

# Master MySolution 2018/2019

## Seconda giornata

La riorganizzazione dello studio e le nuove opportunità professionali: fatturazione elettronica, mandato professionale, privacy e antiriciclaggio

*Dispensa chiusa in redazione il 09 novembre 2018*

# Sommario

---

**Editoriale**..... 1

## **Approfondimenti d'Autore**

Fattura elettronica: registrazione degli acquisti, numerazione e adozione del registro sezionale ..... 4

Fattura elettronica verso "privati": il destinatario non può rifiutare il documento ..... 10

Fattura elettronica: gli aspetti da non sottovalutare ..... 13

Fattura elettronica: gestione del "reverse charge" e autofatture ..... 18

Tutto quesiti: le principali novità "privacy" per lo studio professionale ..... 25

Tutto quesiti: gli adempimenti "privacy" per l'adeguamento al regolamento comunitario ..... 36

I soggetti previsti dal GDPR e dal "nuovo" Codice della "privacy" ..... 48

Le figure chiave disciplinate dal GDPR e dal "nuovo" Codice della "privacy" ..... 59

La definizione agevolata delle sanzioni "privacy" pendenti e abrogate dal D.Lgs. n. 101/2018..... 70

Registro dei trattamenti: dal Garante della privacy le istruzioni operative ..... 76

Tutto quesiti: i corretti adempimenti antiriciclaggio per i professionisti ..... 84

I sindaci e gli obblighi antiriciclaggio ..... 95

**Slides**..... 99

## Programma II giornata

---

### **La riorganizzazione dello studio e le nuove opportunità professionali: fatturazione elettronica, mandato professionale, privacy e antiriciclaggio**

#### **La fatturazione elettronica B2B: normativa, adempimenti operativi e archiviazione**

- Novità dal 1° gennaio 2019
- Soggetti obbligati e soggetti esclusi
- Compilazione e trasmissione del documento
- Modalità di conservazione e responsabilità
- Casi particolari

#### **L'incarico professionale tra vincoli di legge e norme deontologiche**

- Il preventivo di massima e la lettera d'incarico

#### **Il nuovo Regolamento europeo in materia di privacy**

- I principali attori
- L'informativa e il consenso
- Le misure di accountability
- Il Registro del trattamento dei dati
- Gli adempimenti pratici dello studio professionale

#### **Antiriciclaggio**

- L'adeguata verifica della clientela
- Il fascicolo antiriciclaggio
- La formazione del personale e dei collaboratori
- Le segnalazioni per le operazioni sospette e le denunce antiriciclaggio
- Le corrette prassi dello studio professionale

# **Editoriale**

## Editoriale

---

di Armando Urbano

La seconda giornata del Master 2018/2019 è dedicata alla riorganizzazione dello studio e alle nuove opportunità professionali in virtù dell'introduzione della fatturazione elettronica e a seguito delle novità in materia di privacy e antiriciclaggio introdotte dalla normativa comunitaria.

La fatturazione elettronica entrerà in vigore dal 1° gennaio 2019 e gli impatti sulle attività economiche, soprattutto negli studi professionali, saranno di rilevante entità.

Essi riguarderanno, in prima battuta, l'efficienza interna che modificherà profondamente l'assetto delle attività lavorative legate alla fatturazione rendendole più snelle.

L'Italia è tra i primi Paesi dell'Unione Europea a introdurre un obbligo generalizzato di fatturazione elettronica B2B/B2C e, per tale motivo, sarà necessario che il legislatore provveda a semplificare ulteriormente gli adempimenti fiscali.

La fattura elettronica permette il monitoraggio costante di ciascun documento nelle diverse fasi di spedizione, ricezione e conservazione, assicurando, al settore amministrativo di ciascuna realtà aziendale, la possibilità di accedere on-line alle medesime informazioni senza errori e senza duplicazione degli archivi fisici, che verranno progressivamente abbandonati a favore della gestione di fascicoli elettronici sotto forma di dossier documentali legati a ciascun cliente/fornitore ovvero a ciascuna transazione.

Attraverso l'utilizzo della fattura elettronica si realizzerà una contrazione dei tempi nell'invio e nella ricezione dei documenti, cui si accompagnerà l'eliminazione progressiva di tutti i costi correlati alla stampa e alla postalizzazione delle fatture.

Nel corso della Seconda giornata Master si affronterà anche l'argomento relativo all'incarico professionale tra vincoli di legge e norme deontologiche.

Esso viene redatto facendo riferimento sia alle norme del Codice Civile che al Codice Deontologico e a tutte le norme che hanno rilevanza per la professione comprese quelle antiriciclaggio e privacy.

In merito alla "Privacy", il nuovo Regolamento europeo ha previsto importanti novità che hanno novellato il D.Lgs. n. 196/2003 e che pongono una serie di obblighi e adempimenti da mettere in atto onde evitare che terzi possano carpire i dati personali trattati e conservati da ogni attività.

Per concludere verrà trattato l'argomento dell'antiriciclaggio con particolare attenzione agli obblighi previsti dalla normativa e alle corrette prassi da adottare per la formazione del fascicolo, per effettuare le segnalazioni delle operazioni sospette e per denunciare le operazioni in contanti sopra soglia al fine di evitare le consistenti sanzioni di carattere amministrativo e penale.

## **Approfondimenti d'Autore**

# Fattura elettronica: registrazione degli acquisti, numerazione e adozione del registro sezionale

Casistica ed esempi per individuare quando è obbligatorio adottare il registro sezionale  
di Nicola Forte | 5 OTTOBRE 2018

*Il prossimo anno entrerà in vigore l'obbligo generalizzato di emissione della fattura in formato elettronico. Tuttavia, i contribuenti potranno continuare a ricevere, sia pure in alcuni casi limitati, documenti in formato analogico. In questo caso, se la numerazione delle fatture di acquisto effettuata dal contribuente è progressiva, non dovrebbe essere obbligatoria l'istituzione del registro sezionale. I verificatori riuscirebbero ad associare ogni singolo documento al registro contabile degli acquisti che, quindi, può essere unico.*

## Premessa

Dal 1° gennaio 2019 entrerà in vigore l'**obbligo** generalizzato di emissione della **fattura in formato elettronico** anche nei confronti dei privati e non più solo verso la Pubblica Amministrazione. Anche le fatture di acquisto ricevute saranno quasi sempre in formato digitale. **È possibile**, però, che una **parte degli acquisti di beni e servizi sia documentata con fatture emesse in formato analogico**. Tale circostanza si verifica se gli acquisti di beni e servizi sono effettuati presso **contribuenti che hanno adottato il regime forfetario** previsto dall'art. 1, commi da 54 a 89, della legge 23 dicembre 2014, n. 190. In tale ipotesi, trovando applicazione la predetta eccezione, il contribuente riceverà, ancora nell'anno 2019 e nei successivi, fatture emesse in formato analogico. In pratica i **contribuenti riceveranno le fatture di acquisto in due diversi formati**:

- **analogico**, se i documenti sono stati emessi da soggetti che hanno applicato il predetto regime forfetario;
- **elettronico**, se i documenti sono stati emessi da imprese e professionisti che hanno applicato l'IVA secondo i criteri ordinari.



### Attenzione

Si pone così il problema di comprendere se il contribuente acquirente debba istituire un **registro sezionale** dove **registrare separatamente le fatture** ricevute in formato analogico ed elettronico, distinguendo i documenti, appunto, in base al diverso formato.

## Il registro sezionale – Cenni

È opportuna una premessa per capire che cos'è, più in generale, un registro sezionale riferito ai documenti di vendita emessi (usualmente fatture e note di credito). La normativa IVA prevede la possibilità di **suddividere le fatture per gruppi, in funzione del tipo di documento emesso**; questo per mera comodità del soggetto emittente.



### Esempio

Caso classico è quello di avere un registro per le **fatture di vendita** e uno per le **note di credito**. Altro esempio è quello delle **fatture verso i privati**, per cui si paga l'IVA mensilmente/trimestralmente ed uno separato per le **fatture emesse verso gli enti pubblici**, soggette al meccanismo dello *split payment*.

Quindi un sezionale è un registro che contiene documenti della stessa tipologia documentale e che si riferiscono allo **stesso periodo d'imposta**. Per questo in ogni registro sezionale deve essere adottata **numerazione separata** che identifichi univocamente ogni singolo documento e ne stabilisca una **successione di emissione** (nonché temporale).

## La registrazione delle fatture emesse: l'adozione del registro sezionale – Obbligo o facoltà?

L'art. 4, comma 2, del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 23 gennaio 2004, ora non più in vigore, prevedeva che il processo di memorizzazione, cioè di conservazione sostitutiva, potesse essere limitato ad una o più tipologie di documenti e scritture analogici, a condizione di assicurare l'ordine cronologico delle registrazioni. L'adozione dei registri sezionali era quindi necessaria per consentire ai contribuenti di **gestire contemporaneamente un archivio cartaceo ed un archivio informatico**, ed **assicurare** allo stesso tempo l'**ordine cronologico** previsto dalla disposizione nella fase di registrazione dei documenti nel libro delle fatture emesse.

Questa necessità sembra essere venuta meno, in quanto il successivo D.M. 3 aprile 2013, n. 55, non contiene una previsione analoga a quella di cui al citato art. 4. Sembra, quindi, che nella registrazione dei documenti, cartacei ed elettronici, sia **sufficiente rispettare l'ordine cronologico di emissione**, avendo riguardo a tutti i documenti – analogici ed elettronici – senza distinguere l'una tipologia di fattura rispetto all'altra. In tale ipotesi **non dovrebbe essere obbligatoria la tenuta di alcun registro sezionale**.

L'Agenzia delle entrate ha così cambiato orientamento rispetto al passato, manifestando la nuova interpretazione nel corso della videoconferenza del 16 aprile 2015. Ora, in base a quanto precisato dall'Amministrazione finanziaria nel corso di tale intervento, il quadro normativo di riferimento è mutato.



### Attenzione

In buona sostanza, nella registrazione dei documenti, in formato analogico ed elettronico, è sufficiente rispettare l'ordine cronologico di emissione, avendo riguardo a **tutte le fatture – analogiche ed elettroniche** – senza distinguere l'una tipologia di fattura rispetto all'altra. In questo senso ne consegue la non obbligatorietà di tenuta del relativo registro sezionale.

Secondo quanto precisato dall'Agenzia delle entrate *“Non è obbligatorio – non essendovi alcuna norma che lo preveda – dotarsi di sezionali differenti: è obbligatorio numerare progressivamente le fatture, anche se vengono emesse consecutivamente in formato cartaceo ed elettronico”*.



Pertanto, se il contribuente riesce ad **osservare correttamente l'obbligo di numerazione progressiva**, indipendentemente dalla tipologia di documento emesso, il comportamento descritto, cioè la mancata adozione del registro sezionale, non violerà alcuna disposizione di legge.



