

**SERVIZI SPECIALISTICI LEGALI E TECNICO-  
SYSTEMISTICI  
PER ADEGUAMENTO ATTIVITÀ AL CODICE DELLA  
PRIVACY.**



Il presente documento ha lo scopo di illustrare in dettaglio i servizi legali ed informatici specialistici in materia di privacy (complessivamente "Progetto") finalizzati a consentire ai titolari del trattamento (siano essi soggetti pubblici o privati) di rispettare pienamente tutti i vincoli normativi di settore previsti dal decreto legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 recante il <<Codice sulla protezione dei dati personali>> (di seguito anche "Codice della privacy" o "Codice") e sanzionati – in ipotesi di violazione – sia sul piano civile, che su quello amministrativo e soprattutto penale.

## **Gli obiettivi del Progetto.**



Gli obiettivi del Progetto di adeguamento al Codice della privacy possono riassumersi come segue:

**Obiettivo 1: realizzare la documentazione prevista dalla normativa.**

La realizzazione della documentazione privacy comprende:

- la definizione dei testi dei documenti;
- l'individuazione dei soggetti a cui i documenti devono essere indirizzati;
- la definizione di modalità e procedure di raccolta e distribuzione dei documenti;
- la definizione delle procedure di aggiornamento dei documenti.

Il risultato dell'intervento è il completo adeguamento agli obblighi previsti dalla normativa privacy circa la documentazione obbligatoria.

## **Obiettivo 2: definire le procedure ed individuare le responsabilità.**

Le procedure privacy vengono adeguate e definite con la finalità di garantire alla struttura del titolare del trattamento che dette procedure siano:

- adeguate alla struttura aziendale e corrispondenti alle funzioni
- di semplice applicazione nell'ottica della massima semplificazione
- chiaramente documentate in maniera personalizzata
- semplicemente mantenibili nel tempo
- caratterizzate dal minimo impatto sui costi.

### **Obiettivo 3: implementare le misure di sicurezza richieste dalla normativa.**

La definizione di un'insieme di misure di sicurezza adeguate agli obblighi di protezione dei dati personali trattati mediante strumenti informatici o in via manuale è un obbligo fondamentale previsto dalla normativa.

In particolare, deve essere assicurata la piena attuazione delle misure minime di sicurezza obbligatorie previste dal Disciplinare Tecnico allegato B al Codice della privacy.

#### **Obiettivo 4: pianificare la formazione del personale.**

La definizione e la realizzazione di un piano di formazione periodico, comunque non più richiesto come obbligatorio dalla normativa, resta senz'altro opportuno ed è rivolto a tutti gli incaricati del trattamento.

La formazione riguarda: i contenuti della normativa, le misure di sicurezza da rispettare ed i comportamenti corretti da adottarsi a cura degli incaricati del trattamento anche alla luce delle procedure adeguate nell'ambito del Progetto.

La pianificazione prevede: la definizione degli strumenti formativi, la tempistica degli interventi per gruppi di incaricati, la documentazione della pianificazione e dello svolgimento delle attività di formazione.

# La metodologia





La metodologia sulla quale si basa il Progetto di adeguamento al Codice della privacy prevede le seguenti fasi:

### ***Fase 1 - Privacy "Assessment"***

Una prima fase sarà dedicata all'attività di analisi, sia di natura legale che tecnico informatica. In particolare:

#### **A. Analisi legale e procedurale**

Individuazione e classificazione della tipologia di dati personali trattati, delle relative banche dati ed archivi, delle modalità e finalità di trattamento, delle procedure in essere, dell'ambito di comunicazione e diffusione all'esterno dei dati stessi, dello stato di adeguamento agli aspetti legali delle misure minime di sicurezza, e più in dettaglio dall'allegato B del Codice della Privacy.

## **B. Analisi informatica e procedurale**

Individuazione dell'infrastruttura tecnologica, delle piattaforme informatiche e degli strumenti elettronici per la gestione e la protezione dei dati e delle informazioni. Individuazione delle vulnerabilità tecnologiche e procedurali presenti e il loro fattore di criticità, in linea con quanto richiesto dal Testo Unico e in particolare dalle misure minime ed idonee di sicurezza e più in dettaglio dall'allegato B del Codice della Privacy.

