



THE ITALIAN NOTARIES

—BUSANI & PARTNERS—

PROVIDING BEST SOLUTIONS IN A FRAMEWORK OF LEGAL CERTAINTY

A. BUSANI - G. RIDELLA - G.O. MANNELLA - L. CAMPANILE - E. UBOLDI - M. RICCI - S. PERTOLDI

MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

Introduzione

1. Informazioni generali sullo Studio

2. Dati trattati nello Studio

3. Organizzazione delle persone preposte al trattamento e responsabilità assegnate a ciascuna di esse

4. Analisi dei rischi: valutazione di impatto sulla protezione dati (o DPIA)

5. Meccanismi di sicurezza fisica, informatica e telematica adottati negli ambienti di lavoro

6. Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati; comunicazione di *data bridge*

7. Processi di formazione del personale adottati e previsti ai fini della sicurezza

8. Categorie di destinatari a cui i dati personali siano stati o saranno comunicati

All. "A" - Attribuzione e compiti nel trattamento dei dati personali

All. "B" - Dichiarazione di impegno del titolare del trattamento esterno

All. "C" - Contratto di nomina ed istruzioni al responsabile del trattamento

All. "D" - Informativa sul trattamento dei dati personali dei clienti dello Studio Notarile

All. "E" - Informativa sul trattamento dei dati biometrici

Introduzione

Il presente documento descrive l'organizzazione dello Studio Notarile Busani & Partners (lo "**Studio**") ai fini del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del d. lgs. 196/2003.

Esso descrive la natura dei dati trattati nello Studio, l'organizzazione delle persone preposte al loro trattamento, le modalità di assegnazione dei compiti a ciascuna di esse, i processi del trattamento, la soluzione manuale e/o informatica adottata a supporto; altresì esso è utile riferimento per l'eventuale redazione della DPIA e per l'individuazione dei meccanismi di sicurezza (sia fisica degli ambienti che informatica degli strumenti software e hardware) nonché dei processi di formazione previsti per il personale e i collaboratori dello Studio.

Il documento è composto dalle seguenti parti:

1. Informazioni generali sullo Studio
2. Dati trattati nello Studio
3. Organizzazione delle persone preposte al trattamento e responsabilità assegnate a ciascuna di esse
4. Analisi dei rischi: valutazione di impatto sulla protezione dati (o DPIA)
5. Meccanismi di sicurezza fisica, informatica e telematica adottati negli ambienti di lavoro
6. Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati; comunicazione di *data bridge*
7. Processi di formazione del personale adottati e previsti ai fini della sicurezza
8. Categorie di destinatari a cui i dati personali siano stati o saranno comunicati

1. Informazioni generali sullo Studio

Lo Studio nel quale i dati sono trattati è lo Studio Notarile Busani & Partners con sede in Milano (MI), via S. Maria Fulcorina n. 2.

Lo Studio ha sedi secondarie in Monza (Via Italia, 28), Lomazzo (Via della Pace, 1) e Lodi (Via C. Piazza 14).

2. Dati trattati nello Studio

I dati trattati nello Studio si riferiscono alle attribuzioni del Notaio di cui alla legge n. 89/1913 e al R.d. n. 1666/1937; inoltre, i dati vengono trattati in forza delle altre disposizioni di legge vigenti che prevedono l'attribuzione di funzioni ai notai o di incarichi professionali agli stessi o che disciplinano i trattamenti (i) di dati contabili, fiscali e previdenziali, (ii) di dati relativi al rapporto di lavoro con il personale dipendente e all'assicurazione obbligatoria per i professionisti, e (iii) di dati trattati nell'ambito degli obblighi antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

Il Notaio non effettua il monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala, non adotta alcun processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 2 e 4 del Regolamento UE n. 2016/679), tratta solo sporadicamente e non su larga scala categorie particolari di dati (art. 9 GDPR) o dati personali relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) e di norma non conserva tali categorie di dati in modo strutturato, poiché essi sono presenti esclusivamente negli atti notarili ovvero nei

documenti utilizzati per la loro preparazione, in quanto previsti da disposizioni di legge o volontariamente affidati al Notaio.

I cosiddetti dati particolari o giudiziari vengono trattati solo previo libero ed esplicito consenso degli interessati, manifestato in forma scritta oppure, ai sensi dell'art. 9, paragrafo 2, lettere e), f) e g) del Regolamento UE n. 2016/679, in misura strettamente necessaria a compiere l'incarico conferito il quale senza tali informazioni non potrebbe essere svolto dal Notaio.

Laddove tali dati si riferiscano alla grafometria e il relativo trattamento sia stato oggetto di una notifica preliminare ai sensi dell'art. 17 Codice Privacy, il notaio provvede/può provvedere alla redazione del Registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679.

In generale lo Studio tratta, previa raccolta presso l'interessato o consultazione di pubblici registri, i seguenti dati personali:

- dati personali - compresi i dati sul patrimonio e sulla situazione economica - delle parti o di terzi ricavati da albi, elenchi pubblici, visure ipo-catastali, camerali o desunti da altri registri pubblici o forniti direttamente dagli interessati, necessari per l'espletamento degli incarichi affidati allo Studio o per fini fiscali o afferenti alla reperibilità e alla corrispondenza con gli interessati o per rapporti di natura bancaria;
- dati personali del personale dipendente, quali quelli necessari al rapporto di lavoro, alla reperibilità e alla corrispondenza con lo stesso o richiesti ai fini fiscali e previdenziali o per rapporti di natura bancaria;
- dati personali dei fornitori concernenti la reperibilità, la corrispondenza e i rapporti contrattuali con gli stessi, nonché inerenti ai fini fiscali o per rapporti di natura bancaria;
- dati personali di altri notai e professionisti cui lo Studio affida incarichi o si rivolge per consulenze, quali quelli concernenti la reperibilità, la corrispondenza e i rapporti contrattuali con gli stessi, nonché inerenti a finalità fiscali o richiesti per rapporti di natura bancaria;
- categorie particolari di dati, tra cui i dati biometrici relativi alla grafometria intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, forniti dalle parti per l'espletamento degli incarichi affidati allo Studio o i dati idonei a rivelarne l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, lo stato di salute o relativi all'orientamento sessuale della persona ove necessari per l'espletamento dell'incarico affidato allo Studio;
- dati relativi a condanne penali e reati delle parti, ove necessari per l'espletamento dell'incarico affidato allo Studio.

