

Privacy: cosa fare?

giugno 2009

Da un pò di tempo professionisti, commercianti, artigiani, avvocati, commercialisti, imprese, società, associazioni si chiedono: *"Ma cosa bisogna fare per la privacy? Ma è necessario mettermi in regola? Ma è vero che le multe sono salatissime? Entro quando? Aiuto!"*,

Finora la privacy è conosciuta da molti solo per aver letto il termine quando si firma qualcosa in banca, quando viene richiesto un servizio telefonico, senza neanche sapere cosa realmente sia.

E dopo banche, grandi enti, società di marketing e Internet provider oggi tutti devono essere in regola... e la confusione è tanta.

In realtà non bisogna avere paura della privacy, la normativa è molto chiara e detta regole semplici e precise a protezione dei dati personali.

Già oggi ogni organizzazione, piccola o grande che sia, ha proprie regole d'accesso ai dati personali ma spesso sono consuetudini non scritte e a volte per mancanza di tempo non si adottano semplici criteri di sicurezza. Basta mettere un pò d'ordine e sistematizzare le cose.

Scopo della legge (Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196)

La normativa sulla privacy ha lo scopo di proteggere e di evitare la diffusione dei dati personali.

Per **dati personali** s'intendono sia i dati delle **persone fisiche** che delle **persone giuridiche** come società, enti e associazioni.

Obiettivo della normativa è garantire a coloro che vi affidano i loro dati personali che questi siano adeguatamente protetti al fine di evitarne un uso improprio, illecito e comunque nè previsto nè autorizzato.

La norma prevede che i dati personali vadano trattati con particolare cura, una maggiore attenzione andrà posta verso il trattamento di dati sensibili o giudiziari: i dati sensibili sono quelli relativi a malattie, stato di salute, razza, scelte politiche, religiose o ideologiche, ecc., i dati giudiziari sono quelli relativi ai reati, carichi pendenti, ecc..

Chi deve mettersi in regola

TUTTI. Ogni attività lavorativa tratta dati personali ed ha sia archivi cartacei che con strumenti elettronici relativi ai propri clienti, fornitori, collaboratori e spesso anche a terzi con cui non si hanno rapporti, basta pensare a:

- dati anagrafici,
- fatture di spesa e d'incasso,
- documenti di trasporto,
- corrispondenza,
- atti di proprietà,
- dati catastali,
- cartigli dei disegni,
- perizie,
- fotografie,
- ricevute mediche,
- buste paga,
- contratti,

-

Anche l'artigiano senza aiuti, la piccola bottega, lo studio del singolo professionista senza collaboratori e addirittura senza computer deve adeguarsi a un minimo di misure previste.

Le figure previste:

Il titolare del trattamento dati

Il titolare del trattamento dati previsto dalla normativa è sempre il titolare o i titolari, ruolo che non può essere demandato ad altri. Il titolare è colui che decide e vigila sull'applicazione della normativa sulla privacy.

Il responsabile del trattamento dati

Ovviamente è possibile nominare un responsabile del trattamento dei dati che sarà preposto alla corretta applicazione della normativa. La nomina del responsabile in ogni caso non esonera le responsabilità del titolare.

L'amministratore di sistema

L'amministratore di sistema è colui o coloro che gestiscono e mantengono il sistema informatico e che consentono l'accesso ai dati ai vari operatori dotandoli delle apposite password. Se possedete sufficienti capacità informatiche potete anche essere voi o un vostro consulente informatico.

Gli operatori o incaricati

Tutti coloro che possono accedere ai dati, sia cartacei che informatizzati.

ACTAGEST ed ACTAPRIVACY consentono di gestire gli operatori in modo facile ed intuitivo assegnando ad ognuno specifici privilegi d'accesso ai dati. L'orario d'accesso e d'uscita degli operatori e il computer da cui si collegano sono registrati all'interno delle soluzioni. Per ogni operatore è possibile stampare l'informativa sulla privacy con gli obblighi di riservatezza personalizzati.

Nel caso del singolo professionista o artigiano senza collaboratori evidentemente le varie figure (titolare, responsabile, amministratore di sistema e operatore) corrisponderanno alla stessa persona. Secondo le dimensioni della propria organizzazione e le capacità personali i vari ruoli possono coincidere in una o più persone o dividersi tra più persone, ma comunque devono essere definite e nominate.

