

***DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA
SEMPLIFICATO***

***(ART. 34 COMMA 1-BIS E REGOLA 19 DELL'ALLEGATO B
DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)***

Scopo di questo Documento è delineare il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, adottate per il trattamento dei dati personali effettuato da con sede in, Partita IVA (nel seguito del Documento indicato come “Titolare”)

Conformemente a quanto prescrive il Punto 2.5 (modalità applicative delle regole di cui ai punti da 19.1 a 19.8 dell'Allegato B - Provvedimento a carattere Generale 27 novembre 2008 Garante privacy), nel presente Documento si forniscono idonee informazioni riguardanti:

1. le coordinate identificative del titolare del trattamento, nonché, se designati, degli eventuali responsabili. Nel caso in cui l'organizzazione preveda una frequente modifica dei responsabili designati, verranno indicate le modalità attraverso le quali è possibile individuare l'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento con le relative responsabilità;
2. una descrizione generale del trattamento o dei trattamenti realizzati, che permetta di valutare l'adeguatezza delle misure adottate per garantire la sicurezza del trattamento. In tale descrizione vanno precisate le finalità del trattamento, le categorie di persone interessate e dei dati o delle categorie di dati relativi alle medesime, nonché i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati possono essere comunicati;
3. l'elenco, anche per categorie, degli incaricati del trattamento e delle relative responsabilità.
4. una descrizione delle altre misure di sicurezza adottate per prevenire i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Sezione I

Titolare del trattamento e Responsabili nominati

In questa sezione sono indicati gli estremi identificativi del Titolare del trattamento, nonché, se designati, degli eventuali Responsabili. Sono inoltre indicate le modalità attraverso le quali è possibile individuare l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento

Per il trattamento dei dati personali, il Titolareha nominato i seguenti Responsabili, attribuendo loro incarichi di ordine organizzativo e direttivo, come segue:

- ✓ **Responsabile del trattamento:**
- **Responsabile esterno** per il trattamento dei soli dati necessari alla consulenza per l'aggiornamento Privacy policy aziendale:
- **Responsabile esterno** per il trattamento (Amministratore di sistema) dei soli dati necessari alla manutenzione e aggiornamento del Database, del sistema e della rete informatica:
- ✓ **Responsabile esterno** per il trattamento dei soli dati necessari alla elaborazione della retribuzione per i propri dipendenti e collaboratori e ogni adempimento di legge e di contratto nei confronti degli istituti previdenziali e assistenziali, anche integrativi, e dell'amministrazione finanziaria:
- **Responsabile esterno** per il trattamento dei soli dati necessari all'adempimento degli obblighi fiscali e contabili:
- **Responsabile esterno** per il trattamento dei soli dati necessari relativi agli adempimenti obbligatori previsti dall'Art. 25 Dlgs 81/2008 – TUSL in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro:
- **Responsabile esterno** per il trattamento dei soli dati necessari relativi allo svolgimento di investigazioni difensive o per far valere o difendere in sede giudiziaria un diritto in nome e per conto dello scrivente Titolare: Studio Legale

L'elenco aggiornato di tutti i Responsabili per il trattamento dei dati personali, da noi nominati, con l'indicazione delle relative responsabilità è reperibile contattando

Sezione II

Elenco dei trattamenti di dati personali effettuati

In questa sezione è descritto il trattamento realizzato, in modo da consentire una valutazione di adeguatezza delle misure adottate per garantire la sicurezza del trattamento. In tale descrizione sono precisate le finalità del trattamento, le categorie di persone interessate e dei dati o delle categorie di dati relativi alle medesime, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati possono essere comunicati nonché la descrizione degli strumenti utilizzati.

