

1.1 - Privacy

La novità assoluta in **Secretariat** è rappresentata dal modulo della Privacy che risponde alle richieste imposte dal D. Lgs. 30/06/2003 n° 196. Il programma consente di intraprendere e seguire le misure di sicurezza previste dal “Codice della Privacy” per il trattamento dei dati “comuni” e/o per il trattamento dei dati “sensibili”, sia che si tratti di dati relativi a fornitori o a collaboratori di lavoro, sia che si tratti di dati di clienti.

Il Decreto Legislativo **196/2003** è entrato in vigore il **1 gennaio 2004** e si compone di 186 articoli, tre codici di deontologia (previsti per il trattamento di dati per scopi storici, statistici o giornalistici) e un Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza denominato ALLEGATO B.

Il **mancato rispetto delle norme** contenute nel testo unico del decreto fa scattare l'applicazione di sanzioni sia **amministrative** che **penali** che prevedono anche la reclusione.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti interessati che devono adeguarsi rimangono, come previsto dalla precedente legge 675/96, tutti coloro che trattano dati personali, ad esempio:

- **professionisti;**
- **chiunque tratti dati personali di clienti, cittadini, dipendenti, fornitori, utenti etc.**
- **imprese individuali, società;**

DEFINIZIONI

Il testo unico della privacy, all'articolo 4, prevede una serie di definizioni.

Di seguito vengono elencate le principali:

- **Trattamento**, qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.
- **Dati personali**, qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
- **Dati identificativi**, i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.
- **Dati sensibili**, i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

- **Dati giudiziari**, i dati personali idonei a rivelare informazioni relative al casellario giudiziale, alle sanzioni amministrative, ai carichi pendenti, alla qualità di imputato o di indagato.
- **Titolare**, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.
- **Responsabile**, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali.
- **Incaricati**, le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile.
- **Interessato**, la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.
- **Misure minime**, il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'articolo 31.

Per concludere i dati personali sono rappresentati da: nome, cognome, indirizzo, numero di telefono, dati bancari, codice fiscale, partita IVA. I dati sensibili invece possono essere rappresentati da: fotografie, radiografie, video, suoni, impronte, informazioni sulla salute di un soggetto, sulla vita sessuale etc.

OBBLIGHI E MODALITA' DI TRATTAMENTO

Prima di poter trattare qualsiasi tipo di dato personale (sia esso solo personale o anche *sensibile o giudiziario*), è necessario dare alcune informazioni (**informativa**) a coloro che forniscono i propri dati. Tra le novità del Codice della Privacy è adesso consentito che l'informativa sia resa per iscritto o anche in forma orale. Tale informativa deve contenere :

- Le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati.
- La natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati.
- Le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere.
- I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi.
- La rettifica, l'integrazione o la cancellazione dei dati quando lo si desidera.

D'altro canto, l'interessato è tenuto a fornire il **consenso espresso** al trattamento dei suoi dati personali.

“La libera manifestazione della volontà dell'interessato con cui questi accetta espressamente un determinato trattamento dei suoi dati personali, sul quale è stato preventivamente informato da chi gestisce i dati”.

Il consenso deve essere manifestato in forma scritta (mediante sottoscrizione dell'interessato) unicamente per il trattamento dei dati sensibili, mentre in tutti gli altri casi è sufficiente che il consenso espresso sia documentato per iscritto. Ciò significa che per il trattamento di semplici dati personali è necessario unicamente che sia tenuta traccia documentale del rilascio da parte dell'interessato.

MISURE DI SICUREZZA

I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

La legge distingue le misure di sicurezza da adottare in due categorie:

- Le misure di sicurezza **minime**.
- Le misure di sicurezza **idonee**.

La differenza tra le due è rappresentata dalle sanzioni applicate in caso di mancata inosservanza. L'inosservanza delle misure minime comporta una sanzione di natura penale, mentre quella delle misure idonee non comporta sanzioni ma espone ad eventuali azioni dei soggetti lesi per il risarcimento del danno.

