

SCHEDA FEDERAVO n° 10

(data ultimo aggiornamento gennaio 2010)

LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (PRIVACY)

Obiettivo

Attivare le procedure che consentano di interpretare ed applicare correttamente quanto la normativa vigente prevede in tema di protezione dei dati personali disponibili presso l'AVO e che devono essere gestiti **esclusivamente** ai fini associativi.

Descrizione:

Della complessa ed articolata normativa si mettono in evidenza gli aspetti essenziali che ciascuna AVO deve attentamente considerare, non solo per assolvere alle disposizioni di legge, ma soprattutto per garantire la giusta riservatezza sui dati personali in suo possesso.

L'area specificamente interessata è in generale quella della segreteria ed è quindi importante organizzare ed autorizzare l'accesso dei dati con modalità che ne possano assicurare la "protezione".

Emerge pertanto l'esigenza di gestire sia l'aspetto cartaceo, con adeguate collocazioni in archivi ben tutelati, sia l'aspetto elettronico con l'adozione di opportuni utilizzi di password che permettano un sostanziale grado di riservatezza.

Riferimenti

Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30/6/2003, n.196)

Alcune indicazioni su particolari definizioni giuridiche trattate nella legge e che sono utili per ben individuare l'argomento di interesse AVO:

La riservatezza dei dati personali assume un vero e proprio diritto della persona che va protetto (art.1). In Italia dapprima è stata approvata la L.31.12.1996, n.675; dal 1 gennaio 2004 è entrato in vigore il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Per **dato personale** si intende qualsiasi informazione relativa ad una persona fisica, giuridica, ente o associazione identificata o identificabile.

I **dati sensibili** sono quelli idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, nonché i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Trattamento è qualsiasi operazione con o senza l'ausilio di elaboratori elettronici, consistente in raccolta, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione, cancellazione o distruzione di dati.

Titolare del trattamento è l'AVO nella persona del suo legale rappresentante e dell'addetto alla Segreteria AVO. I dati possono essere trattati presso la sede dell'Associazione o presso professionisti ai quali venga conferito dall'Associazione l'incarico per l'elaborazione di atti fiscali, contabili o semplicemente amministrativi, ai soli fini della migliore gestione.

Per **banca dati** si intende qualsiasi complesso organizzato di dati, fisico o virtuale.

La persona della quale vengono raccolti i dati (cioè il volontario) deve essere informata preventivamente su finalità e modalità di trattamento, sui soggetti ai quali saranno comunicati i dati per l'espletamento di norme di legge e per finalità associative sia locali che regionali e nazionali.

Questo adempimento AVO si chiama "**AVVISO**".

Di converso risulta necessario che il volontario esprima il suo accordo all'utilizzo dei suoi dati nelle forme indicate nell'avviso esprimendo il suo "**CONSENSO**".

Destinatari

Presidente, Segretario, Responsabili di reparto.

Indicazioni operative

a) Verificare lo stato della situazione esistente al riguardo

L'aspetto più importante consiste nell'accertare se i dati raccolti sono solo "dati personali" o se vengano acquisiti (senza necessità) dati che rientrino nella categoria dei "dati sensibili".

In effetti, le esigenze AVO sono riferite alla tenuta di adeguate anagrafiche dei volontari (importanti anche per il registro obbligatorio) ma non risultano necessarie altre indicazioni che possano rientrare nei dati sensibili.

La ragione fondamentale riguarda gli obblighi che la legge fa ricadere sul titolare del trattamento: nel caso di dati personali sono previste procedure molto semplici mentre nella ipotesi di trattamento di dati sensibili gli adempimenti diventano gravosi, tra l'altro anche costosi, e non sempre di possibile effettuazione in contesti come le AVO.

b) Procedura da attuare nella ipotesi di soli dati anagrafici (situazione ordinaria)

In tale situazione la legge impone l'obbligo dell'AVVISO, cioè una informativa di AVO al volontario su finalità e modalità del trattamento di tali dati, sui soggetti ai quali saranno comunicati per l'espletamento di norme di legge (es. l'assicurazione) e per finalità associative sia locali che regionali o nazionali (ad es. elenchi a AVO Regionale e Federavo).

Questa informativa può essere fornita anche solo verbalmente (ed anche a volontari in gruppo) oppure, e questa è sicuramente la procedura di maggior salvaguardia, adottando un modello informativo scritto – uguale per tutti- seguendo la falsariga dell'allegato

“ Informativa ex art 13 D. Lgs 196/2003” (per i punti da 1 a 5)

In questa circostanza, sia verbalmente che, come risulta dal testo, in caso di informativa scritta, sarà dato opportuno rilievo ai criteri di diligente riservatezza con i quali saranno conservati ed utilizzati i dati.

La soluzione che apparirebbe la più pratica (per evitare di correre il rischio di una informativa scritta non completa) potrebbe essere quella di effettuare la informativa “verbale”, accompagnata da una attestazione scritta dell'AVO che, assicurando di aver effettuato l'informativa verbale, garantisca ai volontari una diligente ed accurata conservazione dei dati personali.

Esempio di una dichiarazione di consenso

Il sottoscritto..... ricevuta l'informativa sulla utilizzazione dei miei dati personali, ai sensi del D. Lgs 30/6/2003 n.196, consente al loro trattamento nella misura necessaria per il perseguimento degli scopi associativi- statutarî

Data.....

Firma

.....

Esempio di un tipo di attestazione:

Con la presente si conferma che, in applicazione della normativa sulla “privacy” di cui al D.Lgs 30/6/2003 n°196, è stata in data odierna fornita al volontario l'informativa prevista in materia di trattamento dei dati personali con riferimento in particolare a quanto specificato nell'art. 7 delle predetta normativa.

Con la presente l'AVO conferma inoltre l'adozione delle misure ritenute più adeguate per la riservatezza dei dati così acquisiti.

Data

Firmato: Il Presidente Avo

Nota Bene :

Illustrare la materia e le procedure adottate in occasioni di incontri di formazione.

Prevedere anche la sottoscrizione del “consenso” per i Volontari che sono in servizio prima della uscita della nuova normativa e che comunque non hanno ancora provveduto.

Il dossier della privacy di ogni AVO deve pertanto contenere l'avviso ed il consenso di tutti i volontari operanti in AVO

C) Per le AVO che, per ragioni da verificare sulla loro effettiva necessità ed opportunità dovessero maneggiare dati sensibili, (ad esempio certificati medici attestanti lo stato di salute dei volontari) gli adempimenti diventano molto più complessi e impongono criteri di sicurezza estremamente gravosi. Occorre predisporre e sottoporre al Garante il “Documento programmatico di sicurezza dei trattamenti con strumenti elettronici”.

Ove si verificasse una situazione del genere, è suggeribile una segnalazione o contatto con AVO regionale/ Federavo per vagliare le effettive opportunità. La posizione dovrà essere attentamente studiata con gli esperti del Centro di Servizio in quanto le sanzioni possibili per eventuali carenze procedurali assumono aspetti rilevanti.