Identificativo T del trattamento	Finalità perseguita	Categorie di Interessati	Natura dei dati trattati	Destinatari o categorie di destinatari a cui i dati possono essere comunicati	Descrizione degli strumenti utilizzati
T1	Gestione forniture	Fornitori	Dati di natura comune		
T2	Gestione contratti Clienti	Clienti			
T3	Gestione del Personale	Dipendenti/Collaboratori	Dati di natura comune e sensibile		
T4					
T5					
T6					

Sezione III

Mansionario Privacy

In questa sezione è riportato l'elenco, anche per categorie, degli incaricati del trattamento e delle relative responsabilità. Le modalità attraverso le quali è possibile individuare l'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento con le relative responsabilità è indicata al termine della Sezione II del presente Documento.

Le Unità organizzative nelle quali vengono effettuati i trattamenti di dati personali sono le seguenti:

- ✓ U1: Ufficio Amministrativo;
- ✓ U2: Ufficio Commerciale;
- ✓ U3:
- ✓ U4:
- ✓ U5:

Nominativi degli Incaricati al trattamento e relative Unità organizzative d'appartenenza

	U1	U2	U3	U4	U5

Competenze e responsabilità delle Unità organizzative

Unità organizzativa	Trattamento effettuato “T”	Acquisizione e caricamento dei dati	Consultazione	Comunicazione a terzi	Manutenzione tecnica dei programmi	Gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, etc.)
U1						
U2						
U3						
U4						
U5						

Sezione IV

Misure di sicurezza adottate

In questa sezione sono descritte le misure di sicurezza adottate per prevenire:

- ✓ i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati,
- ✓ di accesso non autorizzato o
- ✓ di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Misure di sicurezza adottate o da adottare

Misure	Descrizione dei rischi contrastati	Trattamenti interessati	Misura in essere	Misura da adottare – Tempi previsti	Unità organizzative o persone addette all'adozione
Sistema autenticazione	Accessi non autorizzati	Trattamenti con strumenti elettronici	.....	Già adottata	.....
Antivirus	Rischio di intrusione e dall'azione di programmi	Trattamenti con strumenti elettronici	.....	Già adottata	.....
Firewall	Protezione degli elaboratori in rete dall'accesso abusivo	Trattamenti con strumenti elettronici	.....	Già adottata	.....
Aggiornamenti patch sicurezza	Prevenzione della vulnerabilità degli strumenti elettronici	Trattamenti con strumenti elettronici	.....	Già adottata	.....
Gestione supporti rimovibili	Prevenzione trattamenti non autorizzati	Trattamenti con strumenti elettronici	.....	Già adottata	.....
Backup/Recovery dati personali	Prevenzione perdita e distruzione dati	Trattamenti con strumenti elettronici	.....	Già adottata	.....
Incendio e sicurezza ambientale	Danneggiamento supporti	Tutti i trattamenti	.....	Già adottata	.....
Gruppo di continuità	Prevenzione perdita e distruzione dati	Trattamenti con strumenti elettronici	.....	Da adottare nel corso del 2011	.....
Sistema di condizionamento	Prevenzione perdita e distruzione dati	Trattamenti con strumenti elettronici	.....	Da adottare nel corso del 2011	.....
Formazione	Errori umani nella gestione della sicurezza fisica	Tutti	.....	Nel corso del 2011	.....
Formazione	carenza di consapevolezza;	Tutti	.....	Nel corso del 2011	.....
Formazione	disattenzione o incuria;	Tutti	.....	Nel corso del 2011	.....

Sezione V

Dichiarazioni d'impegno e firma

Il presente documento, redatto in data, viene firmato in calce da:

- in qualità di Legale Rappresentante.

L'originale del presente documento viene custodito presso la sede della Società, per essere esibito in caso di controlli.

Una sua copia verrà consegnata a chiunque ne faccia richiesta, in relazione all'instaurarsi di un rapporto che implichi un trattamento congiunto di dati personali (ad esempio, nel caso in cui dovessero essere nominati responsabili per determinati trattamenti di dati personali).

(Se si redige la "Nota accompagnatoria al bilancio d'esercizio": riferire dell'avvenuta redazione del DPS semplificato per l'anno in corso)

Luogo e data

Firma del Legale Rappresentante

.....