito: Commercialista o Studio professionale

<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione	Periodo di conservazione dati	Pers.
<input type="checkbox"/>	1	Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di parcella, Fatture)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Fatturazione passiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di parcella, Fatture)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	Gestione contabilità generale e IVA	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	Calcolo acconto IVA (senza tenuta della contabilità)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	Trasmissione delle distinte incassi e anticipazioni bancarie	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	Trasmissione delle distinte pagamenti	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	Presentazione modelli di versamento (F24 e F23)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	Gestione Beni in leasing	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	Gestione Beni ammortizzabili	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10	Attività di consulenza fiscale e contabile	Illimitato	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11	Obblighi e adempimenti in materia di antiriciclaggio	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12	Gestione Libro soci delle società cooperative	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14	Gestione bilanci e prospetti (d'esercizio e consolidato)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15	Redazione documenti di bilancio (Bilancio XBRL, verbali, ecc.)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16	Gestione Libro inventari	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	17	Valutazione performance aziendali e comparazioni fra aziende (Analisi di Bilancio, Basilea2, Benchmarking)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	20	Sicurezza sul lavoro (RSPP, RLS, addetti antincendio e addetti al soccorso)	Non definito	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	22	Elaborazione Certificazione Unica	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	31	Trasmissione telematica Comunicazione Unica (Registro delle Imprese)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	32	Presentazione pratiche al Registro delle Imprese (Deposito Bilanci, Bollatura libri sociali)	10 anni	<input type="checkbox"/>

Nuovo Duplica  
(F4)

Nuovo

Dettaglio Elimina  
(F7) (F8)

Gestione

**Finalità del trattamento**

Filtri rapidi ^

Validità

Valide

FINALITA' DI TRATTAMENTO  
COERENTI CON L'AMBITO  
AZIENDE

Righe: 142

<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione	Periodo di conservazione dati	Pers.
<b>Ambito: Azienda</b>				
<input type="checkbox"/>	1	Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di parcella, Fatture)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Fatturazione passiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di parcella, Fatture)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	Gestione contabilità generale e IVA	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	Trasmissione delle distinte incassi e anticipazioni bancarie	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	Trasmissione delle distinte pagamenti	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	Presentazione modelli di versamento (F24 e F23)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	Gestione Beni ammortizzabili	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11	Obblighi e adempimenti in materia di antiriciclaggio	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12	Gestione Libro soci delle società cooperative	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13	Gestione prestito sociale delle società cooperative	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14	Gestione bilanci e prospetti (d'esercizio e consolidato)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15	Redazione documenti di bilancio (Bilancio XBRL,verbali,ecc.)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16	Gestione Libro inventari	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	17	Valutazione performance aziendali e comparazioni fra aziende (Analisi di Bilancio, Basilea2, Benchmarking)	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	18	Selezione del personale	Non definito	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	19	Instaurazione del rapporto di lavoro e formazione obbligatoria	Non definito	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	20	Sicurezza sul lavoro (RSPP, RLS, addetti antincendio e addetti al soccorso)	Non definito	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	21	Gestione delle paghe (elaborazione cedolini, denunce contributive e assicurative, dati per denunce fiscali, rilevazioni obbligatorie a fini sta	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	22	Elaborazione Certificazione Unica	10 anni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	24	CRM (Customer relationship management)	Non definito	<input type="checkbox"/>



## Tipologie dati

Filtri rapidi ^

Validità

Valide






 Righe: 23

	<input type="checkbox"/>	Tipologia		Categoria	Dati personali		Pe... ↓
		Codice	Descrizione	Descrizione	Comuni	Particolari	
	<input type="checkbox"/>	1	Nominativo, Codice Fiscale, P.IVA, reca	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	2	Dati economici e finanziari	Economici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	3	Riferimenti bancari	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	4	Dati giudiziari	Giudiziari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	5	Dati relativi al patrimonio immobiliare	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	6	Dati relativi alla situazione familiare	Legati alla vita o all'orientamento sesso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	7	Dati relativi al lavoro	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	8	Dati relativi alla salute	Legati alla salute	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	9	Dati biometrici	Biometrici	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	10	Dati genetici	Genetici	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	11	Immagini	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	12	Dati relativi alle origini razziali	Origine razziale o etnica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	13	Dati relativi alle origini etniche	Origine razziale o etnica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	14	Dati relativi alla vita sessuale	Legati alla vita o all'orientamento sesso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	15	Dati relativi all'adesione ad associazioni	Convinzioni religiose o filosofiche	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	16	Dati relativi all'adesione ad associazioni	Convinzioni religiose o filosofiche	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	17	Dati relativi all'adesione ad associazioni	Opinioni politiche	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	18	Dati relativi all'adesione ad associazioni	Appartenenza sindacale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	19	Registrazione filmati videosorveglianza	Convinzioni religiose o filosofiche	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	20	Registrazione filmati videosorveglianza	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	21	Dati relativi alla geolocalizzazione	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	22	Log file di navigazione internet	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	23	Dati relativi all'istruzione	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Categorie di interessati

Filtri rapidi ^

Validità

Valide

     Righe: 43

<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione	Pers.
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	1	Clienti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Clienti potenziali	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	Fornitori	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	Agenti e rappresentanti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	Consulenti e liberi professionisti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	Percipienti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	Lavoratori subordinati o parasubordinati	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	Candidati per l'instaurazione di un rapporto di lavoro	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	Ditta/Contribuente (persona fisica)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10	Familiari dei soggetti direttamente coinvolti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11	Soci, collaboratori e associati	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12	Soggetto deceduto	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13	Ospiti frequentatori	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14	Interessati alla registrazione della videosorveglianza	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15	Navigatori sito internet	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16	Rappresentante Legale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	18	Curatore fallimentare/Commissario liquidatore	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	19	Percettore degli utili	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	20	Professionista dello Studio	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	21	Spese ammissibili	<input type="checkbox"/>

