

ENPOWERING

Privacy Software Tool

L'applicazione del Codice della Privacy sulla protezione dei dati personali, implica la messa in opera di interventi di tipo gestionale che vanno ad impattare il sistema strutturale, informativo ed informatico di una Organizzazione.

Privacy Software Tool è il software della **ENPOWERING** ideato e realizzato con lo scopo di dare uno strumento informatico per la gestione di tutti gli obblighi e processi richiesti dalla normativa privacy.

Privacy Software Tool è stato progettato sulla base di questi presupposti ed è già impiegato presso Pubbliche Amministrazioni ed Imprese private di natura complessa.

Il programma dispone di una interfaccia semplice ed intuitiva ed è lo strumento ideale per la creazione e la gestione di un data base che contenga tutte le informazioni inerenti le attività coinvolte nel trattamento dei dati personali.

ENPOWERING Privacy Software Tool

Privacy Software Tool è un software Web based, realizzato per la gestione informatizzata degli adempimenti prescritti dal Codice della Privacy (D.Lgs. 196/2003) da applicare alla struttura organizzativa di un Ente.

Nelle pagine seguenti verranno illustrate le finestre dei comandi con una breve descrizione delle funzioni.

Il programma gestisce un data base nel quale vengono inserite le informazioni relative alla struttura coinvolte nel trattamento dei dati.

Per accedere al proprio data base, l'operatore incaricato alla gestione, dovrà essere stato accreditato con

Nome Utente e Password.

Figura 1 - Finestra di Log in

Gestione Privacy

ACCESSO UTENTE

Nome Utente GRUPPO 1

Password

LOGIN

© 2008 EnPowering S.r.l. - Tutti i diritti riservati
Design by Substantial S.r.l. | XHTML 1.0 | CSS 2.0

ENPOWERING Privacy Software Tool

Il programma è suddiviso in 5 menù principali più il menù del logout.

Menù ACCESSO

I comandi "Cambia Password" e "Verifica Accesso Dati Utente" servono a gestire le credenziali degli utenti registrati.

Il comando "Utenti" serve al censimento delle risorse umane coinvolte nel trattamento dei dati.

Nell'elenco, le risorse censite, vengono visualizzate come "utenti" in ordine alfabetico ma è possibile fare elenchi filtrati per "funzione" ed impostare le righe da visualizzare.

Per censire un nuovo utente, selezionare "Aggiungi Utente".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica utente" a destra del nome.

Figura 2 – Accesso>Utenti

The screenshot displays the 'Gestione Privacy' application interface. At the top right, it says 'Gestione Privacy'. Below that, there are navigation tabs: 'ACCESSO', 'TABELLE', 'GESTIONE', 'STAMPE', 'RICERCHE', and 'LOGOUT'. The 'ACCESSO' tab is selected. On the left, there is a sidebar menu with 'Utenti', 'Cambio Password', and 'Verifica Accesso Dati Utente'. The main area shows the 'Utenti' management screen. It includes a search filter section with 'Cognome contiene:' and 'Numero: 15', and a 'Filtro' button. Below this is a table of users with columns for 'Cognome', 'Nome', 'Username', and 'funzione'. Each row has a 'Modifica Utente' and 'Cancella' link. At the bottom right, there is a 'TORNA ALL'INIZIO' button.

Cognome	Nome	Username	funzione	
Allegretti	Rosana	allegre	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Anzalone	Salvatore	anzasalv	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Anzidei	Enride	anzideen	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Anzini	Maurizio	anzinmau	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Arinello	Fausta	arinfaus	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Armielli	Roberto	armirobe	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Badali	Ignazio	badalni	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Baldi	Maurizio	balmau	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Balla	Tiziana	balltiz	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Barba	Gianfranco	barbgian	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Baroni	Giovanni	barbgiov	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Baricci	Angela	bariange	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Basiliani	Quadrina	basiqua	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Batori	Marina	batoMari	Incaricato	Modifica Utente Cancella
Becc	Silvia	becosilv	Incaricato	Modifica Utente Cancella

ENPOWERING Privacy Software Tool

In questa finestra vengono inserite e/o modificate tutte le informazioni dell'utente che sono necessarie ai fini del Codice della Privacy.

I profili per la Privacy sono previste le seguenti funzioni:

- Incaricato
- Responsabile
- Amministratore di Sistema
- Funzione Privacy
- Custode delle password

Una volta inseriti Username, password e date di validità sarà possibile registrare l'utente. Se le informazioni non sono completate correttamente, non è possibile la registrazione dell'utente.

Figura 3 – Accesso>Modifica Utente

The screenshot displays the 'Gestione Privacy' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Gestione Privacy' and a user profile section showing 'Ente: 1GRUPPO 1' and 'User: GRUPPO 1'. Below this is a menu with options: ACCESSO, TABELLE, GESTIONE, STAMPA, RICERCHE, and LOGOUT. The main content area is titled 'Modifica Utente' and contains a form with the following fields: Funzione (dropdown menu), Ente (text field), Nome (text field), Cognome (text field), Indirizzo (text field), Località (text field), Cap (text field), Username (text field), Password (text field), Conferma Password (text field), Data Inizio validità (text field), and Data Fine validità (text field). At the bottom of the form are buttons for 'Registra' and 'Torna Indietro'. The footer of the page includes the text '© 2008 EnPowering S.r.l. - Tutti i diritti riservati' and 'Design by Subiectral S.p.A. | 2011/06_1.0 | 1058-2.0'.

ENPOWERING Privacy Software Tool

Nel caso di un utente con funzione Amministratore di Sistema, viene aperta una tabella nella quale selezionare gli "ambiti operativi assegnabili".

Facendo delle spunte sugli ambiti operativi desiderati, le scelte fatte appariranno nella lettera di incarico per l'amministratore di sistema.

Le descrizioni degli ambiti operativi, riportati nella tabella, sono definiti prima della creazione del data base e sono editabili ma in una sessione apposita del programma, non gestibile dall'operatore.

Tale tabella serve a soddisfare i requisiti del provvedimento del Garante del 27/11/2008 (G.U. n. 300 del 24/12/2008).

