STUDIO INGEGNERIA NOEMI MILANI S. R. L.
Corso Leonardo Da Vinci, 50 - 21013 Gallarate (VA)
Tel. 0331 761740 – 0331 700403 - Fax 0331 219169
E-mail: info@studionoemimilani.com
P. i.v.a. e C. F. 03259950123

Spett. Pivaplast S.R.L.,

Di seguito si riporta in riepilogo le azioni da intraprendere richieste dal GDPR 2016/679.

INFORMATIVA PERSONALE DIPENDENTE:

Le informative vengono rese (consegnate) ai dipendenti all'atto dell'assunzione e viene richiesta una firma per accettazione;

INFORMATIVA FORNITORI E CLIENTI:

Le informative devono essere rese a tutti i fornitori di cui si conservano i dati, anche nel caso in cui non si abbiano attualmente rapporti commerciali ed anche in questo caso è richiesta una firma per accettazione;

NOMINE:

È necessario nominare tutti i Responsabili esterni (Commercialista, Consulente del Lavoro, Medico del Lavoro), a tal fine è necessaria alla base la presenza di un contratto o altro atto giuridico.

Si fa presente che il Responsabile del Trattamento è la persona fisica o giuridica che elabora i dati per conto del Titolare del Trattamento, per tale motivo le finalità e i mezzi devono essere definiti da quest'ultimo.

La nomina può essere modificata nel caso non ci sia corrispondenza tra le tipologie di dati indicati e quelli effettivamente trattati così come per i mezzi utilizzati, dal momento che tali aspetti sono definiti dalle due parti.

LETTERE DI INCARICO:

sono nominative e sono fatte firmare a tutto il personale che è individuato quale incaricato del trattamento (elenco riportato nel Manuale Privacy) e individuano le responsabilità e le regole comportamentali degli stessi nel trattamento dei dati.

ALLEGATO I: PROCEDURA DI BACKUP E RESTORE

I contenuti di tale documento consentono di poter gestire una perdita di dati quando, in seguito ad errori umani o guasti hardware, i dati presenti sul primo supporto non sono accessibili, il recupero (restore) dei dati salvati (backup) permette di ricostruire la situazione iniziale.

È stata compilata la tabella di backup e di restore con le indicazioni relative alle modalità e alle tempistiche con le quali vengono effettuati, mentre sarà suo compito compilare la tabella relativa alle prove di restore indicando data, esito ed eventuali note.

ALLEGATO II: CONTROLLO DATI INTERNO

I contenuti di tale documento consentono di definire responsabilità, modalità operative e gestione del monitoraggio delle attività di trattamento.

Sarà possibile effettuare a campione, con le tempistiche da Lei definite (una/due volte all'anno), dei controlli compilando il modulo presente.

ALLEGATO III: ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Tale modulo viene conservato e consegnato a chiunque ne faccia richiesta per l'esercizio dei diritti (accesso ai dati personali, portabilità dei dati, cancellazione e rettifica, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione).

ALLEGATO IV: PROCEDURA DI DATA BREACH

Tale procedura rientra tra gli allegati minimi richiesti dal Garante della Privacy per dare evidenza della corretta gestione di una perdita di dati. Deve essere conservato e aggiornato nel caso di modifiche alle modalità di gestione.

DOCUMENTAZIONE RELATIVA
ALLA PROTEZIONE DEI DATI E
ALLE MISURE PREVENTIVE

PIVAPLAST S.R.L.

Sede legale: Via Nazionale, 29/A– 31038 Paese (TV)
Sede operativa: Via Nazionale, 29/A– 31038 Paese (TV)
Tel. 0331 948.320 Fax 0331 948.185
Partita Iva e Codice Fiscale:

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

IL PARLAMENTO EUROPEO E IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,

visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in particolare l'articolo 16,
vista la proposta della Commissione europea,
previa trasmissione del progetto di atto legislativo ai parlamenti nazionali,
visto il parere del Comitato economico e sociale europeo (1),
visto il parere del Comitato delle regioni (2),
deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria (3),

considerando quanto segue:

(1) La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale. L'articolo 8, paragrafo 1, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea («Carta») e l'articolo 16, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea («TFUE») stabiliscono che ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

(2) I principi e le norme a tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale ("dati personali") dovrebbero rispettarne i diritti e le libertà fondamentali, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, a prescindere dalla loro nazionalità o dalla loro residenza. Il presente regolamento è inteso a contribuire alla realizzazione di uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia e di un'unione economica, al progresso economico e sociale, al rafforzamento e alla convergenza delle economie nel mercato interno e al benessere delle persone fisiche.

Indice

1. Descrizione generale dell'azienda 3
2. Tipologia soggetto 3
3. Tipologie di dati trattati 4
4. Informativa 5
5. Consenso 6
6. Identificazione dei Soggetti 8
a. Responsabili 8
b. Incaricati al trattamento 9
7. Trattamenti 10
a. Ambienti dove avviene il trattamento 10
b. Elenco dei trattamenti (T) e degli strumenti utilizzati 11
c. Elenco delle unità organizzative, dei trattamenti e degli Incaricati 11
d. Trattamenti affidati all'esterno 11
8. Strumenti elettronici 13
a. Individuazione e gestione degli apparati hardware 13
9. Analisi dei rischi 14
10. Valutazione siti web aziendali 16
11. Valutazione sistemi di videosorveglianza 17
12. Criteri utilizzati per la redazione del manuale privacy 18
13. Registro delle attività di trattamento del Titolare del Trattamento 20

ALLEGATI

Allegato I: Procedura di Backup e Restore dei dati

Alleato II: Procedura di controllo dati interno

Allegato III: Modello di esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali

Allegato: IV: Procedura di Data Breach

Allegato V: Informative

Allegato VI: Lettere di incarico e Atti di nomina

1. Descrizione generale dell'azienda

Ragione sociale	**PIVAPLAST S.R.L.**
Attività economica	Commercio materiale plastico
Legale rappresentante	Piva Daniele
Indirizzo sede legale	Via Nazionale, 29/A- 31038 Paese (TV)
P.IVA	049942902621
Codice fiscale	049942902621
Numero totale lavoratori dell'azienda	0
Numero di sedi in cui avviene il trattamento	1
Sede in cui avviene il trattamento dei dati	Via Nazionale, 29/A- 31038 Paese (TV)
Telefono / email riferimento	+39 0331.948.320/amministrazione@pivaplast.it

