

Smart Skills Center s.r.l.

Titolare dei trattamenti di dati
personali

DOCUMENTO RIASSUNTIVO DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA
AI FINI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(CON RIFERIMENTO AL REGOLAMENTO UE 679/2016 E ALLA
L. 196/2003 COME MODIFICATA DAL D.LGS. 101/2018)

INDICE

1. CRITERI E CARATTERISTICHE
 - 1.1 GENERALITA'
 - 1.2 CONTENUTI
 - 1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE
2. ELENCO DEI TRATTAMENTI, SEDE DEI TRATTAMENTI E UBICAZIONE DELLE BANCHE DATI (REGISTRO DEI TRATTAMENTI)
 - 2.1 TRATTAMENTI AFFIDATI A FORNITORI ESTERNI
3. COMPITI E RESPONSABILITA'
 - 3.1 TITOLARE DEI TRATTAMENTI
 - 3.2 RESPONSABILI DEI TRATTAMENTI
 - 3.3 SOGGETTI GENERICAMENTE AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO
 - 3.4 ALTRI INCARICHI
4. ANALISI DEI RISCHI AMBIENTALI
5. MISURE DI SICUREZZA INFORMATICA
6. INTERVENTI FORMATIVI
7. ALLEGATI

1. CRITERI E CARATTERISTICHE

1.1 GENERALITA'

La presente Policy viene redatta al fine di riassumere tutte le misure tecniche e di sicurezza, nonché la distribuzione dei compiti e delle responsabilità adottati dall'organizzazione **Smart Skills Center s.r.l.** (di seguito anche Titolare).

L'organizzazione in esame si occupa di Formazione nelle modalità e-learning, lezioni frontali e formazione blended. Formazione obbligatoria per apprendisti, corsi di sicurezza sul lavoro, formazione finanziata, formazione continua e aggiornamento delle competenze

1.2 CONTENUTI

La struttura del presente Documento risulta composta dalle seguenti sezioni:

1. Elenco dei trattamenti di dati personali;
2. Distribuzione dei compiti e delle responsabilità;
3. Analisi dei rischi cui sono soggetti i dati personali;
4. Misure atte a garantire integrità e disponibilità dei dati, definite nelle aree della sicurezza fisica, sicurezza logica, sicurezza delle comunicazioni;
5. Piano d'interventi formativi per gli incaricati del trattamento;
6. Criteri per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza per i trattamenti affidati a strutture esterne.

1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Documento riassume tutti i trattamenti di dati personali e le conseguenti misure fisiche e logiche di sicurezza. Non verranno trattati i temi legati alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati trattati con l'utilizzo degli strumenti elettronici. Le valutazioni circa l'adeguatezza delle misure di sicurezza informatiche verranno affidate dal Titolare ad un esperto informatico di propria fiducia, che potrà essere interno od esterno all'organizzazione, il quale redigerà un ulteriore documento descrittivo. Sarà compito di tale soggetto certificare che il Titolare, dopo aver verificato le proprie necessità di tutela, ha provveduto ad adottare le misure adeguate allo stadio di evoluzione tecnologica raggiunto, oppure suggerire le necessarie modifiche ai sistemi di sicurezza. Il contenuto del presente documento è stato divulgato a tutto il personale dipendente e non dipendente del Titolare, da ora in poi qualificati genericamente come personale.

Il personale deve rispettare le prescrizioni in esso contenute ed operare, nell'ambito della propria organizzazione, in modo da:

- minimizzare la probabilità di appropriazione, danneggiamento o distruzione, anche non voluta, di apparecchiature informatiche o archivi cartacei contenenti dati personali o relativi al Titolare;
- minimizzare la probabilità di accesso, comunicazione o modifiche non autorizzate alle informazioni personali o relative al Titolare;
- minimizzare la probabilità che i trattamenti dei dati personali o relativi al Titolare siano modificati senza autorizzazione.

2. ELENCO DEI TRATTAMENTI, SEDE DEI TRATTAMENTI E UBICAZIONE DELLE BANCHE DATI (REGISTRO DEI TRATTAMENTI)

Il presente paragrafo riassume le informazioni relative ai trattamenti rilevati nella fase di audit, ed effettuati sotto la responsabilità del Titolare e dei Responsabili (interni ed esterni) eventualmente nominati.

