Trailgun

PACCHETTO DI CONFORMITÀ · DOCUMENTO P12



VERSIONE 2.0 · DICEMBRE 2026

Politica di conservazione e cancellazione

Per quanto tempo si tiene ogni dato, come si cancella durante il contratto e alla sua fine, e come Trailgun lo attesta per iscritto: al massimo 74 giorni dalla cessazione, copie di sicurezza comprese.

CODICE	TITOLARE	REVISIONE	STATO
P12 · POL-12	DPO e Responsabile della sicurezza	Annuale	al 01/12/2026

POLITICA P12 · POL-12

Politica di conservazione e cancellazione

Per quanto tempo si tiene ogni dato, come si cancella durante il contratto e alla sua fine, e come si attesta.

CODICE	TITOLARE	APPROVATA DA	VERSIONE
P12 (POL-12)	DPO e Responsabile della sicurezza	Organo amministrativo, [data della delibera]	2.0 del 01/12/2026

REVISIONE	DESTINATARI	CLASSIFICAZIONE
annuale	DPO e uffici audit dei Clienti; personale tecnico	Riservato · per il Cliente

DOCUMENTI COLLEGATI
P09, P11, P16; procedura 28 (Restituzione e cancellazione a fine contratto); certificati 53 (Restituzione dei dati) e 54 (Cancellazione); documento 07 (DPA); documento 56 (Piano di uscita e di transizione)

AMBITO
Tutti i dati della piattaforma, delle copie di sicurezza, dei log e dei fornitori; i dati di cui Trailgun è titolare (utenti, fatturazione).

ISO/IEC 27001:2022, ALLEGATO A	NORME PRINCIPALI
5.33, 8.10	GDPR artt. 5(1)(e), 28(3)(g); DORA art. 30(2)(d); Data Act art. 25

1 Scopo e ruoli

I dati delle pratiche sono dello studio: Trailgun li conserva finché il Titolare li vuole e li cancella quando il Titolare lo chiede o il contratto finisce, in modo completo e verificabile. Il DPO sorveglia termini ed eccezioni di legge; il Responsabile della sicurezza esegue le cancellazioni di fine contratto e firma le attestazioni.

2 Termini di conservazione

DATO	REGOLA
Pratiche, documenti, elaborati, originali	finché il Titolare non cancella la pratica o il cliente; nessuna scadenza automatica durante il contratto
File temporanei di OCR e trascrizione	cancellati a fine analisi; regola di scadenza di 1 giorno sull'archivio temporaneo
Testi estratti e cache OCR	della pratica e dello studio, mai condivisi fra studi; cancellati con la pratica
Conversazioni con gli agenti	cancellate con la pratica, il cliente e lo studio
Indici di ricerca	nella cartella della pratica, cancellati con lei
Documenti scaricati dalla banca dati	compresi nella cancellazione completa dello studio
Eventi di costo	scollegati dai contenuti alla cancellazione; restano gli importi per la fatturazione
Registro delle attività, accessi penali	per la durata del contratto, esportabili; cancellati con lo studio
Log di accesso e applicativi	90 giorni
Log di sicurezza e amministrazione	12 mesi
Copie di sicurezza	14 giorni per ogni copia (giornaliere, pre-rilascio, copie in Irlanda)
Utenti	cancellati con lo studio a fine contratto, anche dal pool di autenticazione
Dati di fatturazione dello studio	10 anni (art. 2220 c.c.); mai dati delle pratiche

3 Durante il contratto

Il Titolare cancella in ogni momento una pratica o un cliente. La cancellazione di una pratica toglie documenti, controlli, versioni, comunicazioni, stati, firme, domande del faldone, attività, notifiche, la cartella dell'atto (originali, testi, indice), la cache OCR della pratica, le conversazioni con gli agenti e i collegamenti dei costi ai contenuti. Le copie di sicurezza che la contenevano escono per rotazione entro 14 giorni.

4 Alla fine del contratto

1. **Accesso in sola lettura per 30 giorni**, con esportazione dall'app.

2. **Esportazione complessiva su richiesta, entro 10 giorni lavorativi**: archivio ZIP cifrato con documenti originali; elaborati in DOCX e PDF/A; testi estratti in TXT; dati strutturati (anagrafiche, risposte dell'assessment, domande e fonti, versioni) in JSON e CSV; registro delle attività e log degli accessi penali in CSV; indice dei file con impronte SHA-256. Consegna tramite link temporaneo cifrato; certificato di restituzione (53). L'esportazione in autonomia dall'app è la tappa R02 del Percorso.
3. **Cancellazione nei 30 giorni successivi** di tutti i dati dello studio, compresi testi estratti, cache OCR, conversazioni con gli agenti, indici, registri delle lavorazioni e utenti, con lo strumento di cancellazione dello studio (procedura 28).
4. **Conferma scritta entro 5 giorni lavorativi** dalla cancellazione: certificato di cancellazione (54).
5. **Copie di sicurezza**: escono per rotazione entro i 14 giorni successivi.
6. **In tutto, al massimo 74 giorni** dalla cessazione (30 + 30 + 14), salvo obblighi di legge. Per i Clienti DORA i termini decorrono dalla fine dell'assistenza all'uscita, che dura fino a 12 mesi (documento 56).

5 Attestazione di cancellazione

Il certificato di cancellazione (54) riporta: Cliente e contratto; data della cessazione e della cancellazione; archivi, cartelle e registri cancellati; utenti rimossi; data entro cui l'ultima copia di sicurezza che conteneva i dati è scaduta; eventuali dati conservati per legge, con la norma e il termine; firma del Responsabile della sicurezza.

6 Evidenze e registri

CONTROLLO	EVIDENZA	DOVE E QUANDO
Cancellazione completa della pratica	IN ESSERE cache OCR, conversazioni e collegamenti dei costi compresi, con test	a ogni cancellazione
Strumento di fine contratto	IN ESSERE cancellazione dello studio e dei suoi utenti, anche dal pool	verbale della procedura 28
Rotazione delle copie	IN ESSERE 14 giorni per ogni copia, anche pre-rilascio	elenco degli snapshot
Certificati	IN ESSERE modelli 53 e 54	a ogni cessazione

7 Eccezioni e riferimenti normativi

Eccezioni solo per obbligo di legge o per ordine dell'autorità, documentate e comunicate al Titolare se la legge lo consente. Riferimenti: GDPR artt. 5, par. 1, lett. e), e 28, par. 3, lett. g); DORA art. 30, par. 2, lett. d); Data Act art. 25 (recupero dei dati per almeno 30 giorni e cancellazione completa); art. 2220 c.c.; ISO/IEC 27001:2022 controlli 5.33 e 8.10.