



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

redatto ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Denominazione o ragione sociale Cooperativa Sociale Il talento

Indirizzo c.da Montigliano, 8, Morrovalle (MC)

Telefono +39 340.8215143

E-mail info@cooperativaitalento.org

Sito web www.cooperativaitalento.org

REFERENTE PRIVACY

Denominazione o ragione sociale Gabriele Astolfi

Riferimento atto di designazione 5.3RES_RPY Referente Privacy



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

TRATTAMENTO

SOCI ASSOCIAZIONE

ID	T01A
STATO	in essere
AGGIORNAMENTO	13/05/19

PROCESSO DEL TRATTAMENTO

STABILIMENTO	sede legale
AREA/FUNZIONE DI RIFERIMENTO	amministrazione
PROCESSO OPERATIVO	L'Associazione raccoglie le richieste di iscrizione all'Associazione utilizzando l'apposita modulistica cartacea. Il modulo di richiesta iscrizione compilato viene archiviato nel faldone delle richieste pervenute e conservato presso l'ufficio della sede dell'Associazione. Le richieste sono successivamente esaminate e valutate dal consiglio direttivo. In caso di ammissione il modulo viene archiviato nella cartella dei soci dell'Associazione, presso la sede dell'Associazione.
RESPONSABILE	Presidente

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO

DESCRIZIONE	Gestione dei soci
FINALITÀ	Gestione della banca dati anagrafica dei soci, tenuta di registri e scritture contabili, di elenchi, di indirizzi e di altri documenti necessari per la gestione amministrativa e del rapporto associativo. Adempimento di obblighi fiscali, invio di comunicazioni e materiali relativi all'attività dell'Associazione.
PRESUPPOSTI DI LICEITÀ E BASE GIURIDICA	esecuzione di obblighi di legge derivanti dal contratto associativo e/o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'interessato Autorizzazione Generale del Garante Privacy n. 3/2016
TRATTAMENTI A RISCHIO ELEVATO (art. 35 GDPR)	sono trattati dati anagrafici e relativi allo stato di disabilità, ad eccezione delle informazioni di carattere medico e clinico, riferiti a minori e disabili, sia autosufficienti che non autosufficienti
CATEGORIE DI INTERESSATI	Soci dell'associazione
INTERESSATI VULNERABILI	minori e disabili

NATURA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

DATI IDENTIFICATIVI	anagrafici (nome, cognome, residenza, domicilio, indirizzo postale) codici di identificazione fiscale (codice fiscale) dati di contatto (indirizzo, email, telefono ecc.)
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

**PARTICOLARI
"SENSIBILI"**
(art. 9 GDPR) stato di disabilità, certificati redatti ai sensi della legge 104/92 e 68/99

**CONDANNE PENALI
E REATI
"GIUDIZIARI"**
(art. 10 GDPR)

FLUSSO DATI

PROVENIENZA DEI DATI	Raccolta di dati presso l'interessato, acquisiti in sede di iscrizione con modulo di iscrizione. Informazioni relative al disabile possono provenire od essere integrate dagli uffici dei servizi sociali, dall'UMEA, dai Comuni di riferimento
OPERAZIONI DI TRATTAMENTO	REPERIMENTO: A) raccolta ELABORAZIONE ORDINARIA: B) registrazione, C) organizzazione, D) strutturazione, E) conservazione, F) adattamento, G) modifica, H) estrazione, I) consultazione L) uso, M) raffronto, N) limitazione CANCELLAZIONE: O) cancellazione, P) distruzione OPERAZIONI DI OUTPUT: Q) comunicazione destinatari esterni (limitatamente ai dati anagrafici necessari per le finalità amministrativo contabili)
DESTINATARI ESTERNI (UE)	Consulenti e professionisti, anche in forma associata: consulente fiscale e tributario
TERMINI DI CANCELLAZIONE	I dati dei soci iscritti sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per perseguire le finalità statutarie nonché per ottemperare alle disposizioni di legge vigenti riguardo la conservazione dei dati una volta cessato il rapporto associativo Alla cessazione del trattamento, decorsi i termini del contratto associativo: scritture contabili, fatture, lettere, comunicazioni: 10 anni dalla data dell'ultima registrazione (art. 2200 CC, art 22 DPR n. 600/1973) ad eccezione delle deroghe imposte dalle Autorità (es. istanze di ispezione, controversie ed accertamenti). I dati relativi allo stato di disabilità non necessari al perseguimento delle finalità di legge sono immediatamente cancellati o, quando possibile, resi illeggibili dai documenti. I dati dei richiedenti iscrizione non ammessi sono conservati per 6 mesi dalla data di presentazione della domanda e poi cancellati

TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI

DESCRIZIONE I dati personali oggetto di trattamento non sono trasferiti in paesi e/o organizzazioni internazionali



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

TRASPARENZA	Informativa sul trattamento dei dati ex art 13 Reg. UE 2016/679 resa al momento dell'ottenimento dei dati, Informativa integrativa di ulteriori attività di trattamento resa a mezzo email e sito internet
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STRUMENTI / RISORSE / ASSET DI SUPPORTO

STRUMENTI	Gli strumenti sono prevalentemente cartacei. Occasionalmente viene utilizzato un PC per l'invio delle comunicazioni tramite webmail. Sul PC non sono memorizzati dati personali di carattere sensibile riferito ai soci.	
ARCHIVI / BANCHE DATI	STRUTTURATI	non presenti
	NON STRUTTURATI	Documenti realizzati con applicativi Office di produttività personale memorizzati in locale su PC
	CARTACEI	i documenti cartacei contenenti dati di iscrizione sono conservati nell'armadio presso l'ufficio della sede dell'associazione e presso lo studio di consulenza fiscale e tributaria.
INTERCONNESSIONE STRUMENTI	Il Personal Computer è connesso ad internet.	

