



# MANUALE PER IL CORRETTO UTILIZZO DEI DATI PERSONALI IN AMBITO CONDOMINIALE



## MANUALE PER IL CORRETTO UTILIZZO DEI DATI PERSONALI IN AMBITO CONDOMINIALE

Il presente manuale è stato redatto per garantire la conformità del condominio alla vigente normativa sulla protezione dei dati personali e per fornire una guida ai condòmini per il corretto trattamento degli stessi.

**Data:** .....

**Condominio:** .....

**Amministratore:** .....

**Designato privacy (se presente):** .....

### Normativa di riferimento:

- 1) Reg. EU 679/2016 detto GDPR o RGPD (in italiano, Regolamento Generale per la Protezione dei Dati);
- 2) D.lgs. 101/2018;
- 3) Linee guida del Garante e del WP 29.



**Di seguito, alcune definizioni utilizzate nell'ambito della normativa e del presente manuale:**

- **Accountability:** responsabilizzazione del titolare e del responsabile dei trattamenti, rispetto alla messa in atto di tutte le misure di protezione dei dati.
- **Autorizzato al trattamento:** persona interna o esterna alla struttura del titolare/responsabile dei dati, autorizzata e formata al trattamento dei dati. Gli autorizzati non hanno nessuna responsabilità sui dati trattati, nei confronti delle autorità di garanzia. La responsabilità è totalmente del titolare/responsabile del trattamento.
- **Base giuridica:** condizione che rende lecito il trattamento dei dati: consenso, esecuzione del contratto, legge nazionale, situazione di emergenza sanitaria, consenso esplicito, legittimo interesse.
- **Data breach:** violazione, furto, uso illecito, diffusione illecita, danneggiamento, azione da parte di terzi che rende i dati non accessibili.
- **Dato personale:** dato attribuibile ad una persona fisica, che la rende identificabile in modo certo.
- **Dato personale identificativo:** nome, cognome, codice fiscale, etc. E' considerato "dato identificativo" anche il numero IP (Internet Protocol) che identifica un utente Internet.
- **Dato personale particolare:** quelli già definiti come «sensibili»: opinione religiosa e politica, preferenza sessuale; dato sulla salute; etc.
- **Designato privacy aziendale:** persona a cui viene affidato il compito di gestire tutti gli aspetti della privacy presso la struttura del titolare dei trattamenti. Non è responsabile davanti al Garante.
- **Gdpr (in italiano Rgpd):** Regolamento Generale per la Protezione dei Dati. E' il regolamento europeo sulla privacy 679/2016.
- **Informativa:** documento consultabile dai soggetti interessati al trattamento dei dati che definisce attività, diritti e implicazioni rispetto al trattamento dei dati.
- **Log management:** sistema che consente di tracciare gli accessi ad un sistema informatico.
- **Policy aziendale:** regolamento aziendale condiviso.
- **Privacy by default:** regole preimpostate per garantire la tutela dei dati personali.
- **Privacy by design:** applicazione delle regole sulla privacy già dalle prime fasi di progettazione di un processo aziendale.



- **Responsabile esterno dei trattamenti:** persona fisica o giuridica che svolge trattamenti di dati, su indicazione del «titolare dei trattamenti». Es: commercialista, consulente del lavoro, amministratore di condominio, etc.
- **Soggetto interessato:** persona fisica ai quali i dati si riferiscono.
- **Titolare – Contitolare dei trattamenti:** Persona e/o soggetto giuridico che stabilisce tipologia, modalità di raccolta e finalità dei dati trattati.
- **Trattamento di dati personali:** raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, raffronto, utilizzo, blocco, comunicazione, distruzione, selezione, estrazione, modifica, cancellazione, diffusione, interconnessione.

#### **Chi deve rispettare il GDPR:**

- Deve essere rispettato da tutte le imprese e organizzazioni: aziende, professionisti, negozianti, artigiani, associazioni (anche onlus), enti pubblici ed ecclesiastici, realtà condominiali e qualsiasi entità giuridica che tratti con cittadini europei, anche all'estero o dall'estero;
- Si applica a tutti i dati personali di persone fisiche viventi, residenti in UE;
- Si applica a dati trattati in cartaceo, in formato elettronico ed in modo automatizzato o non automatizzato;
- Viene applicato a prescindere dal tipo di dato personale trattato;  
I dati particolari richiedono alcuni specifici adempimenti.

