



CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE

La protezione dei dati personali nello studio legale
alla luce del Dlg.vo 196/2003

Antonio De Michele



Il cliente nel momento in cui entra in studio affida all'avvocato i suoi dati personali e molto spesso anche quelli relativi alla sua vita sociale, al suo carattere, alle sue preferenze sessuali, religiose, sindacali, politiche.

E' dovere dell'affidatario, custodire gelosamente quanto viene messo a disposizione, adoperandosi per proteggere tutto ciò che gli viene affidato.

Inoltre se si considera che l'evoluzione tecnologica ha contribuito a modificare i modelli organizzativi degli studi legali, in quanto i dati personali affidati dal cliente vengono trattati anche con l'ausilio di strumenti informatici, è evidente che tale progresso tecnologico impone inevitabilmente di riconsiderare gli strumenti in grado di attuare le garanzie necessarie per la salvaguardia dei dati affidati.

La vita sociale di un individuo, il suo carattere, le sue preferenze, possono essere facilmente desunte dall'incrocio dei suoi dati elettronici; parimenti con il monitoraggio dei suoi dati processuali è possibile conoscere ulteriori elementi caratterizzanti la sua personalità e il suo vivere sociale.

Da qui nasce la rilevante finalità costituzionale del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto legislativo n°196 del 2003, che ha ampliato e rafforzato le **misure minime e idonee a protezione dei dati personali immagazzinati su supporti cartacei e digitali.**

La disciplina ha investito le attività organizzative e procedurali degli studi legali italiani, che già dal marzo del 2000 in relazione al DPR 318/99 avevano predisposto un documento programmatico sulla sicurezza (DPS) con il quale si individuavano le misure minime e idonee poste a protezione dei dati custoditi all'interno degli studi professionali.

Il Codice, inoltre, ha il preciso scopo di alfabetizzare l'utenza professionale all'uso corretto degli elaboratori elettronici, i quali da una parte possono semplificare la gestione dell'attività di studio, dall'altra se usati non correttamente possono aggravarla sino a portare un danno alle risorse del professionista.

In un primo tempo l'Avvocatura ha accolto con scarso entusiasmo le finalità del Codice. Gli adempimenti procedurali, l'uso di software a protezione degli elaboratori, i sistemi di salvataggio, adozione di credenziali di autorizzazione, sono risultati invasivi ed ingerenti nell'autonomia gestionale del professionista forense, all'interno del proprio studio.

Il Consiglio Nazionale Forense al fine di favorire l'esatto e corretto adempimento della norma ha promosso una serie di incontri formativi, avviando in contemporanea un costante dialogo con l'Autorità garante per la protezione dei dati, che ha portato, grazie alla sapiente spinta propulsiva proveniente dalla Commissione informatica, con la collaborazione dell'Avv. Massimo Melica, alla redazione di un modello di documento programmatico sulla sicurezza (**DPS**), (pubblicato sul sito, ricevendo oltre 73.000 consultazioni nell'arco di pochi mesi) ed una nota esplicativa sulle misure da adottare, che per comodità del lettore si allegano in calce (**all. a e b**).

Gli adempimenti da porre in essere possono essere sintetizzati in pochi punti, che prevedono sia l'attività stragiudiziale sia la fase prodromica al giudizio, sia l'intero iter processuale.

In sintesi:

1. l'Avvocato non deve chiedere autorizzazioni al Garante per l'avvio del trattamento dei dati, e ciò in forza di provvedimenti generali rinnovati nel tempo;
2. l'Avvocato è esonerato dal notificare al Garante l'inizio di qualsiasi trattamento, salvo casi limite, a titolo esemplificativo quelli in cui il professionista avvii una banca dati genetica o una banca dati elettronica in materia antifrode o di rischio di solvibilità economica.
3. l'Avvocato è tenuto a rendere l'informativa, anche oralmente, ai soggetti che per qualsiasi motivo saranno interessati dal trattamento dei propri dati da parte del professionista (clienti, terzi, fornitori ecc.ecc). In particolare verso il cliente, possono essere utilizzate formule sintetiche e colloquiali, omettendo elementi noti al cliente stesso, e precisando se verranno raccolti dati che lo riguardano presso terzi in modo da evitare altre precisazioni. In ogni caso, poiché quod abundat, non

vitiat, si può far sottoscrivere al cliente l'informativa tipo che viene messa a disposizione (**all. c**)