Figura 4 – Accesso>Modifica Utente

The screenshot displays the 'Gestione Privacy' web application interface. At the top right, the title 'Gestione Privacy' is visible. Below it, there are navigation icons for 'GUIDA' and 'LOGOUT'. A horizontal menu contains 'ACCESSO', 'TABELLE', 'GESTIONE', 'STAMPE', 'RICERCHE', and 'LOGOUT'. The main content area is titled 'Modifica Utente' and shows a form for editing user information. The form includes fields for 'Funzione' (set to 'Amministratore di sistema'), 'Ente' (set to '1GRUPPO 1'), 'Nome' (set to 'roberto'), 'Cognome' (set to 'pappola'), 'Indirizzo', 'Località', 'Cap', 'Username' (set to 'roberto.pappola'), 'Password', and 'Conferma Password'. There are also date fields for 'Data Inizio validità' (set to '10/12/09') and 'Data Fine validità' (set to '15/01/10'). A 'Registra' button is at the bottom left of the form. On the right side, under 'Ambiti operativi assegnabili', there are four checkboxes: 'nome_profilo' (checked), 'Amministratore di applicazioni' (checked), 'Amministratore di database' (checked), 'Amministratore di rete' (checked), and 'Amministratore Sistem Antivirus' (unchecked). At the bottom right of the page, there is a 'TORNA ALL'INIZIO' link and a footer with copyright information: '© 2008 EnPowering S.r.l. Tutti i diritti riservati. Design by Substantia S.r.l. | 2011M_12 | 1035-2.0'.

ENPOWERING Privacy Software Tool

Menù TABELLE

In questo menù sono presenti i comandi per la definizione dei dati, dei trattamenti, delle sicurezze, dei rischi, ecc.

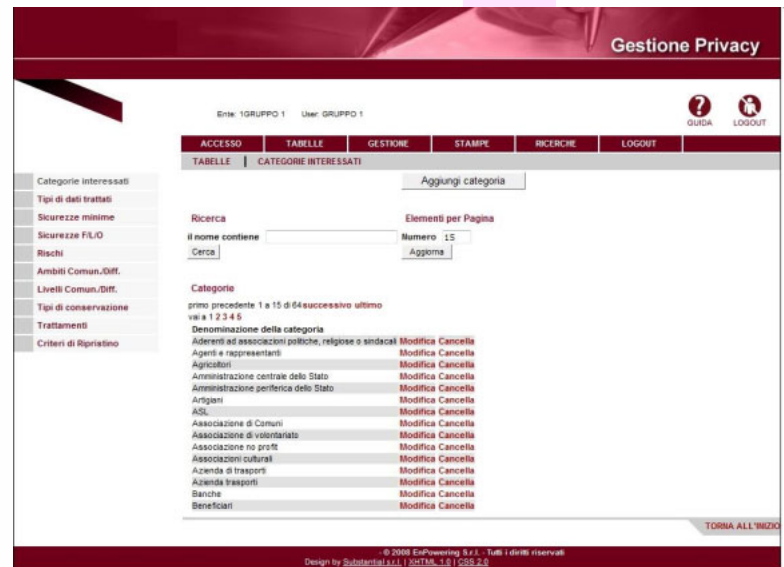
Il comando "Categorie Interessati" definisce la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o la società cui si riferiscono i dati personali.

Nell'elenco, le categorie censite vengono visualizzate in ordine alfabetico ma è possibile fare elenchi con filtrati ed impostare le righe da visualizzare.

Per censire una nuova categoria, selezionare "Aggiungi Categoria".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica" a destra del nome.

Figura 5 – Tabelle>Categorie Interessati



ENPOWERING Privacy Software Tool

Con il comando "Tipi di Dati Trattati" viene definito la tipologia del dato derivante dall'informazione relativa a persona fisica, a persona giuridica, ad ente o la società (sensibile, giudiziario e comune).

I tipi di dati "sensibili" riportati nella tabella, sono definiti prima della creazione del data base e sono editabili ma in una sessione apposita del programma, non gestibile dall'operatore.

Per censire un nuovo tipo di dato da trattare, selezionare "Aggiungi Tipo di Dato".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica" a destra della descrizione del dato già censito.

Figura 6 – Tabelle>Tipi di Dati Trattati

The screenshot displays the 'Gestione Privacy' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Gestione Privacy' and user information 'Ente: IGRUPPO 1 User: GRUPPO 1'. Below this is a menu with options: ACCESSO, TABELLE, GESTIONE, STAMPE, RICERCHE, and LOGOUT. The main content area is titled 'TABELLE | TIPI DI DATI TRATTATI' and includes a search bar 'Aggiungi Tipo di Dato' and a search filter 'Ricerca il nome contiene' with a 'Cerca' button. On the right, there are controls for 'Elementi per Pagina' (Numero 15) and an 'Aggiorna' button. The central part of the screen shows a table of data types with columns for 'Descrizione' and actions 'Modifica' and 'Cancella'. The table lists various categories such as 'Informazioni concernenti taluni procedimenti giudiziari', 'Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale', 'Nomrativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale', 'Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali', 'Lavoro', 'Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative', 'Istruzione e cultura', 'Beni, proprietà, possessi', 'Dati sul comportamento', 'Abitudini di vita o di consumo', 'raziale', 'etnica', 'politiche', 'sindacali', and 'religiose'. At the bottom of the interface, there is a footer with the text '© 2008 Enpowering S.r.l. - Tutti i diritti riservati. Design by SubstantiaL.A.S. | XHTML 1.0 | CSS 2.0' and the logo 'TORRA ALL'INIZIO'.

ENPOWERING Privacy Software Tool

In questa finestra vengono elencate le "Sicurezze Minime" definite nel documento Allegato B del Codice della Privacy. Tali sicurezze minime non sono modificabili.

Gli eventuali aggiornamenti, per adeguamento a nuove disposizioni del Garante, sono fattibili ma in una sessione apposita del programma, non gestibile dall'operatore.

Per censire un nuovo tipo di sicurezza minima, selezionare "Aggiungi".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica" a destra della descrizione della sicurezza già censita.

Figura 7 – Tabelle>Sicurezze Minime

The screenshot shows the 'Gestione Privacy' application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Gestione Privacy' and user information 'Ente: GRUPPO 1 User: GRUPPO 1'. Below this is a menu bar with options: ACCESSO, TABELLE, GESTIONE, STAMPE, RICERCHE, and LOGOUT. The main content area is titled 'TABELLE | SICUREZZE MINIME' and includes an 'Aggiungi' button. A dropdown menu for 'Scegli misura per' is set to 'Strumenti elettronici', with an 'Aggiorna' button below it. On the right, there is a section for 'Elementi per Pagina' with a 'Numero' set to '15' and an 'Aggiorna' button. The main table lists various security measures with their descriptions and actions. The table has columns for 'C' and 'S'. The actions are 'Modifica' and 'Cancella'.