Le nomine

Normalmente ogni organizzazione sa chi accede ai dati e in che modo, l'unica cosa da fare è metterlo per iscritto e comunicare alle varie persone di cosa sono responsabili e quali sono le procedure. E farsi firmare, dai soci, gli associati, i consulenti, i collaboratori e i dipendenti, un obbligo di riservatezza sui dati trattati.

Non dimentichiamo che mettere per iscritto nomine, istruzioni e procedure, e non solo per la privacy, anche se all'inizio può sembrare impegnativo, elimina molti dei problemi causati dall'avvicinarsi del personale.

ACTAGEST ed ACTAPRIVACY consentono di stampare le nomine personalizzate e predefinite, così come l'informativa sulla privacy con gli obblighi di riservatezza.

L'informativa sulla privacy

La norma prevede che per trattare i dati personali di chiunque bisogna sempre informare l'interessato e per prima cosa chiederne il consenso.

Ma non in tutti i casi; ad esempio quando i dati derivano da un rapporto contrattuale come per i clienti, fornitori, collaboratori, quando i dati personali derivano da pubblici registri come l'elenco del telefono, siti Internet o simili o quando vanno trattati per un obbligo di legge.

Quando si trattano dati sensibili va sempre richiesto il consenso scritto e in ogni caso l'informativa sottoscritta è l'unica vera garanzia di avere informato sul trattamento di dati personali.

ACTAGEST ed ACTAPRIVACY prevedono vari modelli di informative generiche e personalizzate per ogni nominativo

registrato.

La cancellazione dei dati

Chiunque può chiedere al professionista, all'artigiano, al fornitore, alla società, ecc., se tratta i propri dati personali e può richiederne in ogni momento la rettifica, l'aggiornamento, il blocco o la cancellazione per questo la normativa prevede che sia utilizzato un software con i dati personali per garantire una veloce ricerca e cancellazione.

Nel caso che una persona fisica o giuridica chiedesse il blocco dei dati sarà necessario rendere i dati del nominativo non più utilizzabili dal software e spostare tutti i documenti in armadi chiusi a chiave e inaccessibili, per essere utilizzati solo per obblighi di legge o per tutela giuridica.

E' obbligatorio rilasciare un attestato sull'avvenuta cancellazione, blocco o rettifica dei dati personali.

ACTAGEST ed ACTAPRIVACY conformemente a quanto richiesto dalla normativa, consentono la ricerca veloce e la cancellazione dei nominativi, con un semplice click è possibile stampare i vari attestati personalizzati e di bloccare i dati già registrati.

L'archivio cartaceo

La normativa stabilisce semplici regole per la gestione degli archivi cartacei, prevede solo che vengano adottate e comunicate ai vari operatori le norme d'accesso.

Per i normali dati cartacei bastano le classiche scaffalature a giorno con i faldoni, i contenitori a bottone, i tubi per i disegni, ecc., basta che non siano in luoghi aperti al pubblico o non presidiati, e ovviamente non bisogna scrivere sulla costa dei faldoni dati personali come il nome del cliente, basta scrivere un codice identificativo o il nome del progetto, ad esempio scrivere PROGETTO Id4567 oppure PRATICA VIA ROMA ma non PRATICA MARIO ROSSI o PRATICA VIA ROMA 45 int.5. Se gli archivi sono invece in una sala d'aspetto non controllata a vista o in un corridoio di passaggio allora è opportuno che gli armadi siano chiusi a chiave.

E se si trattano anche dati sensibili o giudiziari?

Alcune attività non hanno dati sensibili o giudiziari ma solo dati personali generici, ma ad esempio nel caso di dipendenti le buste paga e i documenti sanitari sono dati sensibili in quanto consentono di risalire allo stato di salute.

Ma per questi basta avere un armadio chiuso a chiave o un ripostiglio con una porta con la serratura, nominare un responsabile e avere un registro dove scrivere chi ha preso cosa e quando. E' necessario l'utilizzo di un distruggi-documenti per tutti i documenti con dati personali da cestinare.

ACTAGEST ed ACTAPRIVACY consentono di gestire la consegna delle chiavi degli armadi e le relative procedure con comunicazione predefinite e personalizzabili.

ACTAGEST consente di gestire l'archivio cartaceo con la stampa delle etichette, la collocazione dei contenitori e la gestione dei documenti contenuti in ogni contenitore.

