

<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE - COMPROVA (CREARE FALDONE)
<input type="checkbox"/>	PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO - DISCIPLINARE
<input type="checkbox"/>	ISTRUZIONI AGLI INCARICATI - (PERSONALE INTERNO)
<input type="checkbox"/>	ISTRUZIONI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO (IDENTIFICAZIONE E INTEGRAZIONE ISTRUZIONI NEL CONTRATTO)
<input type="checkbox"/>	REGISTRO ATTIVITA' (FACOLTATIVO MA MOLTO UTILE)
<input type="checkbox"/>	REGISTRO TRATTAMENTI (FACOLTATIVO MA VELOCIZZA TUTTI GLI ADEMPIMENTI)
<input type="checkbox"/>	REALIZZAZIONE INFORMATIVE
<input type="checkbox"/>	RAGGRUPPAMENTO DEI PROCESSI IN MACRO PROCESSI
<input type="checkbox"/>	ANALISI DI IMPATTO
<input type="checkbox"/>	ELENCO DELLE CRITICITA'
<input type="checkbox"/>	SOLUZIONI DA APPLICARE - PIANIFICAZIONE AGGIORNAMENTI -