## Destinatari

Filtri rapidi ^

Validità

Validi

SOGGETTI AI QUALI  
VENGONO COMUNICATI I  
DATI DEGLI INTERESSATI

Righe: 49

<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione	Pers.
<input type="checkbox"/>	1	Agenzia delle Entrate	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	INPS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	INAIL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	ISTAT	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	Banche, istituti di credito e Poste	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	Ordini e collegi professionali	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	Agenzia delle Dogane	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	Sistema Tessera Sanitaria	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10	Organizzazioni sindacali e patronati	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11	Organismi per il collocamento occupazionale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12	Associazioni di imprenditori ed imprese	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13	Agenzie di intermediazione	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14	Ministero del lavoro e delle politiche sociali	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15	Centri di formazione professionale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16	Società assicuratrici	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	17	Società controllanti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	18	Società controllate e collegate	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	19	ASL, ATS, ASP	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	20	Equitalia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	21	Avvocatura dello Stato	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	22	Finanziatori	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	23	Università e centri di ricerca	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	24	Ministero economia e finanze	<input type="checkbox"/>

## Misure di sicurezza




Validità

Valide

MISURE  
TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Righe: 70

<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione	Tipo
<input type="checkbox"/>	70	Serratura a chiave	Tecnica
<input type="checkbox"/>	69	Serrature a combinazione	Tecnica
<input type="checkbox"/>	10001	servizio vigilanza	Organizzativa
<input type="checkbox"/>	61	Sistema anti intrusione	Tecnica
<input type="checkbox"/>	78	Sistema antiallagamento (intercapedini per convogliare l'acqua in vasche, po	Tecnica
<input type="checkbox"/>	62	Sistema antincendio	Tecnica
<input type="checkbox"/>	60	Sistema antispam	Tecnica
<input type="checkbox"/>	4	Sistema di accesso mediante badge distribuito solo a persone autorizzate	Organizzativa
<input type="checkbox"/>	64	Sistema di allarme	Tecnica
<input type="checkbox"/>	54	Sistema di backup	Tecnica
<input type="checkbox"/>	58	Sistema di identificazione e autenticazione	Tecnica
<input type="checkbox"/>	79	Sistema di messa a terra	Tecnica
<input type="checkbox"/>	77	Sistema di monitoraggio	Tecnica
<input type="checkbox"/>	65	Sistema di videosorveglianza	Tecnica
<input type="checkbox"/>	74	Sistema Gruppo Elettrogeno	Tecnica
<input type="checkbox"/>	76	Sistema SAN (Protezione dati in Raid/Mirror)	Tecnica
<input type="checkbox"/>	63	Sistema UPS (Uninterruptible Power System)	Tecnica
<input type="checkbox"/>	30	Squadre di emergenza formate in caso di problematiche in edificio	Organizzativa
<input type="checkbox"/>	73	Tapparelle blindate	Tecnica
<input type="checkbox"/>	1	Trattamento dei soli dati necessari al perseguimento della finalità (Minimizzaz	Organizzativa
<input type="checkbox"/>	23	Valutazione periodica dei rischi	Organizzativa
<input type="checkbox"/>	20	Vulnerability Assessment	Organizzativa

 Nuovo (F4)  
 Dettaglio (F7)  
 Elimina (F8)

Nuovo      Gestione

## Minacce

Filtri rapidi ^

Validità

Valide






 Righe: 43

<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione	Tipo	Pers.
<input type="checkbox"/>	46	Avaria Hw	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	45	Blocco o sequestro del sistema da parte dell'autorità giudiziaria	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	35	Calo di tensione	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	48	Carenza del personale	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	43	Crollo edificio	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	Cyber terrorismo	Digitale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	49	Danni alle linee/cavi di comunicazione	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	31	Data breach	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	18	Dati da soggetti non affidabili	Digitale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	52	Errore di manutenzione terze parti	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	32	Errore umano colposo	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	47	Fluttuazione di corrente	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	50	Fulmini	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	53	Furto del bene	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	Furto di credenziali di autenticazione	Digitale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	34	Guasto ai sistemi complementari (rete idraulica, impianto elettrico, climatizzazione)	Fisica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16	Guasto impianti Business continuity (UPS, Gruppo Elettrogeno)	Digitale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	41	Incendio	Fisica	<input type="checkbox"/>



Nuovo (F4) Duplica (F4)

Nuovo



Dettaglio (F7) Elimina (F8)

Gestione

## Categorie di dispositivi

Filtri rapidi ^

Validità

Validi



Righe: 24



<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione	Tipo	Pers.
<input type="checkbox"/>	1	Server	Tecnologico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Computer desktop	Tecnologico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	Notebook	Tecnologico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	Tablet	Tecnologico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	Smartphone	Tecnologico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	Netbook	Tecnologico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	Software	Tecnologico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	Virtual machine	Tecnologico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	Thin client	Tecnologico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10	Area FTP	Tecnologico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11	Area cloud	Tecnologico	<input type="checkbox"/>

(F4)

(F7)

(F8)

Nuovo

Gestione

**Ruoli organizzativi**

Filtri rapidi ^

Validità

Validi



Righe: 23

<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione	Pers.
<input type="checkbox"/>	1	Titolare	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Legale rappresentante	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	IT Manager	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	Direttore	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	Segretaria	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	Impiegato	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	Responsabile risorse umane	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	Responsabile amministrativo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	Responsabile marketing	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10	Responsabile ufficio acquisti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11	Responsabile commerciale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12	Collaboratore	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13	Capo area	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14	Capo reparto	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15	Magazziniere	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16	Operaio	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	17	Addetto alla sorveglianza	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	18	Addetto alle pulizie	<input type="checkbox"/>

