



DATAWAVE

il tuo studio privacy

# LA PRIVACY PER L'INCARICATO

[WWW.DATAWAVEPRIVACY.IT](http://WWW.DATAWAVEPRIVACY.IT)

# CONTENUTI

**01**

CHE COSA SI INTENDE PER PRIVACY

**02**

CHE COS'È UN DATO PERSONALE

**03**

I RUOLI IN AZIENDA

**04**

I DIRITTI DELL'INTERESSATO

**05**

DIFFERENZA TRA CONSENSO E INFORMATIVA

**06**

BUONE PRASSI DI SICUREZZA INFORMATICA

**07**

LE PROCEDURE ESEMPI PRATICI



# CHE COSA SI INTENDE PER PRIVACY



Il termine Privacy viene utilizzato per semplificare il concetto di data protection. Il GDPR è stato introdotto per regolamentare il flusso e non per impedirlo



Il Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) introduce un importante pilastro, il principio di accountability. In altre parole la responsabilizzazione!





# CHE COSA SI INTENDE PER PRIVACY



PRIVACY: fa riferimento al diritto alla riservatezza delle informazioni personali e della propria vita privata.

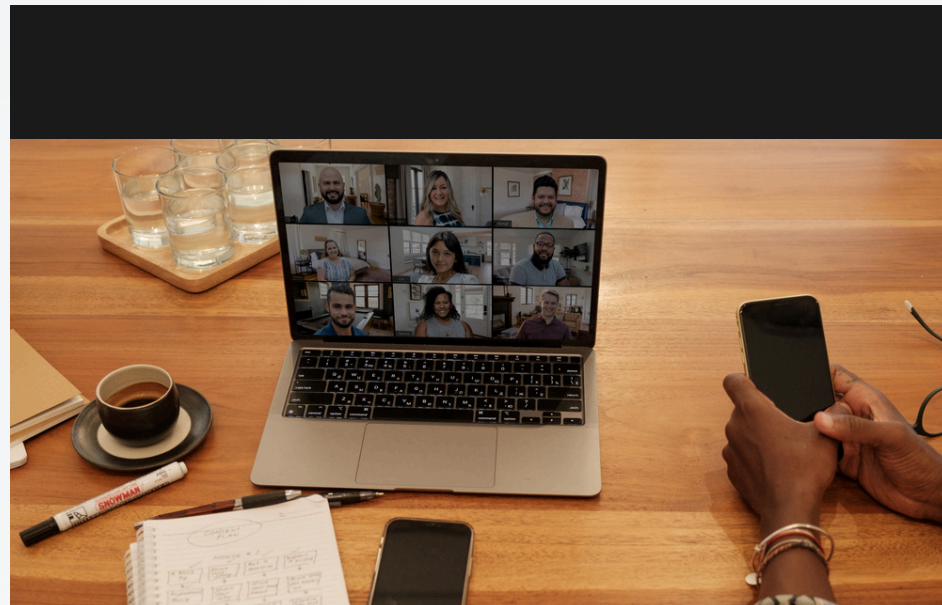


DATA PROTECTION: La protezione dei dati personali, invece, è un sistema di trattamento degli stessi che identifica direttamente o indirettamente una persona.