Inoltre, il Legislatore ha previsto due tipologie di trattamento dei dati:

- Trattamenti con l'ausilio di strumenti elettronici
- Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici

TRATTAMENTI CON STRUMENTI ELETTRONICI

Il trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B), le seguenti misure minime:

- autenticazione informatica
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi
- tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza
- adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari.

TRATTAMENTI SENZA STRUMENTI ELETTRONICI

Il trattamento di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B), le seguenti misure minime:

- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative
- previsione di procedure per un'adeguata custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati.

IL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA (DPS)

Entro il 31 marzo di ogni anno, il titolare di un trattamento di **dati sensibili** o di **dati giudiziari** redige anche attraverso il responsabile, se designato, un **documento programmatico sulla sicurezza** (misura minima), contenente:

- L'elenco dei trattamenti dei dati personali.
- La distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati.
- L'analisi dei rischi che incombono sui dati.
- Le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia ed accessibilità.
- La descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento.
- La previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali.
- La descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare.
- Per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

SANZIONI AMMINISTRATIVE

Omessa o inidonea informativa all'interessato:

- pagamento di una somma da 3.000 a 18.000 euro.
- se si di trattano dati sensibili o giudiziari o di maggiore pregiudizio per uno o più interessati: da 5.000 a 30.000 euro; somma aumentabile *sino al triplo* quando risulti inefficace in ragione delle condizioni economiche del contravventore.

Cessione dei dati in violazione del Codice o di altre disposizioni di tutela dei dati personali:

- pagamento di una somma da 5.000 a 30.000 euro.

Omessa o incompleta notificazione:

- pagamento di una somma da 10.000 a 60.000 euro oltre alla pubblicazione dell'ordinanza - ingiunzione, per intero o per estratto, in uno o più giornali.

Omessa informazione o esibizione di documenti al Garante:

- pagamento di una somma da 4.000 a 24.000 euro.

SANZIONI PENALI

Trattamento illecito di dati:

- se da esso deriva documento, salvo che il fatto non costituisca reato più grave: reclusione da 6 a 18 mesi.
- se il fatto consiste nella comunicazione/diffusione: con la reclusione da 6 a 24 mesi.

Falsità nelle dichiarazioni o notificazioni al Garante:

- salvo che il fatto non costituisca reato più grave, reclusione da 6 mesi a 3 anni.

Omessa adozione delle misure minime di sicurezza prescritte:

- arresto sino a 2 anni ovvero ammenda da 10 000 a 50.000 euro.

Inosservanza dei provvedimenti del Garante:

- sanzione della reclusione da 3 mesi a 2 anni.

La Guardia di Finanza e il Garante Privacy hanno siglato un accordo per regolare le reciproche forme di intesa al fine di una più intensa ed efficace attività di controllo sulla raccolta dei dati.

1.2 - Modalità Operativa

Con **Secretariat** è possibile redigere e compilare tutti i documenti richiesti dall'attuale "Testo Unico sulla Privacy" sia alle aziende sia ai liberi professionisti. Per questo motivo, tutti i documenti sono distinti e raccolti in due iter separati:

- **Privacy Aziende**
- **Privacy Studi Professionali**

Di seguito viene illustrata la procedura di compilazione di un documento appartenente all'Iter della Privacy di un professionista. La modalità operativa per i documenti delle aziende è perfettamente identica.

- Create una nuova Pratica.
- Fate doppio click sulla voce che identifica la pratica appena creata in modo da aprire la finestra **"Secretariat – Pratica"** con tutti i suoi dati.