2. Tipologia soggetto

SOGGETTO PRIVATO O ENTE PUBBLICO ECONOMICO

- Persona giuridica privata

INTERESSATI DAL TRATTAMENTO

- Fornitori
- Clienti

3. Tipologie di dati trattati

Tipologia	Descrizione	Presenza		
"dato personale"	qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;	X	Si	
			No	
categorie particolari di dati personali	categorie particolari di dati personali idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, nonché dati sul comportamento sessuale;		Si	
		X	No	
	"dati relativi alla salute": dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;		Si	
		X	No	
	dati personali relativi a condanne penali e a reati;		Si	
		X	No	
	"dati genetici": i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;		Si	
		X	No	

4. Informativa

L'informativa viene consegnata o comunicata agli interessati	X	SI	
		NO	
Contiene l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante	X	SI	
		NO	
		NA	
Contiene riferimento a tutte le finalità oggetto di trattamento	X	SI	
		NO	
		NA	
Contiene riferimento alla base giuridica e natura del trattamento	X	SI	
		NO	
		NA	
Contiene riferimento ai diritti dell'interessato	X	SI	
		NO	
		NA	
Contiene, ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale	X	SI	
		NO	
		NA	

5. Consenso

Articolo 6	1. Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) L'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità; …omissis…
Articolo 7	1. Qualora il trattamento sia basato sul consenso, il titolare del trattamento deve essere in grado di dimostrare che l'interessato ha prestato il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali. 2. Se il consenso dell'interessato è prestato nel contesto di una dichiarazione scritta che riguarda anche altre questioni, la richiesta di consenso è presentata in modo chiaramente distinguibile dalle altre materie, in forma comprensibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro. Nessuna parte di una tale dichiarazione che costituisca una violazione del presente regolamento è vincolante. 3. L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Prima di esprimere il proprio consenso, l'interessato è informato di ciò. Il consenso è revocato con la stessa facilità con cui è accordato. 4. Nel valutare se il consenso sia stato liberamente prestato, si tiene nella massima considerazione l'eventualità, tra le altre, che l'esecuzione di un contratto, compresa la prestazione di un servizio, sia condizionata alla prestazione del consenso al trattamento di dati personali non necessario all'esecuzione di tale contratto.
Articolo 8	1. Qualora si applichi l'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), per quanto riguarda l'offerta diretta di servizi della società dell'informazione ai minori, il trattamento di dati personali del minore è lecito ove il minore abbia almeno 16 anni. Ove il minore abbia un'età inferiore ai 16 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale. Gli Stati membri possono stabilire per legge un'età inferiore a tali fini purché non inferiore ai 13 anni. 2. Il titolare del trattamento si adopera in ogni modo ragionevole per verificare in tali casi che il consenso sia prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale sul minore, in considerazione delle tecnologie disponibili. 3. Il paragrafo 1 non pregiudica le disposizioni generali del diritto dei contratti degli Stati membri, quali le norme sulla validità, la formazione o l'efficacia di un contratto rispetto a un minore.

Trattamenti basati sul consenso			
Sono effettuati trattamenti basati sul consenso dell'interessato per una o più specifiche finalità	X	Si	
		No	
Il consenso è indispensabile ai fini dell'erogazione del servizio	X	Si	
		No	
È espressamente dichiarata la natura facoltativa per i trattamenti non obbligatori	X	Si	Non sono presenti trattamenti non obbligatori.
		No	
È espresso liberamente e specificamente in riferimento ad un trattamento chiaramente individuato, è documentato per iscritto, ed è stata resa all'interessato l'informativa	X	Si	
		No	
È manifestato in forma scritta quando il trattamento riguarda categorie particolari di dati		Si	NA
		No	
Trattamenti nell'ambito di un contratto			
Il trattamento effettuato è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso	X	Si	
		No	

6. Identificazione dei Soggetti

Di seguito, viene riportato l'elenco dei soggetti responsabili ed incaricati del trattamento

a. Responsabili

Ruolo	Nominativo	Responsabilità ed attività
Titolare del trattamento	Pivaplast S.R.L.	La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.
Responsabile esterno del trattamento	Studio Pugliese S.R.L.	Trattare dati personali per conto del titolare del trattamento mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

b. Incaricati al trattamento

Con incaricati si intendono: "persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile" *(art. 4, n. 10, del Regolamento)*.

Nominativo	Lettera di incarico firmata		Formazione	
PIVA DANIELE		Si	X	Si
	X	No		No

7. Trattamenti

Analisi dei trattamenti e dei luoghi fisici ove si svolge il trattamento di dati personali.

In questa sezione sono censiti i trattamenti effettuati dal titolare, direttamente o attraverso collaborazioni esterne, con l'indicazione della natura dei dati e della struttura interna o esterna operativamente preposta, nonché degli strumenti elettronici impiegati e delle banche dati di riferimento.

a. Ambienti dove avviene il trattamento

Identificativo	Descrizione	Incaricato al controllo accesso ai locali	Misure di sicurezza adottate	Note
A1- Ufficio	Residenza privata	Piva Daniele	Porta con serratura.	//

b. Elenco dei trattamenti (T) e degli strumenti utilizzati

Descrizione sintetica del trattamento			Banche dati interessate (T)				Note
ID	Nome	Categorie di interessati	Finalità perseguita	Natura dei dati trattati	Formato		
					Elettroi	Carta	
T1	Archivio Amministrativo-contabile	Fornitori/ Clienti	Finalità amministrativo -contabili	Dati personali		X	
T2	Ad Hoc Revolution (Zucchetti)	Fornitori/ Clienti	Finalità amministrativo -contabili	Dati personali	X		Gestionale presente su server esterno.
T3	EMAIL	Clienti Fornitori Personale dipendente Collaboratori	Finalità amministrativo -contabili	Dati personali	X		Invio e ricezione di posta elettronica tramite Outlook

c. Elenco delle unità organizzative, dei trattamenti e degli Incaricati

Nominativi Incaricati al Trattamento	Unità organizzativa	Permessi				
		L	I	M	D	C
PIVA DANIELE	TUTTE	X	X	X	X	X

