



**REGISTRO DELLE ATTIVITÀ
DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI**
ai sensi dell'art. 30 del GDPR 2016/679

Azienda/Organizzazione

CARBONI ASSOCIATI S.N.C. di Carboni Loreana & C.

REGISTRO	Registro delle attività di trattamento CARBONI ASSOCIATI S.N.C. di Carboni Loreana & C. (in qualità di Responsabile del Trattamento)
SEDE	Sede del Responsabile del Trattamento Via Galileo Galilei, 37 63066 - Grottammare (AP)

Registro dei trattamenti - Data prima creazione: 15/05/2018
Ultimo aggiornamento effettuato in Data: **11/02/2025**

Il presente registro è una rappresentazione dell'organizzazione sotto il profilo delle attività di trattamento dati. Esso ha lo scopo di informare, dare consapevolezza e condivisione interna del processo di gestione del dato.

Ai sensi dell'art. 30 del GDPR, il Registro riporta le seguenti informazioni:

- dati di contatto del titolare del trattamento e, dove applicabile, del contitolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- finalità del trattamento, le finalità per le quali sono trattati tali dati;
- categorie di interessati;
- categorie di dati personali;
- categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

Titolare trattamento dati	Clientela (vedi elenco aggiornato)
----------------------------------	------------------------------------

Referente trattamento dati	Ragione sociale	CARBONI ASSOCIATI S.N.C. di Carboni Loreana & C.
	P. Iva	01163740440
	E-mail	studio@carboniassociati.it
	PEC	carboniassociati@legalmail.it
	N° telefono	0735 633461

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI CONTABILI FISCALI DELLA CLIENTELA	
Processo di trattamento	
Descrizione	Servizio e consulenza per quanto concerne adempimenti fiscali (ad esempio la compilazione della dichiarazione dei redditi), contabili (ad esempio la tenuta della contabilità e la redazione dei bilanci), diritto societario ecc.
Finalità del trattamento	• Adempimento di obblighi di legge connessi a rapporti commerciali - Adempimento di obblighi fiscali o contabili - Attività di consulenza -
Categorie di interessati	• Clienti - Soggetti interessati dall'attività svolta dal titolare del trattamento (clienti, fornitori, lavoratori, potenziali clienti ecc.) -
Tipo di dati personali	• Dati identificativi personali e dati contabili (ordini, buoni di spedizione, fatture, articoli, prodotti, servizi, contratti, accordi, transazioni, identificativi finanziari, redditi, beni patrimoniali, investimenti, passività, solvibilità, prestiti mutui, ipoteche, crediti, indennità, benefici, concessioni, donazioni, sussidi, contributi, dati assicurativi, dati previdenziali ed ogni altra informazione necessaria all'erogazione del servizio richiesto) -
Categorie di destinatari	• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) - Titolare del trattamento -
Trasferimento dati (paesi terzi)	No
Termine cancellazione dati	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
Misure di sicurezza tecniche ed organizzative	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
Ulteriori dati	
Fonte dei dati personali	• Raccolti da altro titolare del trattamento, da un suo responsabile o da altri soggetti autorizzati • Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati
Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)	• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)
Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)	• Non sono, di norma, trattati dati particolari
Frequenza trattamento	Giornaliera
Altro	
Note	

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea - GESTIONE ADEMPIMENTI CONTABILI FISCALI DELLA CLIENTELA -	
Strumenti	Elenco sistema informatico Software gestionale
Archiviazione	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
Strutture informatiche di archiviazione	
SISTEMA INFORMATICO	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
Gestionale Contabilità e fatturazione	Struttura esterna
Azienda proprietaria	TEAM SYSTEM S.p.a.
Note	Il fornitore del servizio offre idonee garanzie di affidabilità.
Strutture informatiche di backup	
Consultare documentazione allegata	