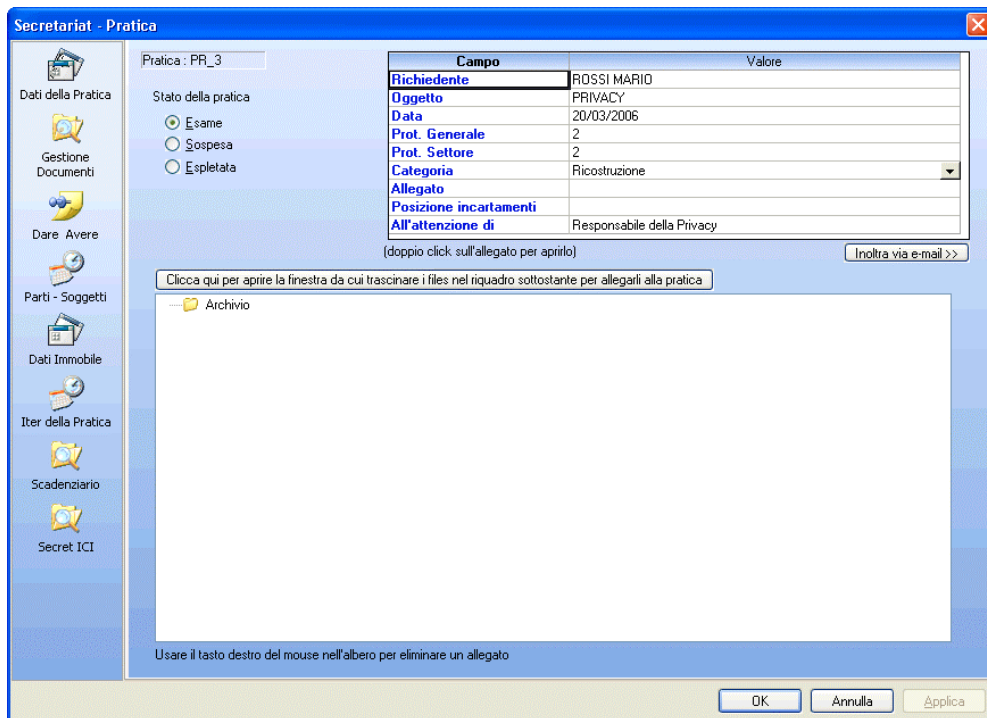


Figura 1.2-1

- Accedete al pannello “**Iter della Pratica**” tramite l’omonima voce presente nel menù laterale della finestra.
- Dal campo a cascata “**Tipologia di iter**” selezionate la voce <Privacy Studi Professionali> e cliccate sul bottone [Crea] collocato in alto a destra del pannello.