Descrizione sicurezza	C	S
La chiave fisica è riservata e conosciuta solo dall'incaricato (B 2)	si	Modifica Cancella
Ad ogni incaricato sono assegnate una o più credenziali per l'autenticazione (es: ID e password o smart card e password o carattere biometrico e password) (B 2 e B 3)	si	Modifica Cancella
Agli incaricati sono impartite le istruzioni che prescrivono le cautele per assicurare la segretezza della password e la custodia dei dispositivi usati dall'incaricato (B 4 e B 5)	si	Modifica Cancella
la password fornita va modificata al primo utilizzo e, successivamente, ogni 6 mesi (B 5)	no	Modifica Cancella
la password fornita va modificata al primo utilizzo e, successivamente, ogni 3 mesi (B 5)	no	Modifica Cancella
la password fornita deve essere regolamentare (B 5)	si	Modifica Cancella
l'indice di identificazione (ID) non può essere assegnato ad altri incaricati, neppure in tempi diversi (B 6)	si	Modifica Cancella
Le credenziali non utilizzate da almeno 6 mesi, sono disattivate, salvo quelle autorizzate per la gestione tecnica (B 7)	si	Modifica Cancella
Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità (B 8)	si	Modifica Cancella
Impartire istruzioni per la corretta custodia del posto di lavoro durante il trattamento (B 9)	si	Modifica Cancella
Disposizioni per garantire la disponibilità dei dati in caso di assenza prolungata o impedimento dell'incaricato (B 10)	si	Modifica Cancella
Attivazione di una procedura di autenticazione relativa a uno specifico trattamento o a un insieme di trattamenti (B 1)	si	Modifica Cancella
Definire i profili di autorizzazione per ciascun incaricato o per classi omogenee di incaricati prima dell'inizio del trattamento e in modo che l'accesso sia limitato ai soli dati necessari (B 12-13)	si	Modifica Cancella
Validità dei profili verificata almeno annualmente (B 14)	si	Modifica Cancella
Il Responsabile, almeno 1 volta l'anno, individua l'ambito di trattamento consentito ai singoli incaricati e adetti alla gestione o manutenzione degli strumenti elettronici. Redige quindi una lista per classi omogenee di incaricati (tipi di trattamenti ovvero profili di autorizzazione) (B 15)	si	Modifica Cancella

ENPOWERING Privacy Software Tool

Le "Sicurezze F/L/O" (Funzionali, Logiche, Organizzative) sono ulteriori misure "idonee" che insieme a quelle "minime" aumentano il grado di sicurezza nel trattamento dei dati.

Il programma mette a disposizione una serie di sicurezze standard che sono gestibili in una sessione apposita del programma e a cui l'operatore non può accedere.

Per censire un nuovo tipo di sicurezza F/L/O, selezionare "Aggiungi nuova sicurezza".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica" a destra della descrizione della sicurezza già censita.

Figura 8 – Tabelle>Sicurezze F/L/O

The screenshot shows the 'Gestione Privacy' application interface. At the top, it displays 'Ente: 1GRUPPO 1' and 'User: GRUPPO 1'. The main navigation bar includes 'ACCESSO', 'TABELLE', 'GESTIONE', 'STAMPE', 'RICERCHE', and 'LOGOUT'. The 'TABELLE' section is active, showing 'SICUREZZE FILIO'. A sidebar on the left lists categories like 'Tipi di dati trattati', 'Sicurezze minime', and 'Sicurezze FILIO'. The main area features a search bar with 'Ricerca' and 'Aggiorna' buttons, and a table of security measures. The table has columns for 'Descrizione sicurezza' and 'Tipo Sicurezza'. Each row includes 'Modifica' and 'Cancella' buttons. A legend at the bottom explains the security types: 'T' for Fisiche, 'L' for Logiche, and 'O' for Organizzative.

Descrizione sicurezza	Tipo Sicurezza	
Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti-intrusione	F	Modifica Cancella
Registrazione degli accessi	F	Modifica Cancella
Deposito in cassaforte	F	Modifica Cancella
Custodia dei supporti in contenitori sigillati	F	Modifica Cancella
Custodia in classificatori o armadi non accessibili	F	Modifica Cancella
Custodia in armadi blindati e/o ignifughi	F	Modifica Cancella
Dispositivi antincendio	F	Modifica Cancella
Vigilanza della sede	F	Modifica Cancella
Continuità dell'alimentazione elettrica	F	Modifica Cancella
Monitoraggio continuo delle sessioni di lavoro	L	Modifica Cancella
Adozione del responsabile dell'operazione	L	Modifica Cancella
Sospensione automatica delle sessioni di lavoro	L	Modifica Cancella
Controllo dei supporti consegnati in manutenzione	L	Modifica Cancella
Sottoscrizione elettronica	L	Modifica Cancella
Crittura dei dati memorizzati	L	Modifica Cancella

ENPOWERING Privacy Software Tool

Con il comando "Rischi" è possibile gestire eventuali situazioni, riconducibili al personale, agli strumenti o ai luoghi e situazioni, che possono potenzialmente inficiare alla sicurezza del trattamento dei dati.

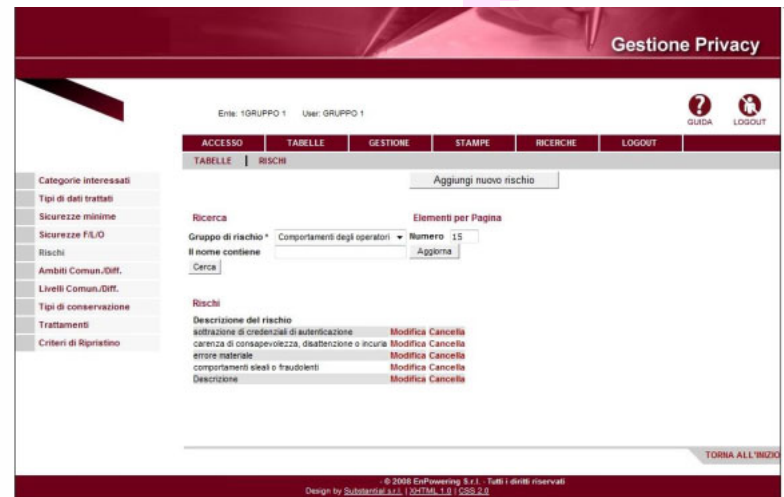
I rischi sono classificati in tre categorie:

- Comportamento degli operatori
- Eventi relativi agli strumenti
- Eventi relativi al contesto

Per censire un nuovo tipo di rischio, selezionare "Aggiungi nuovo rischio".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica" a destra del rischio già censito.

Figura 9 – Tabelle>Rischi



ENPOWERING Privacy Software Tool

Il comando "Ambiti Comun./Diff." consente di definire i destinatari del dato che non siano l'interessato, il suo rappresentante, il Responsabile e l'Incaricato del trattamento.

