



Gestione Normativa GDPR

Manuale Utente

Data emissione:	30/05/2019
Versione documento:	Versione 1.0

Sommario

GDP – Descrizione	4
Accesso all'applicativo	4
Funzionalità dell'applicativo	4
Cruscotto e Menù Iniziale	4
Soggetti	6
Filtri di ricerca	7
Inserimento Nuovo Soggetto.....	8
Modifica Soggetto.....	11
Cancellazione Soggetto.....	11
Trattamenti	12
Inserimento Trattamenti	13
Modifica Trattamenti.....	17
Cancellazione Trattamenti.....	19
Work Flow di lavorazione	19
Storico Trattamenti.....	21
Estrazione Trattamenti	21
Data Protection Impact Assessment – DPIA	22
Inserimento DPIA	24
Gestione DPIA	25
Work Flow di lavorazione	28
Storico DPIA	29
Rischi e Misure	30
Eventi Rischiosi	30
Tipologie di Rischio	31
Misure di Sicurezza	31
Gestione Elementi di Score e Rischio di Contesto	32
Richieste Interessati	35



Inserimento Nuova Richiesta	36
Violazioni	38
Inserimento Nuova Violazione	40
Archivio Consensi	41
Inserimento Nuovo Consenso	42
Gestione modelli documenti	42
Inserimento	43
Creazione modello word	44
Gestione tipologie documenti	45
Sezioni applicativo GDP con funzionalità Document Composition attiva	46
Amministrazione	46
Matrice di Rischio Lordo	47
Matrice di Rischio Netto	49
Profili	50

GDP – Descrizione

GDP è una procedura web destinata agli utenti che, all'interno dell'università, si occupano della gestione delle attività operative e dei processi di Privacy (registro trattamenti, DPIA, richieste interessati, violazioni, etc.).

L'obiettivo dell'applicativo è quello di supportare le università nell'espletamento dei principali adempimenti normativi dettati dal *Regolamento UE n. 2016/679 del 27/04/2016* (detto anche GDPR) e, in particolare, nella soddisfazione dei seguenti requisiti:

Tenuta registro trattamenti (art. 30);

Misure di sicurezza (art. 32);

Notifica di violazioni (art. 33);

DPIA – Data Protection Impact Assessment (art. 35);

Richieste interessati (CAPO III);

Accesso all'applicativo

L'autenticazione può essere eseguita in una delle due modalità seguenti:

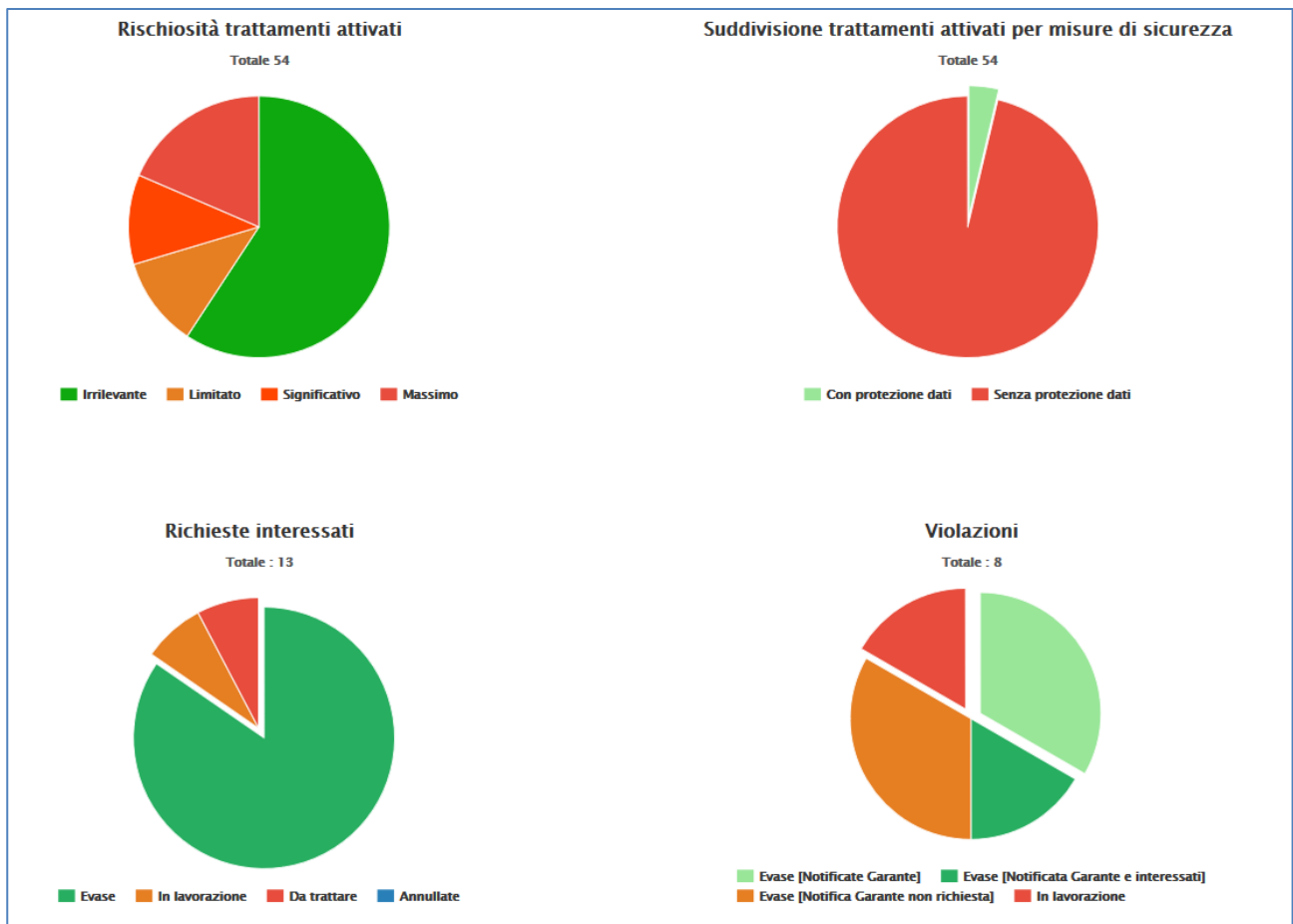
- Tramite sistemi di SSO (Single Sign On): in questo caso l'autenticazione avviene senza la digitazione delle credenziali proprie di GDP, direttamente interfacciando il sistema istituzionale di autenticazione;
- Tramite autenticazione con richiesta delle credenziali proprie di GDP (utente e password).

Funzionalità dell'applicativo

Cruscotto e Menù Iniziale

Una volta eseguito l'accesso l'utente ha a disposizione un *Cruscotto* di monitoraggio che consente di avere, tramite rappresentazioni grafiche, una visione complessiva delle attività di Privacy. Di seguito una videata di esempio:





In particolare, nella figura sono rappresentati quattro grafici a torta che evidenziano:

- Trattamenti divisi per livello di rischio;
- Trattamenti divisi per tipologia di misure di sicurezza (con o senza misure “forti” di protezione dei dati come cifratura, crittografia, etc.);
- Richieste interessati (suddivise per stato di lavorazione);
- Violazioni (suddivise per stato di lavorazione).

I grafici sono interattivi: tramite un semplice click sul settore di interesse, il sistema rimanda alla pagina web di riferimento.

Nella parte inferiore del cruscotto, invece, si ritrovano degli indicatori numerici:

- Numero di DPIA in scadenza nei prossimi N giorni;
- Numero richieste interessati ricevute negli ultimi N giorni;
- Numero di violazioni accertate negli ultimi N giorni.





Tramite il pulsante *Settings* (posto in alto a sinistra) è possibile gestire la periodicità modificando il numero di giorni.

Le diverse funzionalità della procedura sono accessibili tramite i menu presenti nella barra in alto.

Soggetti

La sezione *Soggetti* consente di creare un repository anagrafico, specifico per l'ambito GDPR, e di gestire le informazioni relative ai soggetti coinvolti nel trattamento dei dati, sia interni che esterni all'organizzazione, tenendo traccia dei vari soggetti che hanno, nel tempo, ricoperto determinati ruoli con eventuali documenti di nomina allegati.

GDP CINECA Admin-Cineca

Cruscotto **Soggetti** Trattamenti Data Protection Impact Assessment Rischi e Misure Richieste interessati Violazioni Consensi Trattamenti per incaricati Asset Amministrazione Help online

Customer Portal Gestione modelli documenti

Elenco soggetti coinvolti nel trattamento dati

Cerca:

Tipologia	Nominativo	ID anagrafe	Ruolo aziendale	U.O.	Città	Telefono	Email	Data inizio	Data fine	Nomina/Autorizzazione
Amministratore di sistema	Stefano Scheda		IT&DP - Gestione Infrastruttura e servizi		Bologna	0516171111	s.scheda@cineca.it	01/03/2019		
Amministratore di sistema	Luca Vitali		Servizi Tecnici IT&DP		Bologna	0516171111	lvitali@cineca.it	01/04/2019		
Amministratore di sistema	Mattia Bernasconi		S.C. Università		Bologna	0516171111	m.bernasconi@cineca.it	01/04/2019		

Powered by SEI consulting

La funzione consente di gestire l'anagrafica soggetti, tramite operazioni di:

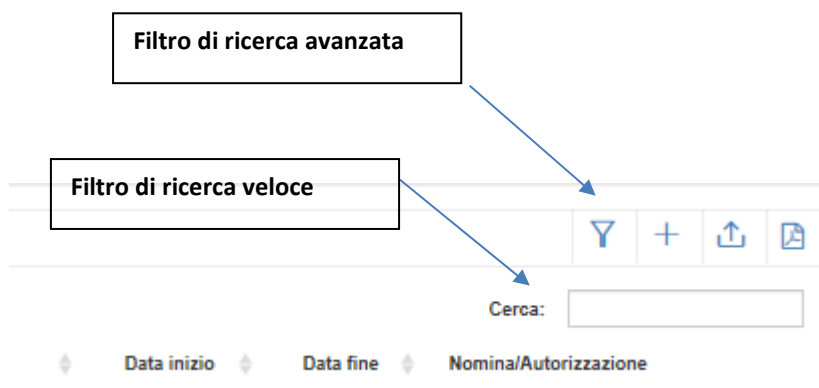
- Ricerca;
- Inserimento;
- Modifica;
- Cancellazione.



Filtri di ricerca

Il sistema mette a disposizione due funzioni di ricerca:

- Ricerca veloce;
- Ricerca avanzata.



Ricerca veloce:

Tramite questa funzionalità è possibile effettuare ricerche rapide, su tutti i campi della tabella, digitando semplicemente il testo o valore ricercato.



Tipologia	Nominativo	NDG	Ruolo aziendale	U.O.	Città	Telefono	Email	Data inizio	Data fine	Nominal/Autorizzazione
Data Protection Officer	MARIO ROSSI		Responsabile Compliance	Internal audit	MILANO	083321211	mario.rossi@seliconsulting.it	01/02/2018		
Responsabile interno	Bianchi Ugo		Responsabile audit	Internal audit	MILANO	1211212111	INFO@AZIENDA1.IT	01/01/1900		



Ricerca avanzata:

La funzionalità è richiamata cliccando sull'icona "Filtro".



Elenco soggetti coinvolti nel trattamento dati

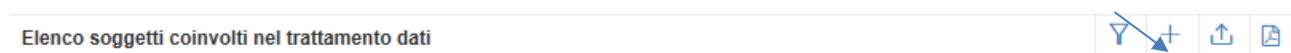
Cerca:

Tipologia	Nominativo	NDG	Ruolo aziendale	U.O.	Città	Telefono	Email	Data inizio	Data fine	Nomina/Autorizzazione
	Data Protection Officer	MARIO ROSSI	Responsabile Compliance	Internal audit	MILANO	083321211	mario.rossi@seiconsulting.it	01/02/2018		
	Responsabile esterno - UE	ALFA SRL			MILANO	02 111111111	info@seiconsulting.it	01/01/2000		

Il sistema mette a disposizione una serie di criteri che consentono di effettuare una ricerca mirata sui singoli campi. Di seguito la maschera rappresentativa dei filtri di ricerca:

Nominativo	<input type="text"/>	
Data inizio	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data fine	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia	-- Seleziona Tipologia --	
Categoria soggetto	-- Seleziona Categoria --	
Ruolo aziendale	-- Seleziona Ruolo Aziendale --	
Unità organizzativa	-- Seleziona Unità Organizzativa --	
	<input type="button" value="Cerca"/>	

Inserimento Nuovo Soggetto



Elenco soggetti coinvolti nel trattamento dati

Il modulo si attiva cliccando il pulsante indicato in figura.