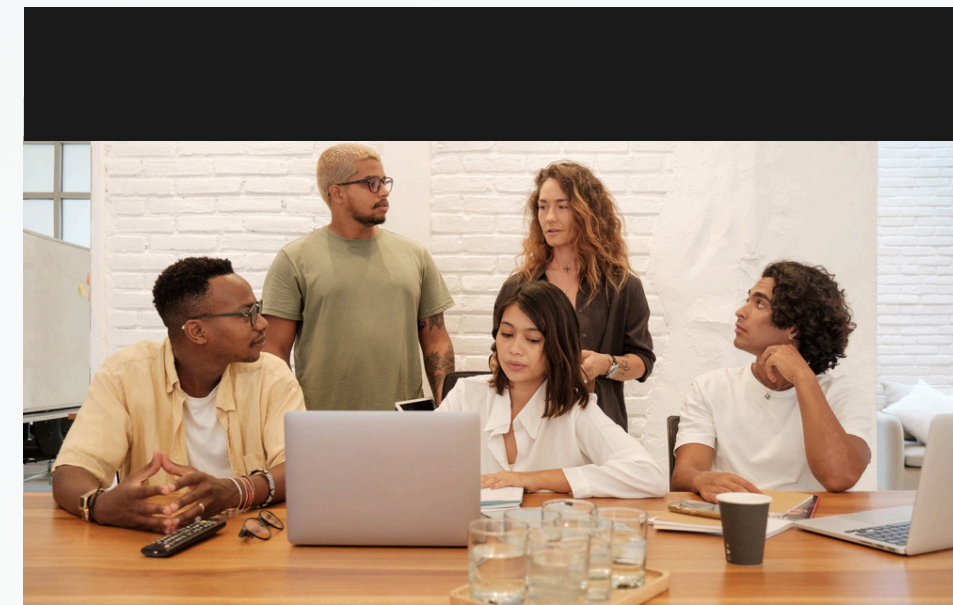
# CHE COS'È UN DATO PERSONALE



Sono dati personali le informazioni che identificano o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica e che possono fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc..

## LE CATEGORIE DI DATI:

1. Dati che permettono l'identificazione diretta
2. Dati rientranti in particolari categorie
3. Dati relativi a condanne penali e reati



# CHE COS'È UN DATO PERSONALE

## SEMPLICI

i dati che permettono l'identificazione diretta - come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc. - e i dati che permettono l'identificazione indiretta, come un numero di identificazione (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP, il numero di targa)

## PARTICOLARI

i dati rientranti in particolari categorie: si tratta dei dati c.d. "sensibili", cioè quelli che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale. Il Regolamento (UE) 2016/679 (articolo 9) ha incluso nella nozione anche i dati genetici, i dati biometrici e quelli relativi all'orientamento sessuale;

## GIUDIZIARI

i dati relativi a condanne penali e reati: si tratta dei dati c.d. "giudiziari", cioè quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitivi, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato. Il Regolamento (UE) 2016/679 (articolo 10) ricomprende in tale nozione i dati relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