Supporti  
PROFISSupporti  
STUDIOSupporti  
JOBAssistente  
normativo

Documentazione

Aggiungi a preferiti

Rimuovi da preferiti

Gestione preferiti

Preferiti

Gestione  
cruscotti

Riquadro menu ▾

Riquadro dati ▾

Aggiorna dati

Visualizza

Informazioni  
camerali

Servizi integrativi

Leggi le  
notifiche

Notifiche

Sistemi  
LinkedIn

Link

Trasferimento  
elaboratiPannello di  
controllo SIR

SIR



Help

Help Sismenu

GG - GESTIONE CONTABILE ▾

Anno DF 2012

▶ Preferiti

▶ Gestione Studio

▶ Servizi Contabili

▶ Beni ammortizzabili e in leasing

▶ Societa' e Bilanci

▶ Fiscale

▶ Amministrazione del personale

▶ Modulo base

▶ Integrazione aziende

▼ Servizi diversi

Gestione Pratiche

Privacy GDPR

Integrazione GESCOM

Migrazioni da PROFIS

Istanza di Rimborso IRAP

[-] Privacy GDPR

 Configurazione ditta e soggetti attivi Gestione trattamenti Gestione asset

[-] Configurazione tabelle

 Ambiti Finalità del trattamento Tipologie dati Categorie di interessati Destinatari Misure di sicurezza Minacce Categorie di dispositivi Ruoli organizzativiDEFINIZIONE DEI  
TRATTAMENTI E DEGLI ASSET  
PER ANALISI DEI RISCHI



- Nuovo (F4) Creazione multipla Nuovo
- Dettaglio (F7) Elimina (F8) Gestione
- Contitolari del trattamento Responsabili del trattamento Incaricati al trattamento Assegnazione soggetti attivi
- Periodo di conservazione dati Condizioni di liceità - Art. 6 Condizioni di liceità - Art. 9
- Categorie di interessati Tipologie dati Destinatari Variazione multipla
- Misure organizzative

## Gestione trattamenti

Ditta: Studio DC

Filtri rapidi ^

Validità

GRAZIE ALL'INTEGRAZIONE TRA SOFTWARE DELLA SISTEMI VENGONO RILEVATI E PROPOSTI AUTOMATICAMENTE I TRATTAMENTI EFFETTUATI

Righe: 17

	Codice ↑	Trattamento Descrizione	Finalità del trattamento Descrizione	Periodo di conservazione dati
<input type="checkbox"/>	1	Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, A	Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, M	10 anni
<input type="checkbox"/>	2	Fatturazione passiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati,	Fatturazione passiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT,	10 anni
<input type="checkbox"/>	3	Gestione contabilità generale e IVA	Gestione contabilità generale e IVA	10 anni
<input type="checkbox"/>	4	Calcolo acconto IVA (senza tenuta della contabilità)	Calcolo acconto IVA (senza tenuta della contabilità)	10 anni
<input type="checkbox"/>	5	Presentazione modelli di versamento (F24 e F23)	Presentazione modelli di versamento (F24 e F23)	10 anni
<input type="checkbox"/>	6	Gestione Beni in leasing	Gestione Beni in leasing	10 anni
<input type="checkbox"/>	7	Gestione Beni ammortizzabili	Gestione Beni ammortizzabili	10 anni
<input type="checkbox"/>	8	Attività di consulenza fiscale e contabile	Attività di consulenza fiscale e contabile	10 anni
<input type="checkbox"/>	9	Obblighi e adempimenti in materia di antiriciclaggio	Obblighi e adempimenti in materia di antiriciclaggio	10 anni
<input type="checkbox"/>	10	Gestione bilanci e prospetti (d'esercizio e consolidato)	Gestione bilanci e prospetti (d'esercizio e consolidato)	10 anni
<input type="checkbox"/>	11	Redazione documenti di bilancio (Bilancio XBRL,verbali,ecc.)	Redazione documenti di bilancio (Bilancio XBRL,verbali,e	10 anni
<input type="checkbox"/>	12	Gestione Libro inventari	Gestione Libro inventari	10 anni
<input type="checkbox"/>	13	Sicurezza sul lavoro (RSPP, RLS, addetti antincendio e addetti al s	Sicurezza sul lavoro (RSPP, RLS, addetti antincendio e a	10 anni
<input type="checkbox"/>	14	Elaborazione Certificazione Unica	Elaborazione Certificazione Unica	10 anni
<input type="checkbox"/>	15	Trasmissione telematica Modello 730	Trasmissione telematica Modello 730	10 anni
<input type="checkbox"/>	16	Trasmissione telematica delega per Modello 730 precompilato	Trasmissione telematica delega per Modello 730 precom	10 anni

Abbandona  
(F1)

Navigazione

Varia  
(F9)Salva  
(END)

Gestione

Elimina (F8)

## 1 - Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di parcella, Fatture)

Ditta: Studio DC

### Dati generali

- Tipologie dati
- Categorie di interessati
- Destinatari
- Misure organizzative
- Contitolari del trattamento
- Responsabili del trattamento
- Incaricati al trattamento

### Dati generali

Finalità del trattamento Codice Descrizione  Trattamento effettuato attraverso processi decisionali automatizzati/profilazioneDescrizione Validità dal  al 