L'inserimento può avvenire compilando i campi della maschera oppure, se disponibile, con il supporto del servizio di richiamo dati anagrafici da UGOV.

In questo secondo caso occorre selezionare il tipo di anagrafica da ricercare.




Tipologia anagrafica -- Seleziona criterio ricerca soggetto --

-- Seleziona criterio ricerca soggetto --

- Persone fisiche
- Ditte individuali
- Soggetti collettivi

Le opzioni possibili sono:

- Persone fisiche
- Ditte individuali
- Soggetti collettivi

Dopo aver inserito i parametri di ricerca (nome, cognome, ragione sociale o codice fiscale a seconda dell'opzione prescelta), il sistema restituisce il o i soggetti che rispondono ai criteri di ricerca impostati. Per inserire in GDP uno dei soggetti esito della ricerca, occorre cliccare sull'apposita icona  posizionata alla sua destra.

Ricerca anagrafica per tipologia soggetto

Tipologia anagrafica: Persone fisiche











Persone fisiche - ricerca ragione sociale
Persone fisiche - ricerca codice fiscale

Nome:
 Codice fiscale:

Cognome:
Ricerca Reset

Ricerca Reset

Persone fisiche corrispondenti ai valori indicati come parametri di ricerca

Id interno	Cognome	Nome	Cod. fiscale	
2388	TOROSI	GIANMARIA		
2522	TOROSI	Rudj		
2714	TOROSI	Franco		
2928	TOROSI	Francesca		
3081	TOROSI	Tomas Marc		
4895	TOROSI	Aljosa		
18394	TOROSI	EJONA		
21079	TOROSI	CRA		
21920	TOROSI	Wladimir		
23077	TOROSI	Vermondo		

Al click il sistema inserisce i dati anagrafici nella maschera. A questo punto occorre completare l'inserimento dei dati con le informazioni proprie di GDP (e non presenti in Ugov) e confermare tramite il pulsante SALVA in fondo alla pagina.



Dati generali soggetto

Tipologia soggetto *	-- Seleziona tipologia --	Id Interno	2398	Cod. fiscale	
Nominativo *		Riferimento contratto responsabile esterno			
Matricola	006659	Categoria soggetto	-- Seleziona categoria --		
Ruolo soggetto	-- Seleziona ruolo --	U.O. soggetto	-- Seleziona unita organizzativa --		
Data attivazione *		Data cessazione			
Indirizzo	Via DIAMANTE	Città *	Milano		
Provincia *	MI	Cap *	20122		
Email *	ccccccmeaaccxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@anonym.com	Nazione *	ITALIA		
Tel. ufficio *		Pec			
		Cellulare			

Aggiungi codice di condotta

Ricerca documento in TITULUS per protocollo o testo nel documento

Documento TITULUS - ricerca libera ⓘ	Documento TITULUS - ricerca documento per numero protocollo ⓘ
Testo libero <input type="text"/> <input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset"/>	Numero protocollo <input type="text"/> <input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset"/>

Back to Top Salva Annulla Power

I principali dati del Soggetto previsti da GDP sono:

- **Tipologia del Soggetto:** le diverse tipologie possono essere selezionate dall'elenco; questo può essere modificato/incrementato con il comando *Tipologia Soggetto* del menu *Amministrazione* (tramite questo comando, per ciascuna Tipologia di Soggetto può essere reso obbligatoria la Valutazione del Rischio e/o l'Associazione DPO);
- **Dati anagrafici;**
- **Dati di contatto;**
- **Ruolo soggetto:** le possibili opzioni possono essere gestite tramite la tabella di amministrazione *Gestione ruoli soggetto*;
- **Categoria soggetto coinvolto:** si tratta dell'ambito di appartenenza del soggetto; le diverse tipologie possono essere modificate tramite il comando *Categoria soggetti coinvolti* del menu *Amministrazione*;
- **Trattamenti** a cui è associato il soggetto;
- Eventuali **Certificazioni del Soggetto** (con possibilità di fare upload di allegati);
- **Livello di rischio** (per es. per responsabili esterni);
- **Allegati** (lettere di incarico/certificazioni).

La sezione *Valutazione Rischio Soggetto*: appare solo se è stata selezionata una *Tipologia di soggetto* per cui la valutazione è stata definita obbligatoria tramite il comando *Tipologia soggetto* del menu *Amministrazione* (ad esempio per soggetti esterni);



Valutazione rischio soggetto

Livello rischio -- Seleziona livello rischio -- Note

Analogamente avviene per la sezione Associazione del DPO ad un soggetto (per es. al soggetto Titolare dei trattamenti):

Associazione soggetto DPO

Data Protection Officer -- Seleziona Data Protection Officer [DPO] --

Indicazioni di eventuali certificazioni/codici di condotta del soggetto, con possibilità di allegare anche la relativa documentazione:

Certificazioni soggetto

Certificazione -- Seleziona certificazione -- Data scadenza Allegato









Aggiungi una certificazione

Codici condotta soggetto

Codice condotta -- Seleziona criterio ricerca soggetto -- Data scadenza Allegato

Modifica Soggetto

Per la modifica si clicca sull'apposita icona:

Tipologia	Nominativo
  Data Protection Officer	
  Responsabile esterno - UE	
  Responsabile esterno - UE	
  Responsabile esterno - UE	

Le schermate sono le stesse viste per l'inserimento.

Cancellazione Soggetto

Per la cancellazione si clicca sull'apposita icona:






Telefono	Email	Data inizio	Data fine	Nomina/Autorizzazione
	privacy@pec.uniparthenope.it	01/05/2018		
	rettorato@unier.postecec.it	01/05/2018		
	info@pec.uninettunouniversity.net	01/05/2018		




Trattamenti

La funzione Trattamenti consente la gestione completa delle informazioni sui trattamenti in essere (dati generali, dati trattati, eventi rischiosi e misure di sicurezza, etc.). Contiene l'elenco di tutti i trattamenti presenti in archivio, o solo quelli eventualmente filtrati tramite i parametri di ricerca sopra illustrati, e comunque solo quelli di propria competenza.

A seconda del profilo di accesso, gli utenti GDP possono avere a disposizione tutte o solo alcune funzioni di gestione dei trattamenti. Di seguito le funzioni previste:

-  Modifica
-  Visualizza
-  Visualizza storico versioni
-  Revisione (se il trattamento è in stato ATTIVATO)
-  Cancellazione

Di seguito la pagina "Elenco trattamenti":

Elenco trattamenti														Search:	
	Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Identificativo	Finalità	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data ultimo aggiornamento	Data attivazione	Data cessazione	Valutazione DPIA	Violazioni associate	Dettagli PDF Informativa
	MASSIMO	SIGNIFICATIVO	SIGNIFICATIVO	aaa		Sicurezza sul lavoro	FORNITORI	Direzione Organizzazione Sistemi e HR	VALIDATO I LIVELLO	12/04/2019	01/01/2019		✗		
	MASSIMO	SIGNIFICATIVO	SIGNIFICATIVO	trattamento società OPTIMA - AUTORIZZATO BETA2		Servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	FORNITORI - INTERNALI	Consulenza - Formazione	VALIDATO I LIVELLO	04/02/2019	01/01/2019		✗		
	LIMITATO	LIMITATO	LIMITATO	E-LEARNING SANITÀ		Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	DIPENDENTI - INFERMIERI - MEDICI	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	ATTIVATO	29/01/2019	04/05/2018		✗		
	MASSIMO	SIGNIFICATIVO	LIMITATO	Application Management E-Learning e Multimedia		Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	STUDENTI - DOCENTI - VISITATORI - DIPENDENTI FORNITORI E CONSULENTI - MINORI - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Amministratore di Sistema - Formazione - Progetti - Help Desk DES - Sviluppo DES	ATTIVATO	22/01/2019	13/05/2018		✗		
	MASSIMO	LIMITATO	LIMITATO	ARNO		Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	DIPENDENTI - FORNITORI - CLIENTI - RICERCATORI - CONSULENTI - MINORI - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO - MEDICI - PAZIENTI	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	III FASE DI REVISIONE	27/02/2019	02/06/2018		✗		
	LIMITATO	LIMITATO	IRRILEVANTE	Application Management Abilitazione scientifica	ABC00	Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	DOCENTI - RICERCATORI - CANDIDATI - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Amministratore di Sistema - BU MUR - Servizi - Consulenza - Help Desk - Sviluppo	III FASE DI REVISIONE	06/03/2019	08/05/2018		✗		

Dove ci sono alcuni dei dati principali:



- **3 Livelli di rischio:** di contesto, inerente, residuo;
- **Descrizione:** descrizione del trattamento;
- **Identificativo;**
- **Finalità:** scopo del trattamento;
- **Soggetti interessati:** categoria di soggetti interessati (l'interessato è la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali);
- **Soggetti destinatari:** categoria di soggetti destinatari (i destinatari sono persone fisiche o giuridiche che ricevono dal titolare i dati personali dei soggetti interessati);
- **Stato trattamento:** in lavorazione/attivato/in fase di revisione/cessato/etc.;
- **Data ultimo aggiornamento:** data ultima variazione;
- **Data attivazione:** data di attivazione del trattamento;
- **Data cessazione:** data di cessazione del trattamento;
- **Valutazione DPIA:** indica se è stata effettuata o meno la valutazione DPIA;
- **Violazioni associate:** indica se vi sono delle violazioni associate al trattamento;
- **Dettaglio PDF:** cliccando sull'icona è possibile esportare in PDF i dati relativi al trattamento selezionato;
- **Informativa:** cliccando sull'icona è possibile visualizzare il documento di informative relative al trattamento (l'icona appare se il documento è stato allegato).

Inserimento Trattamenti

Per aggiungere un trattamento occorre selezionare il pulsante indicato di seguito:



Il form di inserimento si compone di 4 sezioni:



Descrizione sistematica del trattamento

Trattamento *

Descrizione funzionale *

- Descrizione generale:** in questa sezione sono presenti i dati generali che identificano il trattamento. Descrizione sistematica del trattamento (descrizione funzionale del trattamento, data di attivazione e cessazione, soggetti interessati, soggetti destinatari, modalità di trattamento, U.O. Owner, ecc.); valutazione di necessità e proporzionalità del trattamento (durata conservazione dati, finalità del trattamento, liceità del trattamento; note); trasferimento Dati in ambito Internazionale (Paesi esteri e Organizzazioni Internazionali).

Descrizione sistematica del trattamento

Trattamento *

Descrizione funzionale *

ID trattamento ID Sub-trattamento

Data attivazione * Data cessazione *

Soggetti coinvolti *

Soggetti interessati *

Soggetti destinatari *

Amministratore di sistema Stima numero soggetti Stima numero registrazioni


Modalità trattamento *

Modello gestione Comunicazione dati Ubicazione fisica *

Procedura informatica *

U.O. Owner Tipologia connessione U.O. coinvolte


Asset associati


Powered by 

È possibile inserire come allegato anche l'informativa legata al trattamento in questione:



Informativa trattamento

Genera bozza documento 


Allegato documento finale 

 Informativa_trattamento_(13).docx

- **Categoria dati:** in questa sezione è possibile indicare quali sono i dati trattati e selezionare se e in quale delle casistiche DPIA rientra il trattamento (di default il sistema riporta le 9 categorie pubblicate nelle “Linee guida concernenti valutazione impatto sulla protezione dati” emanate da WP29). Inoltre, l’utente è tenuto a indicare se è stato rispettato o meno il principio di minimizzazione dei dati previsto dalla normativa, ovvero se sono stati utilizzati, o meno, solo i dati personali strettamente necessari allo scopo.