4. Per quanto riguarda i terzi, l'autorizzazione generale n°4/2005 spiega che non è necessario informarli se i dati sono trattati per il tempo strettamente necessario per le esigenze difensive. La stessa informativa può essere affidata ad un cartello posto in luogo ben visibile nella sala di attesa;
5. L'Avvocato in virtù di una autorizzazione generale non è tenuto a ricevere il consenso al trattamento. Nell'attività difensiva, non occorre chiedere il consenso all'interessato, né per i dati "comuni", né per quelli sensibili, né per quelli giudiziari. Ciò sia per i dati trattati nel procedimento (anche in sede amministrativa, di arbitrato o di conciliazione), sia nella fase propedeutica all'eventuale giudizio, anche al fine di verificare con le parti se vi sia un diritto da tutelare utilmente in sede giudiziaria. Nell'attività stragiudiziale vi sono poi altre "esimenti" utili in alternativa al consenso (dati relativi all'adempimento di obbligazioni contrattuali art.24 o svolgimento di attività economiche, adempimento di obblighi di legge ecc.).
6. gli obblighi di sicurezza sono sostanzialmente identici a quelli previsti già nel 1996 (anzi, per i dati cartacei le misure sono state ridotte). Non vi è anzitutto alcuna modifica per quanto riguarda gli effetti civili di tali obblighi;
7. i personal computer correntemente in uso recano già le funzioni necessarie per registrare codici identificativi e password, senza necessità di effettuare acquisti di beni (particolare attenzione va invece posta con riferimento all'aggiornamento costante dei software). Non vi è necessità di ricorrere a particolari consulenze anche perché quanto necessario è sintetizzato in apposite istruzioni (nota del Garante 22 marzo 2004, n°6588/31884, sul relativo sito www.garanteprivacy.it);
8. Il documento programmatico sulla sicurezza (DPS) **da aggiornare entro il 31 marzo di ogni anno è obbligatorio solo se si trattano elettronicamente dati sensibili o giudiziari**. Può essere comunque redatto agevolmente utilizzando il modello semplificato presente sul sito del Consiglio Nazionale Forense, (il già citato **all. a**), peraltro semplificandolo ulteriormente se lo studio dell'avvocato è di piccole dimensioni.

9. Il DPS va conservato in studio e non va spedito al Garante. Nessuna norma prevede che al DPS e ai successivi aggiornamenti vada conferita data certa, ma per tranquillità può essere conveniente adottare garanzie al riguardo.
10. Non serve adottare altri accorgimenti che nessuno ha sancito (del tipo: oscurare i nomi delle parti sulla copertina dei fascicoli). Occorrono piuttosto istruzioni ragionevoli ai collaboratori, specie negli studi di grosse dimensioni. Nell'autorizzazione generale n°4/2005 vi sono indicazioni utili a riguardo.

Attualmente il Consiglio Nazionale Forense in continuo dialogo istituzionale con il Ministero della Giustizia è impegnato nella redazione del **“Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari”** che dovrà essere adottato da ciascun Ordine forense territoriale entro e non oltre **il 31 dicembre 2006, pena il blocco del trattamento dei dati dei propri iscritti.**

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA "DPS"

ex Art. 34 lett. (g), e n.19.01-08 allegato B
D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali

1) Il sottoscritto nato a
residente in, Avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di
....., nella qualità diⁱ con sede in
via.....n.....;

dichiara che

2) vengono trattati:

(i) i dati personali comuni, sensibili e giudiziari dei:

clienti <input type="checkbox"/>	terzi <input type="checkbox"/>	(specificare altri eventuali soggetti)..... <input type="checkbox"/>
----------------------------------	--------------------------------	--

relativamente alle finalità strettamente connesse all'espletamento degli incarichi professionali;

(ii) dati personali comuni e solo eventualmente quelli sensibili e giudiziari dei:

collaboratori <input type="checkbox"/>	domiciliatari <input type="checkbox"/>	fornitori <input type="checkbox"/>	(NOTA: specificare altri eventuali soggetti)..... <input type="checkbox"/>
--	--	------------------------------------	--

per l'adempimento degli obblighi contrattuali, contabili, tributari e fiscali;

(iii) dati personali comuni e solo eventualmente quelli sensibili e giudiziari dei:

dipendenti <input type="checkbox"/>	(NOTA: specificare altri eventuali soggetti) <input type="checkbox"/>
-------------------------------------	---

per le finalità connesse all'adempimento degli obblighi di legge in materia di lavoro dipendente e quant'altro riguarda il rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati dei soggetti sopra indicati riguarda qualunque operazione, o complesso di operazioni, effettuate con o senza strumenti elettronici, necessarie agli scopi sopra specificati, concernenti:

la raccolta <input type="checkbox"/>	la registrazione <input type="checkbox"/>	l'organizzazione <input type="checkbox"/>	la conservazione <input type="checkbox"/>
la consultazione <input type="checkbox"/>	l'elaborazione <input type="checkbox"/>	la modificazione <input type="checkbox"/>	la selezione <input type="checkbox"/>
l'estrazione <input type="checkbox"/>	il raffronto <input type="checkbox"/>	l'utilizzo <input type="checkbox"/>	l'interconnessione <input type="checkbox"/>
il blocco <input type="checkbox"/>	la comunicazione <input type="checkbox"/>	la cancellazione <input type="checkbox"/>	la distruzione di dati <input type="checkbox"/>

3) Nello Studio Legale Operano (NOTA: non è obbligatorio indicarli con nome e cognome):

a) Titolare del Trattamento ⁱ
(tratta i dati personali sopra indicati e riguardanti tutti i soggetti sopra specificati nel rispetto del principio di finalità, proporzionalità, correttezza, necessità; il trattamento avviene per tutte le incombenze e le necessità richieste dall'esercizio della professione nel rispetto del Codice per la protezione dei dati personali, del Codice deontologico e della Legge Professionale, compresa la normativa sul lavoro dipendente).

b) Eventuale Responsabile del Trattamento(NOTA: ad es: collega di studio ma non contitolare dello stesso studio, oppure collaboratore – non è obbligatorio designarlo)
(nominato dal Titolare del Trattamento; tratta i dati personali sopra indicati e riguardanti tutti i soggetti sopra

specificati; il trattamento avviene per tutte le incombenze e le necessità richieste dall' esercizio della professione nel rispetto del Codice per la protezione dei dati personali, del Codice deontologico e della Legge Professionale compresa la normativa sul lavoro dipendente)

c) N..... Incaricato/i del Trattamento

(Designato/i dal Responsabile/Titolare; nella sua qualità di praticante, è incaricato del trattamento relativamente alle funzioni che derivano per obblighi di legge, di contratto, e deontologici, in particolare per le pratiche che di volta in volta dovrà seguire in ragione del suo rapporto con il Dominus, e per ogni incarico che questi gli affida, attinente ai suoi compiti in relazione al ruolo che svolge nello studio).