MISURE DI SICUREZZA

Per il dettaglio delle misure di sicurezza applicate alle risorse e correlate alle minacce si veda il Manuale Organizzativo Privacy alla sez. 8.4 SICUREZZA DEL TRATTAMENTO.

TECNICHE	M01 sistema di autenticazione M03 protezione di aree e locali M04 sistemi di protezione informatica M05 backup e ripristino dati M06 riuso e smaltimento RAAE
ORGANIZZATIVE	M08 formazione del personale M10 gestione archivi cartacei M12 audit e monitoraggio Sistema Gestione Privacy M13 accordi Responsabili del trattamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I criteri generali di valorizzazione delle proprietà di Riservatezza, Integrità e Disponibilità sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO. Segue la descrizione analitica riferita allo specifico trattamento.

CRITERI	VALORE	DESCRIZIONE
RISERVATEZZA	3	Si tratta di dati di carattere identificativo e sensibile riferiti a persone fisiche con disabilità anche non autosufficienti. In caso di perdita di riservatezza gli interessati potrebbero incontrare problemi legati alla riservatezza del rapporto associativo, quando non anche di carattere discriminatorio



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

INTEGRITÀ	2	L'esattezza e l'integrità dei dati è facilmente ripristinabile in caso di perdita di integrità delle informazioni, senza grave impatto sugli interessati o sull'organizzazione. Il trattamento dei dati sensibili non è necessario al perseguimento delle finalità associative, pertanto non sono presenti elaborati o documenti (es relazioni) che necessitano di tutela in termini di integrità.
DISPONIBILITÀ	1	i dati eventualmente non disponibili possono essere reperiti piuttosto facilmente presso l'interessato, il tutore o enti pubblici
PROBABILITÀ	2	(la probabilità di accadimento della minaccia è valutata nella tabella <i>Gestione del rischio – tabella minacce</i>)
RISCHIO	6	(il calcolo del rischio è effettuato sulla base dei criteri stabiliti nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO)

MATRICE DI RISCHIO

TABELLA DI CORRISPONDENZA DEL VALORE DI RISCHIO

I criteri di valutazione del rischio sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

		IMPATTO			
		BASSO	MEDIO	ALTO	CRITICO
PROBABILITÀ	MOLTO ALTA	4	8	12	16
	ALTA	3	6	9	12
	MEDIA	2	4	X	8
	BASSA	1	2	3	4



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	24/05/18
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

TRATTAMENTO

SOCI LAVORATORI

trattamento giuridico e amministrativo

ID **T03A**

STATO in essere

AGGIORNAMENTO 24/05/18

PROCESSO DEL TRATTAMENTO

STABILIMENTO	sede legale
AREA/FUNZIONE DI RIFERIMENTO	amministrazione
PROCESSO OPERATIVO	I soci lavoratori assunti vengono inquadrati contrattualmente. In questa circostanza sono acquisiti dati personali aggiuntivi, anche di tipo sensibile, necessari alla instaurazione ed esecuzione del rapporto di lavoro. Vengono creati gli archivi digitali e cartacei relativi al collaboratore ("cartella del personale").
RESPONSABILE	Presidente

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO

DESCRIZIONE	Trattamento giuridico ed amministrativo del dipendente e gestione degli adempimenti connessi all'instaurazione, gestione ed estinzione del rapporto di lavoro
FINALITÀ	Assolvimento degli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva ed individuale: rapporto contrattuale, inquadramento professionale, ferie e permessi, assenza dal servizio nei casi previsti dalla legge o dai contratti di lavoro, trasferimenti ad altra sede, procedimenti e provvedimenti disciplinari, contenzioso, fruizione di permessi o aspettative sindacali ecc.
PRESUPPOSTI DI LICEITÀ E BASE GIURIDICA	esecuzione del contratto di lavoro individuale e per attuare previsioni contenute in leggi, regolamenti, contratti e accordi collettivi in materia del lavoro. Consenso per i trattamenti di cui non è possibile avvalersi di uno dei presupposti equipollenti al consenso Autorizzazione Garante Privacy n. 1/2016
TRATTAMENTI A RISCHIO ELEVATO (art. 35 GDPR)	il trattamento non presenta un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche
CATEGORIE DI INTERESSATI	Soci lavoratori

NATURA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

DATI IDENTIFICATIVI	anagrafici (nome, cognome, data di nascita, cittadinanza, stato civile ecc.) codici di identificazione fiscale (codice fiscale) documenti di identità (carta di identità, patente, passaporto ecc.) codici identificativi del lavoratore (matricola, indirizzo email lavoro, credenziali di autenticazione, badge, fotografia ecc.)
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	24/05/18
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