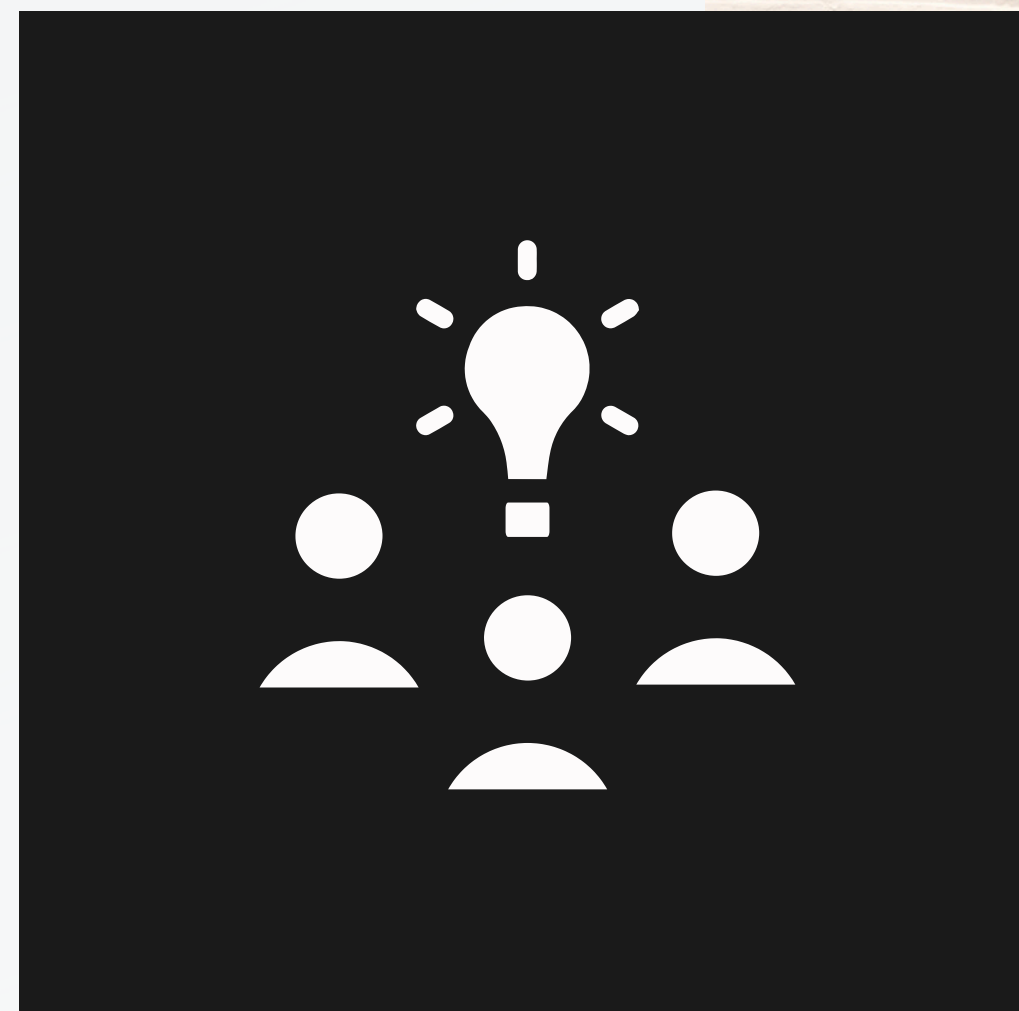


# I RUOLI IN AZIENDA

All'interno di un'azienda troviamo diverse figure privacy con altrettanti livelli di responsabilità.

I più comuni sono:

- Titolare del trattamento
- Incaricato
- Interessato
- Responsabile del trattamento





01

---

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

è la persona fisica, l'autorità pubblica, l'impresa, l'ente pubblico o privato, l'associazione, ecc., che adotta le decisioni sugli scopi e sulle modalità del trattamento.

02

**INCARICATO**

è la persona fisica autorizzata a compiere operazioni di trattamento dati dal titolare o dal responsabile

03


**INTERESSATO**

è la persona fisica alla quale si riferiscono i dati personali. Quindi, se un trattamento riguarda, ad esempio, l'indirizzo, il codice fiscale, ecc. di Mario Rossi, questa persona è "interessato"

