

Studio Legale Spallino – Mauri

COMO – MONZA

Avv. Lorenzo Spallino
Professore a.c. Università dell'Insubria

Avv. Primo Mauri

Avv. Sabrina Del Sordo
Avv. Claudia Barzaghi
Avv. Alice Galbiati
Avv. Fabrizio Donegani

Registro delle attività di trattamento dei dati personali ex art. 30 Regolamento (UE) 2016/679

1. Titolari del trattamento.

Titolari del trattamento dei dati personali sono:

- l'avv. Lorenzo Spallino, con Studio in Como, via Volta n. 66 (tel.: 031.268198; e-mail: segreteria.spallino@spallino-mauri.it);

- l'avv. Primo Mauri, con Studio in Como, via Volta n. 66 (tel.: 031.271499; e-mail: segreteria.mauri@spallino-mauri.it).

Autorizzati al trattamento, sotto l'autorità dei titolari del trattamento sono i collaboratori dello Studio, i collaboratori esterni, il personale dipendente e il responsabile della rete informatica.

2. Finalità del trattamento dei dati.

Il trattamento della categorie di dati descritte al punto 3 relative alle categorie di soggetti interessati parimenti indicati al punto 3 è finalizzato:

- a. alla corretta e completa esecuzione dell'incarico professionale ricevuto dai Clienti dello Studio, sia in ambito giudiziale che in ambito stragiudiziale;
- b. ad ottemperare agli obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di lavoro, sicurezza, fisco e previdenza;
- c. alla gestione amministrativa e all'organizzazione dello Studio.

3. Categorie di interessati e categorie di dati personali.

Via Volta 66
22100 COMO
Tel. 031 268198 – 031 271499
Fax 031 300946 – 031 2753403
www.spallino-mauri.it
segreteria.spallino@spallino-mauri.it
segreteria.mauri@spallino-mauri.it

Via Cavour 2
20900 MONZA
Tel. 039 2300026
monza@spallino-mauri.it

Soggetti interessati sono i Clienti e le Parti assistite, il personale dipendente e i collaboratori di Studio, nonché ogni altro soggetto di cui è necessario trattare i dati personali esclusivamente per le finalità di cui al punto 2.

Lo studio legale Spallino-Mauri tratta i seguenti *dati comuni*:

- a. dati comuni dei clienti, dei fornitori o di terzi ricavati da albi, elenchi pubblici, visure camerali, banche accessibili al pubblico;
- b. dati comuni del personale dipendente funzionali al rapporto di lavoro, alla reperibilità alla corrispondenza con gli stessi o richiesti a fini fiscali e previdenziali;
- c. dati comuni dei clienti dagli stessi comunicati per l'espletamento dell'incarico professionale, compresi dati sul patrimonio e sulla situazione economica, o necessari a fini fiscali o attinenti alla reperibilità e alla corrispondenza con gli stessi;
- d. dati comuni di terzi forniti dai clienti per l'espletamento degli incarichi compresi i dati sul patrimonio o sulla situazione economica, o necessari a fini fiscali o attinenti alla reperibilità o alla corrispondenza con gli stessi, o per atti giudiziari.
- e. dati comuni dei fornitori forniti dagli stessi e relativi alla reperibilità o alla corrispondenza con gli stessi nonché inerenti a fini fiscali o di natura bancaria.
- f. dati comuni di altri Avvocati o professionisti ai quali lo studio affida incarichi o si rivolge per consulenze attinenti alla loro reperibilità alla corrispondenza nonché inerenti a finalità fiscali o di natura bancaria.

Lo Studio tratta i seguenti *dati sensibili e giudiziari*:

- a. dati sensibili del personale dipendente conseguenti al rapporto di lavoro, ovvero inerenti i rapporti con gli enti previdenziali ed assicurativi e assistenziali, o dati giudiziari del personale dipendente o l'adesione ad organizzazioni sindacali;
- b. dati giudiziari dei clienti idonei a rivelare i provvedimenti di cui all'art.3 Dpr n. 313/02 o idonei a rivelare la qualità di indagato o imputato;
- c. dati giudiziari di terzi idonei a rivelare i provvedimenti di cui all'art 3 Dpr n.313/02 o idonei a rivelare la qualità di indagato o imputato;
- d. dati sensibili dei clienti dagli stessi forniti per l'espletamento degli incarichi affidati allo studio idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni o l'adesione ad organizzazioni a carattere religioso, politico, sindacale, filosofico;
- e. dati sensibili dei clienti dagli stessi forniti o acquisiti per l'espletamento dell'incarico affidato allo studio idonei a rivelare lo stato di salute;
- f. dati sensibili di terzi forniti dai clienti o acquisiti per l'espletamento degli incarichi idonei a rivelare lo stato di salute;
- g. dati sensibili di clienti e di terzi afferenti la vita sessuale;
- h. dati genetici di clienti e terzi.