	<p>dati di contatto (indirizzo, email, telefono ecc.) coordinate bancarie (numero conto, codici IBAN ecc.) professionali (qualifica professionale, curriculum vitae, referenze ecc.) eventuali altri elementi di identificazione personale riferiti ai clienti persone fisiche</p>
PARTICOLARI "SENSIBILI" (art. 9 GDPR)	<p>Dati idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, ovvero l'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso o filosofico: dati concernenti la fruizione di permessi e festività religiose o di servizi di mensa, nonché la manifestazione, nei casi previsti dalla legge, dell'obiezione di coscienza.</p> <p>Dati idonei a rivelare le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere politico o sindacale: dati concernenti l'esercizio di funzioni pubbliche e di incarichi politici, di attività o di incarichi sindacali, ovvero l'organizzazione di pubbliche iniziative, nonché i dati inerenti alle trattenute per il versamento delle quote di servizio sindacale o delle quote di iscrizione ad associazioni od organizzazioni politiche o sindacali;</p> <p>Dati idonei a rivelare lo stato di salute: dati raccolti e ulteriormente trattati in riferimento a invalidità, infermità, gravidanza, puerperio o allattamento, ad infortuni, ad esposizioni a fattori di rischio, all'idoneità psico-fisica a svolgere determinate mansioni, all'appartenenza a determinate categorie protette, nonché i dati contenuti nella certificazione sanitaria attestante lo stato di malattia, anche professionale dell'interessato, o comunque relativi anche all'indicazione della malattia come specifica causa di assenza del lavoratore.</p>

FLUSSO DATI

PROVENIENZA DEI DATI	<p>Raccolta di dati presso l'interessato Raccolta di dati presso enti pubblici in relazione agli obblighi connessi all'amministrazione ed esecuzione del rapporto di lavoro</p>
OPERAZIONI DI TRATTAMENTO	<p>REPERIMENTO: A) raccolta</p> <p>ELABORAZIONE ORDINARIA: B) registrazione, C) organizzazione, D) strutturazione, E) conservazione, F) adattamento, G) modifica, H) estrazione, I) consultazione L) uso, M) raffronto, N) limitazione</p> <p>CANCELLAZIONE: O) cancellazione, P) distruzione</p> <p>OPERAZIONI DI OUTPUT: Q) comunicazione destinatari esterni</p>
DESTINATARI ESTERNI (UE)	<p>Consulenti e professionisti, anche in forma associata: consulente del lavoro consulente legale Enti previdenziali, assicurativi ed assistenziali Familiari Enti locali, Enti pubblici, Enti pubblici economici</p>
TERMINI DI CANCELLAZIONE	<p>I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per perseguire le finalità del trattamento nonché per ottemperare alle disposizioni di legge vigenti riguardo la conservazione dei dati una volta cessato il rapporto contrattuale.</p>

TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	24/05/18
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

DESCRIZIONE	I dati personali oggetto di trattamento non sono trasferiti in paesi e/o organizzazioni internazionali
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

TRASPARENZA	Informativa sul trattamento dei dati ex art 13 Reg. UE 2016/679 resa al momento dell'ottenimento dei dati, alla stipula del contratto di lavoro, e prima dell'avvio del trattamento Informativa integrativa di ulteriori attività di trattamento resa a mezzo email, intranet o bacheca aziendale
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STRUMENTI / RISORSE / ASSET DI SUPPORTO

STRUMENTI	Trattamento cartaceo
ARCHIVI / BANCHE DATI	STRUTTURATI non presenti NON STRUTTURATI CARTACEI i documenti cartacei contenenti dati di iscrizione sono conservati nell'armadio presso l'ufficio della sede dell'associazione

MISURE DI SICUREZZA

Per il dettaglio delle misure di sicurezza applicate alle risorse e correlate alle minacce si veda il Manuale Organizzativo Privacy alla sez. 8.4 SICUREZZA DEL TRATTAMENTO.

TECNICHE	M03 protezione di aree e locali
ORGANIZZATIVE	M08 Formazione del personale M10 Gestione archivi cartacei M12 audit e monitoraggio Sistema Gestione Privacy M13 Accordi Responsabili del trattamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I criteri generali di valorizzazione delle proprietà di Riservatezza, Integrità e Disponibilità sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO. Segue la descrizione analitica riferita allo specifico trattamento.

CRITERI	VALORE	DESCRIZIONE
RISERVATEZZA	2	l'impatto della perdita di riservatezza è principalmente correlato alla potenziale divulgazione involontaria di dati relativi all'inquadramento contrattuale. Le conseguenze possono includere il disagio derivante dalla diffusione dei propri dati personali o, nei casi più gravi, il furto di identità.
INTEGRITÀ	1	La conseguenza della perdita di integrità può essere risolta senza particolari problemi.



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento 8.5DOC
Emissione 24/05/18
Revisione 0.0
Data revisione

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

DISPONIBILITÀ	1	i dati eventualmente non disponibili possono essere reperiti piuttosto facilmente presso l'interessato
PROBABILITÀ	2	(la probabilità di accadimento della minaccia è valutata nella tabella <i>Gestione del rischio – tabella minacce</i>)
RISCHIO	4	(il calcolo del rischio è effettuato sulla base dei criteri stabiliti nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO)

MATRICE DI RISCHIO

TABELLA DI CORRISPONDENZA DEL VALORE DI RISCHIO

I criteri di valutazione del rischio sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

		IMPATTO			
		BASSO	MEDIO	ALTO	CRITICO
PROBABILITÀ	MOLTO ALTA	4	8	12	16
	ALTA	3	6	9	12
	MEDIA	2	X	6	8
	BASSA	1	2	3	4



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	24/05/18
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