3. Organizzazione delle persone preposte al trattamento e responsabilità assegnate a ciascuna di esse

Gli obblighi verso le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile non si esauriscono nell'indicazione delle mansioni dagli stessi svolte nel trattamento dati.

Infatti, pur non essendo obbligatoria la nomina di un responsabile del trattamento, il GDPR impone al titolare di individuare se vi siano soggetti – persone fisiche o giuridiche – che rivestano la qualità di responsabili del trattamento; inoltre, il titolare designa le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto la sua autorità. Ove il caso concreto lo renda opportuno, solo loro fornite delle istruzioni scritte.

La designazione e la definizione delle istruzioni viene compiuta dal titolare del trattamento.

Almeno una volta all'anno il titolare verifica ed eventualmente aggiorna l'elenco dei responsabili del trattamento e delle persone designate al trattamento e dei relativi ambiti di trattamento consentiti

La finalità delle istruzioni scritte è quella di individuare gli specifici trattamenti che la persona autorizzata può legittimamente effettuare conformemente alle proprie mansioni all'interno dello Studio.

Le istruzioni contengono l'individuazione degli archivi informatici o cartacei cui persona autorizzata può accedere, la definizione delle finalità per le quali si effettuano i trattamenti, l'eventuale ambito di comunicazione e/o diffusione all'esterno.

In forza degli specifici obblighi in materia di sicurezza imposti al titolare dal GDPR, vengono dettate prescrizioni sulle misure di sicurezza adottate a tutela dei dati; queste misure dovranno essere osservate da ogni singola persona autorizzata.

Dal punto di vista organizzativo delle misure di sicurezza per i trattamenti informatici dei dati personali, le mansioni assegnate agli incaricati (e, di conseguenza, gli archivi con le relative diverse finalità di trattamento) si concretizzano in un sistema di autenticazione all'accesso del sistema informatico e di autorizzazione a singole aree del sistema informativo e/o a determinate risorse web.

In caso di cambiamento delle mansioni che comporti anche la variazione delle finalità del trattamento da svolgere o il mutamento degli archivi accessibili, vengono modificate le istruzioni scritte già fornite.

4. Analisi dei rischi: valutazione di impatto sulla protezione dati (o DPIA)

Considerate le finalità e il contesto in cui avvengono i trattamenti dei dati personali in ambito notarile, regolati dalle norme che disciplinano il ministero del Notaio come pubblico ufficiale rogante e naturalmente destinati a confluire in pubblici registri accessibili a chiunque, nonostante vengano utilizzate le nuove tecnologie è difficilmente configurabile un "rischio elevato" per i diritti e libertà delle persone fisiche.

Inoltre il Notaio non esegue:

a) una valutazione sistematica e globale di aspetti personali relativi a persone fisiche, basata su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, e sulla quale si fondano decisioni che hanno effetti giuridici o incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche;

b) il trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, GDPR o di dati relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10 GDPR;

c) la sorveglianza sistematica su larga scala di una zona accessibile al pubblico.

Pertanto, ai sensi dell'art. 35 GDPR, non è richiesta la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (o DPIA).

5. Meccanismi di sicurezza fisica, informatica e telematica adottati negli ambienti di lavoro

Alla luce della straordinaria rarità di dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati trattati dallo Studio e dell'analisi dei rischi effettuata, trattandosi nella quasi totalità dei

casi di informazioni facilmente acquisibili *aliunde*, si ritengono sufficienti le misure di sicurezza fisica in essere e non si reputano necessari particolari interventi di rafforzamento ulteriori per la protezione delle aree oltre a quelli già esistenti e consistenti in: allarme di sicurezza, porte blindate, telecamere, armadi chiusi.

Nonostante vengano utilizzate nuove tecnologie, la superiore premessa circa la destinazione pubblica dei dati trattati dal Notaio e la straordinaria rarità del trattamento di dati particolari o giudiziari fanno sì che risultino sufficienti le già adottate misure minime di sicurezza informatica previste dalla previgente normativa e consistenti in: (i) autenticazione informatica, (ii) adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione, (iii) utilizzazione di un sistema di autorizzazione, (iv) aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici, (v) protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici, (vi) adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza e il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi.

I dati biometrici trattati dal Notaio, oggetto di informativa specifica all'interessato e trattati previo suo libero consenso, si riferiscono esclusivamente ai dati dattiloscopici della firma (dati comportamentali) acquisiti grafometricamente; essi sono trattati e conservati informaticamente previa cifratura del vettore grafometrico in conformità al provvedimento del Garante Privacy n. 619 del 25 novembre 2015; in ogni caso, il vettore grafometrico cifrato unito al documento informatico viene conservato presso il sistema di conservazione a norma del Consiglio Nazionale del Notariato ai sensi dell'art. 62 bis legge 89/1913 e non presso i sistemi dello Studio.

6. Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati; comunicazione di *data bridge*

Quasi tutti i dati trattati negli studi notarili sono pubblici, rinvenibili da pubblici registri nei quali il dato, così come elaborato dal Notaio, viene conferito per la sua definitiva conservazione e messa a disposizione per la consultazione.

Le stesse informazioni di "ritorno" dell'adempimento compiuto – ad esempio: dati di registrazione, dati di pubblicazione nei registri immobiliari o commerciali ecc. - sono altresì rinvenibili presso le banche dati pubbliche cui i dati sono stati comunicati o presso i siti istituzionali che li rendono disponibili per la consultazione del Notaio anche dopo lo scarico in locale del documento attestante l'avvenuta formalità.

Si osserva altresì che i dati trattati informaticamente sono rilevabili per la quasi totalità dagli originali conservati presso lo Studio, per i quali esiste una procedura legale di ricostruzione in caso di perdita o distruzione disciplinata dalla legge 89/1913.