La sicurezza dei luoghi

Ovviamente i dati personali, sia nei computer che negli archivi, devono essere in un luogo che sia accessibile solo ai vari operatori (ad esempio il proprio studio, negozio o laboratorio, come normalmente avviene) e bisogna adottare alcune misure di sicurezza passive o attive, come la porta blindata, grate alle finestre, sistema antifurto e quant'altro quando necessario. Non ci sono regole precise, basta garantire uno standard minimo di sicurezza contro eventuali intrusioni. Ovviamente le misure dovranno essere proporzionate al tipo di dati posseduti. Non ha senso fare un caveau per le fatture di spesa, ma magari chiudere a chiave l'ufficio quando si va al bar è sicuramente opportuno.

Stampanti e fax devono essere posizionate in luoghi presidiati e non accessibili al pubblico per evitare che vengano letti dati personali, anche del tutto casualmente ed innocentemente. Nel caso di studi associati che utilizzano attrezzature in comune è necessario garantire reciprocamente il rispetto della privacy in forma scritta.

Il commercialista

Molti affidano all'esterno, ad un commercialista, i propri dati contabili.

In ogni caso i dati personali sono solo affidati al commercialista e rimangono sempre sotto la propria tutela quindi è necessario verificare che il commercialista operi in conformità alla normativa sulla privacy e che rilasci una garanzia scritta sull'applicazione della normativa e un obbligo di riservatezza sui dati stessi.

Nel caso qualcuno risalisse a dati personali tramite il vostro commercialista, magari per sapere informazioni sullo stato dei pagamenti o sulla solvibilità economica di un vostro cliente, ne siete lo stesso responsabile voi.

ACTAGEST ed ACTAPRIVACY consentono di stampare le comunicazioni predisposte e personalizzabili per il commercialista.

ACTAGEST consente di gestire tutta la contabilità in conformità alla normativa sulla privacy.

L'impresa di pulizie

Normalmente l'impresa di pulizie lavora al di fuori dell'orario di lavoro e anche non volendo è possibile che vengano letti dati personali.

Anche l'impresa deve rilasciare una garanzia scritta sul non utilizzo dei dati che possono essere letti, sull'applicazione della normativa e un obbligo di riservatezza sui dati stessi.

ACTAGEST ed ACTAPRIVACY consentono di stampare le comunicazioni predisposte e personalizzabili per le imprese di pulizie.

Email e Fax

Ovviamente è possibile inviare email e fax ai propri clienti e fornitori senza chiedere ulteriori consensi agli stessi ma se si vogliono effettuare delle campagne email o fax ad esempio per ricercare futuri clienti o comunicare i vostri servizi, bisogna sempre prima chiedere il consenso all'invio.

ACTAGEST consente l'invio di campagne email a gruppi di nominativi (ad esempio a tutti i partecipanti ad un progetto, a tutti gli iscritti ad un corso, a tutti i residenti in una certa regione, provincia o città, ecc.).

Il trattamento informatizzato dei dati

Tutti le attività ormai utilizzano computer per trattare dati personali, basta pensare ai file di fatture o relazioni, ai disegni degli architetti, agli atti dei notai, alle domande al Comune o al Catasto e così via, tutti documenti dove sono riportati dati personali.

La normativa sulla privacy prevede regole chiare e precise per la gestione dei dati quando sono informatizzati:

Ma sono semplici regole di utilizzo.

- Usare sempre password di almeno 8 caratteri per accedere ai computer.
- Cambiare le password periodicamente.
- Fare periodicamente il backup dei dati.
- Stabilire procedure di archiviazione e di sicurezza.
- Utilizzare antivirus e firewall.
- Determinare procedure di utilizzo dei computer, della rete dati e di Internet (come ad esempio attivare il salvaschermo del computer con la riattivazione con password).
- Stabilire chi è responsabile e di che cosa.

Niente di più che quello che un'attività moderna e ben organizzato già fa (chi vorrebbe perdere i dati di un progetto su cui ha lavorato per mesi, magari per un virus o per non aver fatto il backup?).

ACTAGEST ed ACTAPRIVACY sono "trattamenti informatizzati dei dati" conformi alla normativa sulla privacy.

Il Documento Programmatico sulla Sicurezza

Il DPS è circondato da un alone di mistero: *“Bisogna farlo? E’ obbligatorio?”*.