### Esempio

Tale situazione si verifica se la prima fattura emessa sarà in formato analogico con il numero 1 e il secondo documento emesso sarà in formato elettronico, assumendo il numero 2 e così via.

La fattispecie descritta può verificarsi con riferimento all'**anno 2018**, cioè nel periodo durante il quale l'obbligo di emissione della fattura elettronica è in vigore con riferimento alle sole prestazioni effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione. Invece, la fattura nei confronti delle imprese private viene emessa in formato analogico. Può dunque verificarsi **alternanza tra i documenti emessi in formato analogico ed in formato elettronico** e la circostanza potrebbe fare sorgere dubbi ai contribuenti circa la sussistenza o meno dell'obbligo di istituzione del registro sezionale. L'Agenzia delle entrate, secondo l'ultimo orientamento, si è espressa negativamente sulla sussistenza dell'obbligo, a condizione, però, che il contribuente riesca ad osservare l'adempimento di numerazione progressiva.

## La registrazione delle fatture di acquisto: l'obbligo di numerazione

Il problema è stato per ora esaminato solo con riferimento alle fatture emesse. In particolare, è stato affermato che, se il contribuente osserva l'obbligo di numerazione progressiva, non è obbligatoria l'istituzione di un registro sezionale per ciò che riguarda tale tipologia di documenti.

La **medesima soluzione** può essere adottata per ciò che riguarda le fatture di acquisto. In questo caso, l'elemento decisivo è rappresentato dall'**obbligo di numerazione delle fatture di acquisto** da parte del contribuente che riceve i predetti documenti.



### Attenzione

Se i numeri apposti dal contribuente acquirente sono progressivi, il relativo **registro potrà essere unico**. Viceversa, il contribuente dovrà istituire uno o più registri sezionali.

Al fine di comprendere la soluzione, deve essere preventivamente approfondito il tema dell'obbligo di numerazione delle fatture di acquisto.

## L'obbligo di numerazione delle fatture di acquisto

L'obbligo di numerazione delle fatture di acquisto ricevute trova origine nell'art. 25 del D.P.R. n. 633/1972.

Il contribuente, una volta ricevute le fatture di acquisto, deve **numerarle preventivamente** e poi procedere alla relativa **registrazione**. Il **numero attribuito** dal contribuente (che riceve il documento) è però **diverso rispetto a quello già apposto sulla fattura** a cura del soggetto emittente.

In un sistema di tipo analogico, l'obbligo in rassegna risulta assolto con la materiale annotazione del numero progressivo, a cura dell'acquirente, sul documento cartaceo. In buona sostanza, la fattura di acquisto risulta sovrascritta.



### Attenzione

La **fattura elettronica** viene generata in formato digitale XML e **non è modificabile**. Il contribuente si trova quindi nella concreta **impossibilità di apporre**, sia pure informaticamente, il **numero progressivo sul documento digitale**.

L'Agenzia delle entrate ha così individuato la soluzione, ma una possibilità alternativa è stata illustrata dal comunicato stampa di AssoSoftware del 18 settembre 2018.

L'Agenzia delle entrate ha richiamato con la circolare 2 luglio 2018, n. 13/E, p. 3, i contenuti di un precedente documento di prassi, ed in particolare della risoluzione 10 aprile 2017, n. 46/E, che ha fornito la soluzione al problema. Secondo l'Amministrazione finanziaria, l'obbligo di numerazione può essere assolto attraverso un **separato documento, recante il numero progressivo e collegato alla fattura ricevuta**. Si tratta, in un **sistema di tipo digitale**, di un collegamento non fisico, ma virtuale, cioè che utilizza un protocollo di collegamento. Il documento separato sarà così allegato all'immagine della fattura e conterrà sia i dati necessari per l'integrazione, ma anche gli estremi della stessa. *"Detto documento sarà predisposto da un apposito software, che provvederà alla sua conservazione sostitutiva unitamente alla fattura di riferimento, senza che entrambi vengano mai stampati in formato cartaceo"*.

Il comunicato stampa del 18 settembre 2018 chiarisce in premessa che, ai fini dell'obbligo di numerazione, può essere considerata *"valida qualsiasi soluzione che, utilizzando le informazioni presenti sulle fatture conservate e quelle riportate sul sistema contabile, permetta la rintracciabilità biunivoca dei documenti, ..."*. Secondo le predette indicazioni la **rintracciabilità "biunivoca"** è assicurata dalla corrispondenza delle informazioni riportate sulle fatture conservate e quelle annotate in contabilità.



### Attenzione

In buona sostanza, la rintracciabilità con la fattura conservata è garantita dal riporto sui registri IVA del numero del documento (attualmente non indicato) che, unitamente alla data e all'identificativo del cedente, individua una **chiave univoca di abbinamento**.

In **alternativa** può essere utilizzato l'**identificativo SDI**, il **nome del file**, l'**Hash del file XML**, riportando i predetti dati nei registri. Un'ulteriore possibilità consiste nel riportare il **protocollo IVA** negli indici metadati dei documenti conservati secondo le indicazioni dello *Standard SinCro*.

## La registrazione delle fatture di acquisto: l'adozione del registro sezionale – Obbligo o facoltà?

A partire dall'inizio del nuovo anno, il problema avrà una minore portata a seguito dell'entrata in vigore dell'obbligo generalizzato di emissione delle fatture in formato elettronico. Sarà però possibile continuare a ricevere ancora documenti in formato cartaceo. Ad esempio, tale circostanza si verificherà, come già anticipato, per ciò che riguarda le fatture emesse dai contribuenti che si avvalgono del regime forfetario ex legge n. 190/2014.

Il problema dell'adozione del registro sezionale con riferimento alle fatture di acquisto ricevute deve essere più correttamente affrontato, come già ricordato, avendo riguardo all'obbligo di numerazione delle fatture di acquisto. Questo obbligo può condizionare l'adozione del registro sezionale a seconda delle scelte effettuate dal contribuente.



### **Attenzione**

In linea di principio deve affermarsi che, **se il contribuente adempie all'obbligo di numerazione** con un'unica sequenza, **l'adozione del registro sezionale non è obbligatoria**.

### ***Un'unica sequenza di numerazione***

- Numero 1: fattura ricevuta in formato analogico emessa da un soggetto forfetario;
  - numero 2: fattura ricevuta in formato analogico emessa da un soggetto forfetario;
  - numero 3: fattura ricevuta in formato elettronico: il numero 3 è apposto non sul documento in formato XML, ma su un documento separato, anch'esso oggetto di conservazione elettronica/sostitutiva.
- In questo caso la sequenza della numerazione è unica e quindi è comunque consentita l'adozione e la conservazione di un **unico registro**.

### ***Adozione di una duplice sequenza di numerazione***



### **Esempio**

Numero 1: fattura ricevuta in formato analogico emessa da un soggetto forfetario;  
numero 2: fattura ricevuta in formato analogico emessa da un soggetto forfetario;  
numero 1: fattura ricevuta in formato elettronico: il numero 1 è apposto non sul documento in formato XML, ma su un documento separato, anch'esso oggetto di conservazione elettronica.

In questo caso il contribuente ha deciso di adottare una distinta serie di numerazione per le fatture ricevute in formato elettronico. Non si tratta del numero apposto sul documento dall'emittente la fattura, ma dal contribuente che ha effettuato l'acquisto e riceve il documento e che appone sullo stesso un numero progressivo.

In conseguenza della scelta effettuata, cioè dell'adozione di una duplice serie di numerazione, l'adozione del **registro sezionale** è in questo caso obbligatoria.

### ***Il collegamento biunivoco secondo le indicazioni fornite da AssoSoftware con il comunicato del 18 settembre 2018***

Il comunicato stampa del 18 settembre 2018 chiarisce in premessa che, ai fini dell'obbligo di numerazione, può essere considerata "valida qualsiasi soluzione che, utilizzando le informazioni presenti sulle fatture conservate e quelle riportate sul sistema contabile, permetta la rintracciabilità biunivoca dei documenti, ...". Pertanto, se il contribuente sceglie di adottare questo sistema di abbinamento biunivoco, in

luogo della numerazione della fattura per il tramite di un documento separato, l'adozione di un registro sezionale degli acquisti è conseguentemente e di fatto obbligatoria.



### Esempio

- Numero 1: fattura ricevuta in formato analogico emessa da un soggetto forfettario;
- numero 2: fattura ricevuta in formato analogico emessa da un soggetto forfettario;
- fattura ricevuta in formato elettronico, il cui collegamento al registro è effettuata, ad esempio, con l'identificativo SDI;
- numero 3: fattura ricevuta in formato analogico emessa da un soggetto forfettario.

In questo caso il contribuente ha assicurato il collegamento tra il documento ricevuto ed il registro con modalità diverse. Per ciò che riguarda i documenti analogici, il contribuente ha apposto materialmente il relativo numero. Invece, per i documenti ricevuti in formato elettronico, non ha apposto alcun numero. Il collegamento è stato assicurato per il tramite del SDI. In buona sostanza, avendo adottato **due criteri diversi**, l'adozione del **registro sezionale** risulterà di fatto obbligatoria.



### Riferimenti normativi

- D.M. 17 giugno 2014;
- D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, artt. 25 e 39;
- AssoSoftware, comunicato stampa 18 settembre 2018;
- Circolare 2 luglio 2018, n. 13/E, p. 3.

# Fattura elettronica verso "privati": il destinatario non può rifiutare il documento

---

di Nicola Forte | 10 OTTOBRE 2018

*Le regole tecniche che disciplinano l'emissione e la "gestione" delle fatture elettroniche nei confronti della P.A. continuano ad essere previste dal D.M. 3 aprile 2013, n. 55. Queste regole sono diverse rispetto a quelle aventi ad oggetto la fatturazione elettronica verso privati. La P.A. può rifiutare le fatture ricevute tramite il Sistema di Interscambio. In tale ipotesi l'annullamento della fattura che ha superato i controlli del Sistema deve essere effettuata tramite una nota di variazione "ad uso interno". Invece la fattura elettronica emessa verso privati, una volta superati i controlli formali del Sistema, deve essere annullata con l'emissione di una nota di credito in formato digitale e recapitata al destinatario della fattura per il tramite del medesimo Sistema.*

## Premessa

Dal 1° gennaio 2019 entrerà in vigore l'obbligo di emissione della fattura in formato elettronico tra "privati". L'adempimento non sarà quindi più limitato, come in passato, alle operazioni effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione.

In prossimità della presentazione della Legge di Bilancio e del Decreto-Legge collegato, gli operatori sono in attesa di un rinvio o, in alternativa, di una disposizione che preveda l'entrata in vigore graduale dell'adempimento tenendo anche conto delle "dimensioni" dei contribuenti.

Le aspettative, però, andranno deluse soprattutto per ragioni di gettito. Secondo le previsioni del legislatore l'obbligo di fatturazione elettronica consentirà di recuperare buona parte dell'Iva sottratta dalle casse dell'Erario. È quindi molto improbabile un differimento dell'entrata in vigore della novità.