### Periodo di conservazione dei dati

- Non definito
- Periodo prestabilito
- Altro

# 1 - Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di parcella, Fatture)

Ditta: Studio DC

## Dati generali

- Tipologie dati
- Categorie di interessati
- Destinatari
- Misure organizzative
- Contitolari del trattamento
- Responsabili del trattamento
- Incaricati al trattamento

### Tipologie dati

	Tipologia Descrizione	Categoria Descrizione	Dati personali		Pers.
			Comuni	Particolari	
<input type="checkbox"/>	Nominativo, Codice Fiscale, P.IVA, recapiti, e-mail, credenziali, altri elementi	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Dati economici e finanziari	Economici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Riferimenti bancari	Identificativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LA PROCEDURA DEFINISCE  
AUTOMATICAMENTE LA  
TIPOLOGIA DEI DATI E LA  
LICEITA' DEL TRATTAMENTO

### Condizioni di liceità del trattamento



	Descrizione	Servizio reso a clienti	Art. 6 GDPR	Art. 9 GDPR
<input type="checkbox"/>	b) Trattamento per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o misure precontrattuali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Trasferimento dati verso paesi terzi

Trasferimento dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale

Nazionalità paese/organizzazione

Decisioni Commissione Europea

   
Inserisci Elimina  
(F4) (C)  
Gestione

LA PROCEDURA DEFINISCE  
AUTOMATICAMENTE LE  
CATEGORIE DI INTERESSATI  
AL TRATTAMENTO




# 1 - Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di parcella, fatture)

Ditta: Studio DC

- ▲ Dati generali
  - Tipologie dati
  - Categorie di interessati**
  - Destinatari
  - Misure organizzative
  - Contitolari del trattamento
  - Responsabili del trattamento
  - Incaricati al trattamento

## Categorie di interessati

<input type="checkbox"/>	Descrizione	Pers.
<input type="checkbox"/>	Clients	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Clients potenziali	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Agenti e rappresentanti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ditta/Contribuente (persona fisica)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Contatti del cliente	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vettore	<input type="checkbox"/>

    
Inserisci Dettaglio Elimina  
(F4) (F7) (C)  
Gestione

LA PROCEDURA DEFINISCE  
AUTOMATICAMENTE  
I DESTINARI DELLE  
COMUNICAZIONI

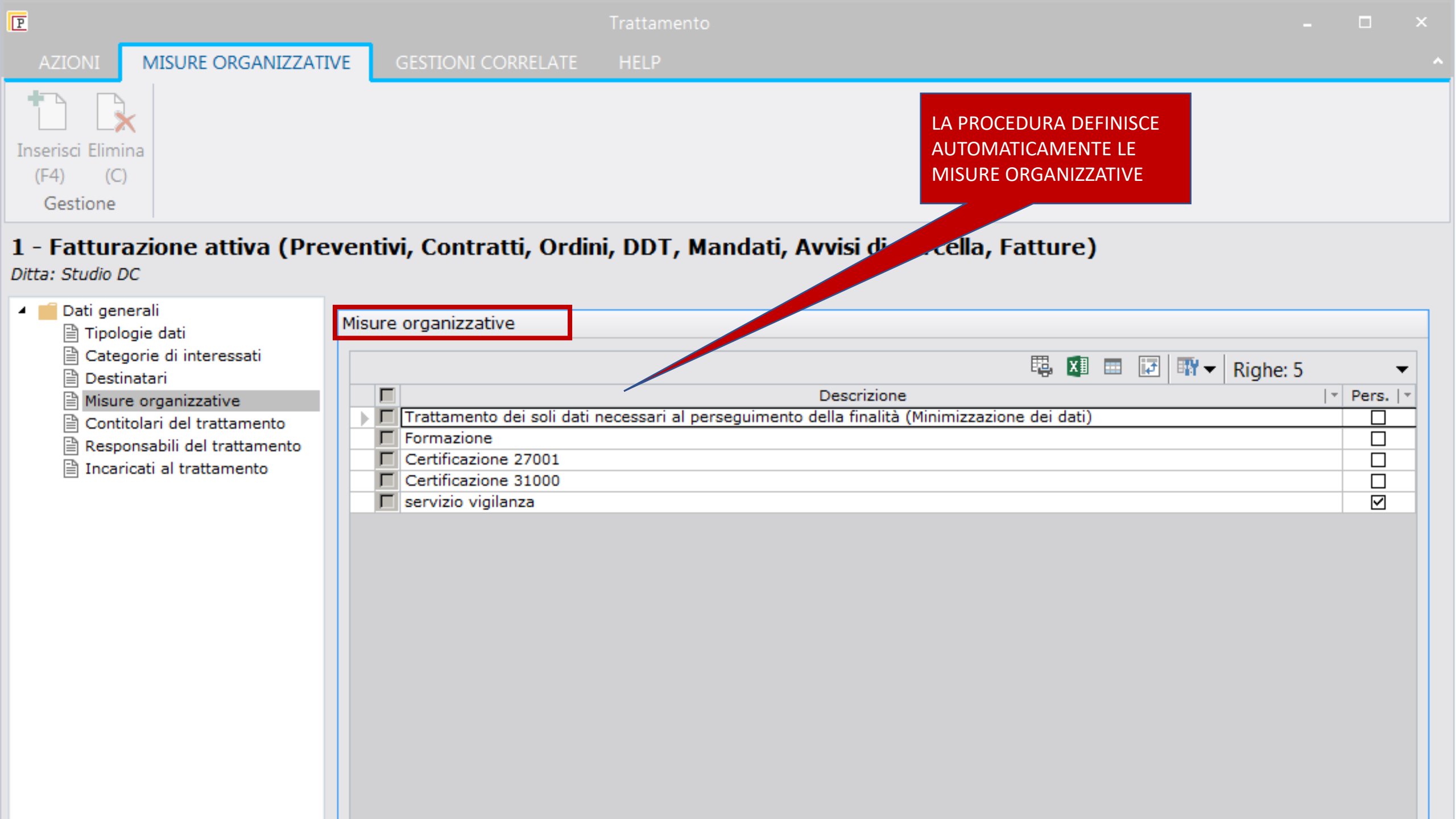
## 1 - Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di parcella, Fatture)