4) I dati sono trattati mediante inserimento in archivio-banca dati:

Cartaceo/a <input type="checkbox"/>	Informativo/a <input type="checkbox"/>	(altro tipo, specificare)..... <input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--	---

a) **l'archivio cartaceo** contiene dati personali identificativi, sensibili e giudiziari; è ubicato in; all'archivio accedono, il Titolare, il Responsabile (NOTA: se nominato) e gli Incaricati del Trattamento questi ultimi previamente autorizzati dal Titolare/Responsabile con l'indicazione dei modi di accesso e delle modalità per il trattamento dei dati nel rispetto delle norme sulla privacy; la zona non è accessibile a soggetti estranei allo studio (NOTA: oppure in caso di accesso di estranei è sempre presente un Incaricato o il Responsabile/Titolare);

b) **all'archivio/banca dati informatico/a** si accede mediante credenziali (NOTA: pw e ID o altro); contiene dati personali identificativi, sensibili (anche sanitari) e giudiziari;

(Altro)

l'archivio/banca dati è ubicato in.....(server , pc client ubicati; specificare altro e anche dove materialmente si trova il supporto, per esempio il server potrebbe trovarsi nella stanza del titolare del Trattamento o altrove, sempre comunque al sicuro e fuori dalla portata di estranei non autorizzati all'accesso).

c) **Il sistema informatico** è così composto:

N°.....computer singoli <input type="checkbox"/>	N°.computer in rete LAN <input type="checkbox"/>
Rete collegata ad internet <input type="checkbox"/>	N°.....computer singoli collegati ad internet <input type="checkbox"/>
Dispositivo wireless (rete senza fili) <input type="checkbox"/>	Firewall (dispositivo antintrusione) <input type="checkbox"/> hardware <input type="checkbox"/> software <input type="checkbox"/>
Anti-virus <input type="checkbox"/>	(Altro)..... <input type="checkbox"/>
(NOTA: altro, ad esempio fax, cordless con sistema di comunicazione cifrato, agende elettroniche ecc.....)	
(NOTA: indicare i programmi utilizzati ed eventuali gestionali per lo studio legale o per amministrare le banche dati)	

5) Misure di sicurezza adottate (NOTA: inserire quelle non indicate e cancellare quelle non adottate):

tutti i computer sono protetti da programmi anti-virus e anti intrusione, periodicamente aggiornati nel rispetto della legge, così come nel rispetto della legge sono periodicamente aggiornati i sistemi operativi (e gli eventuali gestionali);

l' ingresso allo Studio è dotato di :

Serratura normale <input type="checkbox"/>	Serratura di sicurezza <input type="checkbox"/>	Blindatura <input type="checkbox"/>
Lo studio è protetto da sistema di allarme.(specificare il tipo).....		<input type="checkbox"/>
Lo studio è protetto da sistema antincendio		<input type="checkbox"/>
Contratto con società privata di sorveglianza		<input type="checkbox"/>

Serratura normale <input type="checkbox"/>	Serratura di sicurezza <input type="checkbox"/>	Blindatura <input type="checkbox"/>
Impianto elettrico a norma CE		<input type="checkbox"/>
Cassaforte ignifuga per conservazione copie informatiche di sicurezza archivi		<input type="checkbox"/>
Gruppo di continuità per garantire il sistema informatico e quello antifurto		<input type="checkbox"/>
(indicare altri eventuali dispositivi)		<input type="checkbox"/>

6) Esame dei rischi cui sono sottoposti i dati:

(i) rischi derivanti dai comportamenti degli operatori:

- 1) sottrazione di credenziali di autenticazione (*password*); il rischio è **basso/medio/alto** (NOTA: scegliere l'opzione) per i seguenti motivi.....
- 2) carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....
- 3) comportamenti sleali o fraudolenti; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....
- 4) errore materiale; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....

(ii)rischi derivanti da eventi relativi agli strumenti:

- 1) azione di virus informatici o programmi suscettibili di recare danno; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....
- 2) tecniche di sabotaggio; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....
- 3) malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....
- 4) accessi esterni non autorizzati e intercettazione di informazioni in rete; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....

(iii) rischi derivanti da eventi relativi al contesto fisico-ambientale:

- 1) ingressi non autorizzati a locali ad accesso ristretto; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....
- 2) sottrazione di strumenti contenenti dati; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....
- 3) eventi distruttivi, naturali o artificiali (movimenti tellurici, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condizioni ambientali, ...), nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....
- 4) guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, ecc): il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....
- 5) errori umani nella gestione della sicurezza fisica; il rischio è **basso/medio/alto** per i seguenti motivi.....
- 6) Eventuali altri rischi e giudizio sulla loro pericolosità.....