Legenda:

L	Lettura	M	Modifica	C	Cancellazione
I	Inserimento	D	Duplica		

d. Trattamenti affidati all'esterno

Descrizione attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Responsabile esterno	Sottoscritto contratto o altro atto	Rispetta requisiti sotto riportati
Adempimenti contabili e fiscali (Commercialista) e	Dati aziendali	Studio Pugliese Via Olmetto, 17 20123 Milano (MI)	No	NA

Quando un responsabile del trattamento ricorre a un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, su tale altro responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto o in altro atto giuridico tra il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento. (Articolo 28, comma 4)

Il contratto o altro atto giuridico prevede, in particolare, che il responsabile del trattamento:

a) tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;

b) garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;

c) adotti tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32;

d) rispetti le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;

e) tenendo conto della natura del trattamento, assista il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III;

f) assista il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;

g) su scelta del titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati; e

h) metta a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

8. Strumenti elettronici

a. Individuazione e gestione degli apparati hardware

Descrizione	Portatile
Quantitativo	1
Sistema operativo	Windows
Luogo \ Gestore	-
Impiego	Lettura posta elettronica Gestione delle attività
Accesso alla rete	Internet/rete interna
Sistema di protezione d'accesso	Credenziali di accesso modificate periodicamente Screensaver con password
Antivirus	presente
Software utilizzati per i trattamenti	Pacchetto Office 365 Outlook
Dispositivi di protezione	Firewall
Modalità di backup	Server e Cloud

9. Analisi dei rischi

ANALISI DEI TRATTAMENTI EFFETTUATI CON STRUMENTI ELETTRONICI E CARTACEI								
ID	NOME DB	BACKUP	RISCHIO			MISURE ADOTTATE	ULTERIORI INTERVENTI	TEMPISTICHE
			P	G	R			
T1	Archivio amministrativo-contabile	//	2	2	4	-Porte con serratura. -Formazione e sensibilizzazione	-Controlli periodici sui dati	Immediato
T2	Ad Hoc Revolution (Zucchetti)	Gestito da società esterna	2	2	4	Previste da Gestore del Server	-Controlli periodici sui dati	Immediato
T3	EMAIL	Backup esterno effettuato da Comunicazione & Immagine Srl (cloud)	2	3	6	-Porte con serratura. -Formazione e sensibilizzazione	-Controlli periodici sui dati -Valutare backup interno delle mail	Immediato

ANALISI DEGLI STRUMENTI						
	RISCHIO			MISURE ADOTTATE	ULTERIORI INTERVENTI	TEMPISTICHE
	P	G	R			
Portatile	2	3	6	Formazione e sensibilizzazione -Credenziali di accesso -Firewall	-Aggiornare sistema operativo delle macchine con Windows 7 -Aggiornamenti periodici dei software	Entro fine 2019

ANALISI DEGLI AMBIENTI						
	RISCHIO			MISURE ADOTTATE	ULTERIORI INTERVENTI	TEMPISTICHE
	P	G	R			
Abitazione	2	2	4	-Formazione e sensibilizzazione -Presenti porte con serratura.	/	/

10. Valutazione siti web aziendali

URL	Non Presente

11. Valutazione sistemi di videosorveglianza

	Descrizione	Si \ No		Prescrizioni
1	È presente un sistema di videosorveglianza		Si	
		X	No	
2	È stata richiesta l'autorizzazione preventiva per l'installazione delle apparecchiature di videosorveglianza, all'Ispettorato territoriale del lavoro o specifico accordo con le organizzazioni sindacali (se presenti in azienda).		Si	NA
			No	
3	Sono affissi appositi cartelli informativi e di avvertimento al pubblico e sono esposti sia all'esterno che all'interno dei locali soggetti a videosorveglianza		Si	NA
			No	
4	È presente un'informativa ed è conforme alla normativa vigente		Si	NA
			No	
5	L'informativa viene consegnata o comunicata al personale dipendente e firmata per presa visione		Si	NA
			No	

12. Criteri utilizzati per la redazione del manuale privacy

Stima dei rischi
La metodologia di valutazione dei rischi utilizzata fa riferimento, da un punto di vista matematico, alla stima del rischio ed è espressa dalla formula:

$$R = P \times G$$

Dove:
R = **rischio**;
P = **probabilità** di accadimento di un certo evento;
G = **gravità** del danno subito.

In particolare, per la valutazione dei fattori G e P, e per la definizione dei campi di azione in funzione dei valori del fattore R, sono state assunte le seguenti ipotesi.

Probabilità: valutazione del fattore "P"

La probabilità di accadimento è strettamente connessa alla presenza di situazioni di pericolo; si è stabilità la seguente scala di priorità di accadimento per P, tenendo conto delle misure di sicurezza adottate:

Valore di P	Significato del valore	Criterio di scelta
1	IMPROBABILE	• Il rischio è solo una eventualità teorica che, però, non ha probabilità conosciute di manifestarsi
2	RARO	• L'evento difficilmente si manifesta. • Non ci sono casi conosciuti in cui si è riusciti a valutare il rischio
3	POSSIBILE	• L'evento si potrebbe manifesta • Si è a conoscenza di casi simili dei quali si è riusciti a valutare il rischio
4	PROBABILE	• È probabile che l'evento si manifesti. • Ci sono esperienze simili conosciute che permettono di valutare il rischio
5	CERTO	• È certo che l'evento si manifesti. • Ci sono altri casi ben conosciuti, in cui si è manifestato quanto descritto

Gravità: valutazione del fattore "G"

In base agli effetti causati dal danno è stata stabilita una graduatoria della gravità del danno D, tenendo conto delle misure di sicurezza adottate:

Valore di D	Significato del valore	Criterio di scelta
1	INSIGNIFICANTE	• Il rischio è assolutamente ininfluente sia sull'organizzazione aziendale e sulla gestione di informazioni e dati in modo controllato
2	MINORE	• I limiti di legge non sono violati • Il ritorno alla normalità si ottiene in tempi rapido • Il costo per il ripristino della situazione è nullo o molto contenuto
3	MODERATO	• I limiti di legge non sono violati ma occorre un adeguamento • Il ritorno alla normalità si ottiene in tempi brevi • Il costo per il ripristino della situazione è contenuto
4	GRAVE	• In alcuni casi possono essere violati i limiti di legge • Il ritorno alla normalità non è rapido • Il costo per il ripristino della situazione non è trascurabile
5	ESTREMO	• I limiti di legge sono sicuramente violati • Il ritorno alla normalità richiede tempi lunghi • Il costo per il ripristino della situazione è molto rilevante

	GRAVITA'				
		Insignificante 1	Minore 2	Moderato 3	Grande 4	Estremo 5
PROBABILITA'	Certo 5	5	10	15	20	25
	Probabile 4	4	8	12	16	20
	Possibile 3	3	6	9	12	15
	Raro 2	2	4	6	8	10
	Improbabile 1	1	2	3	4	5

MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO: R = P X G

Legenda:

	Rischio basso
	Rischio medio
	Rischio alto
	Rischio estremo

13. Registro delle attività di trattamento del Titolare del Trattamento

Di seguito si riporta il "modello semplificato" del registro delle attività di trattamento che tutti i titolari e i responsabili del trattamento sono tenuti a redigere come previsto dall'Articolo 30 del Regolamento UE 679/16.

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI							
TITOLARE: PIVAPLAST S.R.L. **RPD** non nominato							
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' E BASI LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERSSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI [indicare eventuali responsabili del trattamento o altri titolari cui i dati siano comunicati]	TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI [indicare il Paese terzo o l'organizzazione internazionale cui i dati sono trasferiti e le "garanzie" adottate ai sensi del capo V del RGPD	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI	MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE
Trattamento dei dati di contatto dei fornitori per la gestione degli ordini	Esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali	Fornitori	Dati identificativi e di contatto	Datore di Lavoro, Commercialista	N/A	Per il periodo di durata del contratto e, successivamente, per il tempo in cui il Titolare sia soggetto a	Nomina per iscritto per l'incaricato, istruzioni per il trattamento, nomina per iscritto

						obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o regolamento	responsabili esterni
Trattamento dei dati dei clienti per l'erogazione del servizio	Esecuzione di un contratto e misure precontrattuali	Clienti	Dati identificativi, categorie particolari di dati	Consulenti professionisti	N/A	Per il periodo di durata del contratto e, successivamente, per il tempo in cui il Titolare sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o regolamento	Nomina per iscritto l'incaricato, istruzioni per il trattamento, nomina per iscritto responsabili esterni

Procedura di Backup e Restore

Allegato II		Pagine: 1/5
Revisione	*Data*	*Descrizione delle modifiche*
00	25/07/2019	1ª emissione
"Al ricevimento del presente documento ogni destinatario ha l'obbligo di assicurare l'eliminazione delle copie delle edizioni precedenti in suo possesso"		

1 – Scopo

Il presente documento ha lo scopo di indicare le linee guida organizzative e tecniche di gestione del salvataggio dei dati aziendali e del loro ripristino.

2 – Campo di applicazione

La presente istruzione di verifica e controllo si applica a tutti gli archivi digitali aziendali.

3 – Destinatari / responsabili dell'applicazione

La presente procedura si applica a tutti i dipendenti dell'azienda a cui sia stata assegnata la responsabilità di effettuare il backup dei dati e l'attività di restore.

4 – Termini e definizioni

Il backup, o copia di sicurezza, è l'operazione di salvataggio dei dati effettuata da un supporto di memorizzazione di massa (hard disk, nastro magnetico, CD Rom, etc...) ad un altro supporto di memorizzazione.
Quando, in seguito ad errori umani o guasti hardware, i dati presenti sul primo supporto non sono accessibili, il recupero (restore) dei dati salvati (backup) permette di ricostruire la situazione iniziale.

L'operazione di salvataggio dei dati normalmente è effettuata attraverso software che possono richiedere l'esecuzione di alcune operazioni manuali e/o automatiche.
Le principali funzionalità di un programma di backup sono:

- copia immagine (disk image): l'hard disk del computer o del server viene copiato integralmente, compreso il file system, su un altro disco fisico o virtuale, in modo tale da poter essere replicato su altri computer, ad esempio per un'installazione aziendale.
- copia integrale (full backup): vengono copiate tutte le directory ed i files dell'hard disk del computer o del server su un altro supporto, normalmente nastri magnetici o Cd-Rom;
- copia selettiva (partial backup): vengono copiate solo le directory e/o i files che rientrano nei parametri di selezione (nome, data, tipo, dimensioni, autore, ecc.) su un altro supporto, normalmente Cd-Rom o Pen-key;

Ogni copia integrale o selettiva può essere distinta in funzione della struttura dei dati salvati:
Struttura fisica

- Copia normale (flat backup): è utilizzata esclusivamente per il salvataggio di directory e/o files così come sono, senza riduzione di spazio occupato nei supporti di backup;
- Copia compressa (compressed backup): vengono creati e salvati in uno o più files in formato compresso le directory e/o i files, riducendo lo spazio occupato nei supporti di backup;
- Copia sicura (security backup): vengono copiate le directory e/o i files in formato crittografato con la possibilità di inserire una password per la successiva apertura in lettura e/o scrittura.

Struttura logica

- Copia originale (real backup): ogni copia è l'immagine dei files alla data del salvataggio
- Copia differenziale (odds backup): ogni copia, successiva al primo full backup, contiene le modifiche effettuate rispetto ad esso, con il vantaggio di ridurre i tempi di backup ma lo svantaggio di aumentare lo spazio ad ogni backup in caso di frequenti modifiche;
- Copia incrementale (buildup backup): ogni copia, successiva al primo full backup, contiene tutti i files che hanno subito modifiche, con il vantaggio, rispetto all'odds backup, di ridurre ulteriormente i tempi di backup ma lo svantaggio di aumentare i tempi di restore.