4. Categorie di destinatari dei dati personali.

Il trattamento dei dati è fatto prevalentemente all'interno dello Studio dagli avvocati Lorenzo Spallino e Primo Mauri, dai collaboratori autorizzati (avv. Sabrina Del Sordo, avv. Claudia Barzaghi, avv. Alice Galbiati, avv. Fabrizio Donegani) e dalle segretarie (Barbara Censi, Angela Cavalli, Sabrina Ciapparelli), per l'attività preparatoria a quella

difensiva, l'attività giudiziale, l'attività stragiudiziale e di consulenza di cui lo studio viene incaricato, nonché per le attività contabili e amministrative dello Studio.

Per le sole finalità di cui al punto 2, i dati possono essere comunicati a collaboratori esterni, soggetti operanti nel settore giudiziario, alle controparti e relativi difensori, agli uffici giudiziari, a organismi di mediazione, a collegi di arbitri, agli organismi forensi e, in genere, a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto 2.

5. Trasferimento dei dati all'estero.

I dati personali possono essere trasferiti verso Paesi dell'Unione Europea e verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea nell'ambito delle finalità di cui al punto 2.

6. Termini ultimi previsti per la cancellazione dei dati.

I dati raccolti verranno conservati per tutto il periodo necessario all'espletamento dell'incarico professionale di cui al punto 2 e, una volta terminato l'incarico, per ulteriori 10 anni, anche in ossequio alla normativa antiriciclaggio.

7. Descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative.

Descrizione della rete informatica e telefonica

Lo studio è dotato di computer collegati a quello della segretaria da un sistema di condivisione – server ed è collegato con n. 7 linee telefoniche. Nel locale segreteria sono ubicati la stampante, il fax e la fotocopiatrice.

La rete informatica è costituita da stazioni di lavoro dotate di sistema operativo Windows 10.

L'abilitazione alla configurazione dei diritti di accesso è protetta da password.

Gli utenti sono opportunamente istruiti per gestire in modo autonomo il cambio della password di accesso al sistema.

Le stazioni di lavoro sono dotate di software antivirus Webroot con aggiornamento automatico tramite internet e firewall.

Alcune porzioni del server sono accessibili da remoto tramite VPN e appositi user ID e password.

Criteri protezione accesso ad Internet

L'accesso ad Internet avviene tramite le singole postazioni.

Misure per minimizzare i rischi relativi ai dati elettronici

Il rischio per il trattamento dei dati elettronici può essere considerato basso essendo adottati tutti i sistemi di sicurezza derivanti dalla gestione dei dati.

L'integrità dei dati viene assicurata eseguendo:

- il backup giornaliero dei dati presenti sul server;
- le procedure di controllo dello stato logico dei dischi e dei database di configurazione in dotazione al sistema.
- le procedure di controllo in dotazione degli specifici applicativi di gestione delle basi dati.

Non è previsto alcun reimpiego dei supporti di memorizzazione, che verranno distrutti al cessare della loro funzionalità per obsolescenza.

Il rischio di perdita dei supporti di memorizzazione è basso in quanto è previsto un sistema di backup su nastro.

Per il ripristino dei dati si è data istruzione che venga richiesto l'intervento dell'installatore e in ogni caso è dato incarico di provvedere al ripristino entro 24 ore.

Gli incaricati del trattamento sono affidabili e riservati quindi i rischi connessi ad incuria, distrazione sono bassi.

Gli utenti autorizzati del sistema vengono formati, rispettivamente per i loro ruoli all'atto dell'ingresso nella struttura dello studio e dell'installazione di nuovi sistemi dai tecnici venditori dei sistemi e per quanto concerne le procedure per garantire le misure di sicurezza dal titolare del trattamento.

Gli incaricati dovranno comunicare immediatamente al titolare disfunzioni dei sistemi operativi e sono autorizzati a richiedere l'intervento del tecnico incaricato in caso di interruzioni e disfunzioni.

Terzi operatori tecnici interverranno sugli strumenti informatici previa autorizzazione ed invito ad effettuare gli interventi limitatamente alla prestazione da eseguire e alla presenza del titolare o delle persone autorizzate.