04

**RESPONSABILE**

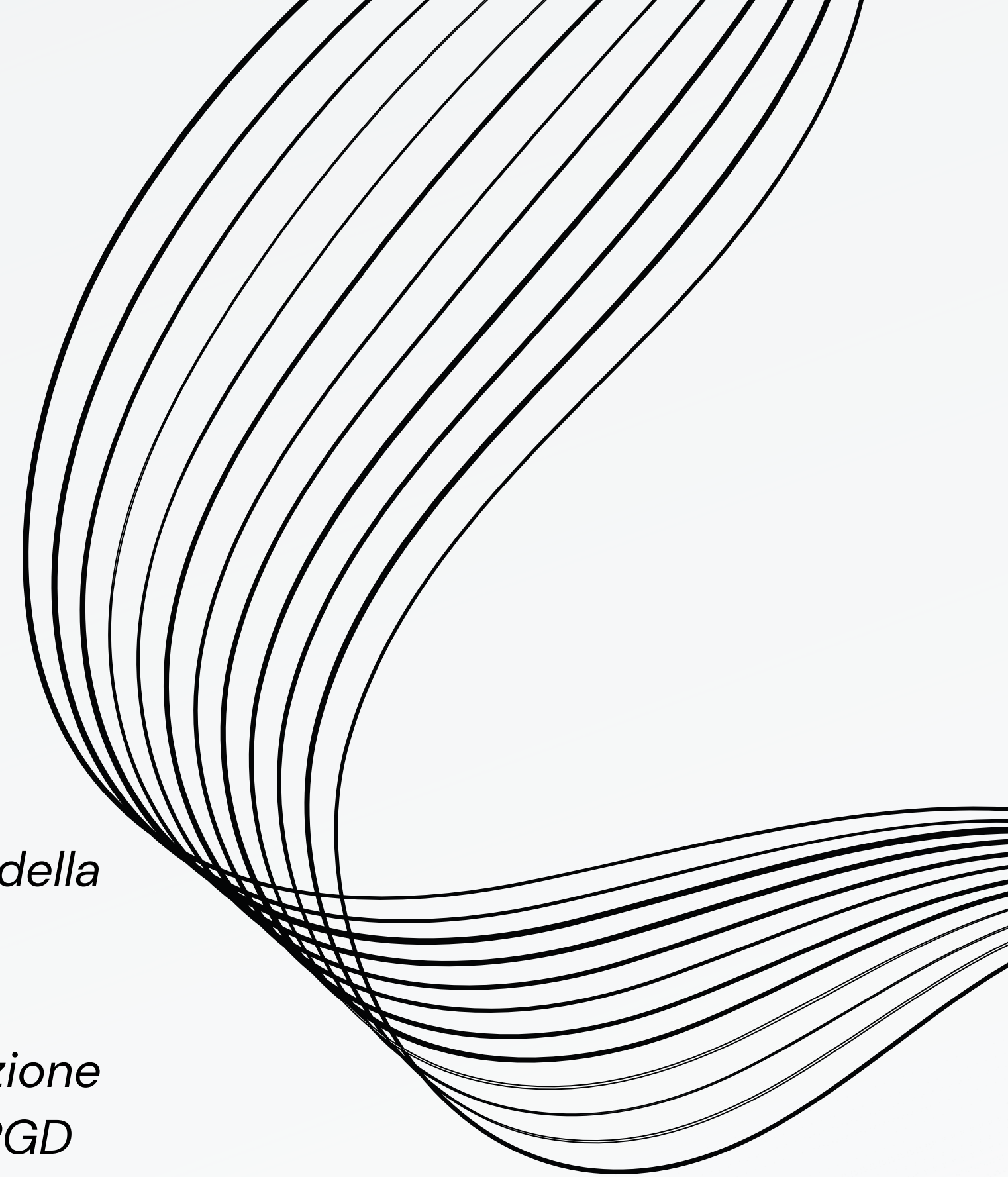
è la persona fisica o giuridica alla quale il titolare richiede di eseguire per suo conto specifici e definiti compiti di gestione e controllo per suo conto del trattamento dei dati





# I DIRITTI DELL'INTERESSATO

*La normativa di riferimento della privacy nell'ordinamento italiano è il decreto legislativo n. 196 del 2003, c.d. Codice della Privacy, così come profondamente riformato dal decreto legislativo n. 101 del 2018, che è stato adottato a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR in inglese, versione più usata o RPDG in italiano) n. 679 del 2016. (da ora in poi Regolamento o GDPR).*



# I DIRITTI DELL'INTERESSATO

**01**

DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO – ARTICOLO 15

**02**

DIRITTO DI RETTIFICA – ARTICOLO 16

**03**

DIRITTO DI CANCELLAZIONE – ARTICOLO 17

**04**

DIRITTO DI LIMITAZIONE DI TRATTAMENTO – ARTICOLO 18

**05**

DIRITTO ALLA PORTABILITÀ DEI DATI – ARTICOLO 20

**06**

DIRITTO DI OPPOSIZIONE – ARTICOLO 21

**07**

DIRITTO DI REVOCARE IL CONSENSO – ARTICOLO 7



# I DIRITTI DELL'INTERESSATO

## Accesso e rettifica

Il diritto di **accesso** consiste nel chiedere al titolare del trattamento se sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso a tali dati personali.

Mentre quello di **rettifica** consiste nella possibilità dell'interessato di richiedere modifiche ai propri dati personali nel caso in cui lo stesso ritenga che tali dati personali non siano aggiornati o comunque siano inesatti.