Si riportano separatamente anche le informazioni riguardanti le attività relative ai trattamenti svolti per conto di altri titolari di trattamento in qualità di Responsabile esterno.

Le informazioni riportate costituiscono, agli effetti dell'Art. 30 del Regolamento UE 679/2016, il "Registro delle attività di trattamento" del Titolare.

2.1 Elenco dei trattamenti effettuati in qualità di Titolare

[Nome banca dati: Gestione del personale](#)

Finalità: Trattamento dei dati dei dipendenti e collaboratori per la gestione del rapporto di lavoro, per adempiere alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e medicina del lavoro, per ottemperare alle procedure relative ai sistemi di qualità e di certificazione adottati dall'organizzazione

Categoria dei Dati: Cognome e Nome, CF, Indirizzo, E-mail, Telefono/cellulare, Coordinate Bancarie, Adesione a Sindacati, Attività sindacale, Appartenenza a categorie protette, Composizione nucleo familiare, Dati reddituali, Stato di malattia/infortunio/maternità. Fotografie dei dipendenti

Interessati: Personale dipendente e collaboratori

Base su cui si fonda il trattamento (Art. 6 co. 2 GDPR): Diritto dell'Unione

Condizione di liceità del trattamento (Art. 6 co. 1 GDPR lettere b), c) e f)): Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi

Categorie di destinatari: I dati forniti saranno trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite, oltre che tramite responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto ad esempio: commercialista, consulente del lavoro, consulente legale, enti di formazione, ed altri professionisti che fornendo beni o servizi, operano per conto del Titolare (Responsabili o Incaricati)

Trasferimento dei dati verso un paese terzo: Non previsto

Tipologia di trattamento dei dati: Cartaceo ed elettronico

Ubicazione delle banche dati e descrizione delle modalità di trattamento: Il trattamento dei dati relativi al personale avviene nella sola sede di Corridonia, e il trattamento dei dati avviene solamente in formato elettronico. I documenti in formato cartaceo, i fascicoli e i documenti contenenti i dati dei dipendenti (contratti, certificati di malattia e infortunio, richieste assegni familiari e detrazioni fiscali, etc), nonché le copie del libro unico del lavoro, vengono consegnati al Consulente del Lavoro – Responsabile esterno di trattamento – e dallo stesso conservati. La rilevazione presenze avviene anch'essa in forma cartacea, e i fogli presenze vengono inviati a fine mese al Consulente del Lavoro a mezzo mail; non viene mantenuta la copia cartacea. Il libro unico del lavoro viene consegnato ai singoli dipendenti in formato cartaceo direttamente dal Consulente del Lavoro. Per i soli dipendenti delle sedi esterne, la consegna avviene via mail in formato PDF. Copia elettronica del libro unico del lavoro viene conservata in cloud su Google Drive, ed è consultata dai progettisti che utilizzano i dati ivi contenuti al solo scopo di formalizzare i costi del personale partecipante ai progetti. Su Google Drive, i documenti e i file sono condivisi in base alla funzione svolta e alle relative autorizzazioni al trattamento. Vengono pertanto assegnati criteri di accesso differenziati

Misure di sicurezza (Art. 32 co. 1 GDPR): Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento hanno messo in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre:

- a) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- b) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- c) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Data Fine trattamento: Cessazione del rapporto di lavoro

Conservazione dei dati: I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario per le finalità del trattamento, salva la necessità di adempimenti contrattuali, amministrativi, fiscali, contabili o di legge successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. Non appena assolti i citati adempimenti, i dati saranno in ogni caso cancellati.

Nome banca dati: Curriculum vitae

Finalità: Trattamento dei dati di candidati al fine della gestione dei curricula inviati spontaneamente da parte degli utenti a mezzo posta cartacea e posta per valutare un'eventuale assunzione

Categoria Dati: Cognome e Nome, CF, Indirizzo, E-mail, Telefono/cellulare, Appartenenza a categorie protette, Composizione nucleo familiare, Dati reddituali

Interessati: Persone fisiche interessate a proposte di assunzione

Base su cui si fonda il trattamento (Art. 6 co. 2 GDPR): Diritto dell'Unione

Condizione di liceità del trattamento (Art. 6 co. 1 GDPR lettera b)): Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso

Categorie di destinatari: I dati forniti saranno trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite, oltre che tramite responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto ad esempio: consulente del lavoro ed altri professionisti che fornendo beni o servizi, operano per conto del Titolare (Responsabili o Incaricati)

Trasferimento dei dati verso un paese terzo: Non previsto

Tipologia di trattamento dei dati: Cartaceo e elettronico

Ubicazione delle banche dati e descrizione delle modalità di trattamento: Il trattamento dei dati relativi ai curricula avviene nella sola sede di Corridonia. Nel formato cartaceo, i curricula vengono conservati in armadiature chiuse a chiave, e comunque in ambienti controllati ai quali hanno diritto di accesso i soli soggetti autorizzati al trattamento. Nel formato elettronico, vengono ricevuti e trattati attraverso la mail aziendale, il cui server è in cloud in hosting nel datacenter del fornitore del servizio mail

Misure di sicurezza (Art. 32 co. 1 GDPR): Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento hanno messo in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre:

- a) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- b) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- c) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Data Fine trattamento: Anni uno dalla ricezione

Conservazione dei dati: I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario per le finalità del trattamento, alla data di fine trattamento i dati saranno in ogni caso cancellati.

Nota: Ai sensi del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal Dl 10 agosto 2018 n. 101, art. 111-bis, nei casi di ricezione dei curricula spontaneamente trasmessi dagli interessati al fine della instaurazione di un rapporto di lavoro, l'informativa di cui all'art. 13 viene fornita al momento del primo contatto utile, successivo all'invio del curriculum medesimo. Nei limiti delle finalità di cui all'articolo 6, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (rapporti contrattuali e precontrattuali), il consenso al trattamento dei dati personali presenti nei curricula non è dovuto.

Nome banca dati: Clienti e potenziali clienti

Finalità: Trattamento dei dati dei clienti o potenziali clienti per la gestione degli ordini, dei preventivi e dei conseguenti adempimenti commerciali

Categoria Dati: Attività economiche, commerciali, finanziarie, Ragione Sociale/Cognome e Nome, Codice Fiscale ed altri numeri di identificazione, Coordinate Bancarie, Indirizzo, Indirizzo E-Mail

Interessati: Clienti e Potenziali clienti

Base su cui si fonda il trattamento (Art. 6 co. 2 GDPR): Diritto dell'Unione

Condizione di liceità del trattamento (Art. 6 co. 1 GDPR lettere b), c) e f)): Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento

Categorie di destinatari: I dati forniti saranno trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite, oltre che tramite responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto ad esempio: commercialista, consulente legale, enti di formazione, ed altri professionisti che fornendo beni o servizi, operano per conto del Titolare (Responsabili o Incaricati)

Trasferimento dei dati verso un paese terzo: Non previsto

Tipologia di trattamento dei dati: Cartaceo ed elettronico

Ubicazione delle banche dati e descrizione delle modalità di trattamento: Il trattamento dei dati relativi al personale avviene in tutte le sedi di seguito indicate. Nel formato cartaceo, i fascicoli e i documenti relativi a contratti e preventivi vengono conservati in armadiature chiuse a chiave, e comunque in ambienti controllati ai quali hanno diritto di accesso i soli soggetti autorizzati al trattamento. Nel formato elettronico, i dati principalmente transitano e vengono trattati attraverso la mail aziendale, il cui server è in cloud in hosting nel datacenter del fornitore del servizio mail. I file relativi sono inoltre memorizzati nel database del software gestionale aziendale proprietario ubicato in cloud

Misure di sicurezza (Art. 32 co. 1 GDPR): Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento hanno messo in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Data Fine trattamento: Cessazione del rapporto contrattuale

Conservazione dei dati: I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario per le finalità del trattamento, salva la necessità di adempimenti contrattuali, amministrativi, fiscali, contabili o di legge successivi alla cessazione del rapporto contrattuale. Non appena assolti i citati adempimenti, i dati saranno in ogni caso cancellati.