Misure per minimizzare i rischi relativi agli strumenti elettronici

I rischi relativi agli strumenti elettronici presenti in studio possono riguardare mal funzionamenti o guasti, eventi naturali alterazioni nella trasmissione.

Per ridurre i rischi al minimo sono state adottate oltre alle misure di sicurezza sopra specificate le seguenti misure di sicurezza: password di sette caratteri sostituita ogni sei mesi scelta dall'incaricato e comunicata al titolare; disposizione a tutti gli utilizzatori di non lasciare incustoditi gli strumenti elettronici e che verifichino la provenienza delle e-mail e a tale riguardo è stato inserito lo screensaver automatico dopo 3 minuti di non utilizzo del computer.

Si è data disposizione di considerare internet e posta elettronica quali strumenti di lavoro e si è pertanto vietata la navigazione in internet su siti poco attendibili o non ufficiali e si è data disposizione di non aprire e-mail provenienti da soggetti non conosciuti e di non inviare e.mail non autorizzate dal titolare.

Misure per minimizzare i rischi relativi ai software

I rischi relativi ai software possono consistere in errori o virus. Si è data disposizione di provvedere periodicamente alla pulizia dei file temporanei e del disco rigido e alla deframmentazione.

Misure di sicurezza organizzative

I dati che non sono pubblici vengono acquisiti previa l'informativa che viene allegata al presente Registro di attività di trattamento e vengono trattati e conservati in fascicoli non trasparenti riposti in schedari dotati di chiusura e posti in locali protetti e fascicoli informatici con il programma gestionale Idea 3000 non accessibili dalla rete internet e archiviati al termine dell'incarico.

Lo studio ove vengono trattati i dati è sito in Como, via Volta n. 66, dotato di citofono e portone di ingresso con apertura e chiusura automatica.

La segreteria è ubicata in un locale separato dall'ingresso e dalla sala d'attesa per i Clienti.

Il rischio di accesso allo studio può essere considerato basso essendo dotato di portone e sistema di allarme collegato a servizio di vigilanza ed essendo l'accesso negli orari di apertura dello Studio previamente controllato dalle segretarie.

Il rischio che terzi estranei accedano agli strumenti elettronici è basso essendo la sala di attesa dei clienti distante dalle postazioni di lavoro ed essendo i clienti controllati dalle segretarie.

Lo studio ha provveduto ad adottare le disposizioni della legge 626/94 e ss. è dotato di salvavita e estintore periodicamente controllato. I rischi eventuali sono inerenti ad eventi naturali e accidentali. Il rischio può essere considerato basso.

Misure per minimizzare i rischi relativi ai dati cartacei

Il rischio per il trattamento dei dati cartacei può essere considerato basso essendo l'archivio dotato di chiusura a chiave e i fascicoli riposti in armadi chiusi, fatti salvi gli eventi naturali.

E' stata data disposizione che i fascicoli contenenti i dati siano sempre riposti negli appositi schedari e prelevati per il tempo necessario al trattamento e che non vengano lasciati incustoditi sulle scrivanie, che le comunicazioni a mezzo posta o fax debbano essere smistate immediatamente ai destinatari. Terminato l'incarico professionale si è data istruzione che i fascicoli siano archiviati in apposito locale chiuso a chiave e i relativi file esistenti sul computer vengano cancellati. Fuori dell'orario di lavoro non ne è consentito l'accesso al locale archivio se non previa autorizzazione.

E' stata data disposizione che il materiale cartaceo destinato allo smaltimento sia riposto in sacchi di plastica non trasparenti o contenitori chiusi al fine di evitarne la fuoriuscita e smaltiti una volta alla settimana, previa triturazione.

8. Analisi dei rischi in relazione alla tipologia di dati trattati

Per quanto concerne i dati comuni raccolti relativi ai soggetti specificati nella prima parte del presente documento i rischi legato alla gestione e al trattamento può definirsi basso.

Per i dati sensibili dei clienti e dei terzi i rischi legati al loro trattamento possono definirsi bassi.

Per i dati sensibili riguardanti lo stato di salute, o idonei a rivelare la vita sessuale, per le pratiche riguardanti la sfera personale e familiare (separazioni, divorzi, disconoscimenti di paternità) il rischio può definirsi medio.

Infine i dati trattati dallo studio legale non possono essere considerati di interesse per i terzi.

Il presente documento è stato redatto in duplice originale sottoscritto dal titolare del trattamento.

All.: informativa

Como, 24 maggio 2018

Avv. Lorenzo Spallino

Avv. Primo Mauri