Si parla ovunque del DPS e quasi tutti pensano che facendolo si sia a posto con la normativa: SBAGLIATO, il DPS non è che il documento riepilogativo di una serie di procedure inerenti esclusivamente la struttura informatica e non riguarda tutti gli altri aspetti e procedure della privacy, e spesso non deve essere fatto.

Facciamo chiarezza: Il DPS va fatto solo da chi tratta dati sensibili o giudiziari IN MODO INFORMATIZZATO, quindi:

- se non si usano computer (ad oggi perlomeno improbabile): non bisogna fare il DPS;
- se si trattano dati personali ma non dati sensibili o giudiziari: non bisogna fare il DPS;
- se si trattano dati personali in modo informatizzato ed anche dati sensibili o giudiziari, ma questi ultimi solo in modo cartaceo: non bisogna fare il DPS;
- se si tratta anche dati sensibili o giudiziari con i propri computer: il DPS va fatto.

Il DPS va redatto, tenuto ed aggiornato, e non va presentato a nessuno, a meno che non arrivi un controllo della Guardia di Finanza. Nel caso di persone giuridiche o enti che devono redigere la relazione accompagnatoria del bilancio d'esercizio, va riportato annualmente sulla stessa l'avvenuta redazione e aggiornamento del DPS.

Essendo comunque il DPS un semplice documento che raccoglie i vari adempimenti attuati per la privacy può efficacemente essere utilizzato come proprio documento riassuntivo sulla privacy.

Nel 2008 il Garante ha previsto una semplificazione consentendo a coloro che conservano come dati sensibili esclusivamente quelli sullo stato di salute dei dipendenti e collaboratori, senza indicazione della relativa diagnosi, e quelli sull'adesione a organizzazioni sindacali; in questi casi è possibile sostituire il DPS con una autocertificazione.

Considerando però che non è semplice valutare se si rientra appieno in questa classificazione, basti pensare ai dipendenti che si assentano per malattie dei figli, dei genitori o dei parenti disabili, riportando così lo stato di salute di terzi e non solo dei dipendenti, e considerando che comunque, indipendentemente dall'autocertificazione, bisogna comunque adottare le misure previste dal DPS, è sempre meglio fare il DPS, che con ACTAGEST è estremamente facile e richiede un impegno di soli pochi minuti, essendo certi così di evitare qualsiasi sanzione.

ACTAGEST ed ACTAPRIVACY consentono di redigere il DPS velocemente ed efficacemente sulla base del modello predefinito con aggiornamento in tempo reale ogni volta che si effettuano modifiche.

La Notificazione al Garante

In rari casi, quando i dati sono particolarmente sensibili (ad esempio per i dati genetici, dati biometrici, dati ai fini della procreazione assistita, dati per la selezione del personale conto terzi, dati per la valutazione della solvibilità economica, ecc.), va fatta la Notificazione al Garante che può essere effettuata esclusivamente via Internet sul sito del Garante per la Privacy.

I Documenti

La norma prevede che non debba essere presentato o consegnato alcun documento a nessun ente o autorità, neanche il Documento Programmatico sulla Sicurezza.

In effetti è sufficiente avere un faldone dove inserire, conservare ed aggiornare periodicamente:

1. le informative sulla privacy firmate dai vari nominativi trattati;
2. le nomine firmate dagli operatori;
3. gli obblighi di riservatezza firmate dagli operatori;
4. le comunicazioni effettuate ai vari operatori;
5. l'elenco dei trattamenti dati;
6. le comunicazioni fatte e ricevute dai responsabili dei trattamenti dati esterni;

7. l'elenco degli operatori che accedono ai dati con le caratteristiche;
8. le procedure consegnate ai vari operatori;
9. l'eventuale Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Nel caso di dati sensibili o giudiziari è opportuno tenere un registro per il prelievo e la riconsegna dei dati.

Solo la Notificazione al Garante, se prevista, deve essere effettuata via Internet al Garante.

ACTAGEST ed ACTAPRIVACY consentono la gestione in modo automatico o semiautomatico di tutte le procedure e i documenti previsti dalla normativa sulla privacy.

Le prossime scadenze

Non esistono più scadenze, tutti coloro che trattano dati personali devono essere già oggi in regola.

Le sanzioni

Le sanzioni sono effettivamente salatissime: si parte da €3.000.

Ad esempio per la mancata adozione delle misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti elettronici, o anche senza, si va da €10.000 a €50.000 e fino a 2 anni di carcere.