Nome banca dati: Fornitori e potenziali fornitori

Finalità: Trattamento dei dati dei fornitori o potenziali fornitori per la gestione degli acquisti, delle richieste di preventivo e dei conseguenti adempimenti e per ottemperare alle procedure relative ai sistemi di qualità e di certificazione adottati dall'organizzazione

Categoria Dati: Attività economiche, commerciali, finanziarie, assicurative, Ragione Sociale/Cognome e Nome, Codice Fiscale ed altri numeri di identificazione, Coordinate Bancarie, Indirizzo, Indirizzo E-Mail

Interessati: Fornitori, Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata

Base su cui si fonda il trattamento (Art. 6 co. 2 GDPR): Diritto dell'Unione

Condizione di liceità del trattamento (Art. 6 co. 1 GDPR lettere b), c) e f)): Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi

Categorie di destinatari: I dati forniti saranno trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite, oltre che tramite responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto ad esempio: commercialista, consulente legale, enti di formazione, ed altri professionisti che fornendo beni o servizi, operano per conto del Titolare (Responsabili o Incaricati)

Trasferimento dei dati verso un paese terzo: Non previsto

Tipologia di trattamento dei dati: Cartaceo e elettronico

Ubicazione delle banche dati e descrizione delle modalità di trattamento: Il trattamento dei dati relativi ai fornitori avviene nella sola sede di Corridonia, e il trattamento dei dati avviene solamente in formato elettronico. I dati principalmente transitano e vengono trattati attraverso la mail aziendale, il cui server è in cloud in hosting nel datacenter del fornitore del servizio mail. Sono anche trattati attraverso la piattaforma "Doceasy" di gestione della fatturazione elettronica, il cui database è in cloud

Misure di sicurezza (Art. 32 co. 1 GDPR): Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento hanno messo in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Data Fine trattamento: Cessazione del rapporto contrattuale

Conservazione dei dati: I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario per le finalità del trattamento, salva la necessità di adempimenti contrattuali, amministrativi, fiscali, contabili o di legge successivi alla cessazione del rapporto contrattuale. Non appena assolti i citati adempimenti, i dati saranno in ogni caso cancellati.

[Nome banca dati: Newsletter](#)

Finalità: Trattamento dei dati degli utenti per l'invio di newsletter agli iscritti al servizio

Categoria Dati: Ragione Sociale/Cognome e Nome, Indirizzo E-Mail

Interessati: Clienti e Potenziali clienti, Utenti generici

Base su cui si fonda il trattamento (Art. 6 co. 2 GDPR): Diritto dell'Unione

Condizione di liceità del trattamento (Art. 6 co. 1 GDPR lettera a)): l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità

Categorie di destinatari: I dati forniti saranno trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite, oltre che tramite responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto ad esempio: consulenti informatici ed altri professionisti che fornendo beni o servizi, operano per conto del Titolare (Responsabili o Incaricati)

Trasferimento dei dati verso un paese terzo: Non previsto

Tipologia di trattamento dei dati: Elettronico

Ubicazione delle banche dati e descrizione delle modalità di trattamento: Il trattamento dei dati relativi alla gestione delle Newsletter avviene nella sola sede di Corridonia. All'atto della compilazione del form da parte di un utente, i dati vengono trasferiti via mail da un'apposita mail aziendale agli addetti autorizzati al trattamento. Le Newsletter vengono inviate utilizzando le piattaforme online Mailchimp e Sendingblue

Misure di sicurezza (Art. 32 co. 1 GDPR): Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento hanno messo in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Data Fine trattamento: Cancellazione dal servizio da parte dell'interessato

Conservazione dei dati: I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario per le finalità del trattamento, salva la necessità di mantenere i dati per finalità di sicurezza o di legge successivi alla richiesta di cancellazione. Non appena assolti i citati adempimenti, i dati saranno in ogni caso cancellati.

[Nome banca dati: Form di contatto sito internet](#)

Finalità: Trattamento dei dati degli utenti per l'invio di informazioni richieste dagli utenti iscritti al servizio

Categoria Dati: Ragione Sociale/Cognome e Nome, Indirizzo E-Mail

Interessati: Utenti, Clienti e Potenziali clienti, Fornitori e Potenziali fornitori

Base su cui si fonda il trattamento (Art. 6 co. 2 GDPR): Diritto dell'Unione

Condizione di liceità del trattamento (Art. 6 co. 1 GDPR lettera a): l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità