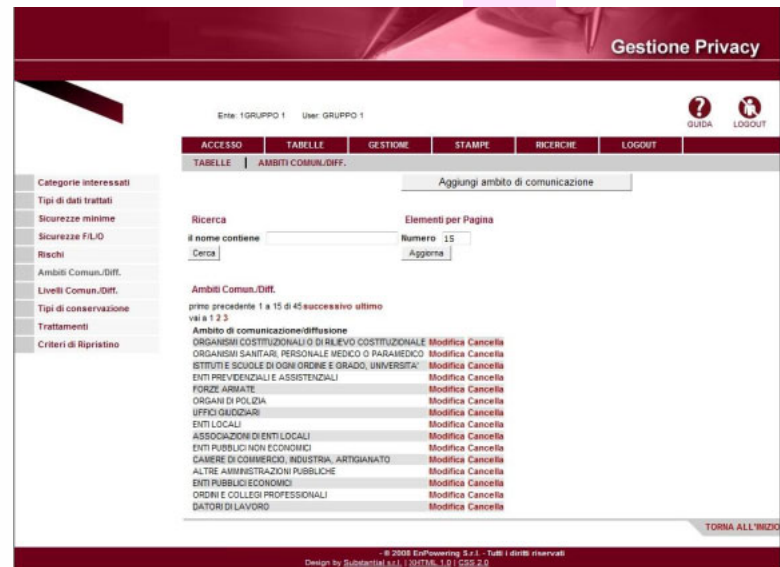
Per "comunicazione" si intende il dare conoscenza, in qualunque forma, di un dato ad un destinatario ben definito.

Per "diffusione" si intende il dare conoscenza, in qualunque forma, di un dato ad un destinatario non definito.

Per censire un nuovo tipo di ambito, selezionare "Aggiungi ambito di comunicazione".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica" a destra dell'ambito già censito.

Figura 10 – Tabelle>Ambiti Comun./Diff.



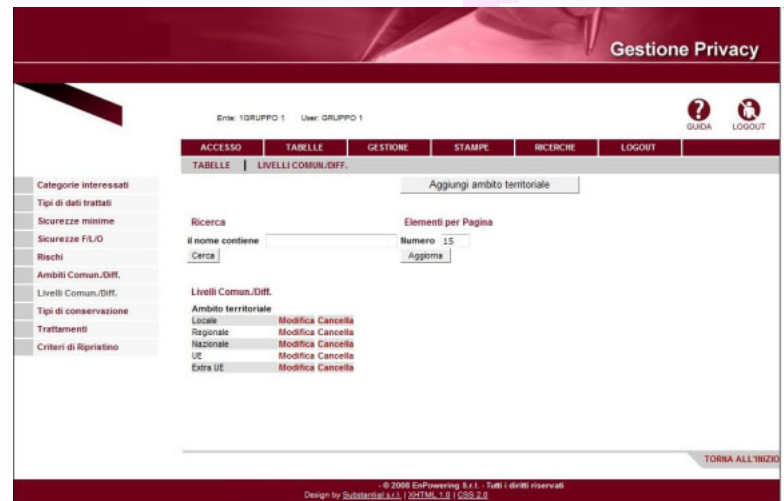
ENPOWERING Privacy Software Tool

Il comando "Livelli Comun./Diff." consente di definire l'ambito territoriale nel quale viene fatta la comunicazione o diffusione del dato.

Per censire un nuovo tipo di ambito, selezionare "Aggiungi ambito territoriale".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica" a destra dell'ambito già censito.

Figura 11 - Tabelle>Livelli Comun./Diff.



ENPOWERING Privacy Software Tool

Per “Tipi di conservazione” si intendono, normalmente, i supporti informatici su cui si effettuano operazione di back-up e comunque di conservazione di dati informatici.

Il programma mette a disposizione una serie di tipi di conservazione standard che sono gestibili in una sessione apposita del programma e a cui l’operatore non può accedere.

Per censirne un nuovo tipo , selezionare “Aggiungi tipo di conservazione”.

Per modificarne i dati, selezionare “Modifica” a destra del tipo già censito.

Figura 12 – Tabelle>Tipi di conservazione

The screenshot displays the 'Gestione Privacy' web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: ACCESSO, TABELLE, GESTIONE, STAMPE, RICERCHE, and LOGOUT. The current page is titled 'TABELLE > TPI DI CONSERVAZIONE'. On the left side, there is a sidebar menu with categories like 'Categorie Interessati', 'Tipi di dati trattati', 'Sicurezza minime', 'Sicurezza FILIO', 'Rischi', 'Ambiti Comun./Diff.', 'Livelli Comun./Diff.', 'Tipi di conservazione', 'Trattamenti', and 'Criteri di Bristino'. The main content area shows a search bar with the text 'Cerca' and a 'Aggiungi tipo di conservazione' button. Below the search bar, there is a table listing various storage media types. Each row includes the 'Denominazione' (name) and two action buttons: 'Modifica' and 'Cancella'. The table lists the following items:

Denominazione	Modifica	Cancella
floppy disk		
cartaceo		
disco ottico		
hard disk p.c.		
nastri		
microfiche		
microfilm		
compact disk		
magnetic card		
hard disk del server		
cartuccia		

At the bottom of the interface, there is a footer with the text: '© 2008 EnPowering S.r.l. - Tutti i diritti riservati. Design by Substantial S.r.l. | SOITAN_L10 | CSS 2.0'.

ENPOWERING Privacy Software Tool

Per "Trattamenti" si intende qualunque tipo di operazione effettuata su un dato.

Il programma mette a disposizione una serie di tipi di conservazione standard che sono gestibili in una sessione apposita del programma e a cui l'operatore non può accedere.

Per censirne un nuovo tipo, selezionare "Aggiungi trattamento".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica" a destra del trattamento censito.

Figura 13 – Tabelle>Trattamenti

The screenshot shows the 'Gestione Privacy' application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Gestione Privacy' and user information 'Ente: 10GRUPPO 1 User: GRUPPO 1'. Below this is a menu with 'ACCESSO', 'TABELLE', 'GESTIONE', 'STAMPE', 'RICERCHE', and 'LOGOUT'. The 'TABELLE' menu is active, showing 'TABELLE' and 'TRATTAMENTI'. A sidebar on the left lists 'Categorie Interessati' and various security and management options. The main area contains a search form for 'Trattamenti' with fields for 'Ente', 'Tipo di Ente', 'Tipo di trattamento', 'Finalità contiene', and 'Denominazione contiene'. Below the search form is a table of treatments.