7) Procedura per il salvataggio dei dati – c.d. *disaster recovery*

(NOTA: la descrizione è solo esemplificativa per far comprendere il contenuto che deve avere):

con cadenza almeno settimanale (NOTA: indicare eventuale altro termine più breve) vengono effettuate a cura del Titolare/Responsabile/incaricato del Trattamento (specificare), copie di back-up dei dati informatici. Le copie di back-up fatte su supporti informatici (indicare la natura, DC,DVD,Chiavetta USB..altro dispositivo.....) SONO conservate, a cura del..... in luogo sicuro e protetto, diverso da quello in cui vengono abitualmente tenuti i dati. In caso di perdita totale o parziale dei dati degli archivi, gli stessi possono essere comunque agevolmente ricostruiti e resi disponibili ricorrendo alla copia di back-up secondo la seguente

procedura: eliminazione del problema che ha causato la perdita di dati, riparazione e messa in efficienza del sistema, reinserimento dei dati nel sistema mediante copia dei dati dal supporto utilizzato per la memorizzazione delle copie di back-up, verifica integrità degli stessi, correzione degli eventuali errori o inesattezze ricorrendo, se del caso, anche al confronto con i dati conservati in forma cartacea; tutta l'operazione viene effettuata nel minor tempo possibile tenuto conto anche della gravità del problema che ha causato il ricorso alla procedura di recupero dei dati.

8) Formazione:

il Titolare/Responsabile ha fornito nel corso dell'anno, agli incaricati e agli altri soggetti dello studio (NOTA: oppure mediante la frequenza di corsi di formazione a cura di.....) la necessaria formazione sul corretto comportamento per il rispetto della legge sulla tutela dei dati personali; oltre a controllare e vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza. Ulteriori interventi formativi in materia di Privacy si terranno sia in caso di ingresso in servizio di nuovo personale o in occasione dell'introduzione di nuovi strumenti di lavoro anche informatici (PC, software, ecc) il cui utilizzo richieda conoscenza di nuove particolari procedure.

9) Affidamento dati all'esterno:

lo studio affida alcuni trattamenti di dati a soggetti esterni alla struttura, i quali, nell'ambito della propria attività professionale, sono Titolari autonomi del trattamento ed hanno rilasciato attestati con cui dichiarano di rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali;

i trattamenti delegati all'esterno riguardano (NOTA: elenco esemplificativo):

(a) Compilazione delle buste paga e tenuta della contabilità da parte del Dott./Rag.

..... Commercialista con studio in.....

via..... n.

L'attività comporta il trattamento di dati personali identificativi, sensibili e talvolta anche giudiziari, dei dipendenti, riguardo ai dati dei clienti e dei fornitori, questi riguardano solo i dati personali identificativi necessari per le incombenze contabili, fiscali e tributarie;

(b) Incarichi professionali affidati a consulenti, investigatori, ed esperti che a vario titolo prestano la loro opera professionale coadiuvando l'attività dello studio per le pratiche di cui questo si occupa; i dati trattati da questi soggetti possono essere personali, sensibili e giudiziari, il trattamento avviene previo consenso informato del cliente e del terzo nei modi e termini previsti dalla legge (NOTA: in questi casi sarebbe sempre meglio che l'avvocato delegasse al cliente la scelta del consulente in modo che non sia l'avvocato a dargli l'incarico ma il cliente stesso, così facendo si risolve ogni problema circa il consenso e l'informativa a questo tipo di trattamento esterno riducendo al minimo i rischi e le incombenze);

(c) Assistenza al sistema informatico effettuata da..... con sede in, alla via, n.....

l'assistenza non comporta l'autorizzazione ad effettuare trattamenti dei dati contenuti nei supporti informatici sui quali si effettuano gli interventi di riparazione/ripristino/manutenzione ecc. e comunque comporta che vengano adottati tutti gli accorgimenti per la loro tutela a norma della disciplina della legge sulla privacy sul cui rispetto lo studio ha avuto assicurazione scritta.