Al fine di consentire un adeguamento graduale ad un sistema integralmente digitale, si sta pensando di individuare un periodo durante il quale eventuali errori non saranno sanzionati. Successivamente, le penalità saranno irrogate in misura "ridotta" proprio per favorire l'entrata in vigore del nuovo obbligo.

Il passaggio da un sistema completamente analogico, cioè fondato sull'utilizzo della carta, ad un sistema integralmente digitale, non sarà affatto agevole. Le disposizioni in vigore di cui al D.P.R. n. 633/1972 devono essere "adattate" al nuovo sistema senza che le stesse possano considerarsi modificate dal Provvedimento del direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 89757 del 30 aprile 2018, successivamente aggiornato al 5 giugno 2018. Sussiste in questo caso, evidentemente, un problema di gerarchia delle fonti.

## La fatturazione nei confronti della P.A. – La possibilità di rifiuto e la nota di variazione in formato analogico

Le regole tecniche che disciplinano l'emissione della fattura elettronica nei confronti della P.A. non sono esattamente coincidenti con quelle relative alla fatturazione elettronica verso soggetti "privati". L'indicazione è contenuta nel citato Provvedimento direttoriale n. 89757 del 2018. Viene affermato espressamente che per l'emissione delle fatture in formato digitale verso la P.A. continuano ad applicarsi le regole di cui al decreto del Ministero dell'Economia e Finanze 3 aprile 2013, n. 55. Il punto 1.6

del Provvedimento specifica che: “Per le fatture elettroniche emesse nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni restano valide le disposizioni e le regole tecniche di cui al Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, n. 55”.

Secondo quanto previsto dal decreto ministeriale citato la P.A. può, entro 15 giorni, rifiutare la fattura consegnata per il tramite del Sistema di Interscambio. In tale ipotesi il Sistema ne fornisce apposita comunicazione al soggetto emittente.

La fattura, però, si considera regolarmente emessa e non ricevuta anche se il documento in formato digitale non si trova in possesso della P.A. in quanto è stato rifiutato. Il rifiuto potrebbe essere ad esempio dovuto all'indicazione di un corrispettivo più elevato rispetto a quello effettivamente spettante sulla base degli accordi intercorsi in precedenza tra le due parti. Si pone quindi il problema di come procedere al formale annullamento della fattura emessa, errata e non in possesso della P.A. che l'ha “rifiutata”.

Secondo quanto previsto dall'art. 26 del D.P.R. n. 633/1972 l'unica possibilità si sostanzia nell'emissione di una nota di variazione in diminuzione e nella successiva emissione di una nuova fattura corretta. Tuttavia è necessario considerare che il documento non può essere generato in formato digitale e trasmesso per il tramite del Sistema di Interscambio. Infatti il mancato possesso da parte della P.A. della fattura da annullare darebbe luogo ad un ulteriore rifiuto qualora il cedente/prestatore inviasse la nota di credito sempre tramite lo stesso Sistema dopo aver generato il documento in formato elettronico.

Si pone così il problema di comprendere come annullare la predetta fattura emessa e dimostrare, in caso di accesso, ispezione o verifica, che non se ne deve tenere conto ai fini della liquidazione dell'imposta sul valore aggiunto. Al contrario si dovrà tenere conto della fattura corretta emessa successivamente, in formato elettronico, recante l'indicazione di un minor corrispettivo.

L'unico modo per annullare formalmente la fattura recante l'indicazione errata del maggior imponibile consiste nell'emissione di una **nota di credito in diminuzione ad “uso interno”**. Tale dicitura vuol significare che il documento non viene consegnato alla P.A., e che è emesso in formato analogico. In buona sostanza la nota di credito “cartacea,” che riporta il numero della fattura errata, annulla formalmente quest'ultimo documento.

Il D.P.R. n. 633/1972 non fa alcun riferimento alla possibilità di emettere una nota di variazione ad “uso interno”. Tuttavia l'adattamento del contenuto dell'art. 26 del Decreto Iva al sistema integralmente digitale è conseguenza diretta del canale attraverso il quale “viaggiano” le fatture elettroniche, cioè il Sistema di Interscambio. Tale sistema, secondo le regole tecniche contenute nel citato decreto ministeriale, consente alla P.A. di rifiutare i documenti elettronici ricevuti.

In realtà la possibilità di emettere una nota di variazione per “fini interni” è “parzialmente” disciplinata con riferimento alle fatture emesse nei confronti di operatori privati (imprese e professionisti). Conseguentemente la medesima soluzione dovrebbe valere anche nel caso in esame riguardante la possibilità concessa alla P.A. di rifiutare la fattura elettronica che il Sistema di Interscambio ha tentato di recapitare.

## La fatturazione nei confronti dei “privati”: la nota di variazione in formato elettronico

Le regole tecniche per l'emissione delle fatture elettroniche nei confronti di “privati” sono però diverse rispetto a quelle che disciplinano la fatturazione verso la P.A.. Se la fattura elettronica supera i controlli formali del Sistema di Interscambio, l'impresa e il professionista che ricevono il documento tramite il canale telematico non possono rifiutarlo.

Pertanto, tornando all'esempio precedente, l'impresa destinataria della prestazione sarà entrata materialmente in possesso della fattura che riporta erroneamente il maggior corrispettivo. Il Provvedimento del direttore dell'Agenzia delle Entrate prevede espressamente l'obbligo di emettere la nota di variazione in formato digitale.



### Attenzione

Il punto 6.1 del Provvedimento del direttore dell'Agenzia delle Entrate così dispone: "Le regole tecniche stabilite nei punti precedenti sono valide anche per le note emesse in seguito alle variazioni di cui all'articolo 26 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633 (così dette note di credito o di debito)".

Tuttavia al punto 6.2 viene precisato che la richiesta di emissione della nota di variazione in diminuzione, in rettifica della fattura errata, deve essere gestita al di fuori del Sistema di Interscambio, quindi con i mezzi tradizionali (tramite email, lettera, etc).

## Lo scarto della fattura elettronica e le registrazioni ai fini Iva

Il Sistema di Interscambio, una volta ricevuto il file in formato XML, procede ad effettuare una serie di controlli formali e, qualora l'esito fosse negativo, ne conseguirà lo scarto del documento emesso in formato elettronico.



### Attenzione

Il Provvedimento direttoriale più volte citato fornisce le necessarie indicazioni ai contribuenti qualora, prima ancora della comunicazione di scarto, il contribuente abbia effettuato la registrazione contabile del documento trasmesso al Sdl. Il punto 6.3 così dispone: "Nel caso in cui il cedente/prestatore abbia effettuato la registrazione contabile della fattura elettronica per la quale ha ricevuto una "ricevuta di scarto", di cui al punto 2.4, dal Sdl, viene effettuata - se necessario - una variazione contabile valida ai soli fini interni senza la trasmissione di alcuna nota di variazione al Sdl".

Si tratta di una situazione nella sostanza analoga al caso in cui la P.A. rifiuti la fattura che però ha superato i controlli formali del Sdl e che quindi può considerarsi emessa. In tal caso, il soggetto emittente potrebbe ricevere la comunicazione di "rifiuto" anche decorsi 15 giorni dall'emissione. Conseguentemente la fattura sarà stata probabilmente contabilizzata e ragionevolmente saranno state emesse ulteriori fatture.

Deve quindi ritenersi che anche in tal caso possa essere effettuata una "contabilizzazione" interna con l'emissione di una nota di variazione "interna e cartacea" avente quale unica finalità quella di annullare la fattura regolarmente emessa.



### Riferimenti normativi

- Agenzia delle Entrate Provvedimento 30 aprile 2018, n. 89757;
- D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633, art. 26.

# Fattura elettronica: gli aspetti da non sottovalutare

La fattura differita, i soggetti esteri con rappresentante fiscale o identificazione diretta in Italia, le fatture in valuta estera e i dati obbligatori

11 OTTOBRE 2018

*Tutti i giorni si scrive di fattura elettronica, però, ad oggi, vi sono ancora diversi profili critici da un punto di vista operativo. Con il presente contributo, si analizzano alcuni casi problematici per la compilazione della fattura elettronica – la fattura differita, i soggetti esteri con rappresentante fiscale o identificazione diretta in Italia, le fatture in valuta estera e i dati obbligatori –, evidenziando le possibili soluzioni.*

## Gestione della fattura differita

L'art. 21, quarto comma, lett. a), del D.P.R. n. 633/1972, concede la possibilità di emettere la fattura differita con riferimento:

- alle **prestazioni di servizi** individuabili attraverso idonea documentazione, effettuate nello **stesso mese solare** nei confronti del **medesimo soggetto**;
- alle **cessioni di beni** la cui **consegna/spedizione risulti da documento di trasporto** (cd. DDT) o da altro documento idoneo a identificare i soggetti tra i quali è effettuata l'operazione ed avente le caratteristiche determinate con D.P.R. 14 agosto 1996, n. 472.

In entrambi i casi evidenziati, può essere emessa **una sola fattura differita**, recante il dettaglio delle operazioni (di fatto una fattura riepilogativa), entro il giorno **15 del mese successivo** a quello di effettuazione delle stesse.



### Ricorda

La fattura differita è caratterizzata dalla **coincidenza tra esigibilità IVA e momento impositivo** (con il solo rinvio, al giorno 15 del mese successivo, della fatturazione).

Si precisa, inoltre, che, con riferimento alle:

- **cessioni di beni**: sulla fattura differita riferita alle cessioni di beni vanno obbligatoriamente richiamati il **numero e la data dei singoli documenti di consegna**; la data può essere anche quella di formazione del documento, che è sempre anteriore a quella della consegna. Non è, invece, necessario riportare anche la data successiva, relativa all'effettiva spedizione, così come riconosciuto con C.M. 11 ottobre 1996, n. 249/E;
- **prestazioni di servizi**: la fattura differita deve contenere il **dettaglio delle operazioni eseguite**. Si deve, quindi, indicare nella fattura il riferimento al **contratto** e ai **documenti** (rapporti giornalieri) che ne **attestano l'esecuzione**, in quanto tali indicazioni dovrebbero integrare gli estremi dell'"idonea documentazione" richiesta per la fatturazione differita (possibile anche se è stato ricevuto il pagamento delle prestazioni).





### Attenzione

La fattura differita può essere utilizzata anche nei casi in cui la fattura venga emessa in **formato elettronico**.

Ma allora **come comportarsi, se la fattura differita viene/verrà emessa in formato elettronico** (ricordando l'obbligo generalizzato dal 1° gennaio 2019)?

Sul punto si evidenzia che il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate 30 aprile 2018 ha approvato tra l'altro le **specifiche tecniche** della "nuova" fattura elettronica (specifiche aggiornate da ultimo il 22 giugno 2018). Le specifiche tecniche prevedono che nel **formato XML** della fattura elettronica, qualora si utilizzi la fattura differita, andrà inserito il **riferimento al DDT** nell'apposito campo previsto dal tracciato denominato "DatiDDT".