Ciò nonostante sono utilizzate dallo Studio forme di salvataggio dei dati. La soluzione al riguardo adottata relativamente al sistema informatico dello Studio prevede:

- una procedura di salvataggio/ripristino automatico dei dati memorizzati sul server messa a disposizione dal sistema applicativo attraverso un'apposita architettura hardware (dischi in mirroring);
- il backup dei dati viene eseguito secondo un calendario prefissato, in giorni e orari programmati; sempre secondo una prefissata calendarizzazione viene effettuata la convalida del set di backup;
- il backup del server viene eseguito secondo un calendario prefissato, in giorni e orari programmati; la convalida del set di backup viene eseguita dopo ogni backup completo;

- il backup dell'intero sistema viene effettuato manualmente in occasione di aggiornamenti o modifiche importanti e contiene i files di sistema secondo le modalità previste dal software incluso nel sistema operativo.

Tutte le misure di sicurezza e di ripristino dei dati vengono verificate periodicamente e comunque ad ogni modifica normativa con lo svolgimento di audit di mantenimento rivolti sia ai dipendenti, che ai sistemi informatici, anche mediante la realizzazione di test a campione sulla sicurezza della rete dello Studio in caso di attacchi esterni.

L'art. 33 GDPR ha introdotto l'obbligo di notifica della violazione dei propri sistemi informatici, ossia un data breach, al Garante della Privacy ma soltanto se si ritiene probabile che da tale violazione derivino rischi per i diritti e le libertà degli interessati (si veda il considerando 85). Pertanto, la notifica all'Autorità dell'avvenuta violazione non è obbligatoria, essendo subordinata alla valutazione del rischio per gli interessati che spetta al titolare. L'art. 34 GDPR estende tale notifica a tutti gli interessati in caso di "rischio elevato". Data la natura pubblica dei dati notarili è difficilmente configurabile un rischio per i diritti e le libertà degli interessati.

Qualora il notaio decidesse di effettuarla, la notifica deve essere eseguita entro 72 ore e comunque "senza giustificato ritardo", da quando il titolare è venuto a conoscenza della violazione. In caso di comprovata necessità la notifica deve almeno:

1. descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
2. comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
3. descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
4. descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

In generale il Notaio titolare del trattamento documenta qualsiasi violazione dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio attraverso un breve report da conservare insieme alla restante documentazione.

7. Processi di formazione del personale adottati e previsti ai fini della sicurezza

Normalmente, la formazione delle persone autorizzate al trattamento dati di uno studio notarile avviene al momento dell'assunzione mediante corsi aventi ad oggetto le funzionalità degli applicativi di studio che gestiscono i trattamenti dei dati e tutti gli aspetti di sicurezza ad essi collegati.

Tale formazione viene poi ripetuta ogni qual volta vi sia l'installazione di nuovi strumenti per il trattamento.

Gli interventi formativi descritti, uniti alle istruzioni scritte che sullo specifico tema del trattamento dei dati personali sono state impartite con la lettera di designazione, si ritengono sufficienti in relazione alla rarità delle particolari categorie di dati e/o relativi a condanne penali e reati immessi nel sistema e della loro ridottissima pericolosità, trattandosi nella quasi totalità dei casi di informazioni facilmente acquisibili *aliunde* e che il Notaio gestisce per adempiere ad un obbligo di legge o perché volontariamente

comunicate dall'interessato per permettere al Notaio l'espletamento dell'incarico conferitogli.

8. Categorie di destinatari a cui i dati personali siano stati o saranno comunicati

Lo Studio ha previsto che le uniche comunicazioni di dati personali che vengono effettuate sono dovute ad obblighi di legge o contrattuali assunti con l'interessato ovvero a trattamenti relativi a finalità che lo Studio non gestisce in proprio (es. tenuta paghe per i dati dei dipendenti, tenuta contabilità per i dati fiscali, Notartel per i dati della conservazione a norma o delle fatturePA ecc.).

Le strutture esterne che concorrono al trattamento dei dati, qualora non siano individuabili come titolari autonomi, sono nominate quali responsabili del trattamento in nome e per conto del titolare mediante apposito contratto che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento, contenga la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento .

Non sono previsti trasferimenti di dati fuori dall'Unione Europea; qualora ciò avvenisse (ad es. in forza di contratti che prevedono l'utilizzo di risorse informatiche in *cloud*) si renderebbero applicabili le garanzie per il trasferimento di dati all'estero previste dagli artt. 44 e ss. GDPR e qui sinteticamente riportate:

1. decisione di adeguatezza (art. 45 GDPR)
2. regole legali vincolanti (art. 46, par. 2, lett. a) e b), GDPR)
3. clausole standard (art. 46, par. 2, lett. c) e d), GDPR)
4. trasferimento basato su una deroga per situazioni specifiche (art. 49 GDPR):
 - consenso dell'interessato (art. 49, par. 1, lett. a), GDPR);
 - conclusione o esecuzione di un contratto a favore dell'Interessato (art. 49, par. 1, lett. b e c), GDPR);
 - motivi di interesse pubblico (art. 49, par. 1 lett. d) e par. 5), GDPR);
 - trasferimento basato su esigenze giudiziarie (art. 49, par. 1 lett. e), GDPR);
 - tutela interesse vitale dell'interessato o di altre persone (art. 49, par. 1, lett. f), GDPR);
 - trasferimento da registro pubblico art. (49, par. 1 lett. d), GDPR);
 - trasferimento sulla base della condizione dell'art.49, par. 1, secondo alinea, GDPR.

Allegato "A"

ATTRIBUZIONE E COMPITI NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto [●] in qualità di Titolare/Responsabile del trattamento dei dati dello Studio Notarile Busani & Partners

designa

il/la dott. / sig. / sig.ra [●] nato/a [●] il [●] al trattamento dei dati personali anche se appartenenti a categorie particolari di dati e/o relativi a condanne penali e reati nell'ambito delle sue mansioni di [●] (*praticante, impiegato/a, collaboratore*) che è chiamato/a a svolgere presso questo Studio.