Categorie di destinatari: I dati forniti saranno trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite, oltre che tramite responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto ad esempio: consulenti informatici ed altri professionisti che fornendo beni o servizi, operano per conto del Titolare (Responsabili o Incaricati)

Trasferimento dei dati verso un paese terzo: Non previsto

Tipologia di trattamento dei dati: Elettronico

Ubicazione delle banche dati e descrizione delle modalità di trattamento: Il trattamento dei dati relativi agli utenti che richiedono informazioni tramite l'apposita sezione del sito avviene nella sola sede di Corridonia. All'atto della compilazione del form da parte di un utente, i dati vengono trasferiti via mail da un'apposita mail aziendale agli addetti autorizzati al trattamento

Misure di sicurezza (Art. 32 co. 1 GDPR): Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento hanno messo in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Data Fine trattamento: Cancellazione dal servizio da parte dell'interessato

Conservazione dei dati: I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario per le finalità del trattamento, salva la necessità di mantenere i dati per finalità di sicurezza o di legge successivi alla richiesta di cancellazione. Non appena assolti i citati adempimenti, i dati saranno in ogni caso cancellati.

2.2 Elenco dei trattamenti effettuati per conto di altri Titolari in qualità di Responsabile esterno

Nome banca dati: Personale dipendente dei Clienti

Finalità: Trattamento dei dati appartenenti ai dipendenti dei clienti al fine di erogare la formazione prevista dal contratto

Categoria Dati: Cognome e Nome, Codice Fiscale ed altri numeri di identificazione, mansione, inquadramento, anzianità di servizio, mail **Interessati:** Dipendenti dei clienti

Base su cui si fonda il trattamento (Art. 6 co. 2 GDPR): Diritto dell'Unione

Condizione di liceità del trattamento (Art. 6 co. 1 GDPR lettere b), c) e f)): Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento. Smart Skills Center s.r.l. opera, per i trattamenti relativi a questa banca dati, come Responsabile esterno di Trattamento in base all'autorizzazione scritta e alle modalità disciplinate dal contratto stipulato con i Titolari di trattamento (Clienti) ai sensi dell'Art. 28 del GDPR

Categorie di destinatari: I dati forniti saranno trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite, oltre che tramite responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto ad esempio: commercialista, consulente legale, enti di formazione, ed altri professionisti che fornendo beni o servizi, operano per conto della Smart Skills Center s.r.l. (Responsabili o Incaricati)

Trasferimento dei dati verso un paese terzo: Non previsto

Tipologia di trattamento dei dati: Cartaceo ed elettronico

Ubicazione delle banche dati e descrizione delle modalità di trattamento: Il trattamento dei dati relativi al personale avviene in tutte le sedi di seguito indicate. Nel formato cartaceo, gli elenchi dei dipendenti e i Registri relativi alle attività formative vengono conservati in armadiature chiuse a chiave, e comunque in ambienti controllati ai quali hanno diritto di accesso i soli soggetti autorizzati al trattamento. Nel formato elettronico, i dati principalmente transitano e vengono trattati attraverso la mail aziendale (dati anagrafici dei dipendenti e – quando necessario – schede professionali dei dipendenti), il cui server è in cloud in hosting nel datacenter del fornitore del servizio mail. I file relativi sono inoltre memorizzati nel database del software gestionale aziendale proprietario ubicato in cloud. Il nome, cognome, la mail, il codice fiscale e il titolo di studio dei singoli dipendenti sono inoltre registrati nella piattaforma online di formazione – software proprietario di Smart Skills Center s.r.l. basato su una piattaforma open source e installato su un server gestito da società terza – per consentire ai dipendenti l'accesso da remoto alle attività formative. La piattaforma memorizza anche un Log degli accessi per consentire la verifica dell'avanzamento delle attività formative in e-learning. In ultimo, è stato implementato un servizio di aule virtuali, che permette di far collegare i formatori con gli studenti, attivando audio, video e condivisione dello schermo. La sessione formativa non viene registrata in formato video, ma consente di generare dei report sulla durata della sessione, al fine di poter registrare l'avvenuta formazione

Misure di sicurezza (Art. 32 co. 1 GDPR): Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento hanno messo in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Data Fine trattamento: Cessazione del rapporto contrattuale

Conservazione dei dati: I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario per le finalità del trattamento, salva la necessità di adempimenti contrattuali, amministrativi, fiscali, contabili o di legge successivi alla cessazione del rapporto contrattuale. Non appena assolti i citati adempimenti, i dati saranno in ogni caso cancellati.