TRATTAMENTO

SOCI LAVORATORI trattamento economico

ID	T03B
STATO	in essere
AGGIORNAMENTO	24/05/18

PROCESSO DEL TRATTAMENTO

STABILIMENTO	sede legale
AREA/FUNZIONE DI RIFERIMENTO	amministrazione
PROCESSO OPERATIVO	<p>L'elaborazione delle retribuzioni è affidata ad uno studio di consulenza esterno. Il presidente elabora le presenze mensili e le comunica allo studio di consulenza del lavoro, unitamente alla ulteriore documentazione necessaria. La comunicazione è effettuata in forma riservata e protetta, crittografando il file o l'archivio ed assegnando una credenziale di decrittazione che viene comunicata separatamente. Lo studio di consulenza elabora le informazioni ed invia il cedolino paga utilizzando il medesimo sistema di protezione. Il responsabile invia all'ufficio di amministrazione finanziaria la comunicazione con l'importo della retribuzione da versare al lavoratore. Il responsabile invia agli enti pubblici proposti a fini previdenziali le dichiarazioni relative ai i lavoratori. I documenti sono salvati ed archiviati in cartelle digitali ed archivi cartacei ad accesso riservato.</p>
RESPONSABILE	Presidente

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO

DESCRIZIONE	Trattamento economico del personale dipendente e/o assimilato e gestione dei dati connessi all'elaborazione delle retribuzioni e all'applicazione della legislazione sociale
FINALITÀ	<p>Gestione paghe e stipendi (pagamento del salario, emolumenti, benefits e contributi previdenziali).</p> <p>Gestione delle presenze, calcolo delle retribuzioni e assolvimento degli obblighi correlati al rapporto economico: stipendi, assegni e altri emolumenti, liberalità o benefici accessori, agevolazioni e contributi, premi, comunicazioni ad enti previdenziali e assistenziali ecc.</p> <p>Gestione di beni e servizi connessi a benefit e welfare aziendale, tra cui gli strumenti di lavoro.</p>
PRESUPPOSTI DI LICEITÀ E BASE GIURIDICA	<p>esecuzione del contratto di lavoro individuale e per attuare previsioni contenute in leggi, regolamenti, contratti e accordi collettivi in materia del lavoro.</p> <p>Consenso per i trattamenti di cui non è possibile avvalersi di uno dei presupposti equipollenti al consenso</p> <p>Autorizzazione Garante Privacy n. 1/2016</p>
TRATTAMENTI A RISCHIO ELEVATO (art.	il trattamento non presenta un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	24/05/18
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

35 GDPR)

CATEGORIE DI INTERESSATI Soci lavoratori ed eventuali loro familiari

NATURA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

DATI IDENTIFICATIVI	<p>anagrafici (nome, cognome, data di nascita, cittadinanza, stato civile ecc.) codici di identificazione fiscale (codice fiscale) documenti di identità (carta di identità, patente, passaporto ecc.) codici identificativi del lavoratore (matricola, indirizzo email lavoro, credenziali di autenticazione, badge ecc.) dati di contatto (indirizzo, email, telefono ecc.) coordinate bancarie (numero conto, codici IBAN ecc.) professionali (qualifica professionale, curriculum vitae, referenze ecc.) eventuali altri elementi di identificazione personale riferiti ai clienti persone fisiche</p>
PARTICOLARI "SENSIBILI" (art. 9 GDPR)	<p>Dati idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, ovvero l'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso o filosofico: dati concernenti la fruizione di permessi e festività religiose, nonché la manifestazione, nei casi previsti dalla legge, dell'obiezione di coscienza.</p> <p>Dati idonei a rivelare le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere politico o sindacale: dati concernenti l'esercizio di funzioni pubbliche e di incarichi politici, di attività o di incarichi sindacali, ovvero l'organizzazione di pubbliche iniziative, nonché i dati inerenti alle trattenute per il versamento delle quote di servizio sindacale o delle quote di iscrizione ad associazioni od organizzazioni politiche o sindacali;</p> <p>Dati idonei a rivelare lo stato di salute: dati raccolti e ulteriormente trattati in riferimento a invalidità, infermità, gravidanza, puerperio o allattamento, ad infortuni, ad esposizioni a fattori di rischio, all'idoneità psico-fisica a svolgere determinate mansioni, all'appartenenza a determinate categorie protette, nonché i dati contenuti nella certificazione sanitaria attestante lo stato di malattia, anche professionale dell'interessato, o comunque relativi anche all'indicazione della malattia come specifica causa di assenza del lavoratore.</p>

FLUSSO DATI

PROVENIENZA DEI DATI	<p>Raccolta di dati presso l'interessato Raccolta di dati presso enti pubblici in relazione agli obblighi connessi all'amministrazione ed esecuzione del rapporto di lavoro</p>
OPERAZIONI DI TRATTAMENTO	<p>REPERIMENTO: A) raccolta</p> <p>ELABORAZIONE ORDINARIA: B) registrazione, C) organizzazione, D) strutturazione, E) conservazione, F) adattamento, G) modifica, H) estrazione, I) consultazione L) uso, M) raffronto, N) limitazione</p> <p>CANCELLAZIONE: O) cancellazione, P) distruzione</p> <p>OPERAZIONI DI OUTPUT: Q) comunicazione destinatari esterni</p>
DESTINATARI ESTERNI	<p>Consulenti e professionisti, anche in forma associata:</p>



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	24/05/18
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

(UE)	consulente del lavoro consulente legale Enti previdenziali, assicurativi ed assistenziali Familiari Enti locali, Enti pubblici, Enti pubblici economici
TERMINI DI CANCELLAZIONE	I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per perseguire le finalità del trattamento nonché per ottemperare alle disposizioni di legge vigenti riguardo la conservazione dei dati una volta cessato il rapporto contrattuale.

TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI

DESCRIZIONE	I dati personali oggetto di trattamento non sono trasferiti in paesi e/o organizzazioni internazionali
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

TRASPARENZA	Informativa integrativa di ulteriori attività di trattamento resa a mezzo email, intranet o bacheca aziendale
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STRUMENTI / RISORSE / ASSET DI SUPPORTO

STRUMENTI	Personal computer e casella di posta elettronica per la trasmissione e memorizzazione dei documenti relativi alla gestione del rapporto di lavoro (presenze, cedolini paga, LUL, CUD ecc.)
ARCHIVI / BANCHE DATI	STRUTTURATI non presenti
	NON STRUTTURATI Documenti realizzati con applicativi Office di produttività personale memorizzati in locale su dispositivi informatici individuali
	CARTACEI i documenti cartacei contenenti dati di iscrizione sono conservati nell'armadio presso l'ufficio della sede dell'associazione
INTERCONNESSIONE STRUMENTI	Il Personal Computer è connesso ad internet.

MISURE DI SICUREZZA

Per il dettaglio delle misure di sicurezza applicate alle risorse e correlate alle minacce si veda il Manuale Organizzativo Privacy alla sez. 8.4 SICUREZZA DEL TRATTAMENTO.

TECNICHE	M01 sistema di autenticazione M03 protezione di aree e locali M04 sistemi di protezione informatica M05 backup e ripristino dati M06 riuso e smaltimento RAAE
ORGANIZZATIVE	M08 formazione del personale M10 gestione archivi cartacei M12 audit e monitoraggio Sistema Gestione Privacy



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	24/05/18
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

M13 accordi Responsabili del trattamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I criteri generali di valorizzazione delle proprietà di Riservatezza, Integrità e Disponibilità sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO. Segue la descrizione analitica riferita allo specifico trattamento.

CRITERI	VALORE	DESCRIZIONE
RISERVATEZZA	3	l'impatto della perdita di riservatezza è medio/alto, poiché è principalmente correlato alla potenziale divulgazione involontaria a terze parti di dati relativi allo stipendio percepito, del reddito e di altre informazioni rilevanti, da cui possono essere desunti dati anche di natura particolare e sensibile. Ciò potrebbe esporre l'interessato a conseguenze che vanno dal disagio derivante dalla conoscenza pubblica dei propri dati personali relativi alla retribuzione e, in casi limite, al rischio potenziale di attacchi mirati, furti e ricatti.
INTEGRITÀ	2	impatto medio/basso derivato dalla necessità di completezza ed esattezza del dato per la corretta elaborazione dell'emolumento. Gli interessati possono attendersi inconvenienti come il dover comunicare nuovamente informazioni oppure di non ricevere il pagamento del salario nei tempi concordati. La conseguenza della perdita di integrità può essere risolta senza particolari problemi, limitando al disagio o al fastidio le conseguenze per gli interessati, a patto che i problemi possano essere rapidamente superati
DISPONIBILITÀ	1	i dati eventualmente non disponibili possono essere reperiti piuttosto facilmente presso l'interessato, generando conseguenze risolvibili.
PROBABILITÀ	2	(la probabilità di accadimento della minaccia è valutata nella tabella <i>Gestione del rischio – tabella minacce</i>)
RISCHIO	6	(il calcolo del rischio è effettuato sulla base dei criteri stabiliti nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO)

MATRICE DI RISCHIO

TABELLA DI CORRISPONDENZA DEL VALORE DI RISCHIO

I criteri di valutazione del rischio sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

		IMPATTO			
		BASSO	MEDIO	ALTO	CRITICO
PROBABILITÀ	MOLTO ALTA	4	8	12	16
	ALTA	3	6	9	12
	MEDIA	2	4	X	8
	BASSA	1	2	3	4



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

TRATTAMENTO

FORNITORI servizi e consulenti

ID **T02**

STATO in essere

AGGIORNAMENTO 13/05/19

PROCESSO DEL TRATTAMENTO

STABILIMENTO	sede legale
AREA/FUNZIONE DI RIFERIMENTO	amministrazione
PROCESSO OPERATIVO	<p>I fornitori vengono selezionati e valutati in relazione alla destinazione del servizio. I dati sono acquisiti selezionando le proposte spontaneamente inviate dai fornitori. Sono presi in esame diversi elementi ed acquisite informazioni, proposte commerciali ed economiche. Una volta identificato il fornitore è possibile che siano acquisiti ulteriori dati relativi alle persone con le quali si stabiliscono relazioni commerciali (es. agenti, dirigenti, personale addetto alle vendite ecc....).</p> <p>Le informazioni acquisite sono memorizzate negli archivi aziendali digitali sia centralizzati che individuali (applicativi, rubriche, files personali) e cartacei.</p> <p>I fornitori di servizi che comportano il trattamento di dati personali per conto del Titolare del trattamento sono sottoposti al processo di selezione ed inquadramento come Responsabili del trattamento come documentano nella procedura "5.3.2PRD Procedura Responsabili del trattamento"</p>
RESPONSABILE	Presidente

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO

DESCRIZIONE	Gestione dei fornitori di servizi e dei consulenti
FINALITÀ	Gestione della banca dati fornitori, gestione degli ordini emessi e dei pagamenti dei fornitori Selezione e valutazione di potenziali fornitori
PRESUPPOSTI DI LICEITÀ E BASE GIURIDICA	Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto o a misure pre contrattuali
TRATTAMENTI A RISCHIO ELEVATO (art. 35 GDPR)	il trattamento non presenta un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche
CATEGORIE DI INTERESSATI	Fornitori, persone fisiche

NATURA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

DATI IDENTIFICATIVI	anagrafici (nome, cognome, ragione sociale ecc.) codici di identificazione fiscale (codice fiscale, partita IVA ecc.) dati di contatto (indirizzo, email, telefono ecc.)
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

coordinate bancarie (numero conto, codici IBAN ecc.)
eventuali altri elementi di identificazione personale riferiti ai fornitori persone fisiche

