

Introduzione

Questo documento consiste nell'analisi dei requisiti compresi dai verbali di interazione con il cliente in data 09/11/2018 e 23/11/2018 e dal documento dei requisiti redatto in data 25/11/2018, verrà analizzata la richiesta da parte del committente e verranno proposte delle soluzioni a livello astratto.

Requisiti funzionali

- **R1.** Basandosi sul requisito della gestione del registro dei trattamenti è stata individuata la necessità dell'inserimento di certi dati, alcuni di essi possono già essere presenti nel sistema. I dati richiesti sono i seguenti:

- specifica dell'autore del processo;
- quali dati sono trattati;
- categoria dell'interessato;
- tipologia di dati richiesti dal trattamento;
- specifica dell'esecuzione del trattamento (interno/esterno);
- tipologia dell'esecuzione del trattamento (elettronico/cartaceo);
- mezzo attraverso il quale avviene il trattamento;
- descrizione della finalità del trattamento;

Questi dati possono essere inseriti manualmente dal personale incaricato dell'aggiornamento del registro oppure automaticamente dal sistema. Il sistema può elaborare i dati e costruire una tabella per una rappresentazione ordinata di essi e può essere inserita in un database per l'archiviazione e la consultazione. Può inoltre essere modificata in qualsiasi momento;

- **R2.** Questo requisito prevede la possibilità di produrre documentazione automaticamente relativa ad ogni classe di interessato in un trattamento di dati. In ogni documento possono essere specificate le seguenti informazioni:

- quali dati vengono trattati;
- processi nei quali i dati vengono trattati;
- scopi per cui i dati sono trattati;
- modalità di gestione dei dati;
- informazioni relative all'arco di tempo in cui i dati sono trattati;

Il sistema dovrà in oltre possedere un archivio in cui sono inventariate tutte le normative sulla privacy presentate agli interessati, specificando data, versione e presenza di consensi espliciti.

- **R3.** Il sistema deve essere in grado di gestire le attività con cadenza periodica in un calendario elettronico. Il calendario può possedere eventi di vario tipo, alcune tipologie identificate sono eventuali scadenze relative agli interessati e a richieste a essi legate, attività di formazione del personale e controllo periodico del sistema. È necessario inoltre che ogni evento possieda una sezione per eventuali allegati e una sezione che segnala se l'evento è stato risolto o meno (ad esempio eventuali richieste di revisione prese risolte vanno segnate come completate). Il calendario prevede la creazione, modifica e rimozione di eventi, esistono alcune tipologie predefinite di evento oppure possono essere personalizzati in modo da rendere il sistema più versatile in caso di modifiche future. Può prevedere anche un modo per la creazione di eventi predefiniti.

- **R4.** Il calendario elettronico deve notificare automaticamente il personale delle scadenze, presentando, ad esempio, delle notifiche pop-up all'approssimarsi di essere o specificando nell'evento stesso eventuali notifiche personalizzate. Sono presenti alcune notifiche automatiche per certe categorie di eventi:
 - **R4.1** Richiesta di esercizio dei diritti degli interessati hanno scadenze di 20 giorni e devono essere ben segnalate per fare in modo che il personale le evada prima della scadenza.
 - **R4.2** In caso di data breach il sistema deve notificare una violazione che deve essere risolta entro due giorni. Entro tre giorni dalla segnalazione deve comunicare in modo inevitabile la necessità di effettuare la comunicazione della violazione al garante e all'interessato.
- **R5.** Il sistema deve predisporre di una sezione di template per le nomine a responsabili esterni e deve possedere un metodo di archiviazione delle nomine inserendo anche informazioni relative ad esse come data e conferma del completamento della nomina.
- **R6.** Questo requisito richiede il mantenimento di un sistema per la gestione della documentazione interna come i manuali relativi alle procedure interne definite dal personale amministrativo, la documentazione che descrive il sistema e i modelli per i documenti da utilizzare nei processi interni e l'elenco degli strumenti utilizzati. Il sistema può quindi fornire uno strumento per la gestione generale di documenti che possieda una struttura gerarchica di essi, fornendo una enciclopedia online con più ampie possibilità di personalizzazione in caso di necessità di inserimenti futuri.

Requisiti non funzionali

I requisiti non funzionali ancora non sono stati specificati in modo esaustivo, l'analisi relativa ad essi verrà fatta in futuro al momento della definizione di questi requisiti.

Glossario

Le terminologie ed il glossario utilizzati si riferiscono all'Art. 4 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (27/04/2016).

- **Trattamento:** 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.

- **Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

- **Data breach:** la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

- **Dati sensibili:** si considerano i dati personali come l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, nonché dati genetici, dati biometrici, dati sulla salute e dati personali relativi a condanne penali o reati.

- **Titolare del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.
- **Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;