Il trattamento dei dati dei soggetti sopra indicati riguarda (Art. 4 co. 2 GDPR): *“qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione”*.

In particolare, per quanto riguarda la raccolta dei dati dei clienti e degli utenti, oltre ai metodi di contatto diretto, i dati vengono ottenuti attraverso form compilati sul sito internet aziendale. Sul sito è pubblicata la Privacy Policy aziendale, e vengono richiesti e registrati consensi separati con caselle non flaggate di default, per le attività di richiesta informazioni e/o l'iscrizione alla newsletter.

Il trattamento avverrà presso l'indirizzo delle sedi di seguito elencate:

Titolare: Smart Skills Center s.r.l.

Sede legale

Viale dell'Industria 266
62014 Corridonia (MC)

Sede di Pesaro

Via Mengoli, 25
61122 Pesaro (PU)

Sede di Seriate

Via del Fabbro, 15
24068 Seriate (BG)

Sede di Prato

Via Modigliani, 7
59100 Prato (PO)

L'indicazione del nome e dei dati di contatto del Titolare è prevista al successivo punto 3.1.

Per l'indicazione delle misure di sicurezza tecniche e organizzative è possibile consultare i punti 4, 5 e 6 del presente documento.

Tutti i trattamenti effettuati dal Titolare sono realizzati in osservanza del Regolamento UE 679/2016.

Le banche dati sopra elencate potranno essere trattate sia in forma cartacea che elettronica. I dati cartacei sono custoditi nelle sedi indicate, in particolare si evidenzia che i dati particolarmente sensibili relativi al personale dipendente (dati riguardanti le malattie, infortuni, adesione ai sindacati), sono custoditi in archivi cartacei accessibili ai soli soggetti autorizzati, e l'accesso agli stessi avviene solo in caso di necessità e per il solo tempo e la sola finalità emersa.

Nelle sedi indicate, eventuali soggetti esterni verranno ricevuti in aree ove non vengono custoditi documenti, e gli accessi in azienda sono annotati in appositi registri.

Le banche dati sopra elencate saranno trattate anche in formato elettronico attraverso i seguenti strumenti:

- software gestionale proprietario
- piattaforma per la gestione delle attività formative: <https://moodle.org/?lang=it>
- server per lezioni a distanza: <https://www.bigbluemeeting.com/#shared-hosting>
- posta elettronica
- documenti di formati comuni (excel, word, powerpoint, pdf etc)

La struttura informatica per i trattamenti in formato elettronico è così composta:

- software gestionale: accessibile ai soli soggetti autorizzati, attraverso password che consentono livelli differenti di accesso. Il database del gestionale è ubicato in cloud
- sito internet: di proprietà del Titolare, il database è ubicato sul server del fornitore del servizio
- spazio di archiviazione in cloud (Google Drive)

2.1 TRATTAMENTI AFFIDATI A FORNITORI ESTERNI

Il Titolare affida alcuni trattamenti di dati a soggetti esterni alla struttura, i quali, nell'ambito della propria attività professionale, agiscono come Responsabili autonomi di trattamento.

Tali soggetti sono nominati con atto scritto nel quale sono indicate le informazioni e le limitazioni in ordine ai trattamenti.

Per tutte le attività di trattamento (diretto e indiretto) affidate a soggetti terzi esterni (fornitori di servizi e consulenti) è richiesto che vengano applicate le stesse misure di sicurezza applicate all'interno dell'organizzazione del Titolare. Per questo è necessario che nei contratti di servizio stipulati con questi soggetti siano previste le seguenti clausole con cui il contraente si impegna (art. 28 par. 3 Regolamento UE 2016/679) a:

- trattare 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 questa circostanza 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;

POLICY SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza);
- redigere, qualora obbligatorio ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679, il "Registro delle attività di trattamento" svolte per conto del Titolare del trattamento;
- adottare tutte le misure richieste per la sicurezza del trattamento (art. 32 Regolamento UE 2016/679);
- rispettare le condizioni per ricorrere a un altro responsabile del trattamento (art. 28 par. 2 e par. 4 Regolamento UE 2016/679);
- assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, tenendo conto della natura del trattamento e 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;
- assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei dati personali (artt. 32, 33, 34 Regolamento UE 2016/679) e alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva (artt. 35, 36 Regolamento UE 2016/679), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- su scelta del titolare del trattamento, cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi discendenti dalla normativa (art. 28 Regolamento UE 2016/679), consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

Copie degli atti di nomina sottoscritti sono allegati alla presente relazione.