#### **DDT: specifiche tecniche dell'Agenzia delle entrate aggiornate il 22 giugno 2018**



**DatiDDT** (nei casi in cui sia presente un documento di trasporto collegato alla fattura, casi di fatturazione differita, vanno valorizzati i seguenti elementi per ogni documento di trasporto)

**NumeroDDT:** numero del Documento Di Trasporto.

**DataDDT:** data del Documento Di Trasporto (espressa secondo il formato ISO 8601: 2004).

**RiferimentoNumeroLinea:** numero della linea o delle linee di dettaglio della fattura alle quali si riferisce il DDT (così come identificato dagli elementi NumeroDDT e DataDDT); nel caso in cui il documento di trasporto si riferisce all'intera fattura, questo elemento non deve essere valorizzato.

Non vi è l'obbligo (così come accade per le fatture analogiche ovvero cartacee) di allegare il DDT alla fattura elettronica, spedita tramite SDI. Ne consegue che risulta possibile, in via facoltativa, allegarlo al tracciato XML.

## **Gestione della fattura elettronica nei confronti di soggetti esteri con rappresentante fiscale ovvero identificazione diretta IVA in Italia**

Si ricorda che la legge di bilancio 2018 (legge 27 dicembre 2017, n. 205) ha previsto che, a decorrere **dal 1° gennaio 2019** (salvo i casi di obbligo dal 1° luglio 2018), sarà **obbligatoria la fattura elettronica emessa:**

- **tra soggetti passivi IVA residenti, stabiliti o identificati in Italia** (operazioni B2B), da inviare attraverso il Sistema di Interscambio (cd. SDI) gestito dall'Agenzia delle entrate. La circolare 2 luglio 2018, n. 13/E, diversamente dal dettato letterale della disposizione normativa, ha previsto che i soggetti passivi meramente identificati ai fini IVA in Italia, e non ivi stabiliti, non sono obbligati all'emissione della fattura elettronica. Ciò in considerazione del fatto che l'art. 1, comma 909, della legge di bilancio 2018, nonostante li includa espressamente, va interpretato in senso conforme alla decisione di autorizzazione di cui al regolamento di esecuzione 15 marzo 2011, n. 282/2011, della Dir. CEE 28 novembre 2006, n. 2006/112/CE. Conseguentemente, **l'obbligo di fattura elettronica riguarda unicamente i soggetti passivi IVA residenti ovvero stabiliti in Italia** (va da sé che le operazioni tra soggetti diversi, ad esempio cessioni da e verso soggetti comunitari ed extracomunitari - fra i quali vanno annoverati, in base all'art. 6 della Dir. CEE n. 2006/112/CE e all'art. 7 del D.P.R. n. 633/1972 che vi ha dato attuazione nel nostro ordinamento, coloro che risiedono nei Comuni di Livigno e di Campione d'Italia - non rientrano nell'obbligo di

fatturazione elettronica, ma, semmai, in quello previsto dall'art. 1, comma 3-bis, del D.Lgs. 5 agosto 2015, n. 127, e, prima, dall'art. 21 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, ossia costituiranno oggetto di trasmissione telematica all'Agenzia delle entrate dei dati delle relative fatture). Sul punto il documento di prassi citato ha precisato che i **soggetti non residenti identificati ai fini IVA in Italia possono essere destinatari di fatture elettroniche**, sempre che sia assicurata loro la possibilità di ottenere copia cartacea della fattura, qualora ne facciano richiesta;

- **nei confronti dei consumatori finali** (operazioni B2C).

Tutto ciò premesso, gli operatori si chiedono **come compilare la fattura elettronica**, qualora l'operazione sia fatturata nei confronti di un soggetto passivo estero con rappresentante fiscale ovvero identificazione diretta IVA in Italia.

Di seguito si riportano le **linee guida di compilazione**:

- **Identificazione diretta (quindi, cessionario/committente soggetto passivo estero con partita IVA in Italia)**, fattura verso il "cliente estero" indirizzata ad un identificativo fiscale diverso da quello del Paese di appartenenza del cliente.
  - **Indicazione:** Gestire solo il blocco del "committente", inserendo come dato fiscale solo la partita IVA del Paese di "destinazione" della fattura.
    - *Cessionario/Committente*
      - *Tag <IDpaese>: IT*
      - *Tag <IDcodice>: 01234567890*
- **Rappresentante fiscale**, fattura verso il "cliente estero" per conto di un "rappresentante fiscale"
  - **Indicazione:** Gestire sia a livello di "cessionario/committente" che a livello di "rappresentante fiscale del cessionario/committente" l'identificativo fiscale del "rappr. Fiscale".
    - *Cessionario/Committente*
      - *Tag <IDpaese>: IT*
      - *Tag <IDcodice>: 01982373045*
      - *Rapp. Fiscale del Cessionario/Committente*
      - *Tag <IDpaese>: IT*
      - *Tag <IDcodice>: 01982373045*

## Fatture elettroniche in valuta estera

L'art. 13, quarto comma, del D.P.R. n. 633/1972, stabilisce che, per le fatture in valuta estera, sia la **base imponibile** che l'**imposta devono essere convertite in euro**. Ai fini della conversione in euro, si deve **applicare, nell'ordine**:

- il cambio del giorno di effettuazione dell'operazione;
- il cambio del giorno della data della fattura, se in essa non è indicato il giorno di effettuazione dell'operazione;
- il cambio del giorno antecedente più prossimo a quello di emissione della fattura, qualora manchi il cambio relativo a quest'ultimo giorno.



### Attenzione

Si evidenzia, comunque, che la conversione in euro, per tutte le operazioni effettuate nell'anno solare, può essere fatta sulla base del **tasso di cambio pubblicato dalla Banca centrale europea**.

Qualora si vogliono emettere fatture elettroniche in valuta estera, nascono delle problematiche date dal fatto che, ad oggi, qualora si indichi la valuta estera, lo stesso importo verrà inserito anche come base imponibile ed imposta; quindi, **non è possibile inserire un valore diverso di valuta rispetto alla base imponibile e IVA convertita in euro**. Tecnicamente si dovrebbe inserire la valuta in un campo di testo non oggetto di controllo da parte del SDI.

## Dati obbligatori della fattura elettronica: codice fiscale e partita IVA dei cessionari/committenti

Come scritto all'interno del provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate 30 aprile 2018, nella fattura elettronica vanno inseriti obbligatoriamente i dati contemplati negli artt. 21 (fattura ordinaria) ovvero 21-bis (fattura semplificata) del D.P.R. n. 633/1972.

In base al contenuto dei citati artt. 21 e 21-bis del D.P.R. n. 633/1972, un **dato obbligatorio** è rappresentato dall'indicazione della **partita IVA** ovvero del **codice fiscale** (qualora cessionario/committente privato). Tale obbligo di indicazione della partita IVA ovvero del codice fiscale è stato introdotto a fare data dal 1° gennaio 2013, ancorché molti operatori, soprattutto nei rapporti B2C, non riescano a reperire il codice fiscale del cessionario/committente privato.



### Attenzione

Dal 1° gennaio 2019 (e dal 1° luglio 2018 per i casi in cui scatta l'obbligo anticipato di fattura elettronica), **se non verrà inserito** il codice fiscale ovvero la partita IVA del committente/cessionario, la **fattura elettronica sarà scartata** dal SDI e la stessa si considererà **non emessa**, con applicazione della **sanzione** di cui all'art. 6 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471, che va **dal 90 al 180 per cento dell'imposta** (tale chiarimento è contenuto anche da ultimo all'interno della Guida dell'Agenzia delle entrate "La fattura elettronica e i servizi gratuiti dell'Agenzia delle entrate" del settembre 2018). Ne consegue che tutti i fornitori, al momento delle cessioni/prestazioni, dovranno essere in possesso di tale dato.

## Guida dell'Agenzia delle entrate "La fattura elettronica e i servizi gratuiti dell'Agenzia delle entrate" - Settembre 2018 - Stralcio



Il **Sdi** è una sorta di "postino" che svolge i seguenti compiti:

- **verifica** se la fattura contiene almeno i **dati obbligatori** ai fini fiscali (artt. 21 ovvero 21-bis del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633), nonché l'indirizzo telematico (cd. "codice destinatario" ovvero indirizzo PEC), al quale il cliente desidera che venga recapitata la fattura;
- **controlla che la partita IVA del fornitore** (cd. cedente/prestatore) **e la partita IVA ovvero il codice fiscale del cliente** (cd. cessionario/committente) **siano esistenti**.

In caso di **esito positivo dei controlli** precedenti, il Sistema di Interscambio consegna in modo sicuro la fattura al destinatario, comunicando, con una **"ricevuta di recapito"**, a chi ha trasmesso la fattura la data e l'ora di consegna del documento. In definitiva, quindi, i dati obbligatori da riportare nella fattura elettronica sono gli stessi che si riportavano nelle fatture cartacee, oltre all'indirizzo telematico dove il cliente vuole che venga consegnata la fattura.

Per completezza di trattazione, si ricorda che l'obbligo di indicazione della partita IVA ovvero del codice fiscale del cessionario/committente è stato introdotto dal 1° gennaio 2013, solo che, con la fattura analogica, ovviamente, se non si indica tale informazione, la stessa si considera emessa, ancorché irregolare. Al riguardo si fa presente che, qualora **non venga indicato il numero di partita IVA** (cessionario/committente soggetto passivo IVA) **ovvero codice fiscale** (cessionario/committente non soggetto passivo IVA - privato), è applicabile la **sanzione amministrativa da euro 250 ad euro 2.000**, in quanto fatture irregolari che non incidono sulla corretta liquidazione dell'IVA. Infatti, l'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 471/1997, recita *"Chi viola gli obblighi inerenti alla documentazione e alla registrazione di operazioni imponibili ai fini dell'imposta sul valore aggiunto ovvero all'individuazione di prodotti determinati è punito con la sanzione amministrativa compresa fra il novanta e il centoottanta per cento dell'imposta relativa all'imponibile non correttamente documentato o registrato nel corso dell'esercizio. Alla stessa sanzione, commisurata all'imposta, è soggetto chi indica, nella documentazione o nei registri, una imposta inferiore a quella dovuta. La sanzione è dovuta nella misura da euro 250 a euro 2.000 quando la violazione non ha inciso sulla corretta liquidazione del tributo"*.



### Riferimenti normativi

- Provv. 30 aprile 2018;
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205, art. 1, commi 909 ss.;
- D.Lgs. 5 agosto 2015, n. 127, art. 1, commi 6-bis e 6-ter;
- D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, artt. 13, 21 e 21-bis;
- Circolare 2 luglio 2018, n. 13/E.