Codice	Finalità	operazioni	Tipo Ente	Tipo Trattamento	
0007	Trasparenza degli atti amministrativi	Rilascio copie atti ai sensi della L. 241/90	C		Modifica Elimina
1.01	Trattamento giuridico ed economico del personale	Calcolo e pagamento retribuzione ed emolumenti vari; applicazione della legislazione previdenziale esistente	C		Modifica Elimina
1.02	Gestione del Personale (selez., valutaz., concorsi, test)	Reclutamento del personale; Concorsi pubblici; Concorsi interni; Gestione di stati invalidanti ai fini della graduatoria	C		Modifica Elimina
1.04	Adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione a sindacati o all'esercizio di diritti sindacali	Gestione delle trattenute per il versamento delle quote di servizio sindacale o delle quote di iscrizione ad associazioni od organizzazioni politiche o sindacali; gestione di permessi, distacchi, etc.	C		Modifica Elimina
1.05	Igiene e sicurezza del lavoro		C		Modifica Elimina
1.06	Programmazione attività	Pianificazione e monitoraggio dei compiti, del volume di lavoro e delle prestazioni	C		Modifica Elimina
1.07	Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare		C		Modifica Elimina

ENPOWERING Privacy Software Tool

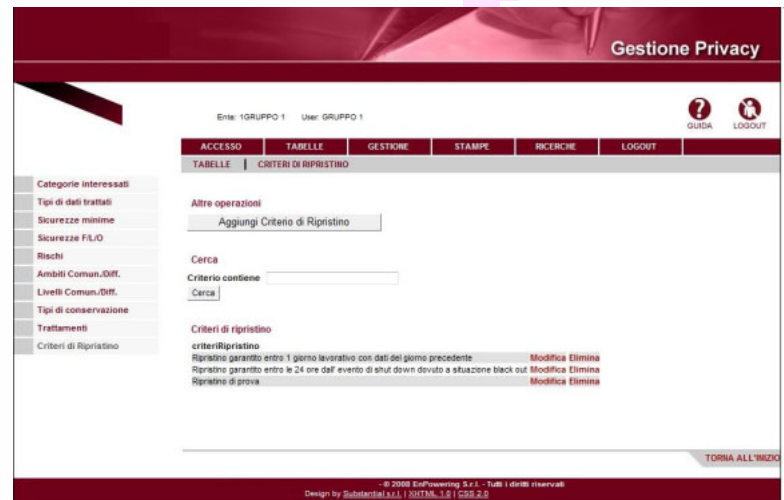
I "Criteri di Ripristino" descrivono una operazione, o serie di operazioni, che consente il recupero dei dati in caso di perdita degli stessi per cause accidentali (p.e. black-out).

Una volta definiti dei criteri standard, è possibile censirli e quindi applicarli a determinati archivi.

Per censirne un nuovo tipo , selezionare "Aggiungi Criterio di Ripristino".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica" a destra del trattamento censito.

Figura 14 – Tabelle>Criteri di ripristino



ENPOWERING Privacy Software Tool

Menù **GESTIONE**

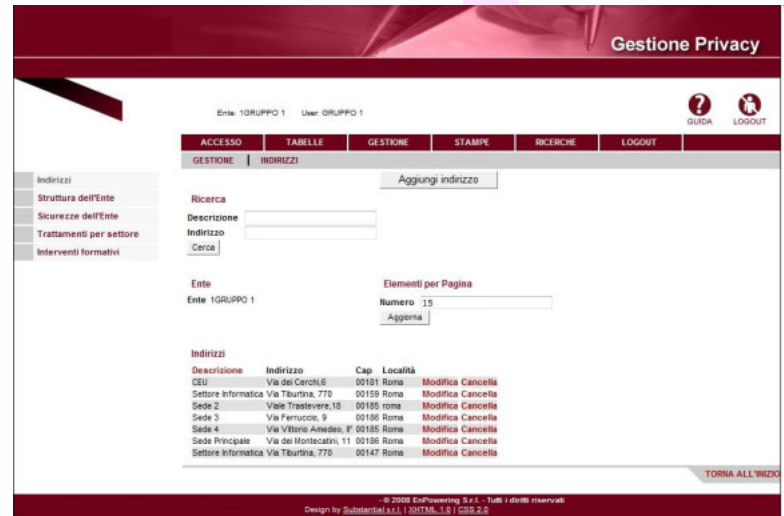
In questo menù sono presenti i comandi per definire la struttura della organizzazione e la sua relazione con il trattamento dei dati.

Con il comando "Indirizzi" si inseriscono i dati relativi ai luoghi fisici in cui si i dati vengono trattati, ovvero le sedi degli uffici, dei servizi e dei settori che compongono la struttura e che a loro volta contengono gli archivi dei dati e gli incaricati al loro trattamento.

Per inserire un nuovo indirizzo , selezionare "Aggiungi indirizzo".

Per modificarne i dati, selezionare "Modifica" a destra dell' indirizzo.

Figura 15 – Gestione>Indirizzi



ENPOWERING Privacy Software Tool

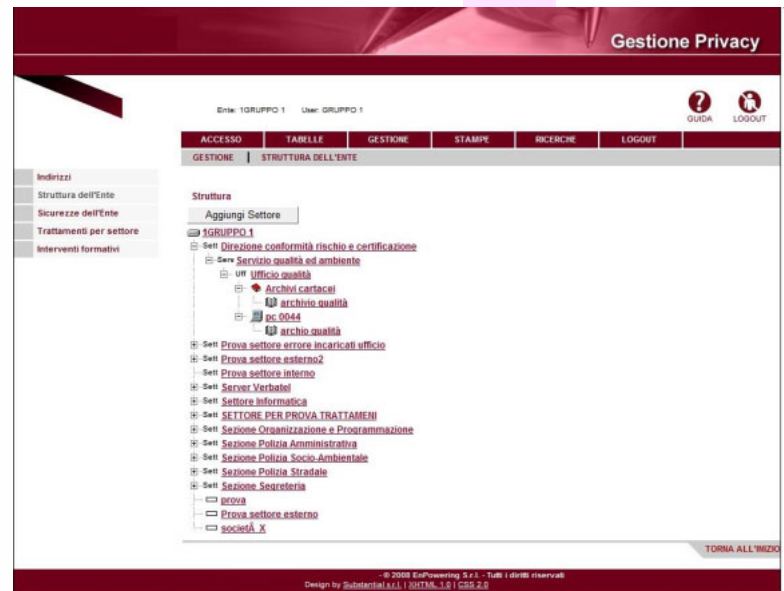
Il comando "Struttura dell' Ente" permette la costruzione della struttura dell' organizzazione.