3. COMPITI E RESPONSABILITA'

I termini Titolare, Responsabile e Soggetto genericamente autorizzato al Trattamento sono usati in conformità alle definizioni del Regolamento UE 679/2016.

3.1 TITOLARE DEI TRATTAMENTI

Titolare dei trattamenti dei dati personali è la **Smart Skills Center s.r.l.** (in questo documento il "Titolare"). Il Titolare potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

a mezzo raccomandata all'indirizzo
Viale dell'Industria 266
62014 Corridonia (MC)

a mezzo mail all'indirizzo
info@smartskillscenter.com

telefonicamente al numero
0733 1898081

3.2 RESPONSABILI DEI TRATTAMENTI

Con esclusione dei Responsabili esterni di cui al precedente punto 2.1, il Titolare non si è avvalso della facoltà di nominare Responsabili interni.

I relativi compiti sono pertanto eseguiti dallo stesso Titolare. Per esclusive esigenze di chiarezza è stata redatta una nomina a Responsabile a nome dello stesso Titolare

3.3 SOGGETTI GENERICAMENTE AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

Nell'ambito del trattamento assegnato ad ognuno, tutto il personale del Titolare – dipendenti e/o collaboratori – è stato adeguatamente identificato, istruito e formalmente incaricato.

Copie degli atti di nomina sottoscritti sono allegati alla presente policy. Tali soggetti dovranno:

- effettuare i trattamenti secondo le prescrizioni contenute nel presente Documento e le direttive del Titolare;
 - rispettare le norme di sicurezza contenute nel presente Documento;
- non modificare i trattamenti esistenti e non introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del Titolare;
- informare il Titolare in caso di incidente che coinvolga dati personali o dati relativi al Titolare.

3.4 ALTRI INCARICHI

Si specifica che il Titolare non ha ritenuto di provvedere alla nomina del **Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Office o DPO)**, la cui designazione è regolamentata dall'Art. 37 del Regolamento UE 679/2016, in quanto l'organizzazione non risulta rientrare tra quelle obbligate ai sensi del Comma 1, lettere a), b) e c) del medesimo Articolo.

4. ANALISI DEI RISCHI AMBIENTALI

L'analisi dei rischi cui sono soggetti i dati trattati dal Titolare, condotta per le aree fisiche (sede e locali è sintetizzata nel seguente prospetto.

Valutazione dei rischi per gli aspetti fisici:

Aree di rischio	Basso	Medio	Alto	Motivazione
<i>Sede del trattamento: Corridonia</i>				
Possibilità di intrusione nella sede	X			Controlli adeguati

POLICY SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Possibilità di accedere senza controllo ai locali protetti	X			Locali muniti di serratura
Allagamento	X			La sede è in posizione priva di rischi
Incendio	X			Zona a basso rischio
Possibilità di provocare danni dall'esterno	X			Zona a basso rischio
<i>Apparecchiature:</i>				
Manomissione delle apparecchiature di trattamento dei dati	X			Locali dei computer controllati
Probabilità di guasti (per obsolescenza o per manutenzione carente)	X			Previsto un efficiente servizio di manutenzione
Interruzioni di energia elettrica	X			Non critici per il business
Interruzioni di collegamenti telefonici	X			Non critici per il business

Aree di rischio	Basso	Medio	Alto	Motivazione
<i>Sede del trattamento: Pesaro</i>				
Possibilità di intrusione nella sede	X			Controlli adeguati
Possibilità di accedere senza controllo ai locali protetti	X			Locali muniti di serratura
Allagamento	X			La sede è in posizione priva di rischi
Incendio	X			Zona a basso rischio
Possibilità di provocare danni dall'esterno	X			Zona a basso rischio
<i>Apparecchiature:</i>				
Manomissione delle apparecchiature di trattamento dei dati	X			Locali dei computer controllati
Probabilità di guasti (per obsolescenza o per manutenzione carente)	X			Previsto un efficiente servizio di manutenzione
Interruzioni di energia elettrica	X			Non critici per il business
Aree di rischio	Basso	Medio	Alto	Motivazione
Interruzioni di collegamenti telefonici	X			Non critici per il business