Il Regolamento Ue 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ha introdotto rilevanti obblighi a carico di tutti coloro che trattano dati personali, obblighi la cui inosservanza è sanzionata penalmente ed espone a responsabilità civili. Questo Regolamento ha la finalità di garantire che il trattamento di dati personali si svolga nel pieno rispetto dei diritti dell'interessato persona fisica.

Alla luce del principio di "responsabilizzazione" di titolari e responsabili del trattamento che prevede l'adozione di misure atte a garantire proattivamente l'osservanza del Regolamento nella sua interezza, ed anche alla luce degli artt. 28, paragrafo 3, lettera b), 29, e 32, paragrafo 4, in tema di misure tecniche e organizzative di sicurezza, si ritiene di fornire, nell'ambito delle mansioni a Lei assegnate e per l'assolvimento delle stesse, le seguenti istruzioni per garantire un trattamento lecito, corretto e sicuro dei dati.

Accesso ad archivi di studio

Gli archivi cui è autorizzato ad accedere per effettuare i trattamenti (sia informatici che cartacei), sempre strettamente pertinenti alle mansioni svolte e per le finalità previste dall'attività notarile, rispettando i principi fondamentali sanciti dal Regolamento sono le seguenti:

- "Archivio pratiche" (si intende la banca dati associata al programma gestionale notarile di studio in cui vengono conservati tutti i dati trattati dalle applicazioni);
- "Archivio contabilità" (si intende la banca dati associata al programma che gestisce la contabilità dello studio, se differente dal database dell'applicazione notarile);
- "Archivio personale" (si intende la banca dati associata agli applicativi di gestione del personale che gestiscono tali figure ove esistenti e/o differenti dal database dell'applicazione notarile).

Si evidenzia che taluni archivi o comunque talune attività notarili possono avere ad oggetto anche particolari categorie di dati, quali quelli inerenti alla grafometria intesi a identificare in modo univoco una persona fisica o idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, lo stato di salute o relativi all'orientamento sessuale della persona, dati relativi a condanne penali e reati delle parti (c.d. dati sensibili e giudiziari); pertanto il trattamento di tutte queste informazioni deve essere conforme alle prescrizioni contenute nella legge notarile e nelle autorizzazioni generali emanate dal Garante in materia e/o oggetto di esplicito consenso

Creazione nuovi archivi

Senza preventiva autorizzazione del titolare o del responsabile del trattamento (se nominato) non è permesso realizzare nuovi ed autonomi archivi, né effettuare strutturazioni di dati personali e/o profilature e/o trattamenti automatizzati, con finalità diverse da quelle già previste.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali deve essere effettuato esclusivamente in conformità alle finalità previste e dichiarate dal titolare dello Studio e, pertanto, in conformità alle informazioni che lo stesso ha comunicato agli interessati parti degli atti notarili o che comunque hanno richiesto l'intervento del Notaio. L'eventuale

raccolta di dati dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni previste dalla legge e delle procedure e dei modelli elaborati dal titolare.

L'incaricato deve prestare particolare attenzione all'esattezza dei dati trattati e provvedere, inoltre, alla correzione e all'eventuale aggiornamento degli stessi.

Comunicazione e diffusione dei dati

In relazione ai dati di cui è autorizzato il trattamento nello svolgimento delle mansioni affidate, è consentita la comunicazione dei dati stessi esclusivamente ai seguenti soggetti:

- uffici pubblici che ricevono gli adempimenti notarili di legge;
- soggetti a cui i dati stessi si riferiscono;
- rilascio di copia autentica ai sensi dell'art. 743 c.p.c.;
- istituti bancari o terzi che abbiano richiesto relazioni sugli stati ipo-catastali degli immobili.

Ogni ipotesi diversa di comunicazione o, addirittura, di diffusione dei dati dovrà essere preventivamente autorizzata dal titolare.

Misure di sicurezza

Ogni incaricato è tenuto ad osservare tutte le misure di protezione e sicurezza atte a evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, trattamento non consentito, già predisposte dallo Studio, nonché quelle che in futuro verranno comunicate.

Sistemi informatici

Per ogni incaricato viene creata una "credenziale di autenticazione" che consente l'accesso ai dati, attraverso una procedura di autenticazione.

A tal fine, a lei viene assegnata in via riservata una credenziale per l'autenticazione che consiste in:

- un codice identificativo o nome utente o user id;
- una parola chiave riservata o password.

Tale parola chiave deve essere modificata al primo utilizzo autonomamente da parte sua, evitando quindi che la stessa sia conosciuta e comunicata a terzi e tenendo presenti le seguenti istruzioni:

- la parola chiave deve avere una lunghezza minima di otto caratteri (o, se minore, comunque utilizzi la lunghezza massima permessa dal sistema);
- la parola chiave non deve essere facilmente riconducibile alla sua persona.

Essa non va comunicata ad altri incaricati; deve essere variata autonomamente da lei stesso con periodicità semestrale (trimestrale in caso di trattamento di dati c.d. sensibili e/o giudiziari).

La postazione informatica non va lasciata incustodita; tutti i supporti magnetici utilizzati vanno riposti negli archivi; i supporti non più utilizzati possono essere eliminati solo dopo che i dati contenuti sono stati resi effettivamente inutilizzabili.

Si ricorda che il Notaio titolare del trattamento, nei casi in cui è indispensabile ed indifferibile accedere ai dati trattati dall'incaricato e agli strumenti informatici in dotazione allo stesso, sia per le esigenze di Studio sia per la sicurezza ed operatività dello stesso sistema informatico (ad esempio nei casi di prolungata assenza od impedimento dell'incaricato), potrà accedervi mediante sostituzione della componente riservata (password) della credenziale di autenticazione attribuitale.

Non possono essere installati né utilizzati programmi per elaboratore non autorizzati dal Notaio né privi di licenza che ne legittimi l'uso. Gli strumenti informatici e telematici messi a disposizione (a seconda dei casi: personal computer, software, navigazione su internet, e-mail, ecc.) costituiscono degli strumenti di lavoro da utilizzare esclusivamente per l'esecuzione delle mansioni affidate.

Trattamenti cartacei

In base al principio di stretta pertinenza dei trattamenti rispetto alle mansioni svolte, potrà accedere agli archivi cartacei relativi alle pratiche in corso ubicati nello Studio.