Casistica trattamenti

Descrizione : TEST AUTORIZZATO BETA 2

Rischio Residuo: **IRRILEVAITE** 

Trattamenti valutativi o di scoring	<input type="checkbox"/>
Decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici o di analogia natura	<input type="checkbox"/>
Monitoraggio sistematico	<input type="checkbox"/>
Dati sensibili o dati di natura estremamente personale	<input type="checkbox"/>
Trattamenti di dati su larga scala	<input type="checkbox"/>
Combinazione o raffronto di insiemi di dati	<input type="checkbox"/>
Dati relativi a interessati vulnerabili	<input type="checkbox"/>
Utilizzi innovativi o applicazione di nuove soluzioni tecnologiche o organizzative	<input checked="" type="checkbox"/>
Tutti quei trattamenti che, di per sé, “impediscono [agli interessati] di esercitare un diritto o di avvalersi di un servizio o di un contratto”	<input type="checkbox"/>



Dati trattati *

Dati comuni	<input type="checkbox"/> Aree di interesse
Dati di profilazione per scopi commerciali	<input type="checkbox"/> Cariche politiche
Dati per ricerche di personale e sondaggi	<input type="checkbox"/> Dati idonei a rivelare scelte di consumo
Dati sulla situazione patrimoniale e giudiziaria	<input type="checkbox"/> Dati Fiscali
Dati di videosorveglianza/geolocalizzazione	<input type="checkbox"/> Dati idonei a rilevare immagini o suoni
Dati biometrici	<input type="checkbox"/> Geometria della mano
Dati genetici	<input type="checkbox"/> Genetici
Dati relativi alla salute	<input type="checkbox"/> Dati idonei a rivelare sieropositività
Dati relativi alla vita sessuale e sfera psichica	<input type="checkbox"/> Dati inerenti a caratteristiche o idoneità psichiche

Minimizzazione dati

È stato rispettato il principio di Minimizzazione dati (dati adeguati, pertinenti, e limitati a quanto necessario – art. 5 (1)(c)?) Sì No

Note

- **Rischi e misure:** questa sezione oltre a fornirci il livello di rischio, ci consente di selezionare degli eventi rischiosi a cui il trattamento può essere esposto e di associarvi delle misure di sicurezza per mitigarne gli effetti negativi.

Cruscotto Soggetti **Trattamenti** Data Protection Impact Assessment Rischi e Misure ▾ Richieste interessate Violazioni Consensi Amministrazione ▾ Gestione modelli documenti Variazioni UO

1 2 3 4
 Descrizione generale Categoria dati **Rischi - Misure** Riepilogo

Rischi - Misure

Descrizione : **SUPPORTO UTENTI MEDIANTE PORTALE HELPDESK** Rischio **MASSIMO** ⓘ
 Contesto:

Valutazione DPIA necessaria Sì No

Analisi del rischio proveniente da fonte esterna Sì No

Evento rischioso :
 +

Misure sicurezza :

- **Riepilogo:** pagina di riepilogo con tutti i dati del trattamento.

Riepilogo dati trattamento

Descrizione : TEST AUTORIZZATO BETA 2
Rischio Residuo: IRRILEVANTE ⓘ

DATI GENERALI
Descrizione : Test AUTORIZZATO BETA 2
D trattamento : 01_XXX
D sub-trattamento : 01_01_XXX
Data attivazione : 25/10/2019
Data cessazione : (Non impostato)
Periodo conservazione : 1 anno da evento
Modalità gestione : In house
Insalubrità trattamento : Sicurezza sul lavoro
Modalità trattamento : Cartaceo
Modalità trattamento : Normativa

SOGGETTI COINVOLTI
Titolare : ALMALAUREA SRL
Responsabile esterno - UE : CNECA (Responsabile esterno)
Soggetti interessati : DIPENDENTI
Soggetti destinatari : BU MIUR - Servizi
Stima num soggetti : 1000
Stima num registrazioni : 10000
U.O. Owner : B U PAI - B U Sanità
U.O. coinvolte : B U MIUR
Amministratore : amministratore di sistema

PROCEDURE E SUPPORTI
Comunicazione dati : applicativo
Procedura informatica : ALEPH - Servizi (anche POLO ALEPH - Servizi)
Tip. connessione : intranet
Asset tecnologico : Asset di tipologia 1 - Asset di tipologia 2 - Server ESSE3
Ubicazioni fisiche : CED CNECA sede Bologna

TRASFERIMENTO PAESI ESTERI
Paesi esteri transf. dati : (Non impostato)

TRASFERIMENTO ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI
Org. internazionali : (Non impostato)

CATEGORIA DATI TRATTATI

<small>Dati profilazione :</small> <small>Dati ricerche personale-sondaggi :</small> <small>Dati salute :</small> <small>Dati genetico :</small> <small>Dati biometrico :</small> <small>Dati video-geo :</small> <small>Dati comune :</small> <small>Dati vita sessuale :</small> <small>Dati patrimoniale-giudiziari :</small>	<small>Cariche politiche</small> <small>Dati idonei a rivelare scelte di consumo</small> <small>Dati idonei a rivelare sterposità</small> <small>Civico</small> <small>Geometria della mano</small> <small>Dati idonei a rivelare immagini o suoni</small> <small>Aree di interesse</small> <small>Dati inerenti a caratteristiche o idoneità psichiche</small> <small>Dati Fiscali</small>
--	---

RISCHI MISURE
○ Accesso non autorizzato alle informazioni
— Encryption
— Anonymization

Sino a quando non viene selezionato il pulsante di conferma finale, il trattamento è in uno stato transitorio “IN LAVORAZIONE”. Al completamento dei dati l’utente abilitato (titolare o chi per lui) consolida il registro tramite apposito pulsante funzionale.

Modifica Trattamenti

a) Trattamento non ATTIVATO

Per modificare un trattamento che non sia nello stato “ATTIVATO” si clicca sull’apposito pulsante indicato in Figura.

	Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Identificativo	Finalità	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data i aggiorn
	IRRILEVANTE			Gestione accountGestione anagrafica		Gestione account	MEMBRI DEGLI ORGANI DI GOVERNO	BU MIUR - Servizi	VALIDATO I LIVELLO	18/01
	IRRILEVANTE			trattamento inserito da autorizzato2		Identificazione dell'utente Cineca ricerca tecnico/scientifica	COLLABORATORI RICERCA - ASSEGNISTI DI RICERCA	Contabilità Generale	VALIDATO I LIVELLO	06/01
	LIMITATO			Test inserimento AUTORIZZATO 15/01/2019		Gestione dei Badge dipendenti Cineca	DEPENDENTI - FORNITORI - CLIENTI POTENZIALI	BU MIUR - Servizi	VALIDATO I LIVELLO	04/01
	LIMITATO			test		Servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	DEPENDENTI	BU MIUR - Servizi	VALIDATO I LIVELLO	13/01
	LIMITATO			test2		Servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	CLIENTI PERSONE FISICHE E DITTE	BU MIUR - Servizi	VALIDATO I LIVELLO	11/01
	MASSIMO	SIGNIFICATIVO	SIGNIFICATIVO	***		Sicurezza sul lavoro	FORNITORI	Direzione Organizzazione	VALIDATO I LIVELLO	12/01



Il sistema apre il form di dettaglio analogo a quello visto per l’inserimento e consente di eseguire le variazioni. Una volta salvate le modifiche apportate sarà creata una nuova versione del trattamento, storicizzando la vecchia (come evidenziato nella maschera di conferma).

Sei sicuro di voler salvare il trattamento? I dati attuali saranno storicizzati e le successive modifiche saranno possibili su di una nuova versione del trattamento.

Cancel OK

In questo modo si tiene traccia delle modifiche intervenute nel tempo sui dati del trattamento e le varie versioni sono visualizzabili tramite l’apposito pulsante.

Elenco trattamenti

Livello rischio	Descrizione	Fin. trattamento	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data ultimo aggiornamento	Data attivazione	Data cessazione	Valutazione DPIA	Violazioni associate	Dettaglio PDF
IRRILEVANTE	TRATTAMENTO test	Tenuta archivio soci	DIPENDENTI - CLIENTI POTENZIALI	Rete commerciale	ATTIVATO	22/08/2018	30/01/2018		✓		

Elenco dati storicizzazione trattamento

Data inizio validità	Username	Versione
02/02/2018	admin	version_02/02/18 15.38
23/04/2018	admin	version_23/04/18 16.02
30/01/2018	admin	version_30/01/18 19.35
31/01/2018	admin	version_31/01/18 12.04

a) Trattamento ATTIVATO

Per modificare un trattamento che sia nello stato “ATTIVATO” si clicca sull’apposito pulsante indicato in Figura.

Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Finalità trattamento	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data attiva:
IRRILEVANTE			Application Management Supporto alla Didattica	Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	STUDENTI - CANDIDATI	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	ATTIVATO	14/06/
IRRILEVANTE			Application Management Ricerca industriale	Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	DOCENTI - RICERCATORI - CANDIDATI - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	ATTIVATO	15/06/
IRRILEVANTE			Application Management	Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	STUDENTI - DOCENTI - DIPENDENTI - PERSONALE	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	ATTIVATO	16/06/

Al click il sistema visualizza un messaggio di warning:




Apportare delle modifiche al trattamento già **ATTIVATO**? Il trattamento acquisirà lo stato **IN FASE DI REVISIONE**

Cancel OK

Cancellazione Trattamenti

Nell'ambito della gestione dei trattamenti, il sistema consente anche di effettuare le cancellazioni dei trattamenti inseriti, purché non si trovino in stato "ATTIVATO". In questo caso, infatti, la funzione di eliminazione è disabilitata.

Per effettuare la cancellazione è sufficiente selezionare l'icona .

Elenco trattamenti

Livello rischio	Descrizione	Fin. trattamento	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data ultimo aggiornamento	Data attivazione	Data cessazione	Valutazione DPIA	Violazioni associate	Dettaglio PDF
LIMITATO	Archivio Fornitori	Acquisto prodotti e servizi	FORNITORI	Rete commerciale - Direzione generale	CESSATO	22/06/2018	22/06/2018	23/03/2019	✗		 
LIMITATO	Trattamento TEST 2	Gestione risorse umane - Orientamento studenti	INTERINALI - STAGISTI	Tutor - Uffici competenti in materia di orientamento	CESSATO	22/06/2018	07/06/2018	21/06/2018	✗		 

In questo modo il sistema, previa conferma, effettua la cancellazione del trattamento.

Sei sicuro di voler cancellare questo elemento?

Cancel OK

A conferma dell'effettiva eliminazione del trattamento, il sistema visualizza un messaggio sulla home page dell'elenco trattamenti:

Il trattamento è stato eliminato con successo.

Elenco trattamenti

Livello rischio	Descrizione	Fin. trattamento	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data ultimo aggiornamento	Data attivazione	Data cessazione	Valutazione DPIA	Violazioni associate	Dettaglio PDF
IRRILEVANTE	TRATTAMENTO test	Tenuta archivio soci	DIPENDENTI - CLIENTI POTENZIALI	Rete commerciale	ATTIVATO	22/06/2018	30/01/2018		✓		

Work Flow di lavorazione

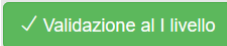
La funzione di gestione del registro trattamenti consente di avere un work flow di lavorazione di ogni trattamento su 3 livelli.



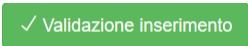
A. Inserimento trattamento; in questo caso l'iter previsto è il seguente:

- a. **Inserimento:** in questa fase l'operatore abilitato inserisce un nuovo trattamento. Lo stato del trattamento passa automaticamente nello stato **"IN LAVORAZIONE"**. L'operatore, per es., potrebbe essere un utente con profilo **"Addetto Privacy"**;

Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Identificativo	Finalità	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data ultimo aggiornamento
IRRILEVANTE			trattamento test alfa		Finalità test	FORNITORI	Rete commerciale	IN LAVORAZIONE	16/04/2019


- b. **Validazione di I Livello:** in questa fase il trattamento inserito può essere modificato e validato da un utente con un profilo gerarchicamente superiore (es. **"Referente Privacy"**, responsabile di un'unità organizzativa). L'utente ha a disposizione, nella sezione **"Riepilogo"** il pulsante . Con questo pulsante porta lo stato in **"VALIDAZIONE DI I LIVELLO"**;

Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Identificativo	Finalità	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data ultimo aggiornamento
IRRILEVANTE			trattamento test alfa		Finalità test	FORNITORI	Rete commerciale	VALIDATO I LIVELLO	16/04/2019

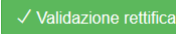
- c. **Attivazione:** l'ultimo step è quello di validazione finale e quindi attivazione del trattamento. L'utente abilitato, per es. DPO, avrà a disposizione il pulsante di conferma  che convalida l'inserimento del trattamento nel registro. Il trattamento passerà nello stato **"ATTIVATO"**.

Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Identificativo	Finalità	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data ultimo aggiornamento
IRRILEVANTE			trattamento test alfa		Finalità test	FORNITORI	Rete commerciale	ATTIVATO	16/04/2019


B. Modifica trattamento; in questo caso l'iter previsto è il seguente:

- a. **Modifica:** in questa fase l'operatore abilitato, cliccando sull'icona  rende **"modificabile"** il trattamento. Lo stato del trattamento diventa **"IN FASE DI REVISIONE"** e può apportare le modifiche necessarie;





- b. **Validazione:** per confermare le modifiche l'operatore abilitato, con un profilo gerarchicamente superiore, utilizzerà il pulsante , tramite il quale porta lo stato del trattamento in **"ATTIVATO"** ;

Storico Trattamenti

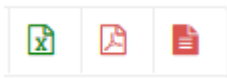
Tutte le modifiche eseguite sui trattamenti nel tempo vengono storicizzate tramite la produzione di una versione del trattamento. Per visualizzare le versioni storiche del trattamento occorre utilizzare il pulsante .

Elenco dati storicizzazione trattamento				
	Data inizio validità	Username	Versione	Cerca: <input type="text"/>
	16/04/2019	antonio.gialli	version_16/04/19 16.12	
	29/10/2018	mario.rossi	version_29/10/18 17.55	
	31/10/2018	ugo.verdi	version_31/10/18 10.14	

Per visualizzare i dati di dettaglio della singola versione è possibile utilizzare il pulsante  oppure la versione pdf .

Estrazione Trattamenti

Tramite i pulsanti raffigurati di seguito:



è possibile effettuare rispettivamente:

- estrazione Excel dell'elenco dei trattamenti;
- estrazione pdf dell'elenco dei trattamenti (sintesi);
- estrazione pdf dettagliata di ogni singolo trattamento.

Selezionando uno dei pulsanti il sistema presenta una prima maschera per inserire eventuali filtri, visualizzare l'anteprima dei dati estratti ed eseguire l'estrazione:



Finalità

Stato

Data attivazione

Data cessazione

Data Protection Impact Assessment – DPIA

La funzione DPIA guida gli utenti interessati nello svolgimento del processo di valutazione di impatto nel caso di attivazione di un nuovo trattamento o di rivalutazione di trattamenti già in essere.

La valutazione di impatto è una attività che deve essere effettuata prima dell'avvio del trattamento e la cui responsabilità è in capo al Titolare, che dovrebbe consultarsi per la sua effettuazione con il Data Protection Officer (DPO) e con gli eventuali responsabili esterni incaricati di determinati trattamenti.

Scopo della DPIA è quello di fare una analisi sistematica di situazioni nuove che potrebbero comportare **rischi elevati per i diritti e le libertà delle persone fisiche**.

Cosa si intende però con **rischi elevati per i diritti e le libertà delle persone fisiche**? Per poter rispondere in modo concreto a questa domanda bisogna far riferimento alle nove casistiche DPIA proposte dal gruppo di lavoro europeo:






1. *Trattamenti valutativi di scoring*: includono la profilazione e le attività predittive, in particolare quando si parla di aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze o gli interessi personali, l'affidabilità o il comportamento, l'ubicazione e gli spostamenti dell'interessato. Si pensi per esempio agli screening fatti in ambito finanziario ricorrendo a DB di rischio creditizio; ai test genetici effettuati per predire eventuali patologie; alla creazione di profili comportamentali ai fini marketing, ...
2. *Decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici o di analoga natura*: quali per esempio trattamenti che possano escludere l'interessato da determinati benefici (erogazione di un mutuo o di una copertura assicurativa) o la sua discriminazione.
3. *Monitoraggio sistematico*: trattamenti utilizzati per osservare, monitorare o controllare gli interessati, compresa la raccolta di dati attraverso reti o la sorveglianza sistematica di luoghi pubblici, situazioni nelle quali spesso l'interessato non si rende conto di essere soggetto a monitoraggio e facilmente non può sottrarsi.
4. *Dati sensibili o di natura estremamente personale*: che possono riguardare ad esempio ospedali; investigatori privati; informazioni relative a vita familiare o privata; dati sull'ubicazione o gli spostamenti e via dicendo, tutte informazioni la cui violazione può comportare un grave impatto sulla vita quotidiana dell'interessato.

5. *Trattamenti di dati su larga scala*: si prende in considerazione il numero di soggetti interessati al trattamento, il volume dei dati trattati; la durata o persistenza dell'attività e l'ambito geografico dell'attività.
6. *Combinazione o raffronto di insiemi di dati*: per esempio derivanti da due o più trattamenti, svolti per diverse finalità e/o da titolari distinti, motivo per il quale probabilmente l'interessato non sa di essere oggetto del confronto.
7. *Dati relativi a interessati vulnerabili*: che portano con sé uno squilibrio fra interessato e titolare del trattamento e che includono ad esempio il trattamento di dati relativi a minori, dipendenti, categorie affette da patologie psichiatriche, e via dicendo.
8. *Utilizzi innovativi o applicazione di nuove soluzioni tecnologiche o organizzative*: questo perché il ricorso ad una nuova tecnologia può generare forme innovative di raccolta e utilizzo dei dati cui può associarsi un rischio elevato per i diritti e le libertà dell'interessato.
9. *Tutti quei trattamenti che impediscono agli interessati di esercitare un diritto o di avvalersi di un servizio o contratto*: cosa che include tutti i trattamenti finalizzati a consentire, modificare o negare l'accesso degli interessati a un servizio o contratto.

Nella maggioranza dei casi se **almeno due dei predetti criteri** risultano applicabili allora è necessario procedere con la DPIA.

Per vedere l'elenco delle DPIA occorre selezionare l'apposito menu Data Protection Impact Assessment. Nella tabella a cui si accede, per ogni DPIA, nella parte sinistra dell'elenco, sono visualizzate le icone che richiamano le possibili attività che l'utente può eseguire, a seconda del profilo di appartenenza.

Le funzionalità sono analoghe a quelle previste per i trattamenti:

-  Modifica
-  Visualizza
-  Visualizza storico versioni
-  Revisione (se trattamento ATTIVATO)
-  Cancellazione

DPIA - Data Protection Impact Assessment

	Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Finalità trattamento	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data attivazione	Data ultima valutazione	Valida fino al	Obbligatorietà DPIA	Valutazione DPIA	Violazioni associate	Dettaglio PDF
<input checked="" type="checkbox"/>	LIMITATO			Test inserimento AUTORIZZATO 15012019	Gestione dei Badge dipendenti Cineca	DEPENDENTI - FORNITORI - CLIENTI POTENZIALI	BU MUR - Servizi	VALIDATO I LIVELLO		15/01/2019		✗	✗		
<input checked="" type="checkbox"/>	LIMITATO			trattamento inserimento autorizzato2	Identificazione dell'utente Cineca ricerca tecnica/scientifica	COLLABORATORI RICERCA - ASSEGNISTI DI RICERCA	Contabilità Generale	VALIDATO I LIVELLO		17/01/2019		✗	✗		
<input checked="" type="checkbox"/>	LIMITATO			test	Servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	DEPENDENTI	BU MUR - Servizi	VALIDATO I LIVELLO		31/01/2019		✗	✗		
<input checked="" type="checkbox"/>	LIMITATO			test2	Servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	CLIENTI PERSONE FISICHE E DITTE	BU MUR - Servizi	VALIDATO I LIVELLO		04/02/2019		✗	✗		
<input checked="" type="checkbox"/>	MASSIMO	SIGNIFICATIVO	SIGNIFICATIVO	aaa	Sicurezza sul lavoro	FORNITORI	Direzione Organizzazione Sistemi e HR	VALIDATO I LIVELLO		03/01/2019		✗	✗		
<input checked="" type="checkbox"/>	MASSIMO	SIGNIFICATIVO	SIGNIFICATIVO	Trattamento società OPTIMA - AUTORIZZATO BETA2	Servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	FORNITORI - INTERNALI	Consulenza - Formazione	VALIDATO I LIVELLO		03/01/2019		✗	✗		
<input checked="" type="checkbox"/>	MASSIMO			Test inserimento utente AUTORIZZATO2	Gestione delle Masterance (fornitori estero)	DEPENDENTI	Direzione Organizzazione Sistemi e HR	VALIDATO I LIVELLO		15/01/2019		✗	✗		

I principali dati in tabella sono:

- **3 Livelli di rischio:** contesto, inerente, residuo;
- **Descrizione:** descrizione del trattamento;
- **Identificativo;**
- **Finalità:** scopo del trattamento;
- **Soggetti interessati:** categoria di soggetti interessati;
- **Soggetti destinatari:** categoria di soggetti destinatari;
- **Stato:** in lavorazione/attivato/cessato/etc.;
- **Data ultima valutazione:** data ultima valutazione;
- **Data attivazione:** data di attivazione del trattamento;
- **Obbligatorietà DPIA;**
- **Valutazione DPIA:** indica se è stata effettuata o meno la valutazione DPIA;
- **Violazioni associate:** indica se vi sono delle violazioni associate al trattamento;
- **Dettaglio PDF:** cliccando sull'icona è possibile esportare in PDF i dati relativi al trattamento selezionato;

Inserimento DPIA

La procedura di inserimento di una nuova valutazione DPIA è strutturata in modo analogo alla funzione trattamenti con in più due step:



Parere DPO: sezione a carico del DPO dove è possibile indicare l'esito della valutazione (positivo/negativo/pending) e inserire delle note.

Descrizione generale Categoria dati Rischi - Misure Parere Data-Protection-Officer Consultazione Garante Riepilogo

Parere DPO *

Descrizione: ARCHIVIO INTERINALI Rischio Residuo: IRRILEVANTE ⓘ

Parere: -- Selezione parere sul trattamento --
Positivo
Negativo
Pending

Note sul trattamento

Allega file

Consultazione Garante: sezione in cui, se necessario, viene inserito l'esito della consultazione con il Garante con la possibilità di allegare eventuali documenti a corredo.

Descrizione generale Categoria dati Rischi - Misure Parere Data-Protection-Officer Consultazione Garante Riepilogo

Consultazione Garante

Descrizione: ARCHIVIO INTERINALI Rischio Residuo: IRRILEVANTE ⓘ

Richiesta Non richiesta

Selezione esito valutazione: -- Consultazione garante sul trattamento --

Note sulla consultazione





















Allega file

Gestione DPIA

a) Trattamento NON ATTIVATO

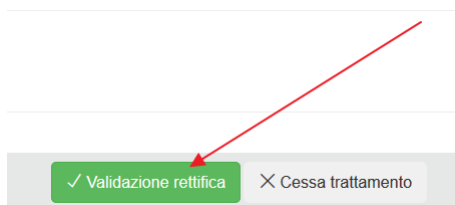
Per modificare una DPIA per la quale non risulta che il trattamento sia nello stato "ATTIVATO" occorre selezionare il pulsante riportato in Figura.