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: ELABORAZIONE CEDOLINI PAGA ED ALTRI ADEMPIMENTI DEL PERSONALE DELLA CLIENTELA	
Processo di trattamento	
Descrizione	Elaborazione dati riguardanti la gestione del personale e degli aspetti economici, giuridici, assicurativi, previdenziali, sociali, ecc.
Finalità del trattamento	Gestione del personale - Servizi di controllo interno (della sicurezza, della produttività, della qualità dei servizi, dell'integrità patrimonio) - Reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio del personale: formazione professionale - Trattamento giuridico ed economico del personale - Attività di consulenza -
Categorie di interessati	Lavoratori (personale dipendente e non) - Candidati per eventuale rapporto di lavoro - Familiari dell'interessato -
Tipo di dati personali	L-Lavoro: dati identificativi personali quali nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae, rilevazione presenze (registrazione delle timbrature, a scopo identificativo o di sicurezza, per l'accesso alle aree aziendali e ai servizi dedicati al personale, quali servizi mensa, accesso ad aree dedicate ecc.), ivi compresi dati particolari quali quelli relativi alla salute, indennità, benefici, concessioni, donazioni, sussidi, contributi, dati assicurativi, dati previdenziali, adesioni a sindacati ed ogni altra informazione necessaria alla corretta gestione del personale ivi compresi i dati relativi alla famiglia e a situazioni personali (stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare) -
Categorie di destinatari	Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) - Titolare del trattamento -
Trasferimento dati (paesi terzi)	No
Termine cancellazione dati	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
Misure di sicurezza tecniche ed organizzative	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
Ulteriori dati	
Fonte dei dati personali	- Raccolti da altro titolare del trattamento, da un suo responsabile o da altri soggetti autorizzati - Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati
Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)	Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)
Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)	GDPR Art. 9 punto 2 lett. b)
Frequenza trattamento	Giornaliera
Altro	
Note	

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea - ELABORAZIONE CEDOLINI PAGA ED ALTRI ADEMPIMENTI DEL PERSONALE DELLA CLIENTELA -	
Strumenti	Elenco sistema informatico Software gestionale
Archiviazione	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
Strutture informatiche di archiviazione	
SISTEMA INFORMATICO	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
Gestionale Paghe - Amministrazione del personale	Struttura esterna
Azienda proprietaria	TEAMSYSTEM S.P.A.
Note	Il fornitore del servizio offre idonee garanzie di affidabilità.
Strutture informatiche di backup	
Consultare documentazione allegata	

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO PER CONTO ALTRI SOGGETTI**Processo di trattamento**

Descrizione	Adempimento di obblighi a carico dei soggetti obbligati previsti dalla normativa antiriciclaggio anche per conto di altri professionisti
Finalità del trattamento	• Adempimenti in materia di antiriciclaggio -
Categorie di interessati	• Soggetti alla normativa antiriciclaggio (clienti, titolari effettivi, esecutori ecc.) -
Tipo di dati personali	• Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale a fini antiriciclaggio (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro, prestazione e/o operazione eseguita per conto del cliente ed altri dati necessari per adempiere alla normativa in vigore) -
Categorie di destinatari	• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) - Titolare del trattamento -
Trasferimento dati (paesi terzi)	No
Termine cancellazione dati	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
Misure di sicurezza tecniche ed organizzative	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
Ulteriori dati	
Fonte dei dati personali	• Raccolti da altro titolare del trattamento, da un suo responsabile o da altri soggetti autorizzati • Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati
Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)	• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)
Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)	• Non sono, di norma, trattati dati particolari
Frequenza trattamento	Ogni qualvolta è necessario
Altro	
Note	

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea - GESTIONE ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO PER CONTO ALTRI SOGGETTI -	
Strumenti	Elenco sistema informatico Software gestionale
Archiviazione	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
Strutture informatiche di archiviazione	
Gestionale Antiriciclaggio (SERVIZIO IN CLOUD)	Struttura esterna
Azienda proprietaria	INSIEME Società Cooperativa
Note	Il fornitore del servizio offre idonee garanzie di affidabilità.
Strutture informatiche di backup	
Consultare documentazione allegata	

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CLIENTELA**Processo di trattamento**