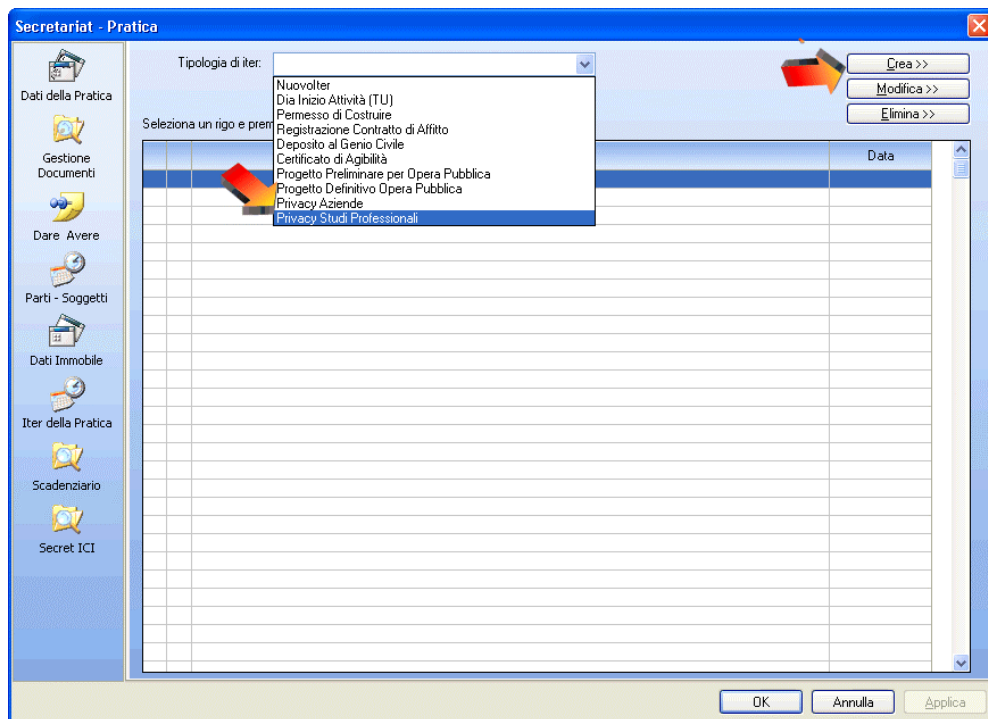


Figura 1.2-2

- A video si aprirà una finestra contenente tutti i documenti richiesti agli Studi Professionali per adeguarsi alla vigente normativa in materia di Privacy (Figura 1.2- 3). I documenti sono divisi nelle seguenti sezioni per contraddistinguerli e reperirli rapidamente:
 - Lettere di nomina
 - Informativa e Consenso
 - DPS
 - Informazioni sulla Privacy

All’interno della finestra è possibile reperire immediatamente una rapida guida che spiega come redigere il DPS (documento programmatico sulla sicurezza) e l’elenco di tutti i 186 Articoli contenuti all’interno del **Decreto Legislativo 196/2003**.

Per accedere alla Guida Operativa sul DPS basta selezionare l’omonima voce nella sezione “DPS” e cliccare sul bottone [Genera Documento], a video si aprirà immediatamente la finestra con il documento.

Per visionare tutti gli articoli del Decreto Legislativo, selezionate la voce **codice della Privacy** dalla sezione "Informazioni sulla Privacy" e cliccate sul bottone [Genera Documento].

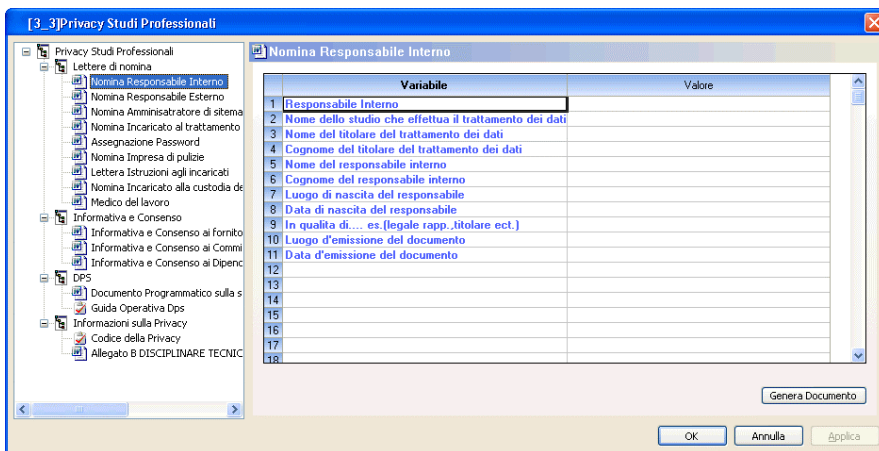


Figura 1.2-3

L'operazione di compilazione di un documento è molto semplice, basta seguire le seguenti istruzioni:

- Dal menù a sinistra cliccate sulla voce che identifica il documento che desiderate redigere, per esempio "Nomina Responsabile Interno".
- Nella parte a destra della finestra verranno visualizzati tutte le variabili contenute all'interno del documento prescelto. Inserite un valore per ciascuna variabile (figura 1.2- 4).