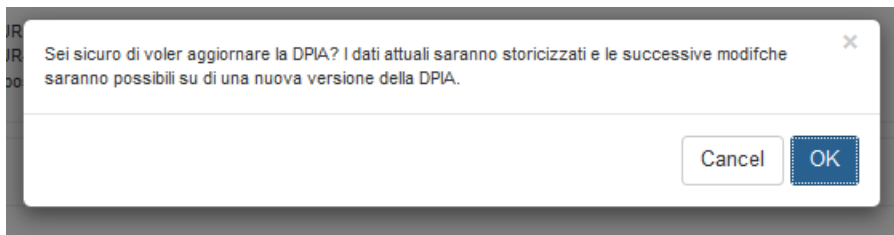
	Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Identificativo	Finalità	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data i aggiorr
 	IRRILEVANTE			Gestione accountGestione anagrafica		Gestione account	MEMBRI DEGLI ORGANI DI GOVERNO	BU MIUR – Servizi	VALIDATO I LIVELLO	18/01
 	IRRILEVANTE			trattamento inserito da autorizzato2		Identificazione dell'utente Cineca ricerca tecnico/scientifica	COLLABORATORI RICERCA - ASSEGNISTI DI RICERCA	Contabilità Generale	VALIDATO I LIVELLO	06/01
 	LIMITATO			Test inserimento AUTORIZZATO 15012019		Gestione dei Badge dipendenti Cineca	DIPENDENTI - FORNITORI - CLIENTI POTENZIALI	BU MIUR – Servizi	VALIDATO I LIVELLO	04/01
 	LIMITATO			test		Servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	DIPENDENTI	BU MIUR – Servizi	VALIDATO I LIVELLO	13/01
 	LIMITATO			test2		Servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	CLIENTI PERSONE FISICHE E DITTE	BU MIUR – Servizi	VALIDATO I LIVELLO	11/01
 	MASSIMO	SIGNIFICATIVO	SIGNIFICATIVO	aaa		Sicurezza sul lavoro	FORNITORI	Direzione Organizzazione Sistemi e HR	VALIDATO I LIVELLO	12/01
 	MASSIMO	SIGNIFICATIVO	SIGNIFICATIVO	trattamento società OPTIMA - AUTORIZZATO BETA2		Servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	FORNITORI - INTERINALI	Consulenza - Formazione	VALIDATO I LIVELLO	04/01
 	MASSIMO			Test inserimento utente AUTORIZZATO2		Gestione delle Maestranze (fornitori esterni)	DIPENDENTI	Direzione Organizzazione Sistemi e HR	VALIDATO I LIVELLO	13/01
 	MASSIMO	LIMITATO	IRRILEVANTE	Trattamento test inserito da soggetto AUTORIZZATO	1	Sicurezza sul lavoro	CLIENTI POTENZIALI - FAMILIARI DIPENDENTI - INTERINALI	Sviluppo TDP - Risorse umane	VALIDATO I LIVELLO	18/01
 	IRRILEVANTE			Registrazione dati per il rilascio di open badge		Erogazione del servizio Bestr	STUDENTI - FAMILIARI - DOCENTI - DIRIGENTI - RICERCATORI - PRIVATI	Amministratore di Sistema - Formazione - Help Desk	III LAVORAZIONE	13/01

Previous **1** 2 3 4 5 ... 8 Next

Il sistema apre il form di dettaglio analogo a quello visto per l'inserimento e consente di eseguire le variazioni.



Una volta salvate le modifiche apportate sarà creata una nuova versione della DPIA, storicizzando la precedente (come evidenziato nella maschera di conferma).



In questo modo si tiene traccia delle modifiche intervenute nel tempo sui dati e le varie versioni sono visualizzabili tramite l'apposito pulsante.

DPIA - Data Protection Impact Assessment

	Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Finalità trattamento	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data attivazione	Data ultima valutazione	Valida fino al	Obbligatorietà DPIA
		IRRILEVANTE	IRRILEVANTE	Application Management Servizio Post Laurea	Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	STUDENTI	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	IN FASE DI REVISIONE	09/05/2019	08/05/2022		✗
		IRRILEVANTE		Application Management Ricerca industriale	Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	DOCENTI - RICERCATORI - CANDIDATI - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	CESSATO		29/10/2018		✗
		IRRILEVANTE		Application Management Uvute	Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	STUDENTI - DOCENTI - RICERCATORI - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	IN FASE DI REVISIONE	09/05/2019	08/05/2022		✓

Elenco storicizzazione dati DPIA

	Data inizio validità	Username	Versione
	09/05/2019	admin	version_09/05/19 10.55
	09/05/2019	dbenveng@cineca.it	version_09/05/19 10.55

b) Revisione DPIA per trattamento ATTIVATO

Per effettuare una revisione di una DPIA relativa ad un trattamento ATTIVATO, si clicca sull'apposito pulsante indicato in Figura.

	Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Finalità trattamento	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data attivazione
		IRRILEVANTE		Application Management Supporto alla Didattica	Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	STUDENTI - CANDIDATI	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	ATTIVATO	14/06/2019
		IRRILEVANTE		Application Management Ricerca industriale	Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	DOCENTI - RICERCATORI - CANDIDATI - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	ATTIVATO	15/06/2019
		IRRILEVANTE		Application Management	Esecuzione delle prestazioni oggetto degli accordi contrattuali con il Titolare	STUDENTI - DOCENTI - RICERCATORI - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Amministratore di Sistema - Help Desk - Sviluppo	ATTIVATO	16/06/2019

Al click il sistema visualizza un msg di warning:



Apportare delle modifiche al trattamento già ATTIVATO? Il trattamento acquisirà lo stato IN FASE DI REVISIONE

Cancel OK

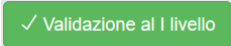
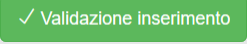
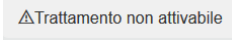
Work Flow di lavorazione

La funzione di gestione della DPIA segue un work flow di lavorazione.

A. Inserimento DPIA; in questo caso l'iter previsto è il seguente:

1. **Inserimento:** in questa fase l'operatore abilitato inserisce una nuova DPIA, e il sistema setta lo stato automaticamente con il valore "IN LAVORAZIONE". L'operatore, per es., potrebbe essere un utente con profilo "Ufficio DPO";


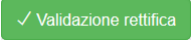

Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Identificativo	Finalità	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data ultimo aggiornamento
IRRILEVANTE			trattamento test alfa		Finalità test	FORNITORI	Rete commerciale	IN LAVORAZIONE	16/04/2019

2. **Validazione di I Livello:** in questa fase la DPIA inserita può essere modificata e validata al primo livello. L'utente ha a disposizione, nella sezione "Riepilogo" il pulsante . Con questo pulsante porta lo stato in "VALIDAZIONE DI I LIVELLO";
3. **Attivazione:** l'ultimo step è quello di validazione finale e quindi attivazione del trattamento. L'utente abilitato, per es. DPO, avrà a disposizione il pulsante di conferma  che convalida l'inserimento del trattamento nel registro. Il trattamento passerà nello stato "ATTIVATO". Nel caso decidesse di non attivare il trattamento deve essere utilizzato il pulsante .




Rischio contesto	Rischio inerente	Rischio residuo	Descrizione	Identificativo	Finalità	Soggetti interessati	Soggetti destinatari	Stato	Data ultimo aggiornamento
IRRILEVANTE			trattamento test alfa		Finalità test	FORNITORI	Rete commerciale	ATTIVATO	16/04/2019



B. Revisione DPIA; in questo caso l'iter previsto è il seguente:

1. **Modifica:** in questa fase l'operatore abilitato, cliccando sull'icona  rende "modificabile" il trattamento. Lo stato del trattamento diventa "IN FASE DI REVISIONE" e può apportare le modifiche necessarie;
2. **Validazione:** per confermare le modifiche l'operatore abilitato, con un profilo gerarchicamente superiore, utilizzerà il pulsante  Validazione rettifica, tramite il quale porta lo stato del trattamento in "ATTIVATO" oppure decidere di chiudere il trattamento tramite il pulsante  Cessa trattamento.

Storico DPIA

Tutte le modifiche eseguite sui trattamenti nel tempo vengono storicizzate tramite la produzione di una versione del trattamento. Per visualizzare le versioni storiche del trattamento occorre utilizzare il pulsante .

Elenco dati storicizzazione trattamento				Cerca:
	Data inizio validità	Username	Versione	
	16/04/2019	antonio.gialli	version_16/04/19 16.12	
	29/10/2018	mario.rossi	version_29/10/18 17.55	
	31/10/2018	ugo.verdi	version_31/10/18 10.14	



Per visualizzare i dati di dettaglio della singola versione è possibile utilizzare il pulsante  oppure la versione pdf .



Rischi e Misure

La funzione consente di gestire tutte le tabelle necessarie per eseguire l'analisi del rischio in fase di DPIA. Le tabelle gestite sono le seguenti:

- Eventi Rischiosi;
- Tipologia rischio;
- Misure di sicurezza;
- Gestione elementi di score.

In ciascuna tabella, nella parte sinistra dell'elenco, è visualizzata l'icona  per la Modifica e, a destra, quella per eseguire l'operazione di cancellazione  di ciascun elemento.

Eventi Rischiosi

La sezione consente di visualizzare gli eventi rischiosi inseriti. Di seguito i dati presenti sull'elenco per ognuno di essi:

- **Descrizione:** descrizione dell'evento di rischio;
- **Tipologia:** tipo di rischio;
- **Asset:** asset coinvolto (con asset si intendono tutti gli strumenti usati per trattare e conservare i dati personali, ad esempio **dispositivi:** computer, server, smartphone e tablet, ma anche dispositivi di rete come telecamere o sistemi di rilevazione presenze; **software:** programmi software in cloud o installati sui dispositivi aziendali compresi i dettagli sul loro utilizzo come, ad esempio, informazioni sulla licenza; **archivi:** cartelle condivise, database, condivisioni di file e piattaforme di hosting).
- **Stima Livello:** livello di rischio stimato;
- **Prob. Accadimento:** probabilità di accadimento dell'evento di rischio;
- **Macroevento:** macro - evento legato al rischio;
- **Misure:** misure di sicurezza associate all'evento rischioso.

L'inserimento di un nuovo rischio si attiva mediante l'apposito pulsante e si consolida con la conferma dei dati inseriti.



Elenco rischi Q +

Search:

Descrizione	Tipologia	Asset	Stima livello	Prob. accadimento	Macro evento	Misure
<input checked="" type="checkbox"/> Accesso non autorizzato alle informazioni	ILLEGITIMATE ACCESS TO DATA	Computer channels	Limitato	Media	Damage	Non prevista alcuna misura di sicurezza - Encryption - Partitioning Data - Logical access control - Traceability (logging) - Archiving - Paper document security - Minimizing the amount of personal data - Operating security - Clamping down on malicious software - Managing workstation - Website security - Backups - Maintenance - Processing contracts - Network security - Monitoring network activity - Hardware security - Avoiding sources of risks - Protecting against non-human sources risk - Organization - Policy - Managing privacy risks - Integrating privacy protection in projects - Managing personal data violations - Personnel management - Relations with third parties - Supervision

AGGIUNGI RISCHIO

Descrizione *

Tipologia rischio *

Asset *

Stima livello *

Prob. accadimento *

Macro evento *

Misure sicurezza associate *

Filtra per descrizione misura

- Non prevista alcuna misura di sicurezza
- Encryption
- Partitioning Data
- Logical access control
- Traceability (logging)

»

>

<

«

Filtra per descrizione misura

- Anonymization

Tipologie di Rischio

La **tipologia di rischio** indica la macro tipologia di rischio indicata dal GDPR e gli asset che la possono generare. Di default, nell'applicativo sono state già previste le seguenti, con i relativi asset:




- **data disappearance** – distruzione dei dati;
- **illegitimate access to data** – accesso non autorizzato ai dati;
- **unwanted modification of data** – modifica dei dati non autorizzata.

La sezione, oltre che ad evidenziare le varie tipologie di rischio già inserite, consente di modificarle, cancellarle e inserirne delle nuove mediante gli appositi pulsanti funzionali.

Misure di Sicurezza



La sezione fornisce l'elenco delle misure di sicurezza previste per far fronte a potenziali eventi rischiosi.



Elenco delle misure di sicurezza					
Descrizione	Tipologia	Efficacia	Data inizio	Data fine	
 Anonymization	Logical security control	Soddisfacente	01/01/2000		
 Archiving	Logical security control	Incompleta	01/01/2000		

In sede di inserimento di una nuova misura di sicurezza, è possibile inserire i seguenti dati:

- **Descrizione:** descrizione della misura di sicurezza;
- **Tipologia:** tipo di misura;
- **Tipo protezione dati** (crittografia, pseudonimizzazione, cifratura, nessuna protezione);
- **Data di inizio e fine** della misura di sicurezza;
- **Efficacia:** livello di efficacia della misura di sicurezza (soddisfacente, buona, sufficiente, incompleta, inefficiente, inappropriata).