L'incaricato nel trattare documenti contenenti c.d. dati sensibili o giudiziari è tenuto a custodirli fino alla restituzione in modo da evitare l'accesso agli stessi dati da parte di persone prive di autorizzazione. L'incaricato deve, inoltre, custodire i documenti con dati c.d. sensibili e giudiziari, ed evitare che personale non autorizzato vi acceda.

L'accesso fuori dall'orario di lavoro impone la registrazione e identificazione delle persone ammesse ai locali.

I documenti (o copia degli stessi) non possono, senza specifica autorizzazione, essere portati fuori dai luoghi di lavoro, salvo i casi di comunicazione dei dati a terzi preventivamente autorizzati in via generale dal titolare o dalla legge.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione o di praticantato.

Data [●]

Firma del titolare/responsabile [●]

Firma dell'incaricato per presa visione [●]

Allegato “B”

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO ESTERNO

Egregio Notaio [●],

io sottoscritto [●] (dati della persona fisica o del legale rappresentante della società che svolge l'attività all'esterno),

ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e delle intese intercorse, e relativamente all'incarico professionale assegnato, Le comunico che nel mio ruolo di Titolare del trattamento dei dati relativi alle attività di seguito individuate:

[●]

e di quelle che in futuro mi verranno affidate nell'ambito dello stesso incarico professionale mi atterrò ai seguenti criteri:

- tratterò i dati ai soli fini dell'incarico ricevuto secondo le finalità dell'attività specifica da me svolta;
- adempierò agli obblighi previsti dal Regolamento (UE) 2016/679;
- rispetterò le eventuali istruzioni specifiche che in seguito ricevessi per il trattamento dei dati personali od ad integrazione delle procedure già in essere.

Mi impegno inoltre ad adottare misure di sicurezza adeguate al trattamento dati affidatomi e ad informarla immediatamente in caso di violazione dei sistemi informatici, ossia un data breach,

Data [●]

Firma [●]

Allegato “C”

CONTRATTO DI NOMINA ED ISTRUZIONI AL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

ai sensi dell’art. art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679

[●] con studio in [●]

(qui di seguito, “il Titolare del trattamento”)

da una parte,

e

[●] con sede legale/domicilio in [●] e (eventualmente) rappresentato da [●]

(qui di seguito, “il Responsabile del trattamento”)

si conviene e stipula quanto di seguito riportato.

1. Oggetto

Oggetto del presente contratto è definire le modalità nelle quali il Responsabile del trattamento si impegna ad effettuare per conto del Titolare le operazioni di trattamento dei dati personali definite di seguito.

Nel quadro delle loro relazioni contrattuali, le parti si impegnano a rispettare la regolamentazione in vigore applicabile al trattamento dei dati a carattere personale (personali) e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 applicabile a partire dal 25 maggio 2018 (di seguito, “il regolamento europeo sulla protezione dei dati”).

2. Descrizione delle prestazioni del Responsabile del trattamento

Il Responsabile del trattamento è autorizzato a trattare per conto del Titolare del trattamento dei dati a carattere personale necessari per fornire il servizio od i servizi seguenti [●].

La natura delle operazioni realizzate sui dati è [●].

La finalità o le finalità del trattamento sono [●].

I dati a carattere personale (personali) trattati sono [●].

Le categorie di persone interessate sono [●].

Per l’esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, il Titolare del trattamento mette a disposizione del Responsabile del trattamento le seguenti informazioni necessarie [●].

3. Durata del contratto

Il presente contratto entra in vigore a far data dal [●] per una durata di [●].

4. Obblighi del Responsabile del trattamento di fronte al Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento si impegna a:

1. trattare i dati solo per la finalità o le finalità sopra specificate e per l’esecuzione delle prestazioni contrattuali;
2. trattare i dati conformemente alle istruzioni documentate del Titolare del trattamento annesso al presente contratto. Se il Responsabile del trattamento considera che una istruzione costituisca una violazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati o di tutte le altre disposizioni delle leggi dell’Unione o delle leggi degli stati membri relative alla protezione dei dati, deve informare immediatamente il Titolare del trattamento. Inoltre, se il Responsabile del trattamento è tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un’organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell’Unione o delle leggi dello stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest’obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico;
3. garantire la riservatezza dei dati a carattere personale (personali) trattati nell’ambito del presente contratto;
4. controllare che le persone autorizzate a trattare i dati a carattere personale in virtù del presente contratto:

- si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
- ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati a carattere personale;

5. tenere conto, utilizzando i materiali, i prodotti, le applicazioni od i servizi, dei principi di protezione dei dati a partire da quando questi vengono progettati e della protezione dei dati di default.

5. Ulteriore Responsabile del trattamento

Scegliere una delle due opzioni

Opzione A (autorizzazione generale)

Il Responsabile del trattamento può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (di seguito, “l’ulteriore Responsabile del trattamento”) per gestire attività di trattamento specifiche. In questo caso, informa in precedenza e per iscritto il Titolare del trattamento di ogni cambiamento ravvisato riguardante l’aggiunta o la sostituzione di altri Responsabili. Questa informazione deve indicare chiaramente le attività di trattamento delegate, l’identità e gli indirizzi dell’ulteriore Responsabile del trattamento ed i dati del contratto di esternalizzazione. Il Titolare del trattamento dispone di un tempo massimo [●] a partire dalla data di ricevimento di questa informazione per presentare le proprie obiezioni. Questa collaborazione può essere messa in essere se il Titolare del trattamento non ha posto obiezioni durante il tempo stabilito.

Opzione B (autorizzazione specifica)

Il Responsabile del trattamento è autorizzato ad avvalersi di [●] (di seguito, “l’ulteriore Responsabile del trattamento”) per gestire le attività di trattamento seguenti: [●]

In caso di delega di attività a ulteriori Responsabili, il Responsabile del trattamento deve raccogliere l’autorizzazione scritta, precedente e specifica del Titolare del trattamento.