## Cancellazione

Conferisce all'interessato la possibilità di chiedere la cancellazione dei propri dati, senza ingiustificato ritardo e si applica, di norma, nelle situazioni in cui è terminato il rapporto con l'interessato. Tale diritto dipende dal periodo di conservazione del dato personale specifico disciplinato dalla normativa e, pertanto, non ha una portata assoluta.

## Limitazione

Tale diritto permette all'interessato di ottenere dal titolare del trattamento una limitazione del trattamento quando ricorrono alcune ipotesi, di seguito indicate:

1. L'interessato contesta l'esattezza dei dati personali;
2. Il trattamento è illecito;
3. I dati personali sono necessari all'interessato;
4. L'interessato si è opposto al trattamento.

# I DIRITTI DELL'INTERESSATO

## Portabilità

Questo diritto conferisce all'interessato la possibilità di chiedere il trasferimento dei dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento ad un altro titolare del trattamento. Tale diritto è esercitabile se il trattamento si basa sul consenso o un contratto

## Opposizione

Questo diritto conferisce all'interessato la possibilità di opporsi in qualsiasi momento al trattamento di dati personali. Il titolare del trattamento, pertanto, ha l'obbligo di astenersi dal trattamento di dati personali, salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.



# DIFFERENZA TRA CONSENSO E INFORMATIVA



L'informativa è un documento imprescindibile che il Titolare ha l'obbligo di fornire all'interessato per informarlo sul trattamento che verrà effettuato sui dati.