Il Restore, o ripristino, è la procedura di ripristino dei dati dai supporti salvati con la procedura di backup.
Le sue funzionalità sono conseguenti al metodo adottato in fase di salvataggio e devono essere integrate nella procedura di Disaster Recovery.

5 – Modalità di Backup

Archivio dati	Procedura di backup	Struttura o persona incaricata del salvataggio
T2-Ad Hoc Revolution (Zucchetti)	Backup su server e HD esterno	Piva Daniele
T4-EMAIL	Backup in Cloud	Piva Daniele

5 – Modalità di Restore

Archivio dati	Procedura di Restore	Pianificazione	Struttura o persona incaricata del salvataggio
T2-Ad Hoc Revolution (Zucchetti)		Semestrale	
T4-EMAIL			

6 – Registro Restore

Registro dei restore			
Numero ID		Frequenza	

Data Restore	Esito		Note	Firma dell'incaricato al restore

Procedura di Controllo Dati Interno

Allegato II		Pagine: 1/5
Revisione	*Data*	*Descrizione delle modifiche*
00	25/07/2019	1ª emissione
"Al ricevimento del presente documento ogni destinatario ha l'obbligo di assicurare l'eliminazione delle copie delle edizioni precedenti in suo possesso"		

1 – Scopo

Scopo della presente procedura è quello di definire responsabilità, modalità operative e gestione del monitoraggio delle attività di trattamento.

2 – Campo di applicazione

La presente istruzione di verifica e controllo si applica a tutti gli archivi aziendali.

3 – Destinatari / responsabili dell'applicazione

La presente procedura è definita e attuata dal Titolare del Trattamento che ha il compito di aggiornare eventuali modifiche.

4 – Modalità operative

Il Titolare del trattamento durante l'esecuzione del trattamento, con la collaborazione eventuale del DPO se nominato, a intervalli stabiliti, esegue delle verifiche prendendo in considerazione anche i risultati della misurazione di:

- Non eccedenza dei dati,
- Qualità dei dati,
- Esattezza dei dati,
- Aggiornamento dei dati,
- Completezza dei dati,
- Conservazione.

Le registrazioni relative ai risultati dei controlli vengono registrate nel modulo di Controllo Dati Interno

MODULO DI CONTROLLO DATI INTERNO

TRATTAMENTO VERIFICATO (ID)	

FINALITA' di ACQUISIZIONE			
PERIODO DI CONSERVAZIONE			
	SI	NO	NOTE/MISURE DA ADOTTARE
INFORMATIVA			
CONSENSO (se richiesto)			
PERTINENZA con FINALITA' DICHIARATA			
RISPETTO TEMPI DI CONSERVAZIONE			
ECCEDENZA DI DATI RISPETTO FINALITA' DICHIARATA			
CORRETTEZZA DEI DATI PRESENTI			

CONTINUO AGGIORNAMENTO DEI DATI PRESENTI			
COMPLETEZZA DEI DATI PRESENTI			
IDONEITA' DEGLI INCARICATI AL TRATTAMENTO			
IDONEITA' DEGLI STRUMENTI			

Data _____	**Firma** _____

All'attenzione di
[1]

PIVAPLAST S.R.L.

Via Nazionale, 29/A– 31038 Paese (TV)

ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a.....il....., esercita con la presente richiesta i seguenti diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679:

1. Accesso ai dati personali

(art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto *(barrare solo le caselle che interessano)*:

- ☐ chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- ☐ in caso di conferma, chiede di ottenere l'accesso a tali dati, una copia degli stessi, e tutte le informazioni previste alle lettere da a) a h) dell'art. 15, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679, e in particolare;
  - le finalità del trattamento;
  - le categorie di dati personali trattate;
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
  - il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
  - l'origine dei dati (ovvero il soggetto o la specifica fonte dalla quale essi sono stati acquisiti);
  - l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

[1] Indirizzare al titolare del trattamento (ad esempio: banche, operatori telefonici, sistemi di informazioni creditizie, gestori di siti web, assicurazioni, strutture sanitarie, pubbliche amministrazioni, etc.), anche per il tramite del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), ove designato dal titolare.

2. Richiesta di intervento sui dati

(artt. 16-18 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto chiede di effettuare le seguenti operazioni *(barrare solo le caselle che interessano)*:

- ☐ rettificazione e/o aggiornamento dei dati (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);
- ☐ cancellazione dei dati (art. 17, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679), per i seguenti motivi *(specificare quali)*:

  a)...;

  b)....;

  c)...;

  nei casi previsti all'art. 17, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679, l'attestazione che il titolare ha informato altri titolari di trattamento della richiesta dell'interessato di cancellare link, copie o riproduzioni dei suoi dati personali;
- ☐ limitazione del trattamento (art. 18) per i seguenti motivi *(barrare le caselle che interessano)*:
  - ☐ contesta l'esattezza dei dati personali;
  - ☐ il trattamento dei dati è illecito;
  - ☐ i dati sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
  - ☐ l'interessato si è opposto al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 21, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679.

La presente richiesta riguarda (indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui si fa riferimento):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3.Portabilità dei dati[2]

(art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679)

Con riferimento a tutti i dati personali forniti al titolare, il sottoscritto chiede di *(barrare solo le caselle che interessano)*:

- ☐ ricevere tali dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;
- ☐ trasmettere direttamente al seguente diverso titolare del trattamento *(specificare i riferimenti identificativi e di contatto del titolare: .....):*
  - ☐ tutti i dati personali forniti al titolare;
  - ☐ un sottoinsieme di tali dati.

La presente richiesta riguarda (indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui si fa riferimento):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

[2] Per approfondimenti: Linee-guida sul diritto alla "portabilità dei dati" - WP242, adottate dal Gruppo di lavoro Art. 29, disponibili in www.garanteprivacy.it/regolamentoue/portabilita.