Per la sua creazione si presume che sia organizzata in "unità" definite come **settori**, **servizi** ed **uffici** a cui associare gli utenti già censiti (con le loro specifiche funzioni). La struttura è organizzata "ad albero" e, per una migliore visualizzazione, può essere espansa o compressa a piacimento.

Gli archivi dei dati (sia informatici che cartacei) vanno inseriti all' interno degli uffici. Gli incaricati del trattamento vanno inseriti sia a livello delle unità che di archivio.

Con questo comando vengono create anche le unità esterne alla struttura.

Figura 16 – Gestione>Struttura dell' Ente



ENPOWERING Privacy Software Tool

Per la creazione dell' unità "Settore" viene proposta una apposita finestra nella quale devono essere inseriti i seguenti dati:

- Responsabile
- Denominazione
- Codice (da stabilire)
- Ubicazione (da elenco indirizzi)
- Se interno o esterno

I dati possono essere modificati in qualsiasi momento.

Figura 17 – Gestione>Struttura dell' Ente

ENPOWERING Privacy Software Tool

Per la creazione dell' unità "Servizio" viene proposta una apposita finestra nella quale devono essere inseriti i seguenti dati:

- Denominazione
- Codice (da stabilire)

Dopo la registrazione è quindi possibile l' associazione degli incaricati al servizio stesso.

Da questa finestra è possibile la creazione degli uffici.

I dati possono essere modificati in qualsiasi momento.

Figura 18 – Gestione>Struttura dell' Ente

The screenshot shows the 'Gestione Privacy' web application interface. At the top, there's a header with the title 'Gestione Privacy' and user information 'Ente: 1GRUPPO 1 User: GRUPPO 1'. Below the header is a navigation menu with tabs: 'ACCESSO', 'TABELLE', 'GESTIONE', 'STAMPE', 'RICERCHE', and 'LOGOUT'. The 'GESTIONE' tab is active, and a sub-menu shows 'GESTIONE' and 'DETTAGLIO SERVIZIO'. On the left, there's a sidebar with a tree view containing 'Indirizzi', 'Struttura dell'Ente', 'Sicurezza dell'Ente', 'Trattamenti per settore', and 'Interventi formativi'. The main content area displays the details for a service. It includes a 'Settore' field with the value 'Sezione Polizia Amministrativa'. Below that, there are 'Operazioni sul servizio' buttons: 'Modifica', 'Cancella', 'Sposta', 'Aggiungi ufficio', and 'Torna all'albero'. The 'Servizio' section contains 'Denominazione*' (Ufficio Ambulanti) and 'Codice*' (A0403). The 'Incaricati del servizio' section lists several staff members with their names and surnames: 'Cognome Nome', 'Sess', 'Renzi Sandra', 'Iacobozzi Nicolina', 'Ceati Tala', 'Cala Antonia', and 'Cattaroni Maurizio'. At the bottom right, there is a 'TORNA ALL'INIZIO' button. The footer contains copyright information: '© 2008 EnPowering S.r.l. - Tutti i diritti riservati. Design by Substantial S.r.l. | XHTML | CSS 2.0'.

ENPOWERING Privacy Software Tool

Per la creazione dell' unità "Ufficio" viene proposta una apposita finestra nella quale devono essere inseriti dati relativi alle sue caratteristiche fisiche. Devono essere inserite anche le misure di sicurezza adottate.

Dopo la registrazione è possibile l'associazione degli incaricati all' ufficio stesso.

I dati possono essere modificati in qualsiasi momento.

Figura 19 – Gestione>Struttura dell' Ente

The screenshot displays the software interface for managing office structures. At the top, the user is identified as 'Me.Tro S.p.A.' with the user ID 'fpmetro'. The main navigation bar includes 'ACCESSO', 'TABELLE', 'GESTIONE', 'STAMPE', 'RICERCHE', and 'LO'. The 'GESTIONE' menu is active, showing a sub-menu with 'GESTIONE' and 'MODIFICA UFFICIO'. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Indirizzi', 'Struttura dell'Ente', 'Sicurezze dell'Ente', 'Trattamenti per settore', and 'Interventi formativi'. The main content area is titled 'MODIFICA UFFICIO' and contains the following fields and controls:

- Settore:** A dropdown menu with options: 'Area', 'Amministrazione', 'Finanza e Co.Ge.'
- Ufficio:** A section with the following fields:
 - Home Ufficio*:** A text input field containing 'REPARTO SUPPORTO'.
 - Piano:** A text input field containing '1'.
 - destinazione sede:** A dropdown menu with 'Ufficio' selected.
 - tipologia:** A dropdown menu with 'Ufficio operativo interno' selected.
 - Ubicazione*:** A dropdown menu with 'Sede tecnica-P.le Ostiense, 1 Roma' selected.
- Buttons:** 'Indietro', 'Registra', and 'Modifica Incaricati'.
- Misure di sicurezza:** A section with the following controls:
 - 'Aggiorna misure' button.
 - 'Descrizione misura'.
 - 'Custodia dei supporti in contenitori sigillati'.
 - 'Custodia in armadi blindati e/o ignitughi'.
 - 'Custodia in classificatori o armadi non accessibili'.
 - 'Dispositivi antincendio'.

ENPOWERING Privacy Software Tool

Per la creazione di un archivio (cartaceo o informatico) viene proposta una apposita finestra nella quale devono essere inseriti i dati relativi alle caratteristiche di conservazione e dei dati presenti.

Dopo la registrazione è quindi possibile definire:

- Gli incaricati associati
- I tipi di dati trattati
- I trattamenti eseguiti
- Comunicazioni/Diffusioni
- Le sicurezze minime ed idonee

I dati possono essere modificati in qualsiasi momento.