Qualunque sia l’opzione (autorizzazione generale o specifica)

L’ulteriore Responsabile del trattamento deve rispettare gli obblighi del presente contratto per conto e secondo le istruzioni del Titolare del trattamento. Spetta al Responsabile del trattamento iniziale assicurare che l’ulteriore Responsabile del trattamento presenti le stesse garanzie sufficienti alla messa in opera di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda alle esigenze del regolamento europeo sulla protezione dei dati. Se l’ulteriore Responsabile del trattamento non adempisse alle proprie obbligazioni in materia di protezione dei dati, il Responsabile del trattamento iniziale è interamente responsabile davanti al Titolare del trattamento dell’esecuzione da parte dell’altro Responsabile del trattamento dei suoi obblighi.

6. Diritto di informazione delle persone interessate

Scegliere una delle due opzioni

Opzione A

Spetta al Titolare del trattamento fornire l’informativa di cui agli art. 13-14 alle persone interessate per le operazioni del trattamento al momento della raccolta dei dati.

Opzione B

Il Responsabile del trattamento, al momento della raccolta dei dati, deve fornire alle persone interessate dalle operazioni del trattamento le informazioni relative ai trattamenti dei dati che esso realizza. La formulazione ed il formato dell’informazione deve essere convenuta con il Titolare del trattamento prima della raccolta dei dati.

7. Esercizio dei diritti delle persone

Per quanto possibile, il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento nell’espletamento dei propri obblighi di far seguito alle domande di esercizio dei diritti delle persone interessate: diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione e di opposizione, diritto alla limitazione del trattamento, diritto a trasportare i dati, diritto di non essere oggetto di una decisione individuale automatizzata (compreso il profilo).

Scegliere una delle due opzioni

Opzione A

Qualora le persone interessate esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento presentandogli la relativa richiesta, il Responsabile del trattamento deve inoltrare queste domande di ricevimento per posta elettronica a [●] (indicare un contatto riguardo al Titolare del trattamento).

Opzione B

Il Responsabile del trattamento deve rispondere, in nome e per conto del Titolare del trattamento e nei tempi previsti dal regolamento europeo sulla protezione dei dati alle domande delle persone interessate qualora queste esercitino i loro diritti, dato che si tratta di dati che sono oggetto delle prestazioni previste dal presente contratto.

8. Notifica della violazione di dati a carattere personale

Il Responsabile del trattamento notifica al Titolare del trattamento ogni violazione di dati a carattere personale nel tempo massimo di [●] ore dopo esserne venuto a conoscenza e con le seguenti modalità [●]. Tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile per permettere al Titolare del trattamento, se necessario, di notificare questa violazione all'autorità di controllo competente.

Opzione possibile

Previo accordo con il Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento notifica all'autorità di controllo competente (il Garante per la protezione dei dati personali), in nome e per conto del Titolare del trattamento, le violazioni di dati a carattere personale senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.

La notifica deve almeno:

- a) descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- b) comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- c) descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- d) descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora e nella misura in cui non sia possibile fornire le informazioni contestualmente, le informazioni possono essere fornite in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo.

Previo accordo con il Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento comunica, in nome e per conto del Titolare del trattamento, la violazione di dati a carattere personale alla persona interessata al più presto, qualora tale violazione sia suscettibile di generare un rischio elevato per i diritti e le libertà di una persona fisica.

La comunicazione alla persona interessata descrive, in termini chiari e semplici, la natura della violazione di dati a carattere personale e contiene almeno:

- a. [descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione];
- b. [comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni];
- c. [descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali];
- d. [descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi].

9. Assistenza del Responsabile del trattamento nell'attuazione degli obblighi del Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento assiste il Titolare del trattamento nella realizzazione di analisi d'impatto relative alla protezione dei dati, conformemente all'articolo 35, ove dovuta.

Il Responsabile del trattamento assiste il Titolare del trattamento nella consultazione preventiva dell'autorità di controllo, prevista dall'articolo 36, ove dovuta.

10. Misure di sicurezza

Il Responsabile del trattamento s'impegna a mettere in opera le seguenti misure di sicurezza:

[descrivere le misure tecniche ed organizzative che garantiscono un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;*
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;*
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;*
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.]*

[Il Responsabile del trattamento s'impegna a mettere in opera le misure di sicurezza previste dal [eventuale codice di comportamento, eventuale certificazione.]

[Nella misura in cui l'articolo 32 del regolamento europeo sulla protezione dei dati prevede che la messa in opera delle misure di sicurezza spetta al Titolare del trattamento ed al Responsabile del trattamento, si raccomanda di determinare precisamente le responsabilità di ciascuna parte riguardo alle misure da mettere in opera.]

11. Disposizione dei dati al termine delle prestazioni contrattuali

Al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento di questi dati, il Responsabile del trattamento s'impegna a:

[scegliere]

- distruggere tutti i dati a carattere personale o
- rimandare tutti i dati a carattere personale al Titolare del trattamento o
- rimandare i dati a carattere personale al Responsabile del trattamento designato dal Titolare del trattamento

Il rinvio deve essere accompagnato dalla distruzione di tutte le copie esistenti nei sistemi di informazione del Responsabile del trattamento. Una volta distrutte, il Responsabile del trattamento deve documentare per iscritto la distruzione.

12. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile del trattamento comunica al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio Responsabile della protezione dei dati, qualora ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del regolamento europeo sulla protezione dei dati.

13. Registro delle attività di trattamento (eventuale)

Il Responsabile del trattamento dichiara di tenere per iscritto un registro di tutte le attività di trattamento effettuate per conto del Titolare del trattamento e che comprendono:

- il nome ed i dati del Titolare del trattamento per conto del quale lui tratta, degli eventuali Responsabili e, se applicabili, del Responsabile della protezione dei dati;
- le categorie di trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- se applicabili, i trasferimenti di dati a carattere personale verso un paese terzo o ad una organizzazione internazionale e, nel caso di trasferimenti previsti dall'articolo 49, paragrafo 1, secondo comma del Regolamento europeo sulla protezione dei dati, i documenti che attestano l'esistenza di opportune garanzie;
- per quanto possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- per quanto possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative, ivi compresi, fra gli altri, secondo le necessità.