**L'INFORMATIVA**

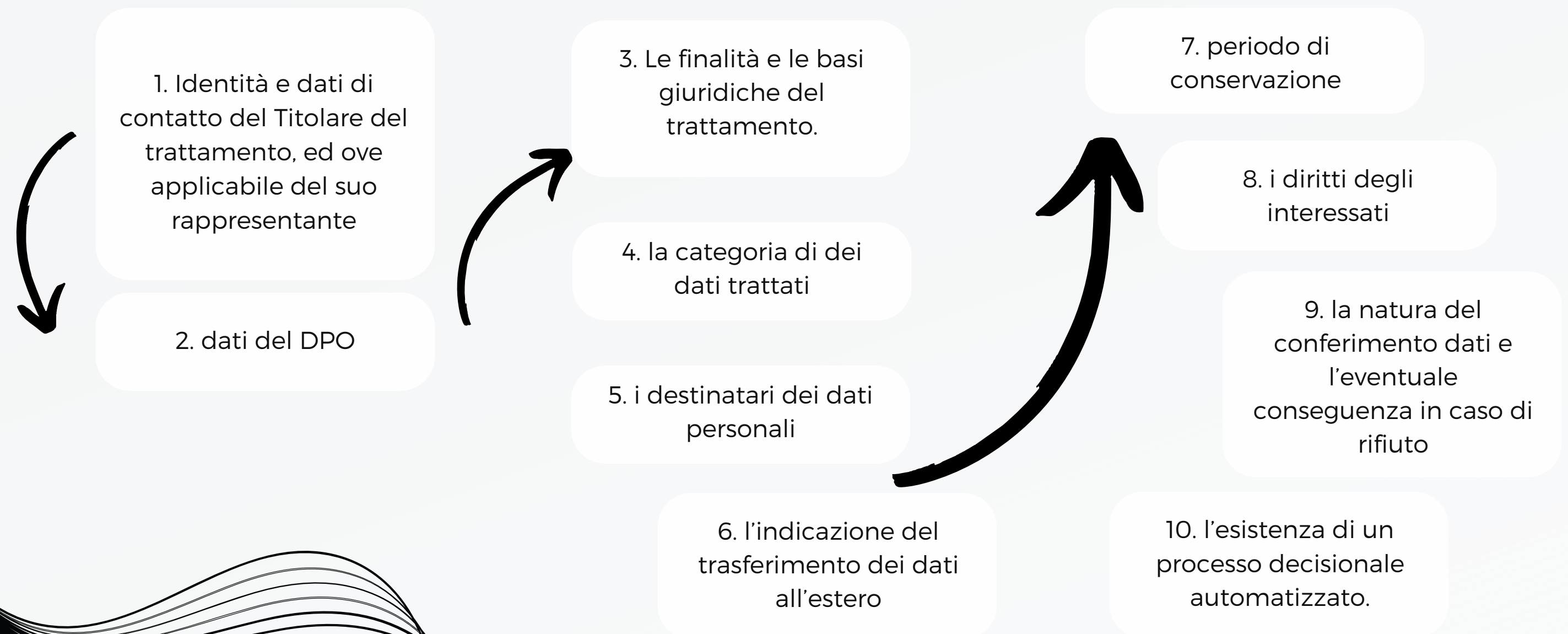


Il consenso è una base giuridica e deve essere libero, specifico, informato ed inequivocabile, e deve essere ottenuto in maniera chiara e comprensibile per l'individuo interessato.

**IL CONSENSO**

# L'INFORMATIVA

È lo strumento che consente all'interessato di conoscere come verranno gestiti i suoi dati, per quanto tempo, in quale luogo saranno conservati, a quali soggetti potranno essere ceduti. Quindi è il mezzo a disposizione del Titolare per adempiere agli oneri di trasparenza.





# IL CONSENSO

Con il consenso l'interessato manifesta il proprio assenso, mediante una dichiarazione o azione positiva inequivocabile, a che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento. l'elemento della manifestazione di volontà "libera" implica che l'interessato abbia effettuato una scelta effettiva sul trattamento.

È quindi errata la prassi di pre-spuntare o pre-compilare gli spazi relativi al consenso, come troviamo sui moduli online.

## **Articolo 9 paragrafo 2 lettera h**

h) il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui al paragrafo 3;



**BUONE PRASSI DI  
SICUREZZA  
INFORMATICA**



**AUMENTO  
DEGLI  
ATTACCHI  
INFORMATICI**

**65%**





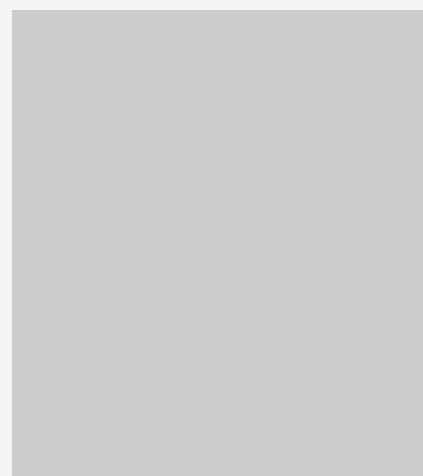
# EMAIL

Le e-mail continuano ad essere uno dei principali vettori per la trasmissione di malware.

- È importante controllare il dominio dal quale si riceve una mail;
- Evitare di cliccare sui link presenti nelle mail;
- Non compiere azioni quando si fa leva sulla fretta;
- Errori grammaticali.

ATTENZIONE ALL'IBAN!

# PASSWORD

- Una password forte è costituita da almeno 12 caratteri
  - si consiglia l'utilizzo di lettere maiuscole e minuscole, simboli e numeri;
  - si sconsiglia l'utilizzo di parole che possano essere collegate alla vita privata.
  - modificarla periodicamente
- 