Figura 20 – Gestione>Struttura dell' Ente

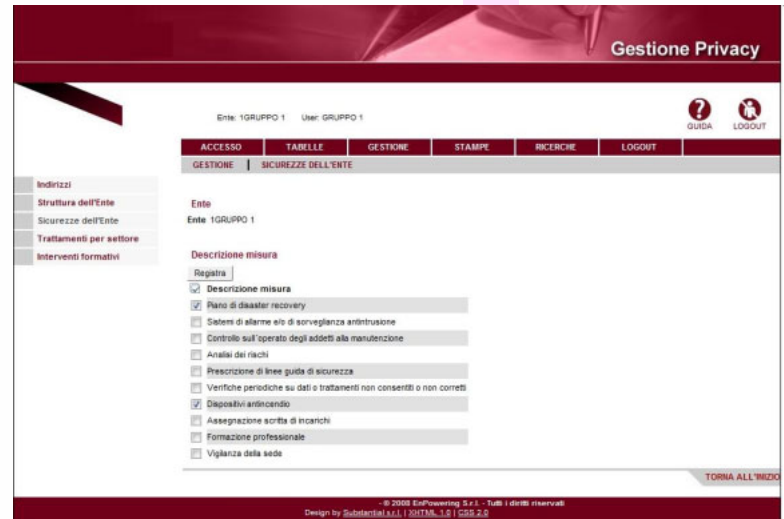
The screenshot displays the 'Gestione Privacy' software interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Gestione Privacy' and user information: 'Ente: GRUPPO 1 User: GRUPPO 1'. Below this is a menu bar with options: 'ACCESSO', 'TABELLE', 'GESTIONE', 'STAMPE', 'RICERCHE', and 'LOGOUT'. The main content area is titled 'GESTIONE | MODIFICA ARCHIVIO CARTACEO'. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Indirizzi', 'Struttura dell'Ente', 'Sicurezza dell'Ente', 'Trattamenti per settore', and 'Interventi formativi'. The main area contains several sections: 'Settore' (Direzione conformità rischio e certificazione), 'Servizio' (Servizio qualità ed ambiente), 'Ufficio' (Ufficio qualità), and 'Risorsa' (Archivi cartacei). Below this is a 'Torna all'albero' button. The 'Archivio' section includes fields for 'nome Archivio:' (archivio qualità), 'Note:', 'Supporto di archiviazione:' (carta), 'Origine dati:' (Mix documenti), 'Ambito territoriale:' (Locale), 'Ubicazione gestione archivio:' (Settore Informatica-Via Tiburtina, 770 Roma), 'Modalità' di ricerca:' (Su carta n. protoc.), 'Modalità' di conservazione:' (cartaceo), and 'Durata:' (termini di legge). At the bottom, there are buttons for 'Registra', 'Incaricati', 'Categorie Interessati', 'Comunicazioni/Diffusioni', 'Misure minime', and 'Indietro'. A footer bar contains 'Tipi Dati', 'Trattamenti Dati Comuni', and 'Trattamenti Dati Sensibili'. The bottom right corner has a 'TORNA ALL'INIZIO' button. The footer text reads: '© 2008 EnPowering S.r.l. Tutti i diritti riservati. Design by Substantia s.r.l. | 20110_13 | 1635-2.0'.

ENPOWERING Privacy Software Tool

Con il comando "Sicurezze dell' Ente" vengono associate tutte quelle misure di sicurezza idonee (vedi sicurezze F/L/O) adottate dall'organizzazione per aumentare il grado di sicurezza per la protezione del trattamento dei dati.

Selezionare le sole voci da utilizzare e registrare.

Figura 21 - Gestione>Sicurezze dell' Ente

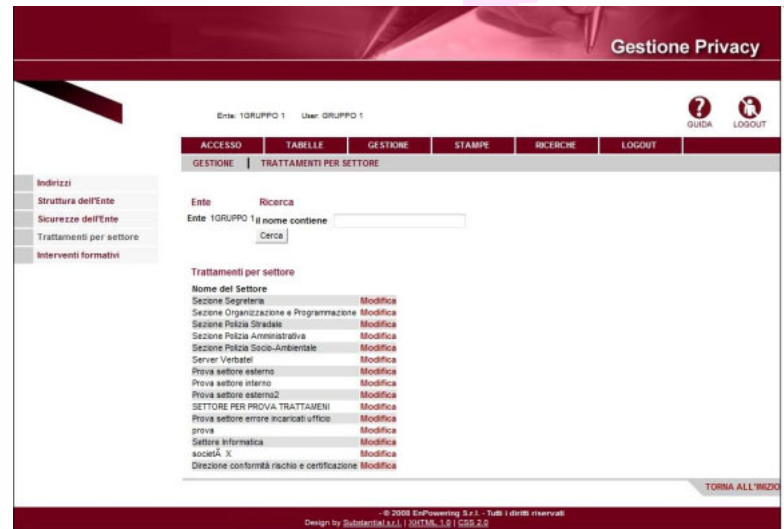


ENPOWERING Privacy Software Tool

Con il comando "Trattamenti per Settore" vengono associati determinate tipologie di trattamenti ad alcuni settori dell'organizzazione.

Dopo aver selezionato modifica a fianco del settore, scegliere il tipo di trattamento da associare e salvare.

Figura 22 – Gestione>Trattamenti per Settore

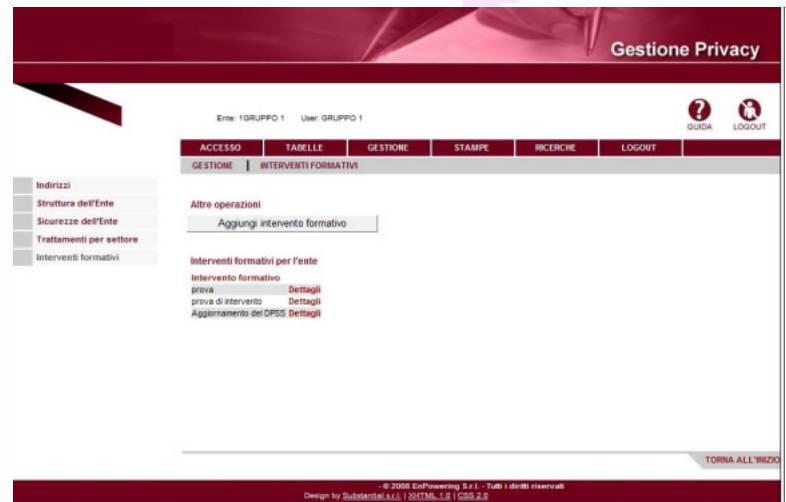


ENPOWERING Privacy Software Tool

Con il comando "Interventi Formativi" vengono gestite tutte quelle attività di formazione ed addestramento che il Codice della Privacy prescrive per il personale adibito al trattamento dei dati.

Dopo l' inserimento della descrizione dell' intervento formativo, ad esso vengono associati gli utenti che vi hanno partecipato.