FLUSSO DATI

PROVENIENZA DEI DATI	Raccolta di dati presso l'interessato, acquisiti in sede contrattuale (nome e cognome)
OPERAZIONI DI TRATTAMENTO	REPERIMENTO: A) raccolta ELABORAZIONE ORDINARIA: B) registrazione, C) organizzazione, D) strutturazione, E) conservazione, F) adattamento, G) modifica, H) estrazione, I) consultazione L) uso, M) raffronto, N) limitazione CANCELLAZIONE: O) cancellazione, P) distruzione OPERAZIONI DI OUTPUT: Q) comunicazione destinatari esterni
DESTINATARI ESTERNI (UE)	Consulenti e professionisti, anche in forma associata: consulente fiscale e tributario
TERMINI DI CANCELLAZIONE	I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per perseguire le finalità del trattamento nonché per ottemperare alle disposizioni di legge vigenti riguardo la conservazione dei dati una volta cessato il rapporto contrattuale. Alla cessazione del trattamento, decorsi i termini contrattuali: scritture contabili, fatture, lettere, comunicazioni: 10 anni dalla data dell'ultima registrazione (art. 2200 CC, art 22 DPR n. 600/1973) ad eccezione delle deroghe imposte dalle Autorità (es. istanze di ispezione, controversie ed accertamenti).

TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI

DESCRIZIONE	I dati personali oggetto di trattamento non sono trasferiti in paesi e/o organizzazioni internazionali
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

TRASPARENZA	Informativa sul trattamento dei dati ex art 13 Reg. UE 2016/679 resa al momento dell'ottenimento dei dati, Informativa integrativa di ulteriori attività di trattamento resa a mezzo email e sito internet
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STRUMENTI / RISORSE / ASSET DI SUPPORTO

STRUMENTI	Gli strumenti sono prevalentemente cartacei. Occasionalmente viene utilizzato un PC per l'invio delle comunicazioni e documenti tramite webmail.	
ARCHIVI / BANCHE DATI	STRUTTURATI	non presenti
	NON STRUTTURATI	Documenti realizzati con applicativi Office di produttività personale memorizzati in locale su PC



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

CARTACEI	i documenti cartacei relativi a contratti, fatture e comunicazioni sono conservati nell'armadio presso l'ufficio della sede dell'associazione
INTERCONNESSIONE STRUMENTI	Il Personal Computer è connesso ad internet.

MISURE DI SICUREZZA

Per il dettaglio delle misure di sicurezza applicate alle risorse e correlate alle minacce si veda il Manuale Organizzativo Privacy alla sez. 8.4 SICUREZZA DEL TRATTAMENTO.

TECNICHE	M01 sistema di autenticazione M03 protezione di aree e locali M04 sistemi di protezione informatica M05 backup e ripristino dati M06 riuso e smaltimento RAAE
ORGANIZZATIVE	M08 formazione del personale M10 gestione archivi cartacei M12 audit e monitoraggio Sistema Gestione Privacy M13 accordi Responsabili del trattamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I criteri generali di valorizzazione delle proprietà di Riservatezza, Integrità e Disponibilità sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO. Segue la descrizione analitica riferita allo specifico trattamento.

CRITERI	VALORE	DESCRIZIONE
RISERVATEZZA	2	Per la maggior parte si tratta di dati identificativi facilmente reperibili anche pubblicamente Gli interessati possono incontrare alcuni piccoli inconvenienti, legati per lo più alla riservatezza del rapporto commerciale e contrattuale, che possono essere superati facilmente.
INTEGRITÀ	1	L'esattezza e l'integrità dei dati è facilmente ripristinabile in caso di perdita di integrità
DISPONIBILITÀ	1	i dati eventualmente non disponibili possono essere reperiti piuttosto facilmente presso l'interessato
PROBABILITÀ	2	(la probabilità di accadimento della minaccia è valutata nella tabella <i>Gestione del rischio – tabella minacce</i>)
RISCHIO	4	(il calcolo del rischio è effettuato sulla base dei criteri stabiliti nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO)

MATRICE DI RISCHIO

TABELLA DI CORRISPONDENZA DEL VALORE DI RISCHIO

I criteri di valutazione del rischio sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento 8.5DOC
Emissione 13/05/19
Revisione 0.0
Data revisione

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

		IMPATTO			
		BASSO	MEDIO	ALTO	CRITICO
PROBABILITÀ	MOLTO ALTA	4	8	12	16
	ALTA	3	6	9	12
	MEDIA	2	X	6	8
	BASSA	1	2	3	4



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	24/05/18
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

TRATTAMENTO

TIROCINIO DI INCLUSIONE SOCIALE

ID **T03A**

personale inquadrato nel rapporto di tirocinio

STATO in essere

AGGIORNAMENTO 24/05/18

PROCESSO DEL TRATTAMENTO

STABILIMENTO	sede legale
AREA/FUNZIONE DI RIFERIMENTO	amministrazione
PROCESSO OPERATIVO	I tirocinanti "TIS" vengono inquadrati ai sensi del DGR n. 593/2018. In questa circostanza sono acquisiti dati personali necessari alla instaurazione ed esecuzione del rapporto di tirocinio. Vengono creati gli archivi digitali e cartacei relativi al tirocinante. Viene compilato il registro delle presenze cartaceo, che viene consegnato mensilmente al soggetto promotore.
RESPONSABILE	Presidente