Ciò avverrà per il tramite di questionari consegnati a specifiche e rilevanti funzioni aziendali e di successive interviste con i responsabili degli uffici più rappresentativi che, in ragione dei loro compiti, sono preposti al trattamento dei dati personali.

## ***Fase 2 - Adeguamento legale e informatico e messa in conformità***

Sulla base dei risultati emersi nella Fase 1, si darà avvio alle attività di messa in conformità che, a titolo esemplificativo, potranno consistere in:

- predisposizione dei **modelli d'informativa** – e relativo consenso ove necessario – in relazione alla natura e finalità dei trattamenti operati dal titolare del trattamento;
- predisposizione degli **atti di nomina** (Responsabili, Incaricati, Amministratori di sistema, etc);
- predisposizione di **procedure** destinate a fornire ai Responsabili ed agli Incaricati istruzioni chiare e precise sulle modalità di trattamento dei dati personali effettuato in ragione delle mansioni specificamente affidate, in conformità alle disposizioni di legge ed agli orientamenti dell'Autorità Garante per la privacy (in relazione anche a trattamenti specifici, quali quelli resi necessari dall'applicazione di codici deontologici, videosorveglianza, l'utilizzo dell'e-mail, di Internet, ecc.);

- predisposizione delle clausole “privacy” all’interno dei **modelli contrattuali** nei rapporti tra il titolare del trattamento ed i terzi in genere;
- assistenza, ove necessario, nelle attività di richiesta di **autorizzazioni** al Garante, effettuazione della **notifica**;
- predisposizione di quanto necessario in caso di **trasferimento all’estero di dati personali** verso extra UE;
- attività di **informazione e formazione** dei responsabili e degli incaricati;
- previa individuazione dell’infrastruttura tecnologica e degli strumenti elettronici per la gestione e la protezione dei dati e delle informazioni, nonché delle vulnerabilità tecnologiche e procedurali presenti, **applicazione delle misure minime di sicurezza di cui all’Allegato B**. Per tali problematiche, lo Studio si avvarrà della collaborazione di propri consulenti sulla di sicurezza informatica.

### ***Fase 3 - Attività di "manutenzione" della conformità***

Il Codice della privacy impone, a chi voglia farne una reale corretta applicazione, che il livello di adeguamento raggiunto venga mantenuto nel tempo, assicurando la piena autonomia del titolare del trattamento nelle attività gestionali quotidiane.

Qualora il cliente sia interessato, lo Studio è in grado di fornire anche una Fase 3, che viene appunto incontro all'esigenza di adeguarsi costantemente alla normativa privacy e che può prevedere:

- la cosiddetta ***Privacy Check up***. L'attività è volta a verificare, **almeno una volta l'anno**, se la modulistica fornita o le procedure predisposte corrispondano ancora alle mutate esigenze del cliente, se risultino correttamente applicate e se, infine, possano ritenersi adeguate in funzione dell'evoluzione normativa. All'esito di tale attività, lo Studio consegna **una relazione** attestante lo stato di attuazione della normativa e le eventuali attività necessarie per la messa in conformità.
- **l'aggiornamento** sulle principali novità in materia, anche attraverso l'invio di Newsletter periodica;
- **un intervento annuale di formazione** al personale interessato in materia di trattamento dei dati personali.

**Ruolo e attività del Titolare  
del trattamento per il quale è  
svolto il Progetto Privacy.**



Per la più efficace riuscita del Progetto di adeguamento al Codice della privacy, è opportuno che il titolare del trattamento cooperi con gli avvocati e consulenti dello Studio. Più in particolare, si rende necessario che il titolare provveda a indicare ai consulenti **un referente interno** che assuma il ruolo di Capo progetto interno. Ciò per facilitare la concertazione con i consulenti di tutto quanto necessario al project management generale del Progetto (pianificazione dei tempi degli interventi, organizzazione degli incontri, organizzazione logistica).

Il Capo progetto interno dovrebbe inoltre coordinare la partecipazione alle varie fasi del Progetto dei vari Responsabili di Area, garantendone la partecipazione alle riunioni di progetto pianificate, la consegna nei tempi concordati delle informazioni richieste (es: questionari), la partecipazione attiva alla definizione della documentazione e delle procedure di proprio interesse e – infine – la diffusione da parte di ciascun Responsabile di Area della documentazione e delle procedure all'interno del reparto di interesse, una volta che siano state definite.