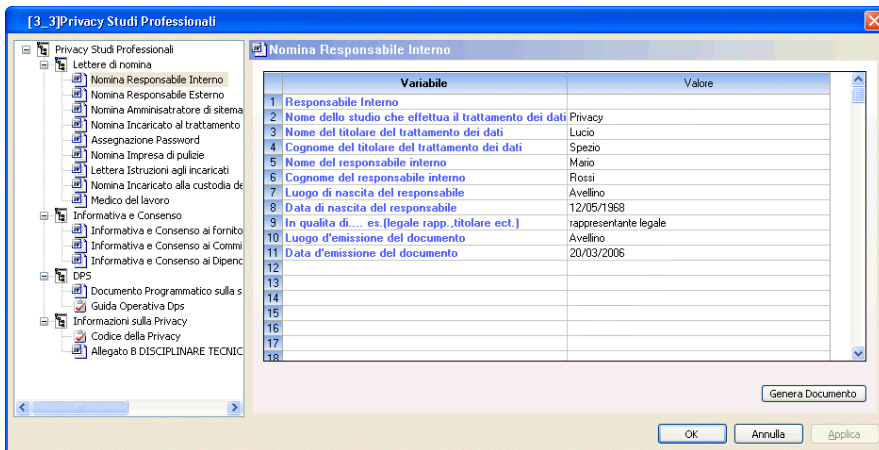


Figura 1.2-4

- Cliccate sul bottone **[Genera Documento]** creare il documento in questione con i dati inseriti dall'utente.

