

CUSTODIA DATI SENSIBILI DOCUMENTI

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

ex Art. 34 lett. (g), e n.19.01-08 allegato B.

D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 Codice della protezione dei dati personali

.....

Il sottoscritto _____, nato a _____ il __/__/____,
residente in _____ (C.F. _____),
iscritto all'Ordine degli Avvocati di _____ sin dal _____ con il n. _____,
nella qualità di Titolare/Responsabile del Trattamento dei dati dello Studio
_____ con sede in _____

dichiara che:

nello Studio Legale vengono trattati i dati personali, sensibili e giudiziari di:

- clienti, terzi e domiciliatari relativamente a ciò che è strettamente necessario all'espletamento degli incarichi professionali;
- collaboratori, dipendenti, domiciliatari e fornitori per l'adempimento degli obblighi contrattuali, contabili, tributari, fiscali e per ciò che è necessario all'adempimento degli obblighi di legge in materia di lavoro dipendente e quanto altro riguardi il rapporto di lavoro.

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

la raccolta l'organizzazione la consultazione l'elaborazione il raffronto
la registrazione la conservazione la selezione l'estrazione l'utilizzo
lo studio la ricerca l'interconnessione il blocco la comunicazione
la cancellazione la distruzione di dati

I dati sono trattati mediante inserimento in archivio: Cartaceo e Informatico:

a) l'archivio cartaceo è ubicato presso lo studio lontano dalla zona dove sostano i clienti e, comunque, inaccessibile a soggetti estranei allo studio; in particolare all'archivio accedono gli operatori dello studio sopra indicati per lo svolgimento delle relative funzioni proprie.

b) l'archivio informatico è conservato su supporto protetto da credenziali di autenticazione distribuite dal titolare/responsabile del trattamento agli incaricati; a questi ultimi è distribuita anche chiave di accesso al terminale dal quale operano nel rispetto delle disposizioni di cui all'allegato b del T.U.;

c) Il sistema informatico è così composto: computer singoli; computer in rete LAN; Rete collegata ad internet collegati ad internet; Firewall; hardware software; Anti-virus

Misure di sicurezza adottate:

- Oltre alle credenziali di autenticazione per l'accesso agli archivi e alla parola chiave per l'accesso al singolo pc, 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;
- il portone di ingresso allo Studio è dotato di serratura di sicurezza;
- Lo studio è protetto da sistema antincendio;
- Impianto elettrico a norma CE;
- Gruppo di continuità per garantire il server informatico;
- [Cassaforte ignifuga](#) per conservazione copie informatiche di sicurezza archivi.

Esame dei rischi cui sono sottoposti i dati:

- Considerato quanto sopra esposto, tenuto conto dei rischi cui vanno incontro i dati trattati nello studio: furto, incendio, distruzione, accesso abusivo, divulgazione involontaria e volontaria, azione di virus, di worms, blocco del sistema informatico, sottrazione credenziali, distrazione, errori materiali;
- possiamo ragionevolmente dichiarare che tali rischi, sono tutti bilanciati e contrastati dalle misure di sicurezza sopra indicate e adottate in conformità alla normativa in vigore.
- Ogni settimana vengono effettuata copia di backup dei dati informatici per l'accesso alle quali vengono utilizzate credenziali di autenticazione conosciute dal Titolare del trattamento. Le copie di backup sono conservate in luogo sicuro e protetto, diverso da quello in cui vengono abitualmente tenuti i dati; luogo la cui accessibilità è riservata al solo Titolare / Responsabile del trattamento. 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.

Il Titolare/Responsabile provvede a fornire agli incaricati e agli altri soggetti dello studio, la necessaria formazione sul corretto comportamento necessario al rispetto della legge sulla tutela dei dati personali; oltre a

controllare e vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza.

Nello Studio non si affidano dati all'esterno; qualora però questo sia necessario, per le ragioni del proprio ufficio e professionali, saranno prese le seguenti precauzioni: trasmissione mediante plichi assicurati raccomandati, oppure mediante corriere di fiducia; trasporto in contenitori protetti e sotto il controllo, fino a destinazione, di un incaricato *ad acta*, in ogni caso per tutti i documenti che usciranno a tali fini dallo studio, saranno predisposte copie cartacee o informatiche così da poterli ricostruire nei termini previsti dalla norma in caso di sinistro.