Elenco delle tipologie di rischio	
AGGIUNGI MISURA DI SICUREZZA	
Tipologia misura	-- Seleziona tipologia misura --
Descrizione	<input type="text"/>
Efficacia misura	-- Seleziona efficacia --
Data Inizio	 <input type="text"/>
Data Fine	 <input type="text"/>
Tipo protezione dati	<input type="radio"/> Crittografia <input type="radio"/> Pseudonimizzazione <input type="radio"/> Cifratura <input type="radio"/> Nessuna protezione
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Annulla"/>	




L’inserimento della nuova misura di sicurezza si consolida mediante l’apposito pulsante “**Salva**”.

Gestione Elementi di Score e Rischio di Contesto

La sezione consente la definizione dei fattori che concorrono al calcolo del rischio di contesto (statico). In elenco, per ogni elemento di score sono indicati i seguenti dati:






- **Tipologia di elemento;**
- **Score element;**
- **Descrizione** dell'elemento di score;
- **Livello di impatto** attribuito all'elemento di score;
- **Score:** punteggio attribuito all'elemento di score;
- **Weight:** peso attribuito all'elemento di score;
- Note.

Elenco score element							+
							Cerca: <input type="text"/>
Tipologia elemento	Score element	Descrizione elemento	Livello impatto DPIA	Score	Weight	Note	
	Casistica	Trattamenti valutativi o di scoring	 [cokiller]	80	100		
	Casistica	Decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici o di analoga natura	 [cokiller]	80	100		
	Casistica	Monitoraggio sistematico	 [cokiller]	80	100		

Con riferimento al rischio di contesto (statico), la sezione consente di capire se il trattamento rientra in una fascia di rischio ALTA e quindi se è necessario, o meno, effettuare la DPIA. In presenza di elementi di score standard, il calcolo avviene tramite una media pesata dei fattori presenti sul trattamento.

Bisogna, infatti, differenziare tre tipologie di elementi di score:

- **Standard:** caso in cui l'elemento concorre al calcolo del rischio in base allo score e al peso;
- **Co-killer:** caso in cui è sufficiente che almeno due di questi elementi di score siano presenti perché la DPIA sia necessaria;
- **Killer:** caso in cui la sola presenza di questo elemento determina l'innalzamento del livello di rischio al massimo.

Elenco score element							+
							Cerca: <input type="text"/>
Tipologia elemento	Score element	Descrizione elemento	Livello impatto DPIA	Score	Weight	Note	
	Casistica	Trattamenti valutativi o di scoring	 [cokiller]	80	100		



AGGIUNGI SCORE ELEMENT


Tipologia score element *

Score element *

Livello impatto DPIA Standard Killer Co-Killer

Score Weight

Note

powered by 

Come evidenziato in Figura, l’inserimento di un nuovo elemento di score è basato sull’indicazione di informazioni come: **tipologia, livello di impatto, peso e score.**

Per quanto riguarda la “Tipologia”, le opzioni attualmente previste sono le seguenti:

- **Casistiche DPIA:** ovvero, le nove categorie pubblicate nelle “Linee guida concernenti valutazione impatto sulla protezione dati” emanate da WP29. Queste sono contrassegnate con il valore “co-killer” per cui, come anticipato in precedenza, è sufficiente che solo due fattori di questa tipologia siano presenti sul trattamento per rendere necessaria la DPIA.
- **Dato trattato:** consente di indicare la singola categoria di dati trattati;
- **Soggetto:** in presenza di un responsabile esterno preposto alla gestione del trattamento, è possibile considerare il rischio di questo soggetto (dato inserito in fase di censimento dello stesso) come elemento valutativo;
- **Paese estero:** anche l’eventuale trasferimento dei dati verso Paesi non adeguati può essere considerato come elemento di rischio;
- **Organizzazione estera:** anche il trasferimento verso Organizzazioni Internazionali non adeguate può costituire un fattore determinante per il calcolo del rischio di contesto.

Richieste Interessati

La funzionalità consente di gestire e tracciare tutte le richieste pervenute da parte di soggetti interessati, come previsto dal GDPR.

Elenco richieste												
Search: <input type="text"/>												
	N° giorni	N° protocollo	Nominativo interessato	Tipo di richiesta	Canale ricezione	Trattamento dati	Categoria soggetto	Stato richiesta	Data ricezione	Data ultimo aggiornamento	Data evasione	Allegato richiesta
	2	01_12032019	IMPERIALE - MARCELLIN	Cancellazione-Oblio	telefono	Application Management Didattica e Studenti - Application Management Besti - Application Management E-Learning e Multimedia	DIPENDENTI	Evasa	12/03/2019	14/03/2019	14/03/2019	
	6	PROT123456789	IMPERIALE - MORENA	Accesso ai dati	email	Application Management Didanet	STUDENTI	Evasa	06/03/2019	12/03/2019	12/03/2019	
	12	2019-ADM/ADM-0000001	IMPERIALE - Amelia Giuseppina	Cancellazione-Oblio	email	Application Management Didattica e Studenti - Application Management Besti	STUDENTI	Evasa	27/12/2018	18/01/2019	08/01/2019	
	27	2019-ADM/ADM-0000001	IMPERIALE - MARCELLIN	Limitazione del trattamento	telefono	Application Management Besti	CLIENTI PERSONE FISICHE E DIRTE	Evasa	18/01/2019	31/01/2019	14/02/2019	
	31	02_12032019	BIANCHINI - VERANIKKA	Accesso ai dati	email		DIPENDENTI	In lavorazione	12/03/2019	18/03/2019		
	31	01_25032019	aaaa - aaaaaa	Accesso ai dati	email		DIPENDENTI	Da trattare	12/03/2019	25/03/2019		
	41	ghghgh987654	IMPERIALE - ANDREA VERONICA	Cancellazione-Oblio	cartaceo		CLIENTI PERSONE FISICHE E DIRTE	Evasa	24/12/2018	24/12/2018	06/02/2019	
	44	TTTT767676	IMPERIALE - PRASHANTA	Limitazione del trattamento	applicativo		POST LAUREA	Evasa	18/12/2018	12/03/2019	12/03/2019	
	199	1502017	Utente - Prova	Accesso ai dati	email		PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE/CONCORSO	Evasa	06/09/2018	06/09/2018	24/12/2018	
	191	2019-ADM/ADM-0000002	TORROSSI - GIANMARIA	Accesso ai dati	email		DIPENDENTI	Evasa	18/07/2018	18/01/2019	25/01/2019	

Per ogni richiesta, nella parte sinistra dell'elenco, sono visualizzate le icone che richiamano le possibili attività che l'utente può eseguire, a seconda del profilo di appartenenza. Di seguito le funzioni previste:

- Visualizzazione
- Modifica
- Cambio di stato

Sul lato destro è visualizzata l'icona per la cancellazione:

- Cancellazione

La funzione ha al suo interno un mini work flow di lavorazione della pratica che prevede i seguenti stati:

- Da trattare:** valorizzato in automatico in fase di creazione della pratica;



- **In lavorazione:** valorizzato in automatico nel momento in cui si esegue la prima modifica;
- **Evasa:** inserito dall'utente con apposito pulsante funzionale al termine della lavorazione della richiesta.

L'applicativo consente, inoltre, di monitorare i giorni di lavorazione della pratica calcolando il numero di giorni trascorsi dalla ricezione della richiesta ed etichettando, sulla base del dato ottenuto, ogni singola richiesta con una differente colorazione.

In particolare, la richiesta sarà etichettata:

- in verde, se il numero di giorni trascorsi dalla ricezione della richiesta è minore di 30 (termine ultimo previsto dalla normativa);



- in rosso, se il numero di giorni trascorsi dalla ricezione della richiesta è maggiore di 30.



Inserimento Nuova Richiesta

Il screenshot mostra l'interfaccia di un sistema web. In alto a destra c'è un profilo utente con il nome "XXXXX ZZZ". Sotto, una barra di navigazione con menu: "Consensi", "Amministrazione", "Gestione modelli documenti", "Variazioni UO".

Il titolo principale è "Elenco richieste". A destra ci sono pulsanti per filtrare, aggiungere e stampare. Sotto c'è una barra di ricerca.

Canale ricezione	Trattamento dati	Categoria soggetto	Sato richiesta	Data ricezione	Data ultimo aggiornamento	Data evasione	Allegato richiesta
telefono	Application Management Didattica e Studenti - Application Management Bestr - Application Management E-Learning e Multimedia	DIPENDENTI	Evasa	12/03/2019	14/03/2019	14/03/2019	
mail	Application Management Didanet	STUDENTI	Evasa	06/03/2019	12/03/2019	12/03/2019	
mail	Application Management Didattica e Studenti - Application Management Bestr	STUDENTI	Evasa	27/12/2018	18/01/2019	08/01/2019	

Il modulo si attiva cliccando il pulsante indicato in Figura e prevede l'inserimento dei seguenti dati:



Dati generali richiesta: in questa sezione sono indicati i dati generali della richiesta:

- Numero di protocollo;
- Data di ricezione;
- Tipologia di richiedente (soggetto interessato, studio avvocati, associazione consumatori);
- Canale di ricezione (e – mail, cartaceo, telefono, applicativo);
- Allegato richiesta.
- Dati soggetto richiedente: dati identificativi dell'interessato:
- Nome, Cognome, Codice Fiscale;
- Categoria Soggetto (clienti persone fisiche e ditte individuali, dipendenti, professionisti, stagisti, interinali, familiari dipendenti, fornitori clienti potenziali, dipendenti);
- Contatti (telefono fisso, telefono mobile, e – mail; PEC);
- Indirizzo di residenza (indirizzo, comune, CAP, provincia).
- Descrizione richiesta.
- Consenso interessato e relativo allegato.

COMPILA UNA RICHIESTA

Dati generali richiesta

Numero protocollo* Data ricezione* Tipologia* Canale ricezione

Tip. richiedente* Allegato richiesta

Dati soggetto richiedente

Cognome* Nome* Cod. fiscale Cati soggetto

tel. mobile tel. fisso Email PEC

Indirizzo Comune CAP Provincia

Descrizione richiesta

Note

Consenso interessato

Note sul consenso

Allegato consenso

Una volta inseriti e salvati i dati, in sede di gestione della richiesta sarà possibile specificare il trattamento dati in cui è coinvolto l'interessato, generare una scheda di trattamento cliccando sull'apposito pulsante e completare la procedura di evasione.



Trattamenti dati in cui il soggetto è coinvolto

Trattamento dati

Descrizione	Tipologia dato	Stato	File
Archivio dipendenti	Comune Comune Salute Patrimoniale-giudiziari Patrimoniale-giudiziari	ATTIVATO	

Dati specifici del soggetto presenti nei trattamenti

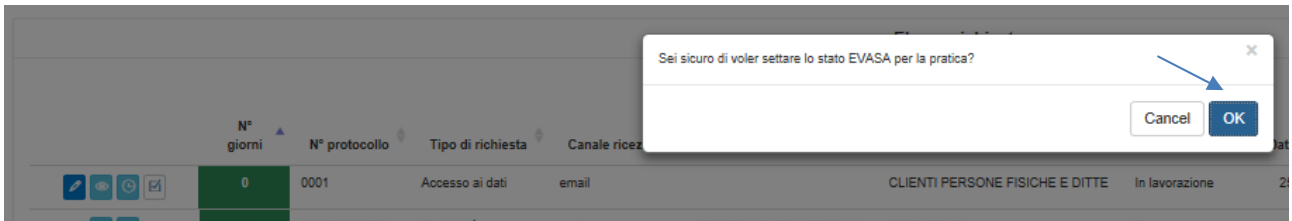
Trattamento Descrizione U.O. competenza

Note evasione richiesta

Note

[Salva](#) [Annulla](#)

Quando la richiesta dell'interessato sarà stata evasa, l'utente modificherà manualmente lo stato della richiesta cliccando l'apposito tasto funzionale e confermando l'operazione.



Violazioni

La funzione consente di gestire, di tracciare le violazioni di dati, di inviare le dovute comunicazioni al Garante e, laddove necessario, di inoltrarle ai soggetti interessati.

Nel momento in cui si rileva una violazione è necessario registrarla e produrre un report contenente tutta una serie di informazioni.