Data.....

Avv.....

(NOTA: Il presente DPS è da considerarsi come modello base da integrare e modificare in ragione delle diverse esigenze e realtà che caratterizzano ogni studio legale – Una volta personalizzato, eliminare le NOTE esplicative. Si legga la parte relativa alle misure di sicurezza contenuta nella nota esplicativa allegata. Per ogni ulteriore chiarimento si consiglia di consultare la guida per la stesura del DPS predisposta dal Garante per la protezione dei dati personali consultabile sul sito : www.garanteprivacy.it

ⁱ Completare tenendo conto che ai sensi dell'art. 4, quarto capoverso, dell'Autorizzazione generale al trattamento dei dati sensibili da parte dei liberi professionisti n. 4/2005, rilasciata dal Garante il 21.12.2005, "le informative devono permettere all'interessato di comprendere agevolmente se il titolare del trattamento è un singolo professionista o un'associazione di professionisti, ovvero se ricorre un'ipotesi di contitolarità tra più liberi professionisti o di esercizio della professione in forma societaria ai sensi del decreto legislativo 2 febbraio 2001, n. 96."

NOTE esplicative per gli adempimenti previsti dal Codice in materia di protezione dei dati personali da parte degli Avvocati

**CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E
ATTIVITA' FORENSE(d.lgs. 30 giugno 2003, n.196)**

INFORMATIVA (art. 13 d.lgs 196/2003)

Può essere anche orale. In particolare verso il cliente, possono essere utilizzate formule sintetiche e colloquiali, omettendo elementi noti al cliente stesso, e precisando se verranno raccolti dati che lo riguardano presso terzi in modo da evitare altre precisazioni.

Per quanto riguarda i terzi, l'autorizzazione generale n°4/2005 spiega che non è necessario informarli se i dati sono trattati per il tempo strettamente necessario per le esigenze difensive.

CONSENSO (art.23 d.lgs 196/2003)

Nell'attività difensiva, non occorre, né per i dati "comuni", né per quelli sensibili, né per quelli giudiziari chiedere il consenso all'interessato.

Ciò sia per i dati trattati nel procedimento (anche in sede amministrativa, di arbitrato o di conciliazione), sia nella fase propedeutica all'eventuale giudizio, anche al fine di verificare con le parti se vi sia un diritto da tutelare utilmente in sede giudiziaria.

Nell'attività stragiudiziale vi sono poi altre "esimenti" utili in alternativa al consenso (dati relativi all'adempimento di obbligazioni contrattuali art.24 o svolgimento di attività economiche, adempimento di obblighi di legge ecc.)

MISURE DI SICUREZZA (art.31-34 e All.B d.lgs 196/2003)

Gli obblighi di sicurezza sono sostanzialmente identici a quelli previsti già nel 1996 (anzi, per i dati cartacei le misure sono state ridotte). Non vi è anzitutto alcuna modifica per quanto riguarda gli effetti civili di tali obblighi.

I personal computer correntemente in uso recano già le funzioni necessarie per registrare codici identificativi e password, senza necessità di effettuare acquisti di beni (particolare attenzione va invece posta con riferimento all'aggiornamento costante dei software).

Non vi è necessità di ricorrere a particolari consulenze anche perché quanto necessario è sintetizzato in apposite istruzioni (nota del Garante 22 marzo 2004, n°6588/31884, sul relativo sito www.garanteprivacy.it)

Il documento programmatico sulla sicurezza (DPS) è obbligatorio solo se si trattano elettronicamente dati sensibili o giudiziari. Può essere comunque redatto agevolmente utilizzando il modello semplificato presente sul sito del Consiglio Nazionale Forense, peraltro semplificandolo ulteriormente se lo studio dell'avvocato è di piccole dimensioni. Il DPS va conservato in Studio e non va spedito al Garante.