14. Documentazione

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione del Titolare del trattamento la documentazione necessaria per dimostrare il rispetto di tutti gli obblighi e per permettere la realizzazione di revisioni, comprese le ispezioni, da parte del Titolare del trattamento o di un altro revisore che lui ha incaricato, e contribuire a queste revisioni.

15. Obblighi del Titolare del trattamento di fronte al Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

1. fornire al Responsabile del trattamento i dati previsti al punto 2 del presente contratto;
2. documentare per iscritto tutte le istruzioni riguardanti il trattamento dei dati da parte del Responsabile del trattamento
3. vigilare, in anticipo e durante la durata di tutto il trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dal regolamento europeo sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento
4. supervisionare il trattamento, comprese le revisioni e le ispezioni da parte del Responsabile del trattamento.

Data [●]

Firma del titolare [●]

Firma del responsabile [●]

Allegato “D”

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CLIENTI DELLO STUDIO NOTARILE BUSANI & PARTNERS

Il Notaio è un pubblico ufficiale che ha istituzionalmente un ruolo di garanzia e imparzialità; ha il compito di dare pubblica fede agli atti tra privati e alle informazioni in essi contenute, in modo che chiunque vi possa fare affidamento. Assicura nel contempo il controllo di legalità degli atti e una qualificata assistenza giuridica, diretta a far sì che gli atti stipulati realizzino, per quanto consentito, il risultato voluto dai Clienti. Per svolgere tali attività, il Notaio tratta alcuni Dati Personali che riguardano ogni suo Cliente e eventuali altri soggetti correlati ai Clienti, quali i loro professionisti, i mediatori, eccetera. A seconda della natura dell’incarico, il Notaio potrebbe dover consultare (o farà consultare da un suo incaricato) i Registri del Catasto, i Registri Immobiliari, il Registro delle Imprese, i Registri di Stato Civile, l’Anagrafe e/o altri analoghi Pubblici Registri, ricavandone le informazioni che occorrono per il corretto espletamento dell’incarico professionale affidatogli. Il Notaio inserisce Dati Personali nei predetti Pubblici Registri.

In ragione del trattamento dei Dati Personali del Cliente che il Notaio esegue nell’ambito della sua attività viene resa la presente informativa.

Titolare del trattamento dei Dati Personali.

Il Titolare del trattamento dei Dati Personali è lo Studio Notarile Busani & Partners, con sede in Milano, via S. Maria Fulcorina n. 2.

Finalità, base giuridica e necessità del trattamento dei Dati Personali.

Le finalità perseguite dal Titolare sono: a) fornire un preventivo per l’attività professionale; b) dare esecuzione all’incarico professionale. La base giuridica del trattamento dei Dati Personali per la finalità indicate è l’adempimento di un obbligo contrattuale o precontrattuale e dei relativi obblighi imposti dalla legge di legge. Per il trattamento dei Dati particolari di cui all’art. 9 GDPR è necessario lo specifico consenso del Cliente. Il conferimento dei Dati Personali del Cliente è sempre necessario per il perseguimento delle finalità indicate dal Titolare.

Modalità di trattamento.

I Dati Personali del Cliente sono trattati dal Titolare in forma sia cartacea che informatica. I Dati Personali del Cliente nonché qualsiasi altra informazione a essi associabile, direttamente o indirettamente (es. immagini, eccetera), vengono trattati applicando misure di sicurezza, tecniche e organizzative tali da garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell’arte e dei costi dell’attuazione.

Destinatari.

I Dati Personali raccolti dal Titolare possono essere trattati da quest’ultimo e/o dal personale da questi specificatamente autorizzato e/o incaricato, nonché dai responsabili interni ed esterni, tutti i formalmente incaricati/autorizzati dal Titolare stesso. Inoltre il Titolare, in esecuzione di specifici obblighi di legge (normativa antiriciclaggio ad esempio) a cui è tenuto, potrebbe dover comunicare a determinati soggetti pubblici o privati, i Dati Personali del Cliente (Catasto, Agenzia delle Entrate, Archivio Notarile, Registro delle Imprese, altri organismi o istituzioni previste per legge fra cui anche il Ministero della Salute in relazione ai Dati particolari contenuti nelle Disposizioni Anticipate di Trattamento, al fine dell’alimentazione della Banca Dati Nazionali per le DAT).

Periodo di conservazione dei Dati.

I Dati Personali del Cliente, acquisiti per le finalità sopra indicate, vengono trattati per tutto il tempo occorrente all’espletamento della prestazione professionale richiesta dal Cliente, ai relativi adempimenti di legge e sino alla cessazione dell’incarico professionale. I Dati Personali vengono conservati secondo quanto previsto dalla legge. Al termine di tale periodo, i Dati Personali che non devono essere conservati per legge, vengono cancellati nel rispetto della legge.

Trasferimento Dati verso Paesi Terzi.

Il Titolare non effettua trasferimento dei Dati Personali del Cliente verso Paesi Terzi. Qualora ciò si renda necessario, sono adottate tutte le dovute cautele e misure di sicurezza per la tutela dei Dati.

Diritti degli interessati.

In relazione al trattamento sopra descritto il Cliente, in ogni momento, può esercitare i diritti previsti dal GDPR. In particolare può:

- a) accedere ai propri Dati Personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di Dati coinvolti, dei destinatari cui gli stessi possono essere comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, delle informazioni significative sulla logica utilizzata, dell'importanza e delle conseguenze possibili per l'interessato, ove non già indicato nel testo di questa Informativa;
- b) ottenere senza ritardo la rettifica dei Dati Personali inesatti che riguardano il Cliente;
- c) ottenere, nei casi consentiti dalla legge, la cancellazione dei Dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando ammesso in base alle previsioni di legge applicabili al caso specifico;
- e) richiedere la portabilità dei Dati che forniti al Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;
- f) richiedere di trasmettere tali Dati a un altro Titolare, se tecnicamente fattibile;
- g) proporre reclamo all'Autorità competente. In via generale, si ricorda che per i trattamenti di Dati Personali per i quali la base giuridica è il consenso, questo può sempre essere revocato.