Elenco violazioni

Search:




N° ore	Natura violazione	Data ora evento	Trattamento dati	Categoria soggetti	Stato pratica	Notifica garante	Notifica interessati	Allegato Notifica Garante	Allegato Notifica interessati
3588	DATA DISAPPEARANCE	2018-01-30 12:00:00.0	TRATTAMENTO AZIENDA 1	DIPENDENTI	In lavorazione				

Previous **1** Next



Per ogni richiesta, nella parte sinistra dell'elenco, sono visualizzate le icone che richiamano le possibili attività che l'utente può eseguire, a seconda del profilo di appartenenza.

Di seguito le funzioni previste:

-  Visualizzazione
-  Modifica
-  Cambio di stato

Sul lato destro è visualizzata l'icona per la cancellazione:

-  Cancellazione

La funzione ha al suo interno un mini work flow di lavorazione della pratica che prevede i seguenti stati:

- **In lavorazione:** valorizzato in automatico in fase di creazione della pratica;
- **Notificata al Garante:** valorizzato in automatico se la violazione è stata notificata al Garante (notifica ai soggetti non prevista o non possibile);
- **Notificata al Garante e ai soggetti interessati:** valorizzato in automatico se la violazione è stata notificata al Garante e ai soggetti interessati.

Analogamente a quanto previsto per le richieste degli interessati, la sezione consente di monitorare l'attività di gestione della violazione calcolando il numero di ore trascorse dal momento in cui è stata rilevata. L'applicativo calcola il numero di ore trascorse dalla ricezione della notifica della violazione e sulla base di questo ed etichetta ogni singola violazione con una differente colorazione:

- in verde, se il numero di ore trascorse dalla ricezione della notifica è minore di 72 (termine ultimo previsto dalla normativa);

N° ore
22



- in rosso, se il numero di ore trascorse dalla ricezione della notifica è maggiore di 72.

N° ore
3508

Inserimento Nuova Violazione

▼ + ↻

Search:

N° ore	Natura violazione	Data ora evento	Trattamento dati	Categoria soggetti	Stato pratica	Notifica garante	Notifica interessati	Allegato Notifica Garante	Allegato Notifica Interessati
22	DIFFUSIONE NON CONSENTITA	2018-05-24 20:00:00.0	Archivio dipendenti	DIPENDENTI	In lavorazione				
3508	DATA DISAPPEARANCE	2018-01-30 12:00:00.0	TRATTAMENTO AZIENDA 1	DIPENDENTI	In lavorazione				

Previous 1 Next

Il modulo si attiva cliccando il pulsante indicato in Figura e prevede l'inserimento dei seguenti dati:

Dati generali violazione: in questa sezione sono indicati i dati generali della violazione, quali:

- Data e ora dell'evento;
- Natura della violazione;
- Trattamento e categoria dati coinvolti;
- Descrizione violazioni e probabili conseguenze;
- Misure adottate per rimediare alla violazione;
- Notifica al Garante;
- Notifica ai Soggetti interessati.

COMPILA I DATI DELLA VIOLAZIONE

Dati generali violazione

Data evento * Ora evento * Min evento * Natura violazione *

N° incidenti Data incidenti Data risoluzione

Trattamenti dati coinvolti * Categoria soggetti interessati

Categoria dati Stima numero soggetti Stima numero regolazioni

Per tutti i dati inseribili sono stati utilizzati sistemi di cifratura/pseudonimizzazione

Reclamo:

Descrizione violazione e probabili conseguenze

Note

Misure adottate per rimediare alla violazione

Note

Notifica al Garante

Allega notifica garante Data invio Ora evento Min evento

Notifica ai Soggetti interessati

La comunicazione è richiesta - invio non possibile
 La comunicazione è richiesta - invio eseguito
 La comunicazione non è richiesta

Archivio Consensi

La sezione è preposta alla gestione di un archivio elettronico dei consensi, tramite cui è possibile censire i soggetti interessati e allegare i documenti di consenso da questi firmati.

Elenco consensi

Cerca:

NDG	Cognome	Nome	Codice fiscale	Data consenso	Trattamenti	Allegato consenso
	Verdi	Giovanni		30/01/2018	Nuovo trattamento Azienda 1 - DPIA - TRATTAMENTO test 2	
	Antonio	Rossi		30/01/2018	Nuovo trattamento Azienda 1 - DPIA	

Per ogni consenso, nella parte destra e sinistra dell'elenco, sono visualizzate le icone che richiamano le possibili attività che l'utente può eseguire, a seconda il profilo di appartenenza.

Di seguito le due funzioni previste:

-  Modifica
-  Cancellazione



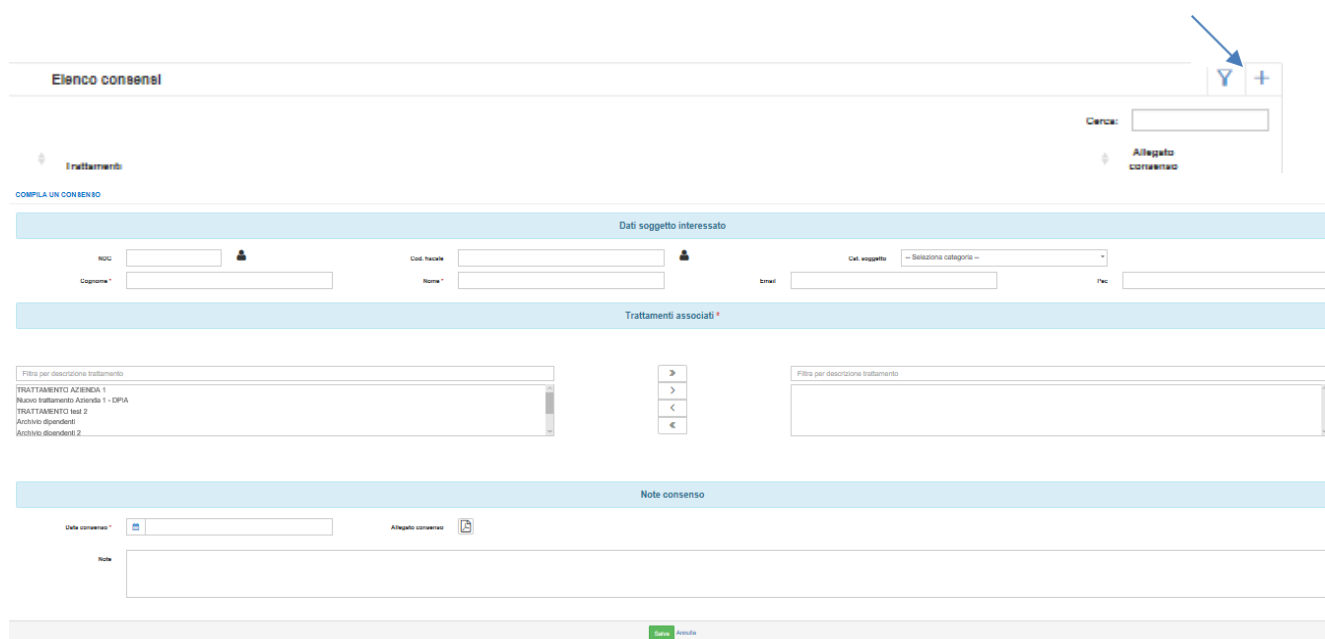
Inserimento Nuovo Consenso

L'inserimento di un nuovo consenso si attiva con l'apposito tasto funzionale e richiede l'inserimento dei seguenti dati:

Dati soggetto interessato (NDG, Cognome, Nome, Categoria Soggetto, ecc.);

Trattamenti associati;

Note consenso, con la possibilità di allegare il documento firmato.



The screenshot shows the 'Elenco consensi' interface. At the top right, there is a search bar and a '+', which is highlighted by a blue arrow. Below the search bar, there are tabs for 'Trattamenti' and 'Allegato consenso'. The main form is titled 'COMPILA UN CONSENSO' and is divided into several sections:

- Dati soggetto interessato:** Fields for NDG, Cognome, Nome, Cof. fiscale, Cof. soggetto (with a dropdown menu), Email, and P.c.
- Trattamenti associati:** Two dropdown menus for selecting treatments, with navigation arrows between them.
- Note consenso:** A text area for notes, a date field, and an 'Allegato consenso' button with a file icon.

At the bottom of the form, there is a green 'Salva' button.

La procedura si consolida cliccando sul pulsante **“Salva”** e, se ha avuto successo, il sistema posiziona sulla pagina iniziale **“Consensi”**, in alto a sinistra, il messaggio **“Consenso salvato con successo”**.

Consenso salvato con successo.

Elenco consensi

Gestione modelli documenti


La funzione consente la creazione di modelli word di documenti da utilizzare per la generazione di bozze di documenti nell'ambito di alcune sezioni dell'applicativo.

Accedendo alla funzionalità il sistema apre la pagina con l'elenco dei modelli già caricati.



Elenco modelli di documento				
Funzione applicativo GDP	Tipologia elemento	Descrizione elemento	Modello	
Dpia	Valutazione DPIA	Valutazione DPIA	Nome file :	Valutazione_DPIA6
Soggetti	Lettera di Nomina Responsabile	Modello di documento per la compilazione della lettera di nomina del Responsabile	Nome file :	GDPR_lettera_nomina_resp_est_mod_3
Soggetti	Lettera nomina amministratore	Lettera di incarico ad amministratore di sistema 2	Nome file :	template_amministratore_di_sistema22
Trattamenti	Informativa trattamento	Modello di Informativa Trattamento	Nome file :	informativa_sulla_privacy5

Le funzionalità previste sono:

-  Inserimento
-  Modifica
-  Cancellazione

Inserimento

La funzione consente di inserire un nuovo modello di documento word.

I dati richiesti sono:

- **Funzione:** identifica la funzione dell'applicativo (Soggetti, Trattamenti, Richieste interessati, Violazioni, Consensi e DPIA);
- **Tipo documento:** identifica la tipologia di documento disponibile per quella funzione. È un campo gestito tramite la funzione "Gestione tipologie documenti" nel menù "Amministrazione";
- **Descrizione:** campo descrittivo;
- **Campi variabili:** elenco dei campi variabili utilizzabili nel modello word;
- **Note:** campo descrittivo;
- **Modello documento:** file word da allegare.



AGGIUNGI UN NUOVO MODELLO DI DOCUMENTO

Funzione *

Tipo documento *

Descrizione

Campi variabili modello

Descrizione attributo	Entità openpes	Campo variabile	Note
Nominativo Soggetto	Soggetto	nominativo	Campo associato all'entità SOGGETTO
Tipologia Soggetto	TipologiaSoggetto	tipologiaSoggetto.descrizione	Funzione associata ai Trattamenti
Email soggetto	Soggetto	email	Campo associato alla mail del Soggetto
Descrizione trattamento associato	Soggetto	trattamenti.descrizione	Campo associato alla descrizione del trattamento
Livello rischio trattamento associato	Soggetto	trattamenti.livelloRischioVisualizzabile	Campo che descrive il livello di rischio del trattamento
Durata cons. dati trattamento associato	Soggetto	trattamenti.durataConservazioneDati descrizione	Campo che descrive la durata della conservazione dei dati del trattamento
Data attivazione trattamento associato	Soggetto	trattamenti.dataAttivazione	Campo che descrive la data di attivazione del trattamento