Non serve adottare altri accorgimenti che nessuno ha sancito (del tipo: oscurare i nomi delle parti sulla copertina dei fascicoli).

Occorrono piuttosto istruzioni ragionevoli ai collaboratori, specie negli studi di grosse dimensioni. Nell'autorizzazione generale n°4/2005 vi sono indicazioni utili a riguardo.

NOTIFICAZIONE (art.37 d.lgs 196/2003)

L'Avvocato non deve notificare trattamenti al Garante. La sua ordinaria attività non rientra infatti tra i casi di notificazione (art. 37), anche a seguito degli esoneri stabiliti dal Garante (deliberazione del 31 marzo 2004). Potrebbe emergere in via eccezionale la necessità di una notificazione una-tantum, on line, nel solo caso, invero raro, in cui l'avvocato svolga un'attività del tutto particolare indicata nel predetto art. 37 (es. gestione di una apposita banca dati elettronica in materia antifrode o di rischio di solvibilità economica

AUTORIZZAZIONI

L'Avvocato non deve richiedere autorizzazioni al Garante. Dal 1997, per i dati sensibili e giudiziari sono rilasciate autorizzazioni generali operanti "erga omnes", senza che sia necessario presentare istanze. Le ultime, sostanzialmente identiche alle precedenti, sono state rilasciate nel dicembre 2005.

Informativa ¹
ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali
(d. lgs. n. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 (di seguito Codice), ed in relazione ai dati personali di cui lo Studio _____² entrerà in possesso con l'affidamento della Sua pratica, La informiamo di quanto segue:

1. Finalità del trattamento dei dati.

Il trattamento è finalizzato unicamente alla corretta e completa esecuzione dell'incarico professionale ricevuto, sia in ambito giudiziale che in ambito stragiudiziale.

2. Modalità del trattamento dei dati.

- a) Il trattamento può essere svolto con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati;
- b) il trattamento è svolto dal titolare e/o dagli incaricati del trattamento.

3. Conferimento dei dati.

Il conferimento di dati personali comuni, sensibili e giudiziari è strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto 1.

4. Rifiuto di conferimento dei dati.

L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire dati personali nel caso di cui al punto 3 comporta l'impossibilità di adempiere alle attività di cui al punto 1.

5. Comunicazione dei dati.

I dati personali possono venire a conoscenza degli incaricati del trattamento e possono essere comunicati per le finalità di cui al punto 1 a collaboratori esterni, soggetti operanti nel settore giudiziario, alle controparti e relativi difensori, a colleghi di arbitri e, in genere, a tutti quei soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto 1.

¹ Si tratta di un semplice modello a titolo esemplificativo soggetto ad ulteriori adattamenti, riduzioni e semplificazioni che possano derivare, di volta in volta, dall'applicazione concreta. Si legga al riguardo la parte relativa all'informativa contenuta nella nota esplicativa allegata.

² Completare tenendo conto che ai sensi dell'art. 4, quarto capoverso, dell'Autorizzazione generale al trattamento dei dati sensibili da parte dei liberi professionisti n. 4/2005, rilasciata dal Garante il 21.12.2005, "le informative devono permettere all'interessato di comprendere agevolmente se il titolare del trattamento è un singolo professionista o un'associazione di professionisti, ovvero se ricorre un'ipotesi di contitolarità tra più liberi professionisti o di esercizio della professione in forma societaria ai sensi del decreto legislativo 2 febbraio 2001, n. 96."

6. Diffusione dei dati.

I dati personali non sono soggetti a diffusione.

7. Trasferimento dei dati all'estero.

I dati personali possono essere trasferiti verso Paesi dell'Unione Europea e verso Paesi terzi nell'ambito delle finalità di cui al punto 1.

8. Diritti dell'interessato.

L'art. 7 del Codice conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; l'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati; l'interessato ha inoltre diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge; il titolare ha il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

9. Titolare del trattamento.

Titolare del trattamento è _____² con domicilio eletto in _____.
_____, lì _____