4. Opposizione al trattamento

(art. 21, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2016/679)

☐ Il sottoscritto si oppone al trattamento dei suoi dati personali ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettera e) o lettera f), per i seguenti motivi legati alla sua situazione particolare (specificare):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

5. Opposizione al trattamento per fini di marketing diretto

(art. 21, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2016/679)

☐ Il sottoscritto si oppone al trattamento dei dati effettuato a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il sottoscritto:

☐ Chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste.

☐ Chiede, in particolare, di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

Procedura Data Breach

Allegato IV		Pagine: 1/5
Revisione	***Data***	***Descrizione delle modifiche***
00	25/07/2019	1ª emissione
"Al ricevimento del presente documento ogni destinatario ha l'obbligo di assicurare l'eliminazione delle copie delle edizioni precedenti in suo possesso"		

1 – Scopo

Il presente documento ha lo scopo di indicare le linee guida organizzative e tecniche di gestione di una violazione di dati.

2 – Campo di applicazione

La presente istruzione di verifica e controllo si applica a tutti gli archivi digitali aziendali.

3 – Destinatari / responsabili dell'applicazione

La presente procedura si applica a tutti i dipendenti dell'azienda a cui sia stata assegnata la responsabilità del titolare del trattamento.

4 – Termini e definizioni

L'art. 33 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) impone al titolare del trattamento di notificare all'autorità di controllo la violazione di dati personali (data breach) entro settantadue ore dal momento in cui ne viene a conoscenza.

L'obbligo di notifica scatta se la violazione, ragionevolmente, comporta un rischio per i diritti e la libertà delle persone fisiche, qualora, poi, il rischio fosse elevato, allora, oltre alla notifica, il titolare è tenuto a darne comunicazione all'interessato.

La comunicazione del Data Breach all'interessato deve essere effettuata utilizzando un linguaggio semplice e chiaro e deve contenere un'accurata descrizione della natura della violazione dei Dati personali, nonché suggerimenti e raccomandazioni su come poter attenuare i potenziali effetti negativi derivanti dalla violazione dei suoi Dati personali.

L'eventuale ritardo nella notifica deve essere giustificato, il mancato rispetto dell'obbligo di notifica, invece, pone l'autorità di controllo nelle condizioni di applicare le misure correttive a sua disposizione.

Occorre in ogni caso tenere conto che, la mancata notifica e/o comunicazione, possono rappresentare per l'autorità di controllo un indizio di carenze più profonde e strutturali quali ad esempio carenza od inadeguatezza di misure di sicurezza, in tal caso, trattandosi di ipotesi separate ed autonome, l'autorità procederà per l'ulteriore irrogazione di sanzioni.

Per "Data Breach" si intende la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati (art. 4 p. 12 GDPR).

L'art. 33 p. 5 del GDPR, prescrive al titolare di documentare qualsiasi violazione dei dati personali, al fine di consentire all'autorità di controllo di verificare il rispetto della norma.
Ne discende che le generali attività di scoperta dell'incidente, come le successive di trattamento, devono essere documentate, adeguate, (devono riportare le violazioni, le circostanze, le conseguenze ed i rimedi), tracciabili, replicabili ed essere in grado di fornire evidenza nelle sedi competenti.
E' importante che sia dimostrabile il momento della scoperta dell'incidente, poiché da quel momento decorrono le 72 ore per la notifica.
Fattori che determinano la presenza del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche:

a) il tipo di "Breach": è evidente che il tipo di violazione determina un parametro per la valutazione del rischio.

b) la natura, il numero e il grado di sensibilità dei dati personali violati

c) facilità di associare i dati violati ad un persona fisica

d) gravità delle conseguenze per gli interessati

e) numero di esposti al rischio

f) caratteristiche del titolare del trattamento

Dato che l'obbligo di notifica spetta al titolare, è molto importante che, nell'affidare servizi a responsabili del trattamento, questi, preliminarmente, si accerti delle capacità del fornitore nel gestire tempestivamente e adeguatamente un incidente di sicurezza (art. 28 p.1 GDPR) e, quindi, preveda idonee clausole contrattuali (art. 28 p.3 GDPR) che regolino il rapporto di fornitura in modo da garantire il rispetto del GDPR.

L'art. 33 p.2 GDPR prevede espressamente il dovere del responsabile, quando viene a conoscenza di una violazione, di informare, senza ingiustificato ritardo, il titolare.

Scoprire l'incidente non è sufficiente, il titolare deve essere in grado di valutare la portata di questo in termini di impatto rispetto ai dati personali ed ai diritti e la libertà degli interessati.

L'obbligo di notifica e quello aggiuntivo di comunicazione devono essere valutati caso per caso in relazione ai diritti ed alla libertà degli interessati.

Per esempio: la temporanea indisponibilità di dati personali per un ospedale potrebbe comportare rischi per i diritti e la libertà delle persone fisiche quando determina la cancellazione di un intervento, mentre, nel caso di una società di comunicazioni un'indisponibilità temporanea di dati che determinasse un ritardo nell'invio di una newsletter non sarebbe causa dell'obbligo di notifica.

Il considerando 85 offre utili elementi per determinare i rischi che possono determinare l'obbligo di notifica, in particolare, occorre valutare la possibilità che la violazione possa causare danni fisici, materiali o immateriali alla persona fisica. La disposizione a titolo d'esempio elenca: perdita del controllo dei dati personali che li riguardano; limitazione dei loro diritti; discriminazione; furto o usurpazione di identità; perdite finanziarie; decifratura non autorizzata della pseudonimizzazione; pregiudizio alla reputazione; perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale, o qualsiasi altro danno economico o sociale significativo per la persona interessata.

L'art. 34 del GDPR stabilisce che, quando la violazione dei dati personali è suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e la libertà delle persone fisiche, il titolare deve comunicare la violazione all'interessato senza ingiustificato ritardo.

Il considerando 86 del GDPR chiarisce che l'obbligo di comunicazione risponde allo scopo di consentire all'interessato, qualora sussista una violazione che presenta rischi elevati, di prendere le precauzioni necessarie.