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO

DESCRIZIONE	Trattamento giuridico ed amministrativo del tirocinante e gestione degli adempimenti connessi all'instaurazione, gestione ed estinzione del rapporto di tirocinio
FINALITÀ	Assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di Tirocinio di Inclusione Sociale instaurato ai sensi del DGR n. 593/2018. Trattamento giuridico ed amministrativo del tirocinante e gestione degli adempimenti connessi all'instaurazione, gestione ed estinzione del rapporto di tirocinio
PRESUPPOSTI DI LICEITÀ E BASE GIURIDICA	Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto o a misure pre contrattuali per adempiere ai relativi obblighi di legge in materia di Tirocinio di Inclusione Sociale
TRATTAMENTI A RISCHIO ELEVATO (art. 35 GDPR)	il trattamento non presenta un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche
CATEGORIE DI INTERESSATI	Tirocinanti

NATURA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

DATI IDENTIFICATIVI	anagrafici (nome, cognome, data di nascita, cittadinanza, stato civile ecc.) codici di identificazione fiscale (codice fiscale) documenti di identità dati di contatto (indirizzo, email, telefono ecc.)
PARTICOLARI "SENSIBILI" (art. 9 GDPR)	stato di disabilità, certificati redatti ai sensi della legge 104/92 e 68/99



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	24/05/18
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

FLUSSO DATI

PROVENIENZA DEI DATI	Raccolta di dati presso l'interessato Raccolta di dati presso enti pubblici in relazione agli obblighi connessi all'amministrazione ed esecuzione del rapporto di tirocinio
OPERAZIONI DI TRATTAMENTO	REPERIMENTO: A) raccolta ELABORAZIONE ORDINARIA: B) registrazione, C) organizzazione, D) strutturazione, E) conservazione, F) adattamento, G) modifica, H) estrazione, I) consultazione L) uso, M) raffronto, N) limitazione CANCELLAZIONE: O) cancellazione, P) distruzione OPERAZIONI DI OUTPUT: Q) comunicazione destinatari esterni
DESTINATARI ESTERNI (UE)	Consulenti e professionisti, anche in forma associata: consulente del lavoro Enti locali, Enti pubblici, Enti pubblici economici
TERMINI DI CANCELLAZIONE	I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per perseguire le finalità del trattamento nonché per ottemperare alle disposizioni di legge vigenti riguardo la conservazione dei dati una volta cessato il rapporto di tirocinio

TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI

DESCRIZIONE	I dati personali oggetto di trattamento non sono trasferiti in paesi e/o organizzazioni internazionali
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

TRASPARENZA	Informativa sul trattamento dei dati ex art 13 Reg. UE 2016/679 resa al momento dell'ottenimento dei dati, alla stipula del contratto di lavoro, e prima dell'avvio del trattamento Informativa integrativa di ulteriori attività di trattamento resa a mezzo email, intranet o bacheca aziendale
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STRUMENTI / RISORSE / ASSET DI SUPPORTO

STRUMENTI	Trattamento cartaceo
ARCHIVI / BANCHE DATI	STRUTTURATI non presenti
	NON STRUTTURATI
	CARTACEI i documenti cartacei contenenti dati di iscrizione sono conservati nell'armadio presso l'ufficio della sede dell'associazione



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	24/05/18
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

MISURE DI SICUREZZA

Per il dettaglio delle misure di sicurezza applicate alle risorse e correlate alle minacce si veda il Manuale Organizzativo Privacy alla sez. 8.4 SICUREZZA DEL TRATTAMENTO.

TECNICHE	M03 protezione di aree e locali
ORGANIZZATIVE	M08 Formazione del personale M10 Gestione archivi cartacei M12 audit e monitoraggio Sistema Gestione Privacy M13 Accordi Responsabili del trattamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I criteri generali di valorizzazione delle proprietà di Riservatezza, Integrità e Disponibilità sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO. Segue la descrizione analitica riferita allo specifico trattamento.

CRITERI	VALORE	DESCRIZIONE
RISERVATEZZA	2	l'impatto della perdita di riservatezza è principalmente correlato alla potenziale divulgazione involontaria di dati relativi all'inquadramento contrattuale. Le conseguenze possono includere il disagio derivante dalla diffusione dei propri dati personali o, nei casi più gravi, il furto di identità.
INTEGRITÀ	1	La conseguenza della perdita di integrità può essere risolta senza particolari problemi.
DISPONIBILITÀ	1	i dati eventualmente non disponibili possono essere reperiti piuttosto facilmente presso l'interessato
PROBABILITÀ	2	(la probabilità di accadimento della minaccia è valutata nella tabella <i>Gestione del rischio – tabella minacce</i>)
RISCHIO	4	(il calcolo del rischio è effettuato sulla base dei criteri stabiliti nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO)

MATRICE DI RISCHIO

TABELLA DI CORRISPONDENZA DEL VALORE DI RISCHIO

I criteri di valutazione del rischio sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

		IMPATTO			
		BASSO	MEDIO	ALTO	CRITICO
PROBABILITÀ	MOLTO ALTA	4	8	12	16
	ALTA	3	6	9	12
	MEDIA	2	X	6	8
	BASSA	1	2	3	4



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

TRATTAMENTO

SERVIZI WEB

dati di navigazione, cookies, contatti e comunicazioni

ID **T09**

STATO in essere

AGGIORNAMENTO 13/05/19

PROCESSO DEL TRATTAMENTO

STABILIMENTO	sede legale
AREA/FUNZIONE DI RIFERIMENTO	amministrazione
RESPONSABILE	amministrazione