# Fattura elettronica: gestione del “reverse charge” e autofatture

Profili operativi di gestione “elettronica” del reverse charge e dell'autofattura

di Stefano Setti | 31 OTTOBRE 2018

*In tema di nuovi obblighi di emissione della fattura elettronica, un aspetto da non sottovalutare è quello legato alle modalità di assolvimento degli obblighi fiscali in alcuni casi particolari. Un caso è rappresentato dal fatto di come si debba procedere a reverse charge nel momento in cui i cessionari/committenti soggetti passivi IVA riceveranno delle fatture elettroniche soggette ad inversione contabile. Ulteriore caso di interesse è quello relativo alle fattispecie in cui sussiste l'obbligo di emissione dell'autofattura.*

## Definizioni

Prima di addentrarci nei profili operativi di gestione “elettronica” del *reverse charge* e dell'autofattura, risulta opportuno ricordare le seguenti definizioni:

- **autofattura:** nell'autofattura è il **sogetto che acquista il bene o il servizio** a dovere **emettere un documento**, mediante il quale egli applica l'IVA, che lo vede nelle vesti sia di emittente (e, quindi, con obbligo di versamento dell'IVA esposta), sia di cliente (e, quindi, con facoltà di detrarre il tributo assolto): tale documento deve essere **annotato** sia nel registro IVA vendite, che nel registro IVA acquisti del cliente medesimo. A livello d'**imposta**, per il cliente l'effetto è nullo (l'IVA a debito viene compensata con l'IVA a credito derivante dalla stessa operazione), salvo che egli sia soggetto a limitazioni della detrazione sugli acquisti effettuati;



### Attenzione

L'autofattura contiene le **medesime indicazioni** richieste per le **fatture ordinarie** (quindi, si dovranno prendere a riferimento le informazioni richieste dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972). La particolarità è che l'autofattura va **emessa a “se stessi”** e, quindi, i dati dell'emittente della stessa, nonché il destinatario sono i medesimi e coincidono con il cliente che ha acquistato il bene ovvero servizio. A decorrere **dal 1° gennaio 2013**, nelle autofatture deve essere inserita l'**annotazione “autofatturazione”**.

- **reverse charge:** nell'ipotesi di *reverse charge*, l'obbligo di **emissione del documento** – senza addebito dell'imposta – è a carico del **cedente/prestatore**, cioè del soggetto che pone in essere l'operazione imponibile. Il **cessionario o committente**, in tali casi, deve **integrare la fattura** con l'indicazione dell'aliquota e della relativa imposta, **annotando** il documento integrato, sia nel registro IVA degli acquisti, sia in quello delle vendite (diventando, in tale modo, il debitore del tributo verso l'Erario). A livello d'**imposta**, per il cliente l'effetto è nullo (l'IVA a debito viene compensata con l'IVA a credito derivante dalla stessa operazione), salvo che egli sia soggetto a limitazioni della detrazione sugli acquisti effettuati.

## Fattura elettronica: la gestione del “reverse charge”

Un caso particolare è rappresentato dal fatto di come si debba procedere a *reverse charge* nel momento in cui i cessionari/committenti soggetti passivi IVA riceveranno delle fatture elettroniche soggette ad inversione contabile.



### Esempio

Si pensi agli acquisti di servizi di cui all'art. 17, sesto comma, lett. a-ter), del D.P.R. n. 633/1972 (prestazioni di servizi di demolizione, di installazione di impianti, di completamento e di pulizia relative ad edifici), soggette a *reverse charge* cd. interno.

**Tabella – Casi in cui è applicabile, ad oggi, il “reverse charge”**



Casistica	Descrizione	Riferimento normativo
<b>Acquisti da soggetti passivi d'imposta “stabiliti” in un Paese extra-UE</b>	<p>Acquisto di beni ovvero servizi territorialmente rilevanti ai fini IVA in Italia da un soggetto passivo d'imposta “stabilito” in un Paese extra-UE diverso dall'Italia e privo di stabile organizzazione in Italia, <b>indipendentemente</b> dal fatto che il soggetto UE in Italia si avvalga di <b>rappresentante fiscale ovvero identificazione diretta IVA</b>.</p> <p>Il <i>reverse charge</i> deve essere effettuato anche in relazione a <b>servizi non imponibili o esenti IVA</b> (ad eccezione delle operazioni esenti IVA di cui all'art. 10, primo comma, nn. da 1 a 5: in tale caso l'autofattura esente è facoltativa).</p>	Art. 17, commi secondo, terzo e quarto, del D.P.R. n. 633/1972
<b>Acquisto intracomunitario di beni</b>	<p>Se la cessione intracomunitaria rilevante ai fini IVA in Italia è effettuata da un soggetto passivo comunitario (andrà verificata la partita IVA da cui è emessa la fattura e non la sede legale/operativa del fornitore), il cessionario soggetto passivo IVA residente in Italia, che pone in essere l'acquisto intracomunitario (di cui all'art. 38 del D.L. 30 agosto 1993, n. 331), adempie all'<b>obbligo di versamento</b> dell'imposta mediante <i>reverse charge</i>, applicando l'IVA secondo l'aliquota dovuta e <b>registrando la fattura</b> sia nel registro delle fatture emesse e/o corrispettivi e nel registro degli acquisti.</p>	Art. 46, comma 1, del D.L. n. 331/1993



Casistica	Descrizione	Riferimento normativo
<p><b>Reverse charge cd. interno, in quanto l'operazione avviene fra soggetti passivi IVA entrambi italiani</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cessioni di oro da investimento</b>, poste in essere dai soggetti che producono e commerciano oro da investimento o che trasformano oro in oro da investimento, imponibili IVA per opzione, e relative <b>prestazioni di intermediazione</b>, effettuate nei confronti di soggetti passivi, nonché <b>cessioni di oro diverso</b> da quello da investimento e di <b>argento puro</b>, effettuate nei confronti di soggetti passivi d'imposta;</li> <li>• prestazioni di servizi, compresa la prestazione di manodopera, rese nel <b>settore edile</b> da soggetti <b>subappaltatori</b> nei confronti delle imprese che svolgono l'attività di costruzione o ristrutturazione di immobili, ovvero nei confronti dell'appaltatore principale o di un altro subappaltatore;</li> <li>• <b>cessioni di fabbricati o di porzioni di fabbricato, abitativi o strumentali</b>, di cui all'art. 10, primo comma, nn. 8-bis e 8-ter), del D.P.R. n. 633/1972, per le quali il cedente, nel relativo atto di cessione, abbia esercitato l'opzione per l'assoggettamento ad IVA;</li> <li>• prestazioni di <b>servizi di pulizia, di demolizione, di installazione di impianti e di completamento relative ad edifici</b>;</li> <li>• <b>cessioni di telefoni cellulari</b>, concepiti come dispositivi fabbricati o adattati per essere connessi ad una rete munita di licenza e funzionanti a frequenze specifiche, con o senza altro utilizzo. L'Agenzia delle entrate con la circolare 23 dicembre 2010, n. 59/E, aveva precisato che il <i>reverse charge</i> è applicabile soltanto alle cessioni che precedono il commercio al dettaglio;</li> <li>• <b>cessioni di console da gioco, tablet PC e laptop, nonché di dispositivi a circuito integrato, quali microprocessori e unità centrali di elaborazione</b>, prima della loro installazione in prodotti destinati al consumatore finale. Anche in tale caso il <i>reverse charge</i> è applicabile solo in merito alle cessioni che precedono il commercio al dettaglio;</li> <li>• trasferimenti di <b>quote di emissioni di gas a effetto serra</b>;</li> <li>• trasferimenti di <b>altre unità e di certificati relativi al gas e all'energia elettrica</b>;</li> <li>• <b>cessioni di gas e di energia elettrica</b> ad un "soggetto passivo-rivenditore";</li> </ul>	<p>Artt. 17, commi quinto e sesto, e 74, commi settimo e ottavo, del D.P.R. n. 633/1972</p>



Casistica	Descrizione	Riferimento normativo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>cessioni di: <b>rottami, cascami e avanzi di metalli ferrosi</b> e dei relativi lavori, nonché di altri materiali di recupero; bancali in legno (<i>pallet</i>) recuperati ai cicli di utilizzo successivi al primo; rottami, cascami e avanzi di metalli non ferrosi e dei relativi lavori.</li> </ul>	

Ciò premesso, in merito ai casi di *reverse charge* in presenza di fattura elettronica, la circolare 2 luglio 2018, n. 13/E, ha chiarito che **l'integrazione della fattura** "... possa essere effettuata secondo le modalità già ritenute idonee in precedenza (cfr. la risoluzione n. 46/E del 10 aprile 2017 e le circolari ivi richiamate), ossia, ad esempio, predisponendo un altro documento, da allegare al file della fattura in questione, contenente sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della stessa..".



### Attenzione

Si evidenzia sul punto che la circolare 19 ottobre 2005, n. 45/E (richiamata anche all'interno della successiva risoluzione 10 aprile 2017, n. 46/E), aveva chiarito che in tali casi, considerato che la fattura elettronica ricevuta non può essere in alcun modo modificata, il cessionario/committente deve **predisporre un altro documento** in cui annotare sia i dati necessari per l'integrazione, sia gli estremi della fattura. Tale documento, se emesso in **forma elettronica**, andrà conservato con la fattura originaria e reso immodificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata. Qualora, invece, il documento integrativo sia redatto su **supporto cartaceo**, si rende necessario materializzare la fattura elettronica, per conservarla congiuntamente al menzionato documento, ovvero, in alternativa, convertire il documento integrativo analogico in formato elettronico.

## Fattura elettronica: la gestione delle autofatture

Ad oggi l'obbligo di emissione dell'autofattura è applicabile nelle seguenti casistiche:

Casistica	Descrizione	Riferimento normativo o di prassi
<b>Acquisti da soggetti passivi d'imposta "stabiliti" in un Paese extra-UE</b>	<p>Acquisto di beni ovvero servizi territorialmente rilevanti ai fini IVA in Italia da un soggetto passivo d'imposta "stabilito" in un Paese extra-UE e privo di stabile organizzazione in Italia, <b>indipendentemente</b> dal fatto che il soggetto extra-UE in Italia si avvalga di <b>rappresentante fiscale</b>.</p> <p>L'autofattura deve essere emessa in <b>unica copia</b>, anche in relazione a <b>servizi non imponibili o esenti IVA</b> (ad eccezione delle operazioni esenti IVA di cui all'art. 10, primo comma, nn. da 1 a 5: in tale caso l'autofattura esente è facoltativa).</p>	Art. 17, commi secondo, terzo e quarto, del D.P.R. n. 633/1972