5 – Notifica di Data Breach- art. 33 P.3 GDPR

a) Descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibili, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione, nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione.

b) Comunicare il nome dei dati di contratto del Responsabile della Protezione dei Dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni.

c) Descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali.

d) Descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuare i possibili effetti negativi.

INDIRIZZO PEC DEL GARANTE DELLA PRIVACY:

databreach.pa@pec.gpdp.it

6 – Comunicazione di Data Breach- art. 34 P.2 GDPR

a) Descrivere con un linguaggio semplice e chiaro la natura della violazione dei dati personali.

b) Comunicare il nome e i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni.

c) Descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali.

d) Descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte dei titolari per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuare i possibili effetti negativi.

La comunicazione è data direttamente e personalmente agli interessati coinvolti dalla violazione, a meno che ciò comporti sforzi sproporzionati. In tal caso, si procede invece ad una comunicazione pubblica o a una misura simile, tramite la quale gli interessati sono informati con la medesima efficacia.

La comunicazione, pur sussistendo la condizione di rischio elevato, si ritiene soddisfatta quando:

a) Il titolare del trattamento ha messo in atto le misure tecniche e organizzative adeguate di protezione e tali misure erano state applicate ai dati personali in oggetto della violazione, in particolare quelle destinate a rendere i dati personali incomprensibili a chiunque non sia autorizzato ad accedervi, quali la cifratura;

b) Il titolare del trattamento ha successivamente adottato misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati. Mentre per far scattare l'obbligo di notifica è sufficiente che sussista una violazione di dati personali che presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per la comunicazione occorre che tale rischio sia elevato.

PIVAPLAST S.R.L.

Via Nazionale, 29/A– 31038 Paese (TV)

Informativa sul trattamento dei dati personali e libera circolazione ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio

Titolare del trattamento
Titolare del trattamento dati personali è: Pivaplast S.R.L., Via Nazionale, 29/A – 31038 Paese (TV) – commerciale@pivaplast.it

Finalità e base giuridica del trattamento
I dati personali forniti sono raccolti per lo svolgimento delle attività definite dagli accordi contrattuali legati al compound e commercio di materie plastiche, comprese le attività accessorie e ausiliare (ovvero: contabili, amministrative, organizzative, gestionali) e per l'adempimento di obblighi di legge.

Dati trattati
Sono i dati personali comuni acquisiti dal cliente per la gestione del rapporto contrattuale (anagrafica, indirizzo, telefono, mail, dati tecnici riportati sulla contrattualistica, ecc..). Per i trasportatori che accedono alle aree aziendali per carico e scarico dei materiali, vengono mantenute copie dei documenti di identità (es.: carta di identità, patente, passaporto, ecc..). n è previsto il trattamento di ulteriori categorie particolari di dati personali (art. 9 del regolamento UE).

Categorie di destinatari dei dati personali
I dati trattati potranno essere comunicati a: responsabile interno e incaricati designati al trattamento dei dati, a società esterne per l'assistenza informatica e per l'assistenza fiscale, contabile, amministrativa. I dati, limitatamente a quanto di competenza, potranno essere comunicati anche ad eventuali società terze e professionisti coinvolti nella gestione del rapporto contrattuale.
Si informa inoltre che Pivaplast S.R.L. usufruisce di servizi applicativi cloud computing in paesi UE, piattaforme web, provider di posta elettronica presso data center posti all'interno dello Spazio Economico Europeo (SEE).
I dati, salvo per adempimenti specifici di obblighi di legge, non sono trasferiti ad ulteriori società e paesi terzi, in particolar modo a paesi che non danno garanzie adeguate relativamente al trattamento dati.

Periodo di conservazione dei dati
I dati raccolti saranno trattati mediante strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici e telematici, o mediante elaborazioni manuali con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali i dati personali sono stati raccolti e, comunque, in modo da garantire in ogni caso la sicurezza dei medesimi. Il trattamento dei dati avrà durata dalla stipula del rapporto contrattuale fino all'esaurimento del contratto, maggiorato di 10 anni (al fine di consentire l'assolvimento degli adempimenti legali e fiscali).
I diritti fondamentali dell'interessato sono specificati negli artt. 15 (accesso), 16 (rettifica), 17 (diritto all'oblio) e 18 nitazione trattamento) del Regolamento UE 679/2016. Per esercitare i propri diritti, l'interessato potrà inviare apposita richiesta scritta al seguente recapito: commerciale@pivaplast.it Il titolare lo informerà dell'avvenuta ricezione e darà seguito alla sua richiesta entro 72 ore lavorative. Ai sensi dell'art. 19, le richieste relative ai diritti di cui agli artt. 16, 17 e 18 saranno trasmesse dal Titolare e/o dal Responsabile interno.

Il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo
L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente.

Necessità e Conseguenze di un eventuale rifiuto di comunicare dei propri dati personali
Il mancato conferimento dei dati per le finalità sopra indicate, impedirà al Titolare la gestione del rapporto contrattuale e di inviare le informazioni richieste.

Consenso
Io sottoscritto, preso atto dell'informativa di cui sopra, autorizzo Pivaplast S.R.L. ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e successive modifiche, a trattare i dati personali per le finalità operative contrattuali.

Data 10/10/2019 Firma (leggibile) _____

ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 28 DEL REG. UE 2016/679

Spett.le
Studio Pugliese S.R.L.