Aree di rischio	Basso	Medio	Alto	Motivazione
<i>Sede del trattamento: Seriate</i>				
Possibilità di intrusione nella sede	X			Controlli adeguati

POLICY SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Possibilità di accedere senza controllo ai locali protetti	X			Locali muniti di serratura
Allagamento	X			La sede è in posizione priva di rischi
Incendio	X			Zona a basso rischio
Possibilità di provocare danni dall'esterno	X			Zona a basso rischio
<i>Apparecchiature:</i>				
Manomissione delle apparecchiature di trattamento dei dati	X			Locali dei computer controllati
Probabilità di guasti (per obsolescenza o per manutenzione carente)	X			Previsto un efficiente servizio di manutenzione
Interruzioni di energia elettrica	X			Non critici per il business
Interruzioni di collegamenti telefonici	X			Non critici per il business

Aree di rischio	Basso	Medio	Alto	Motivazione
<i>Sede del trattamento: Prato</i>				
Possibilità di intrusione nella sede	X			Controlli adeguati
Possibilità di accedere senza controllo ai locali protetti	X			Locali muniti di serratura
Allagamento	X			La sede è in posizione priva di rischi
Incendio	X			Zona a basso rischio
Possibilità di provocare danni dall'esterno	X			Zona a basso rischio
<i>Apparecchiature:</i>				
Manomissione delle apparecchiature di trattamento dei dati	X			Locali dei computer controllati
Probabilità di guasti (per obsolescenza o per manutenzione carente)	X			Previsto un efficiente servizio di manutenzione
Interruzioni di energia elettrica	X			Non critici per il business
Interruzioni di collegamenti telefonici	X			Non critici per il business

5. MISURE DI SICUREZZA INFORMATICA

Le opportune valutazioni sull'adeguatezza dei sistemi di sicurezza adottati dal Titolare, sulle procedure di backup e di disaster recovery verranno commissionate dal Titolare al proprio partner tecnologico di fiducia. Sarà quest'ultimo soggetto ad effettuare la valutazione dei rischi collegati all'utilizzo degli strumenti elettronici, e a stilare una relazione da considerarsi parte integrante del presente documento.

6. INTERVENTI FORMATIVI

Per assicurare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate dal Titolare è necessario che tutto il personale sia informato adeguatamente sulle stesse. Per questo scopo, tenuto conto anche delle dimensioni del Titolare, vengono previsti i seguenti interventi formativi:

1. Il presente documento viene divulgato a tutto il personale che ne prende visione.
2. Il documento stesso verrà consegnato ed illustrato ad ogni persona che verrà assunta e ad ogni nuovo collaboratore o collaboratrice.
3. In occasione dell'adozione della Policy aziendale riguardante il trattamento dei dati personali, e successivamente di aggiornamenti normativi, tecnologici o dell'individuazione di nuove aree di rischio, il Titolare predisporrà opportune sessioni informative del personale, che a sua discrezione possono assumere le forma di corsi appositi o di interventi in riunioni di ufficio. In ogni caso, deve essere redatto un verbale con l'indicazione dei partecipanti e degli argomenti trattati.

Il Titolare ha altresì redatto e consegnato – a seguito di intervento formativo ad hoc - ad ogni dipendente un documento di Policy interna sull'utilizzo degli strumenti elettronici, al fine di ridurre al minimo i rischi legati agli errori materiali delle persone addette ai trattamenti ad ogni livello.

7. ALLEGATI

- Allegato 1_Atti di Nomina degli Incaricati.
- Allegato 2_Nomine di Responsabili autonomi esterni.
- Allegato 3_Compiti dell'amministratore di sistema.

Pesaro, li

Il Titolare del trattamento _____

INDICE DELLE REVISIONI ANNUALI

REV.	DATA	DESCRIZIONE	FIRMA DEL TITOLARE
		Revisione del documento e aggiornamento dati	

POLICY SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