Con la sottoscrizione del presente modulo, io sottoscritto/a dichiaro il mio consenso al trattamento dei miei Dati Personali da parte dello Studio Notarile Busani & Partners

Data [●]

Firma [●]

Allegato “E”

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI BIOMETRICI RILASCIATI DALLE PARTI MEDIANTE LA SOTTOSCRIZIONE ELETTRONICA DI DOCUMENTO INFORMATICO

(Art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016)

Nel rispetto della normativa sulla privacy, si desidera informare gli interessati che la redazione degli atti notarili può avvenire, oltre che sul tradizionale supporto cartaceo, anche con modalità informatiche (in alcuni casi, obbligatorie per legge) e che i documenti redatti dal notaio con procedure informatiche possono essere sottoscritti, ove la persona (parte dell’atto) ne abbia la disponibilità, mediante dispositivo di firma digitale od elettronica qualificata, oppure, ove l’interessato lo desideri, attraverso il sistema di firma elettronica (c.d. “firma grafometrica”) messo gratuitamente a disposizione dal notaio, che prevede l’acquisizione, oltre dell’immagine della firma autografa rilasciata con un pennino su apposito dispositivo (es.: tablet), anche di alcuni dati personali ulteriori, ottenuti mediante la rilevazione e misurazione di alcuni parametri comportamentali relativi alla medesima firma apposta sul dispositivo (come posizione, pressione, inclinazione, tempo, velocità e accelerazione del pennino).

Si tratta dei cosiddetti dati “biometrici” o “grafometrici” che sono ricavabili anche dalle modalità di apposizione della firma con una penna ad inchiostro sulla carta e che, in genere, servono per eventuali perizie calligrafiche (nell’ipotesi in cui vi sia un contenzioso sulla genuinità della firma e il giudice richieda di effettuare tale perizia). L’acquisizione dei dati grafometrici, in caso di acquisizione digitale della firma, è finalizzata quindi a rafforzare le garanzie di autenticità ed integrità dei documenti informatici sottoscritti elettronicamente, nell’interesse anche dei sottoscrittori (oltre che del notaio che li ha identificati o che ne deve autenticare la firma), permettendo di ridurre i rischi di frode e furto di identità.

Il rilascio dei dati grafometrici è facoltativo per le parti interessate e serve ad agevolare i processi di generazione, firma, conservazione e condivisione degli atti notarili formati con modalità informatiche. L’interessato, che non intenda rilasciare i suddetti dati, può comunque utilizzare in alternativa un dispositivo di firma digitale od elettronica qualificata, oppure chiedere che i documenti vengano redatti su supporto cartaceo. Laddove l’interessato preferisca avvalersi del sistema di firma grafometrica per la sottoscrizione del documento informatico, gli sarà richiesto dallo stesso sistema di rilasciare il consenso prima di apporre la firma.

I dati grafometrici acquisiti attraverso la firma elettronica apposta dall’interessato sul dispositivo saranno istantaneamente protetti con un sistema di cifratura e legati indissolubilmente al documento informatico cui si riferiscono, in modo da risultare irreversibili ed imm modificabili (nessun dato grafometrico rimane memorizzato sul dispositivo od all’esterno del documento informatico sottoscritto).

La raccolta ed il trattamento dei dati grafometrici cifrati, inseriti nel documento informatico, sono effettuate dal notaio, in qualità di Titolare, con procedure informatizzate e modalità idonee ad assicurare la corretta gestione del sistema, nonché delle forme e procedure notarili e dei connessi adempimenti normativi.

I documenti informatici, contenenti i dati grafometrici cifrati, verranno conservati, per i tempi previsti dalla legge, esclusivamente presso il Sistema di Conservazione a Norma del Notariato italiano (SCNN), gestito per conto del Consiglio Nazionale del Notariato da Notartel S.p.A. (società informatica del medesimo Consiglio e della Cassa del Notariato). Ogni notaio è tenuto per legge ad avvalersi dell’SCNN per la conservazione dei relativi atti notarili e, a tal fine, ha designato Notartel quale responsabile del trattamento dei dati personali. Il sistema utilizzato dal notaio e l’SCNN sono protetti con elevate misure di sicurezza, nel rispetto dei requisiti previsti in materia di riservatezza dei dati e segretezza delle comunicazioni. I dati grafometrici cifrati potranno essere decifrati, solo su richiesta dell’Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge (ad es., nell’ipotesi di querela di falso nei confronti dell’atto notarile), attraverso una specifica e complessa procedura (di c.d. “key escrow”) che prevede l’intervento di apposite figure del Consiglio Nazionale del Notariato (almeno due notai, diversi dal notaio che ha redatto l’atto, i quali custodiscono le credenziali riservate per accedere alle chiavi private che consentono di decifrare i dati grafometrici contenuti nel documento notarile conservato nel SCNN). Il personale operante presso il notaio e Notartel è stato comunque incaricato del trattamento per le operazioni loro affidate, pur rimanendo i dati grafometrici cifrati e quindi inaccessibili al di fuori della suddetta procedura.

Il notaio, quale titolare del trattamento non ha l’intenzione di trasferire i suoi dati personali a un paese terzo né adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all’art. 22, paragrafi 2 e 4 del Regolamento UE n. 2016/679..

La normativa sulla privacy garantisce agli interessati il diritto di accedere in ogni momento ai dati personali che li riguardano oltre al diritto alla loro portabilità. Allo stesso modo può essere richiesta la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del loro trattamento o è possibile opporsi per motivi legittimi ad un loro specifico trattamento e revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Va precisato che l'atto notarile, come ogni altro analogo documento pubblico destinato a pubblici archivi, deve essere conservato inalterato nel tempo nel suo tenore originario, pertanto, i dati personali conferiti per l'incarico professionale non potranno essere cancellati ove siano stati riportati in registri o atti tenuti secondo la Legge Notarile (L. 89/1913 e s.m.i.), in quanto acquisiti:

- * per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento;
- * nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- * ai fini di archiviazione nel pubblico interesse;
- * per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. "

L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo individuata dalla legge italiana.

Come anticipato, Titolare del trattamento dei Suoi dati è il notaio [●] con studio in [●] via [●] al quale potrà indirizzare ogni richiesta.

Data [●]

Firma [●]