

DATI SENSIBILI ■ Il professionista deve stabilire entro il 30 giugno misure di sicurezza sulle sue banche dati

Amministratori, scatta la privacy

Scaduto il termine per il Dps, pochi lo hanno osservato

Scade tra pochi giorni, venerdì 30 giugno, il termine ultimo entro cui vanno adottate le misure minime di sicurezza per le banche dati, comprese quelle condominiali. Chi è inadempiente è colpito da sanzioni e pene draconiane: arresto sino a 2 anni o ammenda da 10.000 euro a 50.000 euro. Tuttavia, se le banche dati vengono protette entro il termine imposto da un apposito provvedimento del Garante, emesso dopo un controllo che ha avuto esiti negativi, le sanzioni calano a "soli" 12.500 euro. Il provvedimento del Garante emesso l'11 maggio (si veda qui sotto e sul Sole-24 Ore del 16 giugno scorso) ha precisato alcuni criteri di base sul trattamento dei dati.

D'altronde è già scaduto (il 31 marzo 2006) un altro termine: quello per redigere il cosiddetto Dps, il documento programmatico di sicurezza, che dovrebbe indicare nel caso concreto quali so-

no le misure da adottare per ciascuna banca dati su computer o dischi. Ma per molti amministratori questo adempimento è rimasto poco chiaro.

Il Dps non ha un modulo standard: le misure minime di protezione sono comunque nell'allegato B al Dlgs 196/2003 e una guida alla redazione è scaricabile dal sito www.garanteprivacy.it nella sezione «Fac-simile e adempimenti».

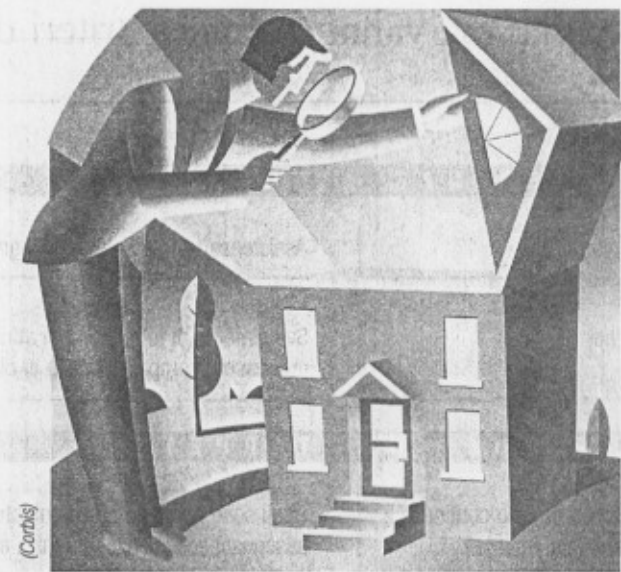
Vediamo quali sono i contenuti base del Dps, da cui derivano anche le misure minime di sicurezza che si è costretti ad adottare. Innanzitutto va indicato il responsabile del trattamento dati (in genere l'amministratore) e chi altri ha accesso ai dati (per esempio i suoi dipendenti). Poi vanno elencate le banche dati esistenti: quella dei condomini, quella dei fornitori (non solo le ditte che hanno contratti stabili con il condomi-

nio) e una banca dati che contenga ogni altro tipo di documenti (per esempio, curriculum di candidati al ruolo di portiere, dichiarazioni fiscali eccetera). Infine, se esistono dipendenti del condominio (portiere, giardiniere) a loro sarà dedicata una banca dati apposita.

• **Nelle banche dati.** Di ciascuna di queste banche dati va indicato:

- 1 la finalità del trattamento (cioè a che scopo sono conservate le informazioni, anche al fine di identificare quelle che non possono essere conservate);
- 2 la modalità del trattamento (in genere si tratterà di software applicativi e di gestione contabile);
- 3 il luogo di custodia (presso l'ufficio dell'amministratore, su memorie informatiche, cd di back up, archivi cartacei).

Quindi vanno esplicitati i criteri di ordinamento, accesso,



modifica e archiviazione di tutta la documentazione, sia per quella cartacea che per quella su supporto magnetico (ordine cronologico, alfabetico, protocollo), con particolari misure per quella potenzialmente deli-

cata (buste sigillate, cartelle computer con particolari password di accesso).

Vanno specificati eventuali sistemi di protezione all'accesso dell'ufficio dell'amministratore e (portinaio, guardia

giurata, porta blindata, impianto d'allarme eccetera) e alla documentazione cartacea (cassaforte, armadi metallici con chiave eccetera).

• **Il computer.** Per l'hardware e il software va chiarito se i computer sono collegati in rete, che sistemi operativi utilizzano e quali software di protezione (anti-virus, firewall, anti-spam). Inoltre va detto ogni quanto tempo si esegue un back up dei dati. Infine va fatta un'analisi del rischio (alto, medio, basso) rispetto ad eventi quali: il furto delle credenziali di autenticazione, l'incuria e gli errori di chi tratta i dati, gli accessi abusivi o i furti di documenti.

**SILVIO REZZONICO
GIOVANNI TUCCI**

I DOCUMENTI DEL LUNEDÌ
Il fac simile del Dps e l'ultimo provvedimento
www.ilssole24ore.com/norme