Ditta: Studio DC

- ▲ Dati generali
  - Tipologie dati
  - Categorie di interessati
  - Destinatari
  - Misure organizzative
  - Contitolari del trattamento
  - Responsabili del trattamento
  - Incaricati al trattamento

### Destinatari

<input type="checkbox"/>	Descrizione	Necessaria per la finalità	Motivazione	Pers.
<input type="checkbox"/>	Equitalia	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sistema di interscambio (SDI)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



   
Inserisci Elimina  
(F4) (C)  
Gestione

LA PROCEDURA DEFINISCE AUTOMATICAMENTE LE MISURE ORGANIZZATIVE

# 1 - Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di cella, Fatture)

Ditta: Studio DC

- ▲ Dati generali
  - Tipologie dati
  - Categorie di interessati
  - Destinatari
  - Misure organizzative
  - Contitolari del trattamento
  - Responsabili del trattamento
  - Incaricati al trattamento

## Misure organizzative

<input type="checkbox"/>	Descrizione	Pers.
<input type="checkbox"/>	Trattamento dei soli dati necessari al perseguimento della finalità (Minimizzazione dei dati)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Formazione	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certificazione 27001	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certificazione 31000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	servizio vigilanza	<input checked="" type="checkbox"/>

Inserisci (F4) Dettaglio (F7) Elimina (C) Scheda anagrafica Responsabili del trattamento

LA PROCEDURA PERMETTE DI INSERIRE GLI EVENTUALI RESPONSABILI ESTERNI

### 1 - Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di parcella, Fatture)

Ditta: Studio DC

- Dati generali
  - Tipologie dati
  - Categorie di interessati
  - Destinatari
  - Misure organizzative
  - Contitolari del trattamento
  - Responsabili del trattamento**
  - Incaricati al trattamento

#### Responsabili del trattamento

Righe: 2

<input type="checkbox"/>	Codice	Denominazione	Soggetto esterno	Sub responsabile	Nominato da Denominazione	Data nomina	Ces
<input type="checkbox"/>	2	WORK SYSTEM S.R.L.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Studio DC	12/04/2018	
<input type="checkbox"/>	7	STUDIO LEGALE ASSOCIATO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Studio DC	12/04/2018	

Inserisci  
(F4)Dettaglio  
(F7)Elimina  
(C)

Gestione

Scheda  
anagrafica

Incaricati al trattamento

LA PROCEDURA PERMETTE  
DI SELEZIONARE GLI  
INCARICATI AUTORIZZATI  
ALLO SPECIFICO TRATTAMENTO

# 1 - Fatturazione attiva (Preventivi, Contratti, Ordini, DDT, Mandati, Avvisi di parcella, Fatture)

Ditta: Studio DC

## Dati generali

- Tipologie dati
- Categorie di interessati
- Destinatari
- Misure organizzative
- Contitolari del trattamento
- Responsabili del trattamento
- Incaricati al trattamento

### Incaricati al trattamento

<input type="checkbox"/>	Codice	Denominazione	Soggetto esterno	Nominato da Denominazione	Data nomina	Cessazione
<input type="checkbox"/>	3	Bianchi Antonio	<input type="checkbox"/>	Studio DC	12/04/2018	1/01/2019
<input type="checkbox"/>	4	colleone michele	<input type="checkbox"/>	Studio DC	12/04/2018	1/01/2019
<input type="checkbox"/>	5	Rossi Mario	<input type="checkbox"/>	Studio DC	13/04/2018	1/01/2019
<input type="checkbox"/>	6	pier luigi	<input type="checkbox"/>	Studio DC	12/04/2018	1/01/2019



## ASSET INTERNI

Via Roma - TORINO - TO

## ASSET ESTERNI

### Dati sede

Codice: 1  
Tipo indirizzo: Sede Legale  
Indirizzo: Via Roma - TORINO - TO -  
Descrizione: Via Roma - TORINO - TO

### Minacce

+ Inserisci | Dettaglio | Elimina | Gravit  | Probabilit 

	Codice	Descrizione	Gravit�	Probabilit�
▼ Sede				
▶	16	Guasto impianti Business continuity (UPS, Gruppo Elettrogeno)	Media	Molto rara (5 anni)
	33	Accessi fisici non autorizzati	Media	Molto rara (5 anni)
	34	Guasto ai sistemi complementari (rete idraulica, impianto elettrico, climatizzazione)	Media	Molto rara (5 anni)
	35	Calo di tensione	Media	Molto rara (5 anni)
	36	Assenza corrente elettrica	Media	Molto rara (5 anni)
	37	Mancata manutenzione fisica	Media	Molto rara (5 anni)
	40	Allagamento	Media	Molto rara (5 anni)

### Misure tecniche

+ Inserisci | Elimina

	Codice	Descrizione
▼ Sede		
▶	50	Crittografia
	62	Sistema antincendio
	63	Sistema UPS (Uninterruptible Power System)
	64	Sistema di allarme
	65	Sistema di videosorveglianza
	66	Locale ignifugo
	67	Porta blindata

LA PROCEDURA PROPONE  
L'ELENCO DELLE MINACCE E  
DELLE RELATIVE MISURE  
TECNICHE CORRETTIVE

# Gestione asset

Ditta: Studio Medico

- ASSET INTERNI
  - Via Roma - TORINO - TO
    - Centro di comando
    - PC 1
    - router
    - Server**
- ASSET ESTERNI