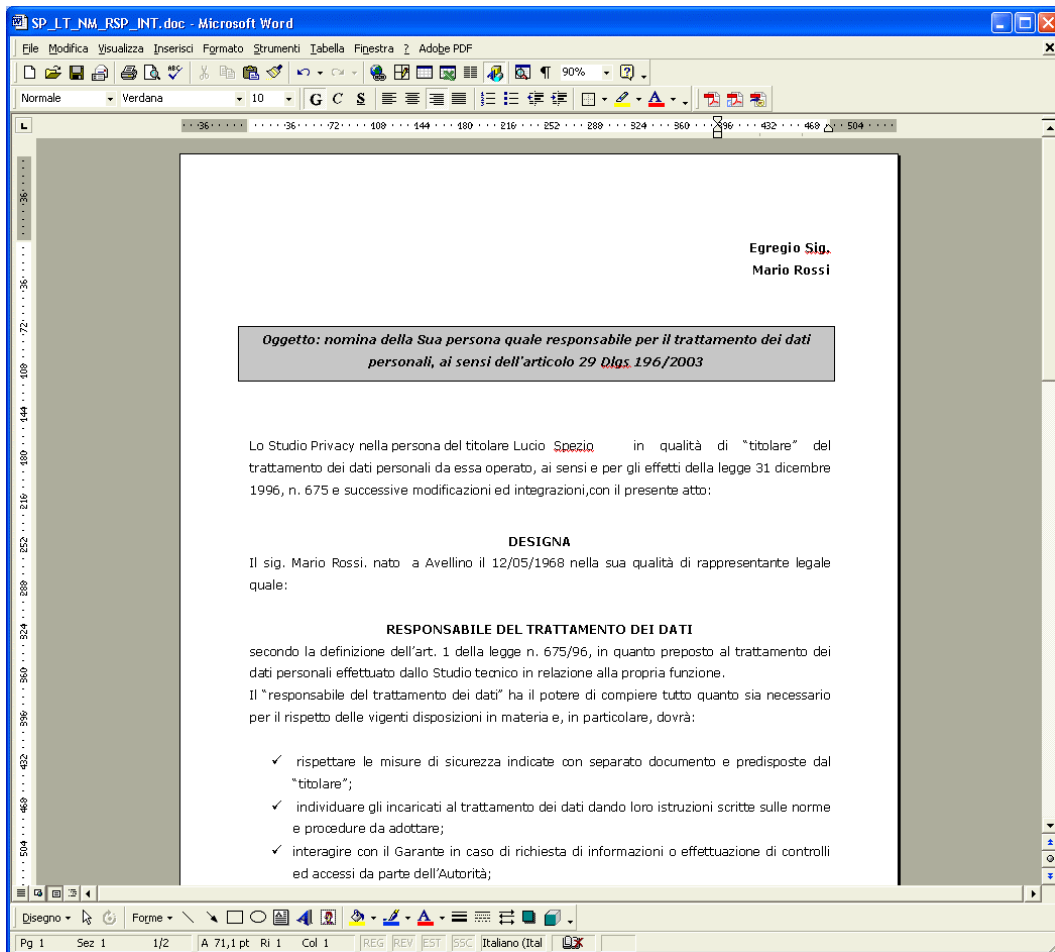


Figura 1.2-5



Come si può ben notare dalla figura, il documento viene visualizzato in Microsoft Word e per questo è possibile apportare anche delle modifiche allo stesso.

- Infine alla chiusura del documento generato, ricordarsi di salvare le modifiche al documento altrimenti questo verrà salvato senza i valori inseriti dall'utente.

- Dopo aver concluso la compilazione dei documenti, nella finestra “Pratica” verranno visualizzate delle voci relative ai documenti generati (1.2- 6) e basta un doppio click su una di esse per aprire a video il relativo documento.

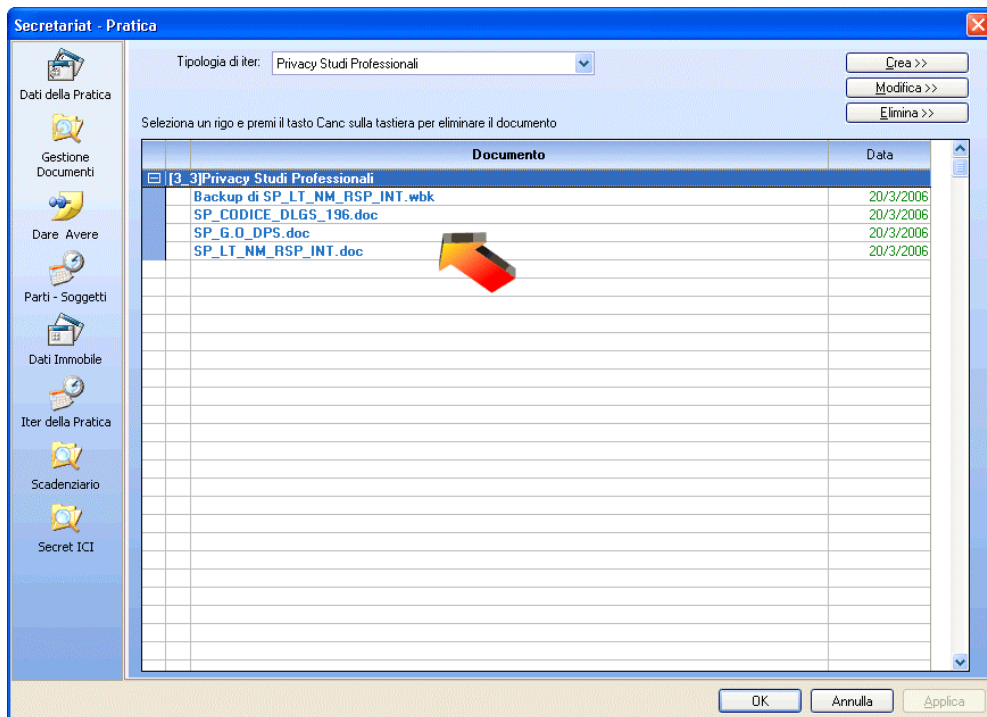


Figura 1.2-6

La procedura operativa appena illustrata è valida per tutti i documenti previsti dalla Privacy sia per le aziende sia per i liberi professionisti.