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO

DESCRIZIONE	L'organizzazione dispone di un sito web istituzionale realizzato allo scopo di presentare servizi ed attività, nonché di tenere contatti con gli utenti del sito. Il sito web è collegato alle piattaforme social network per consentire una migliore interazione con l'utenza.
FINALITÀ	gestione del sito web, dei dati di navigazione degli utenti, dei servizi di statistica di accesso, dei cookie, dei contatti e delle comunicazioni provenienti dal sito
PRESUPPOSTI DI LICEITÀ E BASE GIURIDICA	Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto o a misure pre contrattuali
TRATTAMENTI A RISCHIO ELEVATO (art. 35 GDPR)	il trattamento non presenta un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche
CATEGORIE DI INTERESSATI	utenti e/o fornitori del sito internet che utilizzano i moduli di invio/richiesta informazioni e che interagiscono con le piattaforme social network
INTERESSATI VULNERABILI	Eventuali minori che utilizzano piattaforme social network

NATURA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

DATI IDENTIFICATIVI	dati di navigazione internet (cookie, LOG di sessione, indirizzo IP ecc.) eventuali dati comunicati tramite sito web (es. nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, email, telefono ecc.)
PARTICOLARI "SENSIBILI" (art. 9 GDPR)	Eventuali contenuti dei messaggi trasmessi e dei profili social network potrebbero essere idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, le opinioni politiche, lo stato di salute, la vita sessuale

FLUSSO DATI



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

PROVENIENZA DEI DATI	Raccolta di dati per via informatica o telematica
OPERAZIONI DI TRATTAMENTO	REPERIMENTO: A) raccolta ELABORAZIONE ORDINARIA: B) registrazione, C) organizzazione, D) strutturazione, E) conservazione, F) adattamento, G) modifica, H) estrazione, I) consultazione L) uso, M) raffronto, N) limitazione CANCELLAZIONE: O) cancellazione, P) distruzione OPERAZIONI DI OUTPUT: Q) comunicazione destinatari esterni
DESTINATARI ESTERNI (UE)	Società incaricata alla gestione del sito internet per conto del Titolare Società di consulenza di immagine e comunicazione Provider di hosting web
TERMINI DI CANCELLAZIONE	Riguardo la documentazione utile alla gestione dei rapporti contrattuali e precontrattuali: alla cessazione del trattamento, decorsi i termini contrattuali: scritture contabili, fatture, lettere, comunicazioni: 10 anni dalla data dell'ultima registrazione (art. 2200 CC, art 22 DPR n. 600/1973) ad eccezione delle deroghe imposte dalle Autorità (es. istanze di ispezione, controversie ed accertamenti) I messaggi e le comunicazioni non pertinenti o di non rilevanti l'attività aziendale sono immediatamente cancellati

TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI

DESCRIZIONE	I dati personali oggetto di trattamento non sono trasferiti in paesi e/o organizzazioni internazionali
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

TRASPARENZA	Informativa sul trattamento dei dati ex art 13 Reg. UE 2016/679 resa al momento dell'ottenimento dei dati tramite informativa sintetica presente in calce al modulo di contatto e tramite informativa estesa presente sul sito web.
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STRUMENTI / RISORSE / ASSET DI SUPPORTO

STRUMENTI	sito web istituzionale	
ARCHIVI / BANCHE DATI	STRUTTURATI	banca dati del sito web (gestione degli utenti e dei servizi)
	NON STRUTTURATI	Eventuali copie di dati realizzate con applicativi Office di produttività personale memorizzati in locale su dispositivi informatici individuali
	CARTACEI	non presenti
INTERCONNESSIONE STRUMENTI	Rete Internet per l'accesso in remoto al pannello di controllo web di gestione amministrativa del sito internet.	



SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Documento	8.5DOC
Emissione	13/05/19
Revisione	0.0
Data revisione	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

MISURE DI SICUREZZA

Per il dettaglio delle misure di sicurezza applicate alle risorse e correlate alle minacce si veda il Manuale Organizzativo Privacy alla sez. 8.4 SICUREZZA DEL TRATTAMENTO.

TECNICHE	M01 sistema di autenticazione M04 sistemi di protezione informatica M07 cifratura dei dati
ORGANIZZATIVE	M08 Formazione del personale M12 audit e monitoraggio Sistema Gestione Privacy

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I criteri generali di valorizzazione delle proprietà di Riservatezza, Integrità e Disponibilità sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO. Segue la descrizione analitica riferita allo specifico trattamento.

CRITERI	VALORE	DESCRIZIONE
RISERVATEZZA	1	I servizi non comportano trattamento di dati ad eccezione delle comunicazioni via mail e delle richieste di contatto o informazione commerciale
INTEGRITÀ	1	L'esattezza e l'integrità dei dati è facilmente ripristinabile in caso di perdita di integrità
DISPONIBILITÀ	1	i dati eventualmente non disponibili possono essere reperiti nuovamente presso l'interessato
PROBABILITÀ	2	(la probabilità di accadimento della minaccia è valutata nella tabella <i>Gestione del rischio – tabella minacce</i>)
RISCHIO	2	(il calcolo del rischio è effettuato sulla base dei criteri stabiliti nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO)

MATRICE DI RISCHIO

TABELLA DI CORRISPONDENZA DEL VALORE DI RISCHIO

I criteri di valutazione del rischio sono documentati nel Manuale organizzativo Privacy sez. 6.1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

		IMPATTO			
		BASSO	MEDIO	ALTO	CRITICO
PROBABILITÀ	MOLTO ALTA	4	8	12	16
	ALTA	3	6	9	12
	MEDIA	X	4	6	8
	BASSA	1	2	3	4