Descrizione	Gestione della conservazione sostitutiva che permette di conservare digitalmente qualsiasi tipo di documento informatico, amministrativo o fiscale come: fatture emesse e ricevute, fatture PA e notifiche, fatture GSE, libro giornale, Libro Unico del lavoro, registri IVA, contratti, registro giornaliero protocollo (PA), ecc...
Finalità del trattamento	Gestione della clientela (contratti, ordini, spedizioni e fatture) - Adempimento di obblighi fiscali o contabili - Conservazione sostitutiva -
Categorie di interessati	Clienti, fornitori ed ogni altro soggetto interessato dall'attività svolta -
Tipo di dati personali	Dati identificativi personali e dati contabili (ordini, buoni di spedizione, fatture, articoli, prodotti, servizi, contratti, accordi, transazioni, identificativi finanziari, redditi, beni patrimoniali, investimenti, passività, solvibilità, prestiti mutui, ipoteche, crediti, indennità, benefici, concessioni, donazioni, sussidi, contributi, dati assicurativi, dati previdenziali ed ogni altra informazione necessaria all'erogazione del servizio richiesto) -
Categorie di destinatari	Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) - Titolare del trattamento -
Trasferimento dati (paesi terzi)	No
Termine cancellazione dati	La durata è regolamentata da contratto di servizi o dalle condizioni generali d'uso
Misure di sicurezza tecniche ed organizzative	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
Ulteriori dati	
Fonte dei dati personali	- Raccolti da altro titolare del trattamento, da un suo responsabile o da altri soggetti autorizzati - Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati
Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)	Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)
Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)	Non sono, di norma, trattati dati particolari
Frequenza trattamento	Giornaliera
Altro	
Note	

Modalità di elaborazione dati: Informatica - GESTIONE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CLIENTELA -	
Strumenti	Piattaforma online
Strutture informatiche di archiviazione	
Gestionale Contabilità e fatturazione	Struttura esterna
Azienda proprietaria	TEAM SYSTEM S.p.a.
Note	Il fornitore del servizio offre idonee garanzie di affidabilità.
Strutture informatiche di backup	
Consultare documentazione allegata	

PERMESSI DI ACCESSO ALLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Azienda/Organizzazione:

CARBONI ASSOCIATI S.N.C. di Carboni Loreana & C.

I trattamenti possibili sono: 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.

I trattamenti sono individuati per PROFILI DI AUTORIZZAZIONE (vedi tabella seguente)

PROFILI AUTORIZZAZIONE:																	
	Uso	Selezione	Registrazione	Raffronto	Raccolta	Organizzazione	Modifica	Interconnessione	Estrazione	Strutturazione	Distruzione	Diffusione	Consultazione	Conservazione	Comunicazione	Cancellazione	Limitazione
Numero Profilo																	
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 A				X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
3					X								X				
4													X				
5			X										X	X	X	X	

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI CONTABILI FISCALI DELLA CLIENTELA**Soggetti coinvolti**

Persone autorizzate	● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1 ● Carboni Silvia → Profilo autorizzazione 2 ● Finamore Rosa Maria → Profilo autorizzazione 2 ● Mattioli Stefano → Profilo autorizzazione 2 ● Marzetti Giulia → Profilo autorizzazione 2 ● Romani Alessandra → Profilo autorizzazione 2 ● Straccia Samuela → Profilo autorizzazione 2 ● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1
Partner - Responsabili esterni	● - TEAMSYSTEM 12 S.R.L., p.iva 12976110960 ● - Carboni Dott. Cesare Augusto, c.f. CRBCRG55E16E207D ● - TEAMSYSTEM S.P.A., p.iva 01035310414 ● - Carboni Dott. Alessandro, c.f. CRBSLN90H02H769W

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: ELABORAZIONE CEDOLINI PAGA ED ALTRI ADEMPIMENTI DEL PERSONALE DELLA CLIENTELA**Soggetti coinvolti**

Persone autorizzate	● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1 ● Finamore Rosa Maria → Profilo autorizzazione 2 ● Mattioli Stefano → Profilo autorizzazione 2 ● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1
Partner - Responsabili esterni	● - TEAMSYSTEM 12 S.R.L., p.iva 12976110960 ● - TEAMSYSTEM S.P.A., p.iva 01035310414 ● - Carboni Dott. Cesare Augusto, c.f. CRBCRG55E16E207D

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO PER CONTO ALTRI SOGGETTI**Soggetti coinvolti**

Persone autorizzate	● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1 ● Finamore Rosa Maria → Profilo autorizzazione 2
Partner - Responsabili esterni	● - INSIEME Società Cooperativa, p.iva 02024090447

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CLIENTELA**Soggetti coinvolti**

Persone autorizzate	● Carboni Loreana → Referente interno
Partner - Responsabili esterni	