## Dati dispositivo

Codice: 1  
Descrizione: Server  
Categoria: Server  
Tipo: Tecnologico  
Indirizzo MAC:  
Indirizzo IP:  
Cartelle: Via Roma - TORINO - TO

PER CIASCUN DISPOSITIVO CENSITO, E' NECESSARIO DEFINIRE LE INFORMAZIONI GESTITE, I TRATTAMENTI, LE POSSIBILI MINACCE E LE CONTRO MISURE TECNICHE

## Sicurezza delle informazioni

Riservatezza: Dati riservati all'organizzazione  
Integrità: Modifica dei dati riservata all'organizzazione  
Disponibilità: Sempre disponibili

## Trattamenti

Codice	Descrizione	Finalità del trattamento
1	Sicurezza sul lavoro (RSPP, RLS, addetti antincendio)	Sicurezza sul lavoro (RSPP, RLS, addetti antincendio e addetti al soccorso)
2	Gestione Beni ammortizzabili	Gestione Beni ammortizzabili
3	Selezione del personale	Selezione del personale
4	Instaurazione del rapporto di lavoro e formazione ob	Instaurazione del rapporto di lavoro e formazione obbligatoria
5	CRM (Customer relationship management)	CRM (Customer relationship management)
6	Marketing diretto	Marketing diretto

## Minacce

Codice	Descrizione	Gravità	Probabilità
1	Malware	Media	Frequente/Normale (1 settimana)
4	Perdita del dato accidentale	Critica	Molto rara (5 anni)
5	Perdita del dato dolosa	Critica	Molto rara (5 anni)
6	Phishing	Media	Possibile (3 mesi)
7	Software bug	Minima	Molto rara (5 anni)
9	Furto di credenziali di autenticazione	Critica	Molto rara (5 anni)
15	Ransomware (es. cryptolocker)	Media	Rara ma ammissibile (1 anno)

## Misure tecniche

Codice	Descrizione
51	Pseudonimizzazione
52	Anonimizzazione
53	Antivirus
54	Sistema di backup
55	Firewall
57	Disaster recovery
58	Sistema di identificazione e autenticazione

## Gestione asset

Ditta: Studio Medico

### ASSET INTERNI

#### Via Roma - TORINO - TO

Centro di comando

PC 1

router

Server

### ASSET ESTERNI

#### Dati dispositivo

Codice: 1

Descrizione: Server

Categoria: Server

Tipo: Tecnologico

Indirizzo MAC:

Indirizzo IP:

Cartelle: Via Roma - TORINO - TO

#### Sicurezza delle informazioni

Riservatezza: Dati riservati all'organizzazione

Integrità: Modifica dei dati riservata all'organizzazione

Disponibilità: Sempre disponibili

#### Trattamenti

		+ Inserisci		Dettaglio		X Elimina		Righe: 6	
<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione	Finalità del trattamento						
<input type="checkbox"/>	1	Sicurezza sul lavoro (RSPP, RLS, addetti antincendio)	Sicurezza sul lavoro (RSPP, RLS, addetti antincendio e addetti al soccorso)						
<input type="checkbox"/>	2	Gestione Beni ammortizzabili	Gestione Beni ammortizzabili						
<input type="checkbox"/>	3	Selezione del personale	Selezione del personale						
<input type="checkbox"/>	4	Instaurazione del rapporto di lavoro e formazione ob	Instaurazione del rapporto di lavoro e formazione obbligatoria						
<input type="checkbox"/>	5	CRM (Customer relationship management)	CRM (Customer relationship management)						
<input type="checkbox"/>	6	Marketing diretto	Marketing diretto						

## Minacce

+ Inserisci | Dettaglio | Elimina | Gravit  | Probabilit  | Righe: 26

	Codice	Descrizione	Gravit�	Probabilit�
Dispositivo				
1		Malware	Media	Frequente/Normale (1 settimana)
4		Perdita del dato accidentale	Critica	Molto rara (5 anni)
5		Perdita del dato dolosa	Critica	Molto rara (5 anni)
6		Phishing	Media	Possibile (3 mesi)
7		Software bug	Minima	Molto rara (5 anni)
9		Furto di credenziali di autenticazione	Critica	Molto rara (5 anni)
15		Ransomware (es. cryptolocker)	Media	Rara ma ammissibile (1 anno)

## Misure tecniche

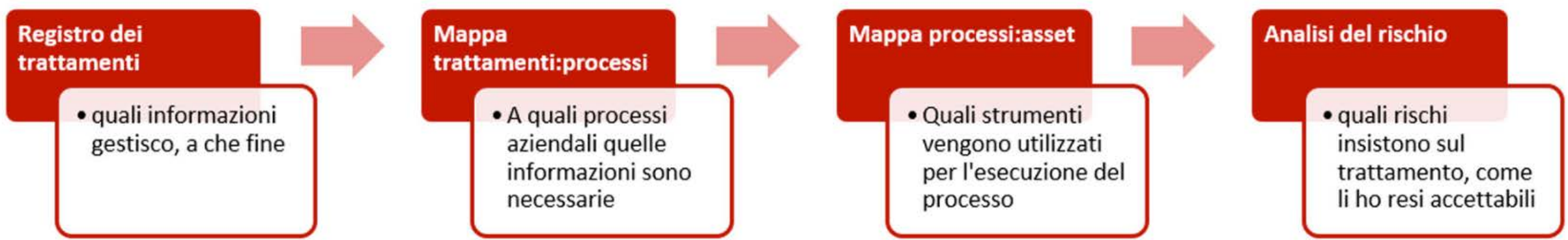
+ Inserisci | Elimina | Righe: 35

	Codice	Descrizione
Dispositivo		
51		Pseudonimizzazione
52		Anonimizzazione
53		Antivirus
54		Sistema di backup
55		Firewall
57		Disaster recovery
58		Sistema di identificazione e autenticazione