Figura 23 – Gestione>Interventi Formativi



ENPOWERING Privacy Software Tool

Menù STAMPE

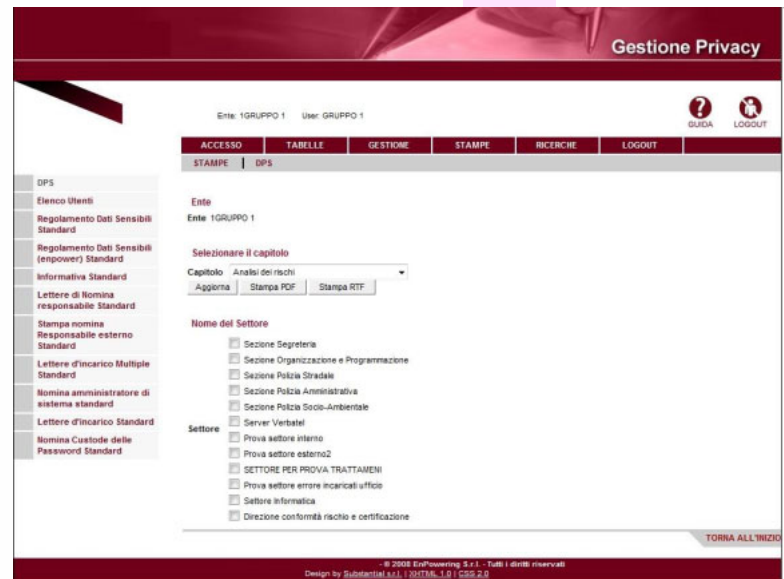
In questo menù vengono proposti i comandi per la realizzazione di tutta la documentazione per adempiere al Codice della Privacy.

Da qui si possono produrre:

- Manuale DPSS
- Lettera per gli Incaricati
- Lettera per il Responsabile
- Lettera per l' Ammin. Di Sistema
- Lettera per il Responsabile Esterno
- Lettera per il Custode Password
- Ecc.

Le stampe possono essere prodotte in formato PDF o RTF.

Figura 24 – Stampe>Stampe (varie opzioni)



ENPOWERING Privacy Software Tool

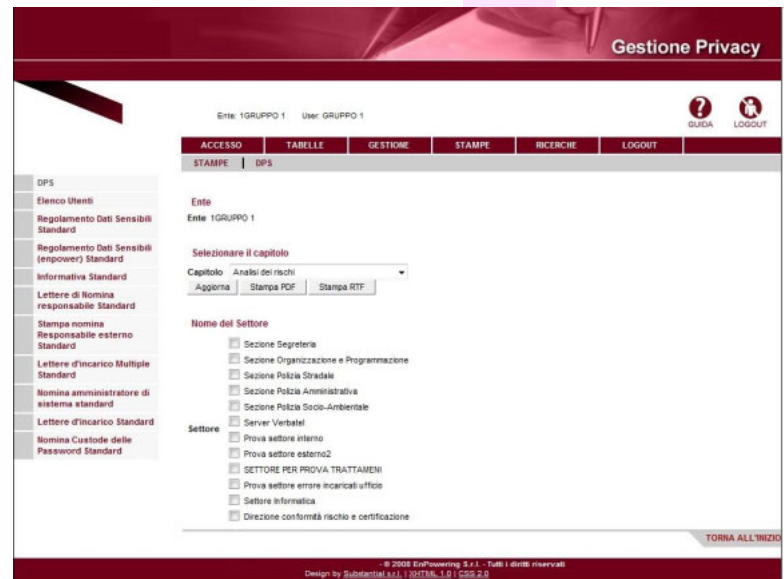
Menù RICERCHE

In questo menù vengono proposti i comandi per effettuare delle ricerche mirate sul data base. Tra le altre ricerche possibili:

- Uffici scoperti
- Servizi scoperti
- Accesso archivi
- Archivio per tipo di dato
- Archivio per dati personali
- Trattamenti per archivio

Le stampe possono essere prodotte in formato PDF o RTF.

Figura 25 – Ricerche>Ricerche (varie opzioni)



ENPOWERING Privacy Software Tool

Principali funzioni del Privacy Software Tool

- Accesso con credenziali Nome Utente e Password
- Censimento degli *utenti* : Titolare, Responsabile, Incaricati, ecc.
- Gestione dei profili degli *utenti* riguardo l'accesso ai dati
- Definizione dei tipi di dati trattati (comuni, sensibili, giudiziari)
- Definizione di trattamenti specifici oltre a quelli standard pre-inseriti
- Gestione dei criteri di ripristino
- Gestione delle tabelle relative ai trattamenti dei dati personali
- Definizione delle sicurezze minime e delle sicurezze idonee
- Definizione delle sicurezze Fisiche – Logiche – Organizzative
- Definizione dei rischi
- Creazione della struttura gestita come settori – servizi – uffici
- Creazione dei settori esterni e relativa anagrafica (ditte in outsourcing)
- Gestione dell'anagrafica dell'organizzazione e delle sue sotto strutture
- Censimento delle risorse informatiche
- Censimento degli archivi cartacei ed informatici
- Definizione nell'ambito di ciascuna struttura degli ambienti, degli strumenti di elaborazione, del software, delle reti, dei data base, dei trattamenti sia informatici che cartacei, delle sicurezze apposte a ciascuno di essi, ai fini della corretta gestione dei dati come prescritto dalla normativa privacy
- Produzione, nei formati e con le modalità richieste, degli adempimenti previsti dal Codice della Privacy (stampa del DPSS, lettera per il Responsabile, lettera per gli Incaricati, lettera per l'Amministratore di Sistema, ecc.)
- Funzioni di ricerca sul data base memorizzato con stampa su PDF e RTF

Tipi di installazione ed architettura del software

Il programma del tipo Web based. Interfaccia sviluppata in xhtml e css .
L'accesso ai dati può avvenire nei seguenti modi :

Locale

Programma installato presso il server del Cliente con licenza d'uso.
Accesso tramite autenticazione con credenziali

Requisiti Client

Sistema operativo Windows (XP, Vista)
Accesso ad Internet o intranet aziendale
Web browser (Internet Explorer 6 o 7, Firefox o Opera, ecc.)

Requisiti Server

Http server
Web browser (Internet Explorer 6 o 7, Firefox o Opera, ecc.)
Application server compatibile J2EE (Tomcat, JBoss, ecc.)
DBMS con driver JDBC (Microsoft SQL 2000 e superiori)

Web access

Accesso al programma tramite sito ENPOWERING.
Accesso tramite autenticazione con credenziali.

Requisiti Client

Sistema operativo Windows (XP, Vista)
Accesso ad Internet
Web browser (Internet Explorer 6 o 7, Firefox o Opera, ecc.)

ENPOWERING
Via Silvio D' Amico, 40
00145 Roma

Come contattarci

Tel. +39 06 54 07 247
Fax +39 06 54 23 06 16
E-mail segreteria@enpowering.it
privacy@enpowering.it