I controlli sono affidati dal Garante per la Privacy alla Guardia di Finanza.

Come fare per mettersi in regola?

Anche qui la confusione è tanta: da una parte vengono offerte consulenze costosissime, dall'altra siti internet che offrono DPS o software gratuiti, da una parte chi esaspera la problematica della privacy a fini speculativi, dall'altra software per la privacy pensati solo per consulenti esperti.

“Ma io, piccola o grande attività, cosa devo fare per mettermi in regola in modo facile e veloce? Non vorrei fare niente di più e niente di meno di quanto necessario! Devo comprare un programma che mi consenta di gestire gli adempimenti per la privacy? E poi come devo gestire tutti gli altri programmi dello studio? Devo comprare un data base per mettere i dati personali dei miei clienti? Devo creare dei file con un foglio elettronico per archiviare i dati? Devo creare un archivio dei progetti? Come faccio a legare i progetti con i dati personali? E l'archivio dei collaboratori? Devo fare un corso? Devo chiamare un consulente? Quanto mi costa?”

Per risolvere tutto questo in modo semplice ma completo ed efficace ACTA Area Software ha sviluppato

ACTAPRIVACY e ACTAGEST

ACTAPRIVACY è un software gestionale per la propria attività, che oltre a gestire gli adempimenti per la privacy permette di avere un sistema di gestione di base per il proprio studio che consente di operare da subito e in modo autonomo, senza bisogno di corsi particolari o costose consulenze.

La maggioranza dei software sulla privacy in commercio gestisce alcuni degli adempimenti per la privacy ma poi i dati personali dovranno essere effettivamente trattati con altri software, creando i vari archivi dei clienti o dei progetti magari con Word o Excel, avendo poi il problema di chi e come accede ai dati.

ACTAPRIVACY invece è un **trattamento informatizzato dei dati**, vale a dire che tratta direttamente i dati personali, gestisce tutti i dati personali dei nominativi con cui si hanno rapporti, legandoli ai propri progetti, pratiche o commesse ed alle risorse necessarie, consentendo gli accessi solo ad operatori con password e con specifici privilegi d'accesso, nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.

Per fare un esempio, essendo ACTAPRIVACY un vero e proprio gestionale, una volta registrato nella rubrica un nominativo con un semplice click è possibile stampare l'informativa sulla privacy personalizzata per quel nominativo e

pronta per la firma, consentendo inoltre di registrare il tipo di consenso effettuato, il motivo del trattamento, le comunicazioni effettuate, ecc.

ACTAPRIVACY è una software molto economico che una volta installato, impostando i nomi degli operatori del proprio studio e inserendo alcune informazioni personali consente di essere subito in regola con il trattamento informatizzato dei dati, evitando così multe e sanzioni.

ACTAGEST è un potente e completo sistema di gestione, modulare, multioperatore e multiutente, per tutti coloro che operano per progetti, pratiche o commesse.

Consente di gestire i vari aspetti della propria organizzazione come le agende degli eventi, i documenti, le email, i fax, i file, l'archivio fisico dei contenitori, il protocollo, la contabilità, il project management con controllo di attività, mansioni e tempi di lavoro, la verbalizzazione di tutte le informazioni necessarie allo sviluppo dei propri progetti, fino alla gestione dell'ISO 9000 con il Manuale della Qualità e i Piani della Qualità.

In ogni momento è possibile monitorare sia l'andamento di spese ed incassi generali che per singoli progetti o nominativi oltre al flusso di lavoro (tempi e costi) per singoli progetti, pratiche o commesse.

Punto di forza di ACTAGEST è la modularità del sistema disponibile nelle soluzioni **Base • Amministrazione • Project Manager • Struttura • ISO9000** in modo chiunque possa trovare la soluzione più adatta alle proprie esigenze.

ACTAGEST consente inoltre di essere utilizzato dal singolo professionista in modalità **MONOUTENTE** fino alla più completa condivisione in **MULTIUTENZA** delle informazioni tra tutte le risorse coinvolte consentendo il collegamento contemporaneo con aggiornamento in tempo reale su tutti i computer fino a 999 operatori simultanei in rete mista Mac e Windows, collegandosi anche in remoto da casa, dai cantieri e da sedi distaccate.



ACTA Area Software

www.actaareasoftware.com

info@actaareasoftware.com