# **ANALISI DI IMPATTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**

# IN PRATICA...





## DEFINIZIONE

«Per “**rischio**” si intende uno scenario descrittivo di un evento e delle relative conseguenze, che sono stimate in termini di **gravità e probabilità**» per i diritti e le libertà

*(Linee guida del Gruppo di lavoro Articolo 29 WP248rev.1)*





# ERRORI DA EVITARE:

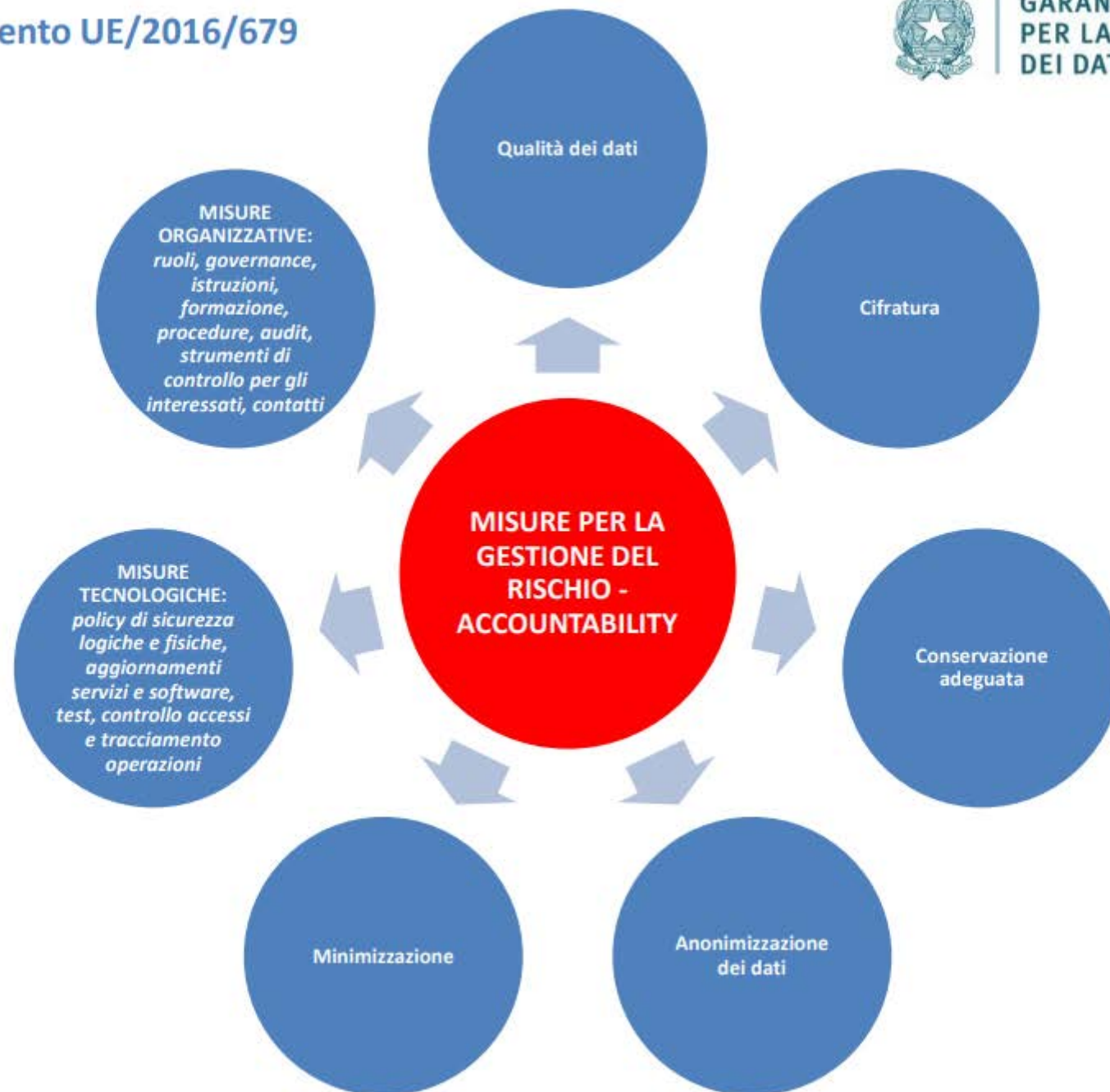
Non bisogna confondere la gestione dei rischi con il tema delle misure di sicurezza