#### **Quando non viene applicato il GDPR:**

- Trattamento esclusivamente personale/domestico;
- Trattamento effettuato da autorità di pubblica sicurezza;
- Trattamento verso soggetti esterni alla UE;
- Trattamento di dati di entità giuridiche;
- Trattamento di dati resi manifestamente pubblici.

## Il condominio e l'amministratore rispetto alla normativa

Secondo la più recente normativa ([legge 220/2012](#)), il condominio è considerato un ente di gestione sprovvisto di personalità giuridica, che agisce per mezzo dell'amministratore, così come confermato da una sentenza della Cassazione, la N° 19663/14. Siamo in presenza, quindi, di una entità con autonomia patrimoniale imperfetta, che assorbe dal concetto di entità giuridica gli strumenti dell'amministratore e dell'assemblea. Tuttavia, la giurisprudenza considera il condominio capace di **assumere obblighi e diritti**.

La pedissequa applicazione dell'attuale normativa sulla privacy (Reg. EU 679/2016, denominato anche GDPR) prevede di trattare il **condominio come un "titolare del trattamento"** dei dati e l'**amministratore un "responsabile esterno" del trattamento**, nominato dal condominio stesso. I tecnici, gli artigiani e le aziende che operano nel condominio, a seguito di un incarico definito dall'amministratore, saranno **"sub responsabili" del trattamento** (Art. 28). Talvolta, l'amministratore, assume anche il ruolo di titolare dei trattamenti, in particolare, quando svolge attività riferite al singolo condomino.

### Obblighi di legge

La norma impone che titolari e responsabili esterni del trattamento debbano mettere in atto le **misure tecniche e organizzative** idonee alla protezione e alla salvaguardia dei dati (Art. 24,32). Tale operazione si rende possibile a seguito di un'**analisi dei rischi** privacy, che va correttamente documentata. I ruoli di responsabilità e di sub responsabilità devono essere formalizzati con degli appositi **atti giuridici**, che definiscono anche la modalità e le finalità dei trattamenti svolti. Inoltre, ogni condominio dovrà mantenere aggiornato il **registro dei trattamenti** (Art. 30), nel caso in cui si dovessero trattare dati particolari, come, per esempio, la situazione di disabilità di un condomino che richiede un lavoro condominiale per l'abbattimento di misure architettoniche o un impianto di videosorveglianza. In quest'ultimo caso, è necessaria anche la **valutazione d'impatto privacy** (Art. 35). Inoltre, responsabili, sub responsabili ed eventuali autorizzati al trattamento (per es. i collaboratori dello studio di amministrazione; i consiglieri; i portieri; etc.) devono ricevere la **formazione sui principi generali** della normativa sulla privacy (Art. 29). Devono essere presenti le **informative specifiche** per ogni tipologia di soggetto interessato e/o tipologia di trattamento: condòmini, portieri e/o altri dipendenti, fornitori, videosorveglianza. Gli amministratori di condominio dovranno avere due registri di trattamento: uno come **titolare dei trattamenti** e uno come **responsabile esterno**. Ricordiamo che il registro dei trattamenti dell'amministratore dovrà riportare tutti i dati, previsti dalla legge, sui trattamenti rispetto a: condòmini gestiti, dipendenti di studio, fornitori, eventuale videosorveglianza, etc.

Si presuppone che gli adempimenti relativi al condominio vengano svolti per mezzo dello studio di amministrazione.

Il Gdpr prevede che la conformità, rispetto alle normative in vigore, in termini di aggiornamenti, analisi di impatto e formazione, **venga stabilita, mantenuta nel tempo** e valutata nel caso di nuovi progetti ("*privacy by design*" e "*privacy by default*").

## Diritti dei soggetti interessati

- **Accesso:** il soggetto interessato deve poter accedere e conoscere il trattamento sui suoi dati;
- **Opposizione:** il soggetto interessato deve potersi opporre all'utilizzo di uno o più dei dati che lo riguardano (con il limite derivato dall'esecuzione dei contratti; dai legittimi interessi e dalle leggi nazionali);
- **Oblio:** il soggetto interessato deve poter usufruire dell'oblio (eliminazione dei suoi dati) una volta che viene meno la finalità del trattamento;
- **Rettifica:** il soggetto interessato deve poter correggere i dati;
- **Non profilazione:** il soggetto interessato deve potersi opporre alla profilazione;
- **Comunicazione:** in caso di modifica delle finalità di trattamento o di data breach, il soggetto deve essere prontamente avvisato;
- **Portabilità:** diritto di trasferimento dei propri dati da un titolare all'altro, se tecnicamente possibile.

I diritti dei soggetti interessati possono essere limitati (art. 23), dallo stato membro, con appositi provvedimenti: es. motivi di sicurezza nazionale; procedimenti giudiziari, etc.

## Potenziali danni causati dal trattamento improprio dei dati personali

- Danno fisico
- Danno materiale
- Danno immateriale
- Discriminazioni
- Furto d'identità
- Perdite finanziarie
- Danno reputazionale
- Perdita di riservatezza di dati coperti da segreto professionale.
- Danno economico o sociale

## I principi generali del Regolamento

I Dati Personali devono essere trattati sottostando ai seguenti Principi:

- **Liceità:** ovvero nel rispetto delle leggi e del regolamento.
- **Minimizzazione dei dati:** evitare l'esagerata raccolta o utilizzo di dati.
- **Limitazione delle finalità:** i dati devono essere trattati entro le finalità dichiarate.
- **Correttezza:** secondo il rispetto delle regole etiche, deontologiche, etc.
- **Trasparenza:** l'interessato deve essere consapevole di come e quando vengono trattati i dati.



- **Esattezza:** i dati devono essere corretti e aggiornati.
- **Limitazione della conservazione:** i dati devono essere trattati per il tempo necessario alle finalità.
- **Integrità e riservatezza:** adottare misure tecniche e organizzative atte a proteggere i dati da trattamenti non autorizzati.

## I ruoli nella privacy condominiale

Condominio: **titolare** dei trattamenti dei dati dei condomini stessi, dei fornitori e di tutti i soggetti con cui entra in contatto;

Condòmini: sono al tempo stesso **titolari** dei trattamenti e **soggetti interessati** al trattamento;

Amministratore: **titolare** dei trattamenti (rispetto ad attività verso il singolo condomino); **responsabile** esterno dei trattamenti (rispetto all'entità condominiale);

Fornitori esterni (consulenti; artigiani; etc.): nel momento in cui trattano i dati dei singoli condomini, se selezionati e gestiti dall'amministratore, sono **sub responsabili** esterni dei trattamenti; nel caso di gestione di impianto di videosorveglianza condominiale, il ruolo è di **responsabile** esterno dei trattamenti;

Addetti al portierato: sono **autorizzati** ai trattamenti. La nomina viene fatta dal condominio, in caso di assunzione diretta; dalla società fornitrice, in caso di appalto esterno;

Consiglieri condominiali: sono **autorizzati** ai trattamenti, nominati dal condominio;

Fornitore di servizi di riparazione/ristrutturazione/manutenzione/pulizia di servizi condominiali: se operano su strutture condominiali, senza utilizzare dati di singoli condomini, non rivestono alcun ruolo. Se contattati da un singolo condomino, saranno **titolari autonomi del trattamento**. Il condomino chiamante dovrà evitare di diffondere, se non necessario, i dati di altri condòmini.

## Videosorveglianza: obblighi e procedure

### Videosorveglianza condominiale

#### - **Informativa sintetica (cartello – Art. 13,14 gdpr)**

Deve:

essere a norma; riportare la motivazione delle riprese (sicurezza, organizzazione, sicurezza sul lavoro); riportare il titolare/responsabile del trattamento (nome condominio/vigilanza esterna); essere posizionato appena fuori dal raggio d'azione delle telecamere;

#### - **Informativa completa (conservata in azienda e messa a disposizione se richiesta – Art. 13,14 gdpr).**

Deve contenere: tutte le informazioni riguardo al titolare/responsabile del trattamento; le finalità del trattamento; i destinatari dei dati; i tempi di conservazione delle immagini; i diritti dei soggetti interessati (come da art. 13/14 del regolamento EU 679/2016), in conformità alle disposizioni normative. Deve essere disponibile alla consultazione, su richiesta;

- **Registro dei trattamenti (art.30)**

Inserimento delle caratteristiche del trattamento (destinatari, finalità, etc.) nel registro dei trattamenti;

- **Dpia (data protection impact assessment) (art. 35)**

Effettuare la valutazione d'impatto privacy e inserirla nella documentazione privacy;

- **Conservazione dati**

Rispetto dei tempi di conservazione, secondo la normativa: 24 ore, 48 se c'è in mezzo una festività; è possibile conservare le riprese fino a 7 giorni se si ravvisa un'esigenza particolare di tutela del patrimonio o di sicurezza. E' da motivare nell'analisi d'impatto.

- **Motivo delle riprese**

Le motivazioni per l'installazione possono essere: sicurezza; tutela del patrimonio; sicurezza del lavoro; motivi produttivi/organizzativi;

- **Installazione effettuata da professionisti**

Le normative impongono che l'installazione venga effettuata da installatori qualificati;

- **Tutela, protezione e responsabilità**

Il dispositivo di videoregistrazione deve essere accessibile: solo da personale designato; tramite password e sistema di log management; protetto da potenziali effrazioni; consultato solo se presente reale motivazione;

- **Riprese gestite da istituto di vigilanza**

In questo caso, l'istituto deve essere nominato "Responsabile esterno del trattamento" (Art. 28 gdpr);

- **Richiesta di autorizzazione (Art. 4 l. 300/1970 statuto dei diritti dei lavoratori)**

Se la videosorveglianza riprende zone di competenza del condominio (interni; cortili; zona carico/scarico; etc.) e sono presenti dipendenti si rende necessaria l'autorizzazione richiesta all'ufficio territoriale del Dipartimento del Lavoro.

- **Nomina di soggetto designato alla gestione del sistema**

Se non fosse presente una società esterna di gestione dell'impianto, si rende necessario incaricare una persona in grado di svolgere le seguenti attività: visionare le immagini, quando necessario (solo in caso di evento inerente la sicurezza); cancellare o programmare la cancellazione automatica delle registrazioni una volta trascorso il periodo previsto dalla legge per la conservazione; assicurarsi del suo corretto funzionamento ed eventualmente chiamare i tecnici per la manutenzione o la riparazione; assicurarsi che non ci siano manomissioni dell'impianto; assicurarsi che le telecamere siano posizionate correttamente; conservare le password del sistema, evitandone la diffusione e sostituendole ogni 3 mesi.

- **Impianto di registrazione**

Il registratore di immagini deve essere installato in un luogo sicuro e protetto, accessibile solo da personale autorizzato.



Gli adempimenti devono essere svolti **indipendentemente** dalla presenza del dispositivo di videoregistrazione e dagli orari di funzionamento dell'impianto.

Sono vietate le installazioni di telecamere finte.

Non sono necessari i consensi dei dipendenti, in quanto la base giuridica di riferimento è l'Art.6 del gdpr: legittimo interesse del titolare dei trattamenti, ma va messa a disposizione l'informativa specifica.

### **Videosorveglianza privata di un condomino**

Non è previsto alcun adempimento, né alcuna autorizzazione se le telecamere riprendono esclusivamente lo spazio privato. Nel caso in cui il campo di ripresa fosse al di fuori dello spazio di competenza privato, è necessario esporre il cartello di avviso di presenza di telecamere in prossimità della telecamera, visibile prima dell'entrata nel raggio d'azione della stessa. In ogni caso, è raccomandabile inquadrare meno spazio pubblico e/o condominiale possibile.

E' vietato pubblicare immagini di terzi in rete o in luoghi pubblici.

### **Utilizzo dei dati personali da parte di tutti i soggetti del condominio (condomini; consiglieri; fornitori; portieri; amministratore; etc.)**

I dati personali, a prescindere dalla loro provenienza e appartenenza (condòmini, fornitori, dipendenti), devono essere trattati nel modo più limitato possibile e solo per le finalità previste dall'informativa e dal motivo della loro iniziale raccolta, rispettando la riservatezza degli stessi, in particolare, quando possono ledere un diritto o una libertà fondamentale della persona.

Non è possibile diffondere, tramite bacheche installate nel condominio o all'esterno della realtà condominiale i seguenti dati personali: l'avvenuta o non avvenuta partecipazione all'assemblea; la situazione di insolvenza di un condomino; immagini riprese con l'impianto di videosorveglianza; dati di contatto (mail, telefono, etc.); appartenenza a credo religioso; situazione giudiziaria; orientamento sessuale; dato relativo alla salute e qualsiasi altro dato più o meno sensibile o comportamenti e caratteristiche dell'individuo che potrebbero causare discriminazione, danno reputazionale, discredito o danno economico.

E' possibile, per esempio, derogare al principio della riservatezza se esiste la necessità di inoltrare una causa presso un legale a difesa di un proprio diritto; se fosse necessario contattare il servizio sanitario per un evento patologico grave da parte di un soggetto interessato; etc.

E' possibile l'interscambio e la diffusione dei dati, ma solo all'interno del condominio, quando la motivazione è la gestione dello stesso ed esiste il bilanciamento degli interessi condominiali, rispetto agli interessi personali del condomino. Per esempio, è possibile portare l'assemblea a conoscenza di comportamenti scorretti da parte di un condomino se

questi dovessero inficiare una situazione di auspicata serenità, correttezza e rispetto verso gli altri condomini o verso le strutture condominiali.

### **Web e social**

La nostra epoca è caratterizzata da un uso spesso eccessivo e, a volte, distorto di questi nuovi mezzi di comunicazione. Non è raro, vedere la diffusione in rete di dati personali, immagini, informazioni potenzialmente molto lesive della reputazione dell'individuo.

Il GDPR non viene applicato nel trattamento di dati appartenenti alla propria sfera personale, a meno che questi siano in grado di raggiungere una platea molto vasta di persone, come nel caso del web. In questo caso, c'è la possibilità che intervenga l'autorità di garanzia e anche la magistratura, dato che, oltre alle sanzioni relative alla normativa sulla privacy, un eventuale danno morale e/o materiale prevede un congruo risarcimento (Codice Civile, art. 2043).

Eventuali gruppi di contatto tramite What's Up o mail, a scopo di comunicazione condominiale, è bene che siano ben normati con regole chiare: evitare di comunicare tramite questi mezzi comunicazioni non pertinenti; evitare messaggi con contenuto offensivo o con dati sensibili (ora definiti "particolari"); rispettare le finalità riportate nell'informativa; ottenere un consenso per l'utilizzo di questi mezzi di comunicazione.

In caso di utilizzo di un portale di servizio, messo a disposizione dallo studio di amministrazione, evitare lo scambio delle password tra diversi soggetti e cambiarla spesso, almeno ogni 3 mesi.

Sarebbe opportuno effettuare periodicamente un'analisi delle vulnerabilità informatiche del portale di servizio per evitare violazioni da parte di malintenzionati.

### **Gestione delle violazioni/incidenti privacy (art. 33-34)**

- Analizzare la tipologia della violazione;
- Tenere un registro delle violazioni (annotare tipologia di violazione e motivazione di eventuale ritardo/mancata notifica al Garante);
- Valutare dell' impatto della violazione sui rischi/impatto su libertà e diritti fondamentali degli individui coinvolti;
- Se l' impatto sui diritti e sulle libertà dei soggetti interessati è elevato è obbligatoria la notifica al Garante entro 72 ore, come segue:
  - Descrizione della Violazione.
  - Riferimenti del Responsabile Protezione Dati (se presente).
  - Descrizione delle conseguenze.
  - Descrizione delle Misure adottate.
  - Comunicazione diretta a tutti gli Interessati (oppure, se necessari sforzi sproporzionati, tramite comunicazione pubblica).



**KRUZER**  
PRIVACY - CYBER SECURITY

**Qualsiasi comunicazione inerente il trattamento dei dati personali può essere inoltrata allo studio di amministrazione con la seguente modalità:**

**A mezzo mail:** .....

**A mezzo raccomandata rr all'indirizzo:** .....

**Via telefono, al numero:** .....