Pivaplast S.R.L. Via Nazionale, 29/A – 31038 Paese (TV) Titolare del trattamento di dati personali, a norma dell'art. 28 del Regolamento europeo 2016/679 (d'ora innanzi indicati come la "Normativa applicabile"), rilevato che il Responsabile del trattamento **Studio Pugliese S.R.L,** possiede l'esperienza, la capacità, l'affidabilità e fornisce idonee garanzie del pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dati, ivi compreso il profilo della sicurezza, assegna allo stesso la responsabilità delle operazioni di trattamento dati e per le finalità meglio descritte nel contratto n. _____, al quale il presente atto di nomina viene allegato e del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Responsabile del trattamento **Studio Pugliese S.R.L**, per mezzo del suo legale rappresentante _____ che sottoscrive l'accettazione della presente lettera di nomina, diventa Responsabile del trattamento dei dati personali connessi alle attività di trattamento dei dati personali sotto indicate:

Ambiti di Trattamento consentiti	1a) gestione amministrativa, finanziaria, fiscale e contabile dell'azienda 2a) svolgimento contrattuale stipulato con il fornitori
Finalità perseguita	Gestione amministrativa e adempimenti contabili aziendali Gestione operativa del contratto stipulato con il fornitore
Tipologia dei dati	Ambito 1a) e 3a) Personali comuni
Durata del trattamento	Ambito 1a) e 2a) 10 anni dopo le chiusure contabili di esercizio
Modalità	Automatica
Operazioni di trattamento	Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, estrazione, conservazione, aggiornamento e modifica, raffronto, stampa.
Categorie di interessati	• clienti • fornitori • studi professionali esterni e servizi fiscali, contabili e amministrativi

1. Il Responsabile del trattamento **Studio Pugliese S.R.L.**, nella sua qualità di Responsabile, ha il potere ed il dovere di compiere tutto quanto si renderà necessario ai fini del rispetto e della corretta applicazione della Normativa applicabile. In particolare, per effetto di tale nomina, ai sensi della Normativa Applicabile, il Responsabile:

a) si impegna a trattare i dati personali degli interessati soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione Europea o il diritto italiano; in tal caso, Il Responsabile si impegna ad informare il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima dell'inizio delle attività di trattamento;

b) garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;

c) si impegna ad adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 2016/679, nonché le ulteriori misure di sicurezza che saranno prescritte dalla legge italiana in materia di protezione dei dati personali o dal Garante;

d) si impegna a rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 del Regolamento UE 2016/679 per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;

e) tenendo conto della natura del trattamento, si impegna ad assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679;

f) si impegna ad assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 2016/679, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione;

g) su scelta del Titolare, si impegna a cancellare o a restituirgli tutti i dati personali trattati in esecuzione del presente contratto dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento ed a cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione Europea o italiano pre3veda la conservazione dei dati.

h) si impegna a mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 ed acconsente e si impegna a contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento da un altro soggetto da questi incaricato, fermo restando che, in caso di sopralluoghi, (i) il Titolare del trattamento dovrà dare al Responsabile un preavviso scritto di almeno 15 giorni lavorativi prima di ciascun controllo; (ii) le verifiche effettuate dal Titolare del trattamento non potranno ostacolare la normale operatività del Responsabile e (iii) i costi e le spese di tali verifiche e controlli, compresi quelli sostenuti dal Responsabile per assistere il Titolare del trattamento nelle relative operazioni, saranno sopportati interamente dal Titolare del trattamento ;

i) si impegna ad informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento Privacy o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione Europea, relative alla protezione dei dati.

2. Il Titolare del trattamento dichiara e garantisce di trattare i dati personali nel pieno rispetto della Normativa Applicabile, anche per quanto attiene agli obblighi di fornire agli interessati un'idonea informativa privacy e di ottenere il loro consenso scritto al trattamento dei dati particolari (sensibili). Il Titolare del trattamento si impegna, inoltre, ad informare il Responsabile di qualsiasi circostanza che possa avere un impatto sulle previsioni del presente atto di nomina.

3. Il Titolare del trattamento prende atto ed accetta che i dati personali degli interessati potranno essere condivisi dal Responsabile con i Terzi Incaricati, i quali tratteranno tali dati a loro volta come responsabili del trattamento per conto del Titolare del trattamento. Conseguentemente, ai sensi dell'art. 28, co. 2 del Regolamento UE 2016/679, il Titolare del trattamento conferisce al Responsabile un'autorizzazione generale a ricorrere ad altri responsabili, fermo restando che il Responsabile si impegna ad informare il Titolare del trattamento di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

4. Il Responsabile nominato non potrà adottare autonome decisioni in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

5. La presente nomina ha validità per tutta la durata del rapporto giuridico intercorrente tra le parti, salva la facoltà di revoca da parte del Titolare.

6. Fatto salvo quanto meglio specificato nel rapporto presupposto alla presente nomina, il sopravvenire di circostanze che possano generare incertezze in ordine al mantenimento in capo al Responsabile dei requisiti che ne hanno determinato la nomina, ivi compresi i profili relativi alla struttura societaria dello stesso, il cui possesso da parte del Responsabile è presupposto indispensabile ai fini della presente nomina, dovrà essere

segnalato con congruo anticipo al Titolare, che potrà esercitare in piena autonomia e libertà di valutazione la facoltà di revoca.

7. L'esercizio del diritto o della facoltà di revoca, da parte del Titolare – senza obbligo di corresponsione di alcun risarcimento e/ o indennità al Responsabile e fatto salvo quanto meglio specificato nel rapporto presupposto – avverrà mediante invio di una comunicazione contenente la manifestazione di volontà di revoca.

8. In caso di cessazione – per qualunque causa- della efficacia del presente atto di nomina, il Responsabile dovrà interrompere ogni operazione di trattamento dei dati a meno che la conservazione dei dati da parte del Responsabile si renda necessaria al fine di consentire allo stesso di adempiere ad ulteriori obblighi di legge, ma solo per il periodo di tempo strettamente necessario a tale scopo e comunque senza pregiudizio alcuno per il Titolare o per gli interessati cui i dati si riferiscono.
9. Resta inteso che la presente nomina non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso o indennità o rimborso per l'attività svolta, né ad un incremento del compenso spettante allo stesso in virtù dei rapporti con il Titolare.

10. Il Responsabile ed il Titolare del trattamento si impegnano a rinegoziare in buona fede il presente atto di nomina, allorquando una modifica al presente si dovesse rendere necessaria alla luce di qualsiasi modifica alla Normativa applicabile in materia di privacy e protezione dei dati personali, della mutata interpretazione giurisprudenziale di tale normativa o di provvedimenti adottati dal Garante.

Lì PAESE, 10/10/2019

Il titolare

Il responsabile