Il rischio non si riferisce al titolare ma al soggetto interessato

# ATTENZIONE!

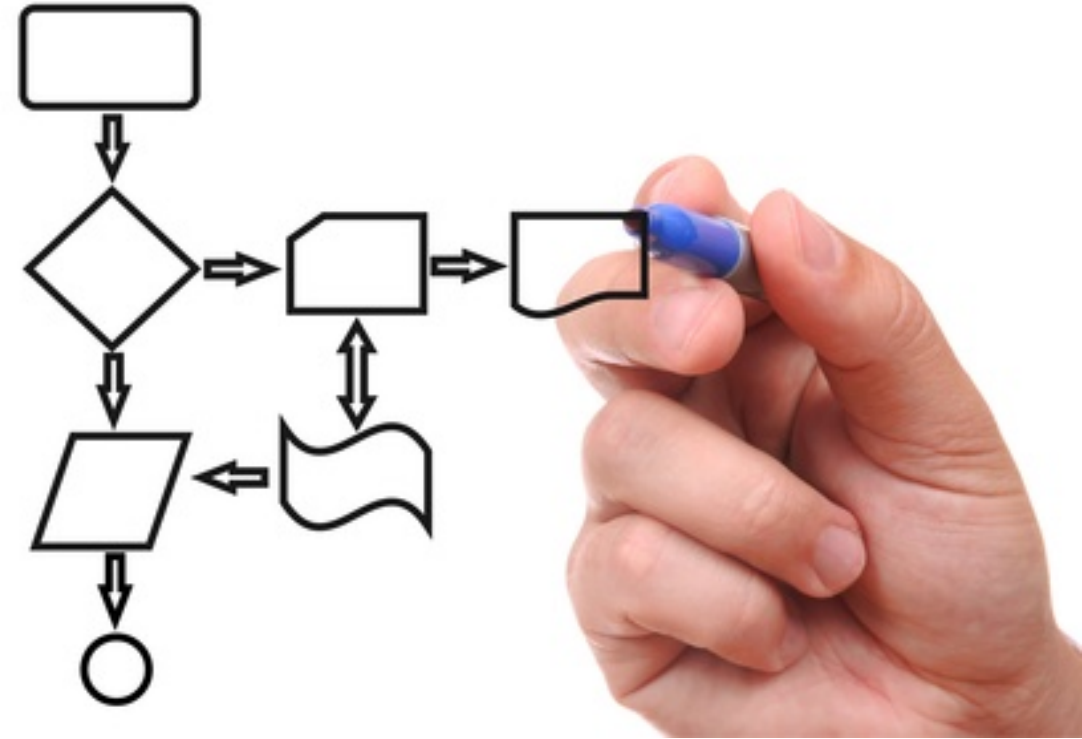






**FINORA LA PRIVACY E' STATA TRATTATA  
COME UN ADEMPIMENTO...**

**CON IL GDPR CAMBIA TUTTO, LA  
PRIVACY DIVENTA UN PROCESSO  
AZIENDALE.**



1. Accountability = responsabilizzazione = consapevolezza = proattività
2. Privacy by design = pensare prima di trattare = progettare = scrivere procedure
3. Privacy by default = predisporre automatismi nei sistemi/strumenti di raccolta e gestione
4. Liceità trattamento = per esecuzione contratto, per adempiere un obbligo legale o per espresso consenso dell'interessato
5. Minimizzazione dei dati = pochi dati, pertinenti, solo quelli necessari alla finalità, trattati dalle persone «giuste»
6. Limitazione conservazione = non è mai per sempre = fine validità del dato
7. Analisi dei rischi = se proteggo bene il mio sistema informativo proteggo anche i dati personali
8. Documentare la conformità GDPR = procedure in un sistema documentale
9. Non ci sono scadenze... un pensiero privacy quotidiano... come la sicurezza sul lavoro
10. Controlli e sanzioni... non ne abbiamo parlato perché...

**COSA POSSIAMO  
FARE PER VOI?**







# ADEGUARSI AL GDPR

**Per adempiere a quanto previsto dal GDPR i Titolari del trattamento devono:**

1. Formarsi per **conoscere la nuova normativa** GDPR
2. Rilevare le **categorie di Dati Personali** oggetto di trattamento
3. Mappare i **trattamenti e le finalità**
4. Individuare **ruoli, responsabilità e compiti** degli incaricati al trattamento
5. Analizzare i **processi** e definire **misure organizzative e procedure**
6. Rilevare gli **asset** (sedi/uffici, sistemi informatici, dispositivi, archivi fisici, ecc...)
7. Definire **l'analisi dei rischi** individuando **minacce e misure tecniche**
8. Produrre una **lista di criticità** e definire un **programma di intervento**
9. Stilare la documentazione che **comprova la conformità al GDPR**
10. **Formare e tenere aggiornati gli addetti al trattamento**



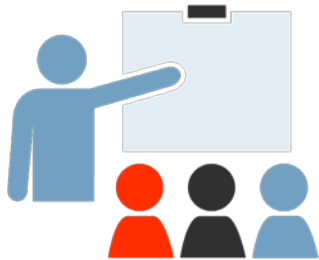
# LA PROPOSTA VECOMP

**SOFTWARE PRIVACY GDPR**



**UN PERCORSO  
DI FORMAZIONE E AVVIAMENTO  
IN AULA IN 5 TAPPE**





**SUPPORTO  
ASSISTENZA NORMATIVA**  
SOFTWARE SISTEMI PRIVACY GDPR



**CORSO GDPR  
PER TITOLARI  
E REFERENTI**

Formazione normativa  
GDPR per Titolari e Referenti  
interni

**1° CORSO  
AVVIAMENTO  
MAPPATURA DEI  
TRATTAMENTI**

Rilevazione e mappatura:  
• Dati e finalità trattamento  
• Categorie di interessati  
• Destinatari,  
• Misure organizzative  
• Incaricati, ruoli organizzativi

**2° CORSO  
AVVIAMENTO  
GESTIONE DEI  
TRATTAMENTI**

Gestione dei trattamenti

**3° CORSO  
AVVIAMENTO  
ANALISI  
DEI RISCHI**

Rilevazione asset,  
individuazione minacce e  
misure tecniche

**CORSO GDPR  
PER ADDETTI  
AUTORIZZATI**

Formazione normativa GDPR  
per Addetti autorizzati  
al trattamento



# AIUTARVI A METTERE IN PRATICA IL GDPR. OBIETTIVO FINALE: FARVI GESTIRE IN AUTONOMIA IL GDPR.



**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**