Note

Modello documento

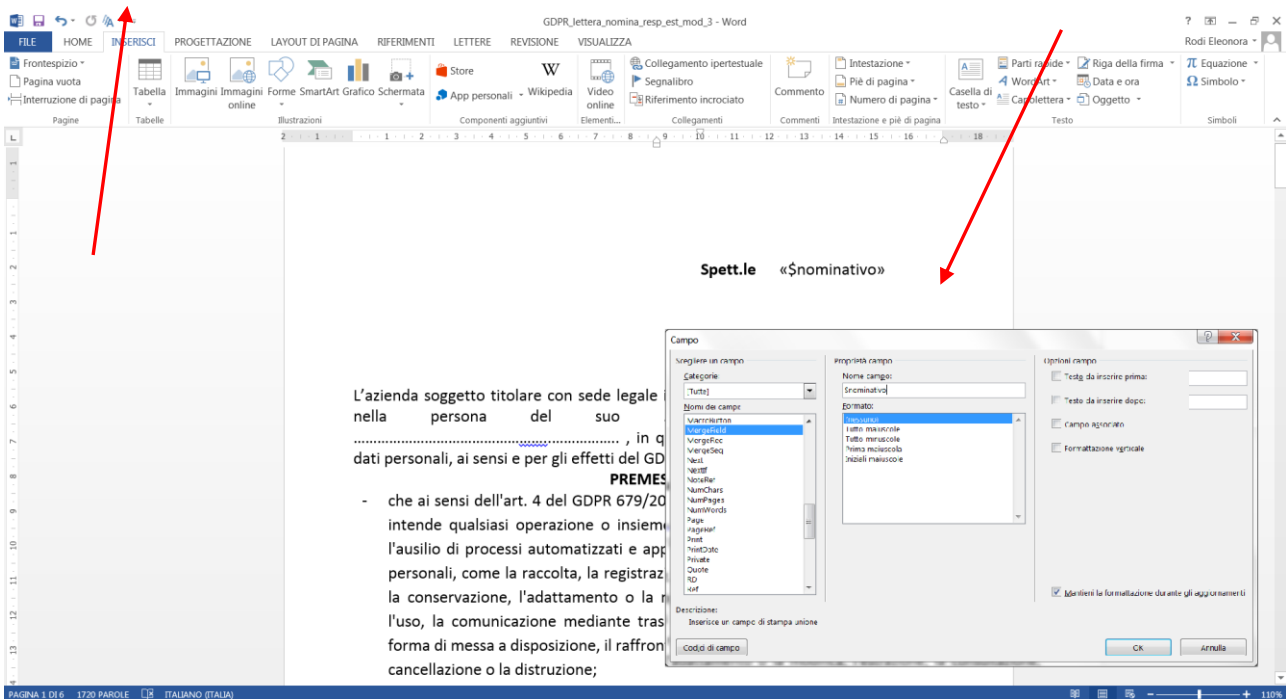
Creazione modello word

La creazione del modello di documento potrà avvenire utilizzando direttamente l'editor di Word, lasciando l'utente libero di creare il modello secondo le proprie preferenze grafiche (stili, loghi, etc.).

In questo modo, inoltre, potrebbero essere già utilizzati eventuali modelli già approvati dal singolo Ateneo/Organizzazione che dovranno essere utilizzati nell'applicativo GDP.

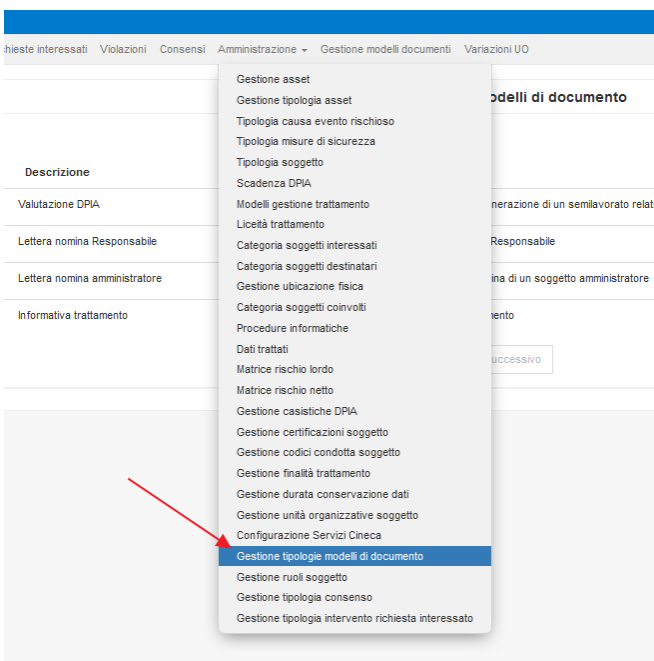
Unico accorgimento sarà quello di inserire i campi variabili (secondo le codifiche disponibili e visualizzabili nella funzione "Gestione modelli" descritta sopra). Per l'inserimento dei campi variabili sarà sufficiente utilizzare la funzionalità nativa di Word a cui si accede selezionando il comando Parti rapide – Campi del menu Inserisci.





Gestione tipologie documenti

Per gestire le tipologie di documento associate occorre utilizzare l'apposita funzione presente nel menù amministrazione:



La funzione consente di inserire/modificare/cancellare le tipologie di documento.

Il sistema, una volta selezionata la funzione dell'applicativo, espone l'elenco dei campi variabili utilizzabili. L'utente seleziona quelli che servono ai fini del modello word da creare. Di seguito un esempio per la funzione soggetti:

AGGIUNGI UN NUOVA TIPOLOGIA DI MODELLO

Funzione * Soggetti

Campi variabili modello *

Nominativo Soggetto <input type="checkbox"/>	Tipologia Soggetto <input type="checkbox"/>	Emaili soggetto <input type="checkbox"/>	Descrizione trattamento associato <input type="checkbox"/>
Livello rischio trattamento associato <input type="checkbox"/>	Durata cons. dati trattamento associato <input type="checkbox"/>	Data attivazione trattamento associato <input type="checkbox"/>	Indirizzo sede Responsabile trattamento <input type="checkbox"/>
Matricola Soggetto <input type="checkbox"/>	Nazione Soggetto <input type="checkbox"/>	Indirizzo Soggetto <input type="checkbox"/>	Cap Soggetto <input type="checkbox"/>
Città Soggetto <input type="checkbox"/>	Provincia Soggetto <input type="checkbox"/>	Partita iva Soggetto <input type="checkbox"/>	Codice fiscale Soggetto <input type="checkbox"/>
Pec Soggetto <input type="checkbox"/>	Telefono fisso Soggetto <input type="checkbox"/>	Telefono cellulare Soggetto <input type="checkbox"/>	Categoria soggetto <input type="checkbox"/>

Descrizione *

Note

Salva Annulla

Sezioni applicativo GDP con funzionalità Document Composition attiva

Le sezioni dell'applicativo in cui è possibile generare un modello di documento sono:

Funzione GDP	Tipologie di documento
Soggetti – inserimento/modifica	Lettera di nomina (responsabile, amministratore, DPO, etc.)
Trattamenti	Informativa
DPIA	Report DPIA

Amministrazione




Il sistema mette a disposizione una sezione per la gestione delle principali tabelle di dominio, in modo che l'utente possa, in fase di configurazione, decidere in maniera autonoma i valori da utilizzare. Attualmente le tabelle gestibili sono:

- Tipologia causa evento rischioso



- Tipologia misure di sicurezza
- Tipologia soggetto
- Scadenza DPIA
- Upload dati
- Livello rischio
- Modelli gestione trattamento
- Liceità trattamento
- Finalità trattamento
- Categoria soggetti interessati
- Categoria soggetti destinatari
- Categoria soggetti coinvolti
- Procedure informatiche
- Dati trattati
- Gestione certificazioni soggetto
- Gestione casistiche DPIA

Tutte le tabelle si gestiscono in maniera analoga, per ciascuna delle informazioni inserite, nella parte destra e sinistra dell'elenco, sono visualizzate le icone che richiamano le possibili attività che l'utente può eseguire, ovvero:

-  Inserimento
-  Modifica
-  Cancellazione

Matrice di Rischio Lordo




Il **rischio lordo**, o inerente (al trattamento), è il rischio che un'attività incorpora prima di considerare i controlli o altri fattori di mitigazione. Per la sua valutazione si prendono in considerazione due fattori:
























- **Probabilità di accadimento;**
- **Severità impatto;**

inseriti nella matrice del rischio lodo configurabile dall'utente da questa sezione.

MATRICE RISCHIO LORDO				
Prob. accadimento minacce	Impatto			
	Irrilevante	Limitato	Significativo	Massimo
Bassa	Irrilevante	Limitato	Massimo	Massimo
Media	Irrilevante	Limitato	Significativo	Massimo
Alta	Limitato	Significativo	Massimo	Massimo

In qualsiasi momento, l'utente ha la possibilità di inserire un nuovo livello di rischio lodo , modificarlo  o eliminarlo .

Livelli di rischio lodo 								
Cerca: <input type="text"/>								
▲	Descrizione	◆	Prob. accadimento	◆	Impatto	◆	Note	◆
	Irrilevante		Bassa		Irrilevante		Livello Basso Basso-Basso	
	Limitato		Bassa		Limitato		Livello Medio Basso-Medio	
	Significativo		Bassa		Significativo		Livello Alto Basso-Alto	
	Basso		Media		Irrilevante		Livello Basso Media-Basso	
	Limitato		Media		Limitato		Livello Medio Media-Medio	
	Significativo		Media		Significativo		Livello Alto Media-Alto	
	Massimo		Media		Massimo		Livello Altissimo Media-Altissimo	
	Limitato		Alta		Irrilevante		Livello Medio Alta-Basso	
	Significativo		Alta		Limitato		Livello Alto Alta-Medio	
	Massimo		Alta		Significativo		Livello Altissimo Alta-Alto	



Matrice di Rischio Netto

Il **rischio netto**, o residuo, è il rischio derivante dalla mitigazione del rischio inerente e si determina valutando il grado di qualità ed efficacia delle misure di sicurezza. Di seguito, la matrice di rischio netto attualmente caricata nel sistema.


MATRICE RISCHIO NETTO						
Rischio lordo	Qualità - efficacia					
	Soddisfacente	Buona	Sufficiente	Incompleta	Inefficiente	Inappropriata
Irrilevante	Irrilevante	Irrilevante	Irrilevante	Irrilevante	Irrilevante	Irrilevante
Limitato	Irrilevante	Irrilevante	Limitato	Limitato	Limitato	Limitato
Significativo	Limitato	Limitato	Significativo	Significativo	Significativo	Significativo
Massimo	Limitato	Limitato	Significativo	Massimo	Massimo	Massimo

Come, per la matrice di rischio lordo, anche in questo caso l'utente ha può gestire i livelli di rischio netto tramite gli appositi pulsanti funzionali:

Inserimento di un nuovo livello di rischio netto



Modifica 

Cancellazione 

Livelli di rischio netto				+
Descrizione	Rischio lordo	Livello efficacia	Note	Cerca: <input type="text"/>
Irrelevante	Irrelevante	Soddisfacente		
Irrelevante	Irrelevante	Buona	Livello Basso-Buona	
Irrelevante	Irrelevante	Sufficiente	Livello Basso-Sufficiente	
Irrelevante	Irrelevante	Incompleta	Livello Basso-Incompleta	
Irrelevante	Irrelevante	Inefficiente	Livello Basso-Inefficiente	
Irrelevante	Irrelevante	Inappropriata	Livello Basso-Inappropriata	
Irrelevante	Limitato	Soddisfacente	Livello Medio-Soddisfacente	
Irrelevante	Limitato	Buona	Livello Medio-Buona	
Irrelevante	Limitato	Sufficiente	Livello Medio-Sufficiente	
Limitato	Limitato	Incompleta	Livello Medio-Incompleta	

Profili

L'applicativo presenta al suo interno una serie di profili applicativi, ai quali sono assegnati un set di permessi. Di default i profili applicativi previsti sono i seguenti:

DESCRIZIONE PROFILO	TIPO VISUALIZZAZIONE	FUNZIONI ABILITATE	Note
DPO	Globale	Tutte	Il Data Protection Officer è abilitato a tutte le funzionalità dell'applicativo
Operatore Ufficio DPO	Globale	Tutte	Trattasi di utente assegnato all'Uff. del DPO che è abilitato a tutte le funzionalità dell'applicativo, tranne quelle di validazione (es. attivazione Trattamento, Convalida DPIA)
Referente Privacy	U.O. Owner	Trattamenti	Trattasi di Direttore/Responsabile di una Unità Organizzativa che ha il compito/responsabilità della redazione dei trattamenti di sua competenza (es. Professore resp. di un dipartimento). È abilitato esclusivamente alla visualizzazione/gestione dei soli trattamenti collegati alla sua U.O.
Addetto Privacy	Autore	Trattamenti	Trattasi di utente legato ad una U.O. che può inserire trattamenti di sua competenza. È abilitato alla visualizzazione/gestione dei soli trattamenti collegati alla sua U.O. e da lui inseriti

L'associazione matricola-profilo viene definita dall'utente amministratore.

In fase di attivazione del servizio occorre fornire elenco degli utenti da abilitare e profilo da associare.