# LE CREDENZIALI

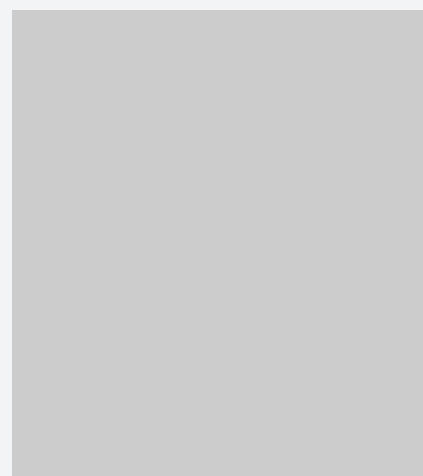
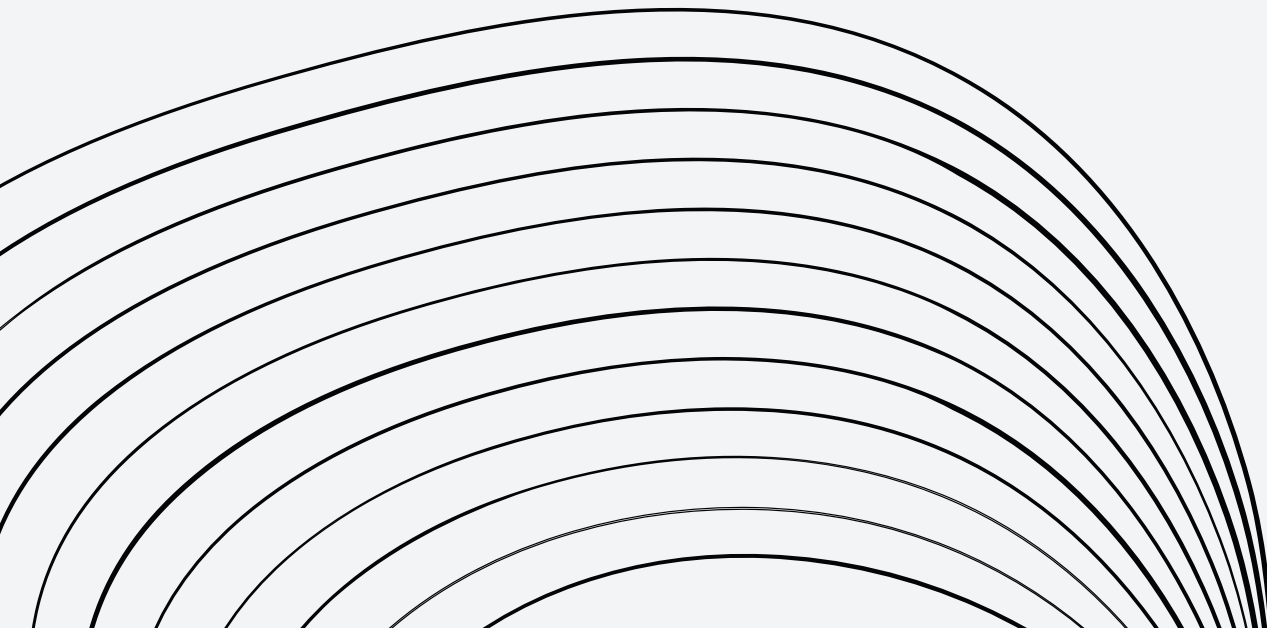
Vista la difficoltà di creare e ricordare le password, si tende ad utilizzare sempre la stessa per tutti gli account. Sarebbe meglio creare delle categorie di password:

- Lavoro
- Banca
- Svago
- ...

# I DISPOSITIVI

I dispositivi che utilizziamo possono generare un fattore di rischio elevato per la sicurezza dell'azienda.

Oltre alle memorie rimovibili, spesso succede che il telefono privato venga attaccato al PC aziendale oppure che le email della casella di posta privata o whatsapp vengano aperte dal PC aziendale.





**L'IMPORTANZA  
DELLE  
PROCEDURE**



# LE PROCEDURE

Le procedure costituiscono l'insieme di disposizioni attraverso le quali il datore di lavoro istruisce il personale aziendale circa i comportamenti da tenere e le prassi da rispettare all'interno dell'azienda.

Ipoteticamente possiamo creare procedure per ogni situazione come ad esempio:

- l'assunzione di un nuovo dipendente;
- cosa fare in caso di attacco informatico;
- come dismettere un dispositivo elettronico;
- come utilizzare gli strumenti elettronici aziendali;
- come registrare o aggiornare i dati dei pazienti.





**CASO  
PRATICO...**





DATAWAVE

il tuo studio privacy

**GRAZIE PER  
L'ATTENZIONE**