Casistica	Descrizione	Riferimento normativo o di prassi
<b>Autoconsumo esterno</b>	<p>L'autoconsumo esterno coincide con la <b>fruizione di un bene da parte del soggetto IVA o dei suoi familiari</b>, o comunque con la destinazione del bene a <b>finalità estranee all'attività</b> svolta. Esso si configura sia nel caso di esercizio d'impresa, che nel caso di esercizio di arti e professioni. Dà sempre luogo a imposizione, fatte salve le ipotesi in cui non sia stata operata la detrazione relativa all'acquisto del bene.</p> <p>In tali ipotesi, i beni prelevati per autoconsumo, se sono soggetti ad IVA devono rispettare tutti gli obblighi di autofatturazione, registrazione, liquidazione e dichiarazione.</p> <p>Per la determinazione della <b>base imponibile</b>, in assenza di corrispettivo, si fa ricorso al concetto di <b>valore normale</b> ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 633/1972.</p>	Art. 2 del D.P.R. n. 633/1972
<b>Cessioni gratuite di beni</b>	<p>Per le cessioni gratuite di beni il cedente (nel caso in cui l'operazione sia rilevante ai fini IVA), anziché emettere secondo le regole generali una fattura, può optare per l'emissione, in unico esemplare, di un'<b>autofattura singola per ogni cessione, o globale per le cessioni effettuate nel mese</b>, da registrare nel registro delle vendite.</p>	Art. 2 del D.P.R. n. 633/1972
<b>Splafonamento</b>	<p>Nei casi di splafonamento IVA, per meglio dire quando l'acquisto di beni e servizi senza l'applicazione dell'imposta, effettuato utilizzando il <i>plafond</i> disponibile oltre il limite, può essere <b>regolarizzato</b> con l'emissione di autofattura in <b>duplice esemplare</b>.</p> <p>In tale ipotesi, un esemplare deve essere annotato nel registro degli acquisti e il secondo deve essere presentato al locale Ufficio delle Entrate, con versamento dell'IVA.</p>	Circolare n. 12 giugno 2002, n. 50/E, e C.M. 17 maggio 2000, n. 98/E
<b>Acquisto da produttori agricoli o ittici in regime di esonero</b>	<p>L'autofattura deve essere emessa in <b>duplice copia</b>, di cui una da inviare il giorno stesso al cedente o prestatore del servizio, con le modalità e nei termini ordinari. Inoltre, la stessa deve essere <b>numerata e annotata</b> nel registro IVA degli acquisti.</p>	Art. 34 del D.P.R. n. 633/1972
<b>Estrazione di beni dal deposito IVA (beni extra-UE)</b>	<p>L'estrazione dei beni non comunitari dai depositi IVA, effettuata dai soggetti passivi che li hanno ivi immessi, è soggetta all'autofatturazione, ad <b>eccezione</b> del caso in cui i beni siano stati precedentemente oggetto di acquisto intracomunitario.</p>	Art. 50-bis, del D.L. n. 331/1993



Casistica	Descrizione	Riferimento normativo o di prassi
<b>Autofattura denuncia</b>	<p>Per gli <b>acquisti interni</b> il contribuente deve procedere (art. 6, comma 8, del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'emissione di autofattura in <b>duplice esemplare</b>, la quale deve essere consegnata al competente Ufficio delle Entrate entro 30 giorni dalla registrazione o dal compimento di 4 mesi dall'effettuazione dell'operazione, senza avere ricevuto la relativa fattura;</li> <li>• al <b>versamento</b> della relativa imposta;</li> <li>• ad <b>annotare</b> il documento sul registro degli acquisti ed effettuare la detrazione dell'IVA.</li> </ul>	Art. 6, comma 8, del D.Lgs. n. 471/1997 e art. 46, comma 5, del D.L. n. 331/1993
<b>Autofattura denuncia</b>	<p>Per gli <b>acquisti intracomunitari</b> di beni e dei servizi generici di cui all'art. 7-ter del D.P.R. n. 633/1972 il contribuente, che non abbia ricevuto la fattura entro il secondo mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione deve (art. 46, comma 5 del D.L. n. 331/1993) emettere <b>entro il 15 del terzo mese successivo</b>, ma con riferimento al mese precedente, l'autofattura relativa alle operazioni in un <b>unico esemplare</b> e con l'indicazione anche del <b>numero di identificazione IVA</b> attribuito al cedente dallo Stato UE di appartenenza. Nel caso in cui la fattura emessa dal cedente ovvero prestatore UE indichi un corrispettivo inferiore a quello reale, l'acquirente o il committente deve emettere <b>fattura integrativa entro il quindicesimo giorno successivo alla registrazione della fattura originaria</b>.</p>	Art. 6, comma 8, del D.Lgs. n. 471/1997 e art. 46, comma 5, del D.L. n. 331/1993

Ciò premesso, si evidenzia che, ad oggi, il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate 30 aprile 2018 (che ha stabilito le regole tecniche della fattura elettronica) ha chiarito che per la regolarizzazione dell'operazione secondo le lett. a) e b) di cui all'art. 6, comma 8, del D.Lgs. n. 471/1997 (**autofattura denuncia**), il cessionario/committente deve **trasmettere l'autofattura al SDI** compilando, nel *file* fattura elettronica, il campo "TipoDocumento" con il codice "TD20", e le sezioni anagrafiche del cedente/prestatore e del cessionario/committente rispettivamente con i dati del fornitore e i propri dati. La trasmissione dell'autofattura al SDI sostituisce l'obbligo, di cui all'art. 6, comma 8, lett. a), del citato D.Lgs. n. 471/1997, di presentazione dell'autofattura in formato analogico all'Ufficio dell'Agenzia delle entrate territorialmente competente.



### **Attenzione**

Come sopra riportato, il citato provvedimento direttoriale 30 aprile 2018 ha stabilito che l'autofattura denuncia necessariamente dovrà essere emessa in formato elettronico e spedita al SDI; invece, nulla viene detto con riferimento a tutte le altre casistiche di autofattura. Conseguentemente, fin tanto che non vi sarà un chiarimento ufficiale, sembra ragionevole ritenere che, per gli altri casi, le autofatture potranno continuare ad essere emesse in formato analogico (ovvero cartaceo).



### **Riferimenti normativi**

- Provvedimento direttoriale 30 aprile 2018;
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205, art. 1, commi 909 ss.;
- D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, artt. 2, 17, 21 e 74;
- Circolare 2 luglio 2018, n. 13/E.

# Tutto quesiti: le principali novità “privacy” per lo studio professionale

Le risposte alle domande dei professionisti

di Armando Urbano | 9 MAGGIO 2018

*La privacy è il diritto di una persona alla riservatezza dei propri dati e consente di verificare che le proprie informazioni vengano «trattate» o «controllate» da altri solo in caso di necessità.*

*Infatti, dovranno essere abrogate le disposizioni del codice incompatibili con quelle contenute nel regolamento comunitario, dovrà essere modificato, in alcune parti, il codice in materia dei dati personali, per dare attuazione alle disposizioni, non direttamente applicabili, contenute nel regolamento, e sarà necessario coordinare le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali con quelle recate dal regolamento comunitario.*

*Il Reg. UE 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, si compone di 179 considerando e di 99 articoli, che mirano ad adeguare la protezione dei dati rispetto all'evoluzione tecnologica che ha determinato un aumento dei sistemi informatici e dei flussi.*

*In questa circolare “Tutto quesiti” si forniscono le risposte alle domande che sono state poste dai lettori in tema di privacy.*

## Quesito 1 – Titolari, responsabili del trattamento e informativa nelle persone giuridiche

### Domanda

In uno studio di commercialisti istituito nella forma di società a responsabilità limitata:

- il titolare del trattamento è la società o sono i commercialisti?
- Vi può essere la presenza di più responsabili del trattamento sotto un unico titolare del trattamento?
- Per quanto riguarda l'informativa: se i professionisti dello studio hanno clienti separati, bisogna rilasciare informative differenti, in quanto alcuni dei professionisti della società non gestiscono i clienti di altri professionisti?

### Risposta

In una **persona giuridica**, come chiarito dal Garante per la protezione di dati personali, in un comunicato stampa dell'11 dicembre 1997, il **titolare del trattamento è la struttura nel suo complesso** e cioè il soggetto al quale competono le scelte di fondo sulla raccolta e sull'utilizzazione dei dati. Non devono, quindi, essere considerati come “titolari” le singole persone fisiche che la amministrano o che la rappresentano. Il Garante ha chiarito, peraltro, che, se i “titolari” sono le imprese, per esse **opereranno**, nelle diverse scelte che sia necessario assumere, i **rispettivi amministratori**, secondo le regole che disciplinano ciascuna struttura, di volta in volta:

- l'amministratore unico;

- l'amministratore delegato;
- il consiglio di amministrazione.



### Esempio

Le **segnalazioni o le comunicazioni** al Garante dovranno essere **sottoscritte dalla persona fisica che ha il potere di rappresentare la società**.

Rispondendo al quesito, il **titolare è la STP** nella persona del suo **legale rappresentante**. Il **responsabile del trattamento** (persona fisica o giuridica), nella previsione del regolamento, è riferibile unicamente al **soggetto esterno** all'organizzazione dello studio che **tratta dati personali per conto del titolare**.



### Ricorda

È, per esempio, designabile responsabile del trattamento un **consulente esterno**.

La nomenclatura del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che definiva incaricati, responsabili interni e responsabili esterni, non è più menzionata dal regolamento, che prevede solo la figura del responsabile del trattamento riferibile a soggetto esterno (art. 28).

L'**informativa** dovrà essere **resa dalla STP ai clienti** (soggetti interessati) della stessa.

Per i **clienti non gestiti dalla STP**, i professionisti dovranno **rilasciare l'informativa**, in quanto autonomi titolari. Si precisa che l'autorizzazione di carattere generale 15 dicembre 2016, n. 4/2016 (*G.U.* n. 303 del 29 dicembre 2016), attualmente in vigore, **solleva lo studio del professionista dal richiedere il consenso**, anche se è **preferibile acquisirlo**.

## Quesito 2 – Rapporti tra professionista e società per elaborazione dati: adempimenti “privacy”

### Domanda

Nel mandato professionale conferito per taluni clienti, si indica il nome della società di elaborazione dati (di cui si avvale lo studio) per porre in essere integralmente i servizi nei loro confronti. Inoltre, viene indicato nel mandato che è direttamente tale società a fatturare i servizi al cliente.

A tale riguardo si richiede: ai fini della *privacy* (relativa informativa da emettere al cliente e gestione connessi), e antiriciclaggio (relativa adeguata verifica, valutazione rischio, e connessa gestione altri adempimenti), tali adempimenti dovranno essere effettuati a nome di tale società che effettua interamente i servizi, ovvero anche da parte dello studio che non effettua i servizi? Seppure si ricorda che è lo studio ad avere posto in essere il mandato professionale, al solo scopo volere coprire l'eventuale rischio di errori a favore del cliente! Con tale società e lo studio sono interconnessi altri servizi in forza di un rapporto professionale (consulenza, elaborazione, ecc.).

### **Risposta**

Si ritiene, a parere di chi scrive, che i rapporti istituiti tra professionista e società di elaborazione dati debbano essere disciplinati meglio.

Infatti, il **professionista deve scindere gli adempimenti *privacy* da quelli antiriciclaggio** (per questi si rimanda alle risposte ai quesiti 7 e 8 della circolare monografica "Tutto quesiti: i corretti adempimenti antiriciclaggio per i professionisti") **e dalla copertura dei danni cagionati al cliente** mediante la polizza assicurativa.

## **Quesito 3 – "Privacy" ditte individuali**

### **Domanda**

I dati identificativi riferiti a ditte individuali sono dati personali ai fini della normativa *privacy*? Se vengono trattati, deve essere fornita l'informativa *privacy*?

### **Risposta**

L'art. 1 del Reg. UE n. 2016/679/UE, rubricato "*Oggetto e finalità*", al comma 1 precisa che: "*il presente regolamento stabilisce norme relative alla **protezione delle persone fisiche** con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati*".

Il regolamento (GDPR) **non disciplina il trattamento dei dati personali relativi a persone giuridiche**, in particolare alle imprese dotate di personalità giuridica, compresi il nome e la forma della persona giuridica e i suoi dati di contatto; in tale caso, le disposizioni del regolamento troveranno **applicazione** con riferimento al **trattamento dei dati personali del rappresentante legale**.

L'art. 4 del GDPR stabilisce che per **dato personale** debba intendersi "*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera **identificabile la persona fisica** che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale*".

Pertanto, poiché i **dati delle ditte individuali sono riferiti a persone fisiche, si applica la normativa *privacy*** bisognerà **rendere l'informativa** ai clienti persone fisiche (interessati) e **ottenere** da questi il **consenso** espresso per il trattamento dei dati.

## **Quesito 4 – Consenso dei dipendenti**

### **Domanda**

Le società, o gli studi professionali con dipendenti, devono acquisire il consenso al trattamento dei dati sensibili di questi (ad esempio, dati riferiti alla salute, certificati medici, ecc.)? O in questi casi rientra, ex art. 9 del Reg. (UE) n. 2016/679/UE, nei casi in cui il consenso non serve perché i dati sono necessari per assolvere ad obblighi di legge in materia di diritto del lavoro?

Se invece deve essere fornito in via esplicita il consenso, è sufficiente che questo venga fornito in maniera generica nel modulo che si fa sottoscrivere per la *privacy* (con una dicitura generica sul tratta-

mento dei dati sensibili esclusivamente per quanto necessario ai fini della normativa in materia di diritto del lavoro)?

Sempre con riferimento ai dati sulla salute dei dipendenti o dei clienti (ad esempio, dati utilizzati per la dichiarazione dei redditi), in questi casi incombe l'obbligo di tenere il registro del trattamento dei dati personali e deve essere nominato il DPO?

### **Risposta**

Per la corretta gestione del rapporto di lavoro, bisogna **informare il dipendente sui trattamenti che si intendono effettuare e chiedere il consenso**. Il trattamento dei dati nel rapporto di lavoro è regolato dall'autorizzazione 11 dicembre 2014, n. 1/2014 (Autorizzazione al trattamento dei dati sensibili nei rapporti di lavoro, in *G.U.* n. 301 del 30 dicembre 2014). Inoltre il regolamento, all'art. 9, comma 2, lett. b), ammette il **trattamento dei dati sensibili anche senza il consenso** dell'interessato, quando è **necessario** "per **assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato**".

L'**obbligo di tenuta del registro delle attività di trattamento dati** è previsto per tutte le strutture con **più di 250 dipendenti** o per le strutture che hanno meno di 250 dipendenti, ma che **trattano dati sensibili**.



### **Attenzione**

In deroga all'art. 30, par. 5, la comunicazione WP 29 del 19 aprile 2018 e il considerando 82, in merito alle finalità del registro, ritengono che lo stesso sia **sempre obbligatorio, tranne** nel caso specifico in cui il **trattamento dei dati risulti occasionale**.

La **nomina del data protection officer** è **obbligatoria** per tutti i soggetti la cui attività principale consiste in trattamenti che, per la loro natura, il loro oggetto le loro finalità, richiedono il **monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala** o la cui attività principale consiste nel **trattamento, su larga scala, di dati sensibili**, relativi alla salute o alla vita sessuale, genetici, giudiziari e biometrici.

Il 26 marzo 2018, il Garante per la protezione dei dati personali, per chiarire alcuni dubbi in merito alla nomina, ai requisiti e alla designazione del responsabile della protezione dei dati (DPO), ha pubblicato sul proprio sito le *FAQ (frequently asked questions)* che interessano tale figura in ambito privato e ha precisato che **non ritiene obbligatoria la nomina del DPO "in relazione a trattamenti effettuati da liberi professionisti operanti in forma individuale"**; tale nomina è comunque **raccomandata**, anche se non obbligatoria.

## Quesito 5 – Adempimenti “privacy” del medico di base

### *Domanda*

I medici di base devono tenere il registro dei trattamenti? Devono nominare il DPO? Devono criptare le *mail* inviate ai pazienti?

### *Risposta*

I medici di base sono professionisti che operano in forma individuale e pertanto:

1. devono **tenere il registro delle attività di trattamento dati**, in quanto trattano dati sensibili;
2. **non è obbligatoria la nomina del DPO** in relazione a trattamenti effettuati da liberi professionisti operanti in forma individuale;
3. è preferibile inviare le **mail ai pazienti**, che contengono dati sensibili, o **criptandole** o **utilizzando gli indirizzi PEC** del medico e del paziente (qualora quest'ultimo ne fosse in possesso).

## Quesito 6 – Adempimenti per aziende e professionisti

### *Domanda*

Alla luce del nuovo GDPR, cosa va fatto a livello pratico e operativo per essere in regola con la nuova normativa?

Di fatto, una società s.r.l., di dimensioni piccole o medie, prestatrice di servizi, cosa dovrebbe premurarsi di fare per essere regolare?

Stessa domanda per quanto riguarda invece uno studio professionale (commercialisti, consulenti).

### *Risposta*

In base a quanto previsto dal GDPR, non è possibile fornire una risposta univoca al quesito posto, in quanto non esiste più il Documento programmatico per la sicurezza e **ogni struttura dovrà adeguarsi alla privacy in modo differente** a seconda della sua dimensione, dell'organizzazione, del tipo e del quantitativo di dati trattati, della modalità del trattamento e delle vulnerabilità nella sicurezza del trattamento e della conservazione dei dati.

In virtù del **principio di accountability (responsabilizzazione)**, ogni azienda/professionista deve adottare criteri e comportamenti tali da dimostrare la corretta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del regolamento in materia di protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento effettua un **processo di valutazione** delle misure tecnico/organizzative che deve adottare per mitigare i rischi connessi al trattamento dei dati personali.

In base a quanto chiarito dalle Linee guida del Garante sull'applicazione del regolamento “viene **affidato ai titolari il compito di decidere autonomamente** le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali -nel rispetto delle disposizioni normative e alla luce di alcuni criteri specifici indicati nel regolamento.

Il primo fra tali criteri è sintetizzato dall'espressione inglese “data protection by default and by design”, ossia dalla necessità di configurare il trattamento prevedendo fin dall'inizio le **garanzie indispensabili** “al



*fine di soddisfare i requisiti" del regolamento e tutelare i diritti degli interessati -tenendo conto del contesto complessivo ove il trattamento si colloca e dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati. Tutto questo deve avvenire a monte, prima di procedere al trattamento dei dati vero e proprio ("sia al momento di determinare i mezzi del trattamento sia all'atto del trattamento stesso") e richiede, pertanto, un'**analisi preventiva** e un impegno applicativo da parte dei titolari che devono sostanziarsi in una serie di **attività specifiche e dimostrabili**".*

Per avere un quadro più chiaro su ciò che bisogna "fare", si consiglia di prendere visione del documento elaborato congiuntamente dal Consiglio nazionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili e dalla Fondazione nazionale commercialisti, che fornisce una **check list di base per gli studi professionali** e presente sul sito [www.commercialisti.it](http://www.commercialisti.it) (si rimanda alla circolare monografica "Privacy": check list di base per gli studi professionali).

## Quesito 7 – Credenziali personali dei clienti

### **Domanda**

Avendo l'autorizzazione dei nostri clienti (contribuenti), si può accedere con le loro credenziali alle aree riservate di INPS, Agenzia delle entrate, INAIL, ecc.?

Se lo si fa, chi e cosa rischiano il cliente che ci ha autorizzato e/o il professionista?

### **Risposta**

A parere di chi scrive, **non è possibile utilizzare le credenziali personali del cliente** e il professionista, per effettuare le consultazioni, deve inviare agli enti preposti le apposite **deleghe rilasciate dai clienti**, al fine di abilitare direttamente i servizi *on line*.

## Quesito 8 – Il titolare del trattamento e il DPO in una ditta individuale

### **Domanda**

Il titolare del trattamento può essere la ditta stessa? È consigliabile che il DPO sia un esterno?

### **Risposta**

**Il titolare del trattamento è il titolare della ditta individuale.**

L'incarico di DPO può essere ricoperto sia da un **dipendente/collaboratore del titolare o del responsabile**, a patto che conosca la realtà operativa in cui avvengono i trattamenti, oppure può essere nominato un **soggetto esterno**, a condizione che garantisca l'effettivo assolvimento dei compiti che il Reg. (UE) n. 2016/679/UE (rego2016042700679) assegna a tale figura.

Il DPO **scelto all'interno** andrà nominato mediante specifico **atto di designazione**, mentre quello **scelto all'esterno** dovrà operare in base a un **contratto di servizi**. Entrambi gli atti, per i quali è obbligatoria la **forma scritta**, dovranno indicare espressamente i compiti attribuiti, le risorse assegnate per il loro svolgimento, nonché qualsiasi informazione utile relativa al contesto di riferimento.

Il responsabile della protezione dei dati personali, che sia interno o esterno, dovrà ricevere **adeguato supporto** in termini di risorse finanziarie, infrastrutturali e, ove opportuno, di personale. Il **titolare o il responsabile del trattamento**, che abbiano designato un responsabile per la protezione dei dati personali, restano comunque **pienamente responsabili** dell'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati.

I **dati di contatto** del responsabile della protezione dei dati dovranno essere **pubblicati** dal titolare o dal responsabile del trattamento e **comunicati all'autorità di controllo**.

È stato precisato che il ruolo di responsabile della protezione dei dati personali è **compatibile con altri incarichi**, a condizione che **non sia in conflitto di interessi** con essi.

Viene comunque consigliato di evitare l'assegnazione di tale ruolo a soggetti con incarichi di alta direzione (amministratore delegato; membro del consiglio di amministrazione; direttore generale; ecc.), ovvero nell'ambito di strutture aventi potere decisionale in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento (direzione risorse umane, direzione *marketing*, ecc.).

È stato infine chiarito che il responsabile della protezione dei dati personali deve sempre essere individuato in una **persona fisica**, quando viene nominato un "dipendente" del titolare o del responsabile del trattamento.

Qualora il responsabile della protezione dei dati personali sia individuato in un **soggetto esterno**, quest'ultimo potrà essere **anche una persona giuridica**.

È preferibile che il ruolo di responsabile della protezione dei dati personali (DPO) sia affidato a soggetto esterno in grado di conservare un **livello adeguato di autonomia** rispetto al titolare del trattamento.

## Quesito 9 – Titolare del trattamento e responsabile del trattamento

### *Domanda*

Il titolare del trattamento può essere contemporaneamente anche responsabile del trattamento?

### *Risposta*

Nell'attuale quadro normativo, il **responsabile del trattamento** è riferibile **soltanto a figure esterne** che trattano dati per conto del titolare (art. 28 del Reg. UE n. 2016/679/UE).

In una **ditta individuale**, ci sarà il titolare del trattamento (la persona fisica titolare della ditta) e potranno esserci uno o più responsabili di trattamento esterni, in base alle necessità.

In una **società**, il titolare del trattamento dei dati sarà la società stessa e, anche in questa fattispecie, potranno esserci uno o più responsabili di trattamento esterni, in base alle necessità.

## Quesito 10 – Certificati medici dei dipendenti

### *Domanda*

Una società di elaborazione paghe chiede se il certificato medico di malattia e infortunio senza indicazione di diagnosi rientra nei dati sensibili.

## **Risposta**

Di per sé il **certificato medico** deve essere generico e **non deve fornire indicazioni** circa:

- lo stato di salute del paziente;
- la struttura sanitaria;
- la specializzazione del reparto;
- la specializzazione del medico;
- la tipologia di esame diagnostico effettuato e la tipologia di visita effettuata.

Il **medico** inoltre è **obbligato a non divulgare a terzi le condizioni di salute dei propri pazienti** e, nei certificati medici, **non deve essere riportata la diagnosi**. Ciò detto, Il Considerando 35 ha precisato che:

*“Nei **dati personali relativi alla salute** dovrebbero rientrare tutti i dati riguardanti lo stato di salute dell’interessato che rivelino informazioni connesse allo stato di salute fisica o mentale passata, presente o futura dello stesso. Questi comprendono informazioni sulla persona fisica raccolte nel corso della sua registrazione al fine di ricevere servizi di assistenza sanitaria o della relativa prestazione di cui alla direttiva 2011/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio; un numero, un simbolo o un elemento specifico attribuito a una persona fisica per identificarla in modo univoco a fini sanitari; le informazioni risultanti da esami e controlli effettuati su una parte del corpo o una sostanza organica, compresi i dati genetici e i campioni biologici; e qualsiasi informazione riguardante, ad esempio, una malattia, una disabilità, il rischio di malattie, l’anamnesi medica, i trattamenti clinici o lo stato fisiologico o biomedico dell’interessato, indipendentemente dalla fonte, quale, ad esempio, un medico o altro operatore sanitario, un ospedale, un dispositivo medico o un test diagnostico in vitro”.*

La definizione data dal Considerando 35 è piuttosto ampia e bisogna, in via preventiva, verificare se si rientra in una delle fattispecie ivi indicate.

Pertanto, a parere di chi scrive, **se sul certificato non sono presenti la diagnosi o altri elementi che possano ricondurre allo stato di salute** del soggetto, quest’ultimo **non è considerato un dato sensibile**.

## **Quesito 11 – Segnalazione di “data breach”**

### **Domanda**

In caso di *ransomware* che cripta un *server*, che poi viene ripristinato mediante *restore* di un *backup*, è comunque obbligatorio segnalare al garante? In sostanza, è considerato l’evento *data breach*?

### **Risposta**

Il **ransomware**, la cui traduzione letterale dall’inglese è “virus del riscatto”, è un **malware** che può provenire dall’apertura di un allegato infettato presente in una *e-mail*, da un clic su un *pop-up* ingannevole o semplicemente dalla visita di un sito *web* compromesso.

Si manifesta in una delle seguenti modalità:

- bloccando lo schermo di un utente (*ransomware lock-screen*) o
- crittografando i *file*.

Nel primo caso, provoca il **blocco di un singolo PC** e viene visualizzato sul *monitor* un messaggio con la richiesta di riscatto, rendendo il *computer* inutilizzabile fino a quando il *malware* non viene rimosso.

La **crittografia ransomware blocca permanentemente gli utenti dai propri file e dati**, non solo sui singoli PC, ma sull'intera **rete aziendale**.

Viene utilizzata la crittografia (*cryptolocker*) per scombinare i dati, con una tecnologia molto difficile da decriptare, fino al pagamento di un riscatto.

Poiché i dati sono stati attaccati e non è possibile avere la certezza se vi sia stato anche un furto degli stessi, nonostante si effettui il *restore* di un *backup*, è opportuno **effettuare tempestivamente al Garante la segnalazione di data breach, entro il termine perentorio di 72 ore** da quando il titolare è venuto a conoscenza della violazione.

## Quesito 12 – Informativa “privacy”

### Domanda

Le informative *privacy* raccolte degli anni precedenti rimangono valide e pertanto devono essere aggiornate con quelle nuove dall'entrata in vigore della nuova norma?

### Risposta



#### Attenzione

Le **informative *privacy*** raccolte sono **valide sino al 24 maggio 2018**.

Dal 25 maggio 2018 bisognerà raccogliere le nuove informative e i relativi consensi espressi degli interessati.

Così come consigliato dalle Linee guida del Garante sull'applicazione del regolamento “è opportuno che i titolari di trattamento **verifichino la rispondenza** delle informative attualmente utilizzate a tutti i criteri delineati dal Regolamento, con particolare riguardo ai contenuti obbligatori e alle modalità di redazione, in modo da **apportare le modifiche o le integrazioni** eventualmente necessarie prima del 25 maggio 2018”.

## Quesito 13 – Trattamento su larga scala

### Domanda

Un sito di *e-commerce* utilizza le informazioni fornite da *adword* sulla profilazione, volte ad individuare le tipologie di clientela potenzialmente interessate alla vendita dei prodotti.

Queste informazioni sono comunque anonime (genere, attività lavorativa, area geografica, età di riferimento, ecc.).

In questo caso, si può ritenere che non si tratta di trattamento “su larga scala”, secondo quanto previsto dal GDPR?

### **Risposta**

Secondo le linee guide emanate il 13 dicembre 2016, successivamente emendate e adottate il 5 aprile 2017, dal Gruppo di lavoro Art. 29, al fine di **stabilire se un trattamento sia effettuato su larga scala**, si raccomanda di tenere conto, in particolare, dei **seguenti fattori**:

1. il numero di soggetti interessati dal trattamento, in termini assoluti ovvero espressi in percentuale della popolazione di riferimento;
2. il volume dei dati e/o le diverse tipologie di dati oggetto di trattamento;
3. la durata, ovvero la persistenza, dell'attività di trattamento;
4. la portata geografica dell'attività di trattamento.

Alcuni **esempi di trattamento su larga scala** sono i seguenti:

- trattamento di dati relativi a pazienti svolto da un ospedale nell'ambito delle ordinarie attività;
- trattamento di dati relativi alla clientela da parte di una compagnia assicurativa o di una banca nell'ambito delle ordinarie attività;
- trattamento di dati personali da parte di un motore di ricerca per finalità di pubblicità comportamentale;
- trattamento di dati (metadati, contenuti, ubicazione) da parte di fornitori di servizi telefonici o telematici.

Alcuni **esempi di trattamento non su larga scala** sono i seguenti:

- trattamento di dati relativi a pazienti svolto da un singolo professionista sanitario;
- trattamento di dati personali relativi a condanne penali e reati svolto da un singolo avvocato.

In base a quanto esposto, bisognerà **valutare, nel caso specifico**, se il trattamento è effettuato su larga scala; in mancanza di ulteriori informazioni, si ritiene che la tipologia di trattamento sia effettuata dal sito di *e-commerce* su larga scala.

## **Quesito 14 – Professionisti e centro elaborazione dati**

### **Domanda**

Quali adempimenti devono porre in essere un commercialista e un consulente del lavoro che assistono un Centro elaborazione dati s.r.l. sia per quanto riguarda l'invio delle dichiarazioni dei redditi (che contengono i dati delle spese mediche ed altri dati sensibili) ovvero che conservano il LUL (all'interno del quale vi possono essere dati quali trattenute del quinto, pignoramenti, assegni familiari, legge 5 febbraio 1992, n. 104, ecc.)?

Devono nominare anche il DPO? Devono acquisire il consenso di tutti i contribuenti e quello dei lavoratori per cui elaborano le buste paga?

### **Risposta**

Il **Centro elaborazione dati deve nominare i due professionisti quali responsabili del trattamento** (art. 28 del Reg. UE n. 2016/679/UE).

I singoli **professionisti**, a loro volta, dovranno **consegnare al Centro elaborazione dati un'attestazione** nella quale comunicano di essere in regola con la normativa in materia di protezio-

ne dei dati personali. Il **titolare del dato potrà richiedere ai professionisti l'esibizione del registro del trattamento** specifico per il titolare in questione.

Il **Centro elaborazioni dati** s.r.l. dovrà **nominare il DPO**, in quanto non è intervenuta un'esplicita esclusione, come per i professionisti che operano in forma individuale.



### Riferimenti normativi

- Reg. (UE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (rego2016042700679);
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, art. 13.

# Tutto quesiti: gli adempimenti “privacy” per l’adeguamento al regolamento comunitario

---

Le risposte alle domande dei professionisti

di Armando Urbano | 11 MAGGIO 2018

*Si prosegue nella disamina dei quesiti posti dai lettori in tema di privacy, con particolare riferimento alla situazione degli studi associati, degli studi professionali, delle s.r.l., delle società di servizi e del ruolo dei consulenti del lavoro. La casistica affronta i temi dell’individuazione dei dati sensibili, della tenuta del registro delle attività di trattamento, dell’informativa, dell’acquisizione del consenso, delle eventualità di data breach, della conservazione dei dati, nonché i profili sanzionatori.*

## Quesito 1 – Studio associato

### **Domanda**

Un piccolo studio professionale associato (due persone in ambito familiare), con quattro dipendenti a tempo parziale, tratta dati sensibili. Facendo dichiarazioni dei redditi, quali sono gli obblighi minimi da rispettare?

### **Risposta**

Secondo quanto previsto dal GDPR, non vi sono più le misure minime da rispettare, in quanto ora si parla di **misure adeguate**.

In virtù del **principio di accountability (responsabilizzazione)**, ogni professionista deve adottare criteri e comportamenti tali da dimostrare la corretta adozione di misure finalizzate ad assicurare l’applicazione del regolamento in materia di protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento effettua un processo di **valutazione** delle misure tecnico/organizzative che deve adottare per mitigare i rischi connessi al trattamento dei dati personali.

Poiché il Garante per la protezione dei dati personali ha precisato che non ritiene obbligatoria la **nomina del DPO** “in relazione a trattamenti effettuati da liberi professionisti operanti in forma individuale”, si ritiene che, **nel caso di studi associati**, tale nomina sia **obbligatoria**.

Il Consiglio nazionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili ha elaborato, con la Fondazione nazionale commercialisti, una **check list di base per gli adempimenti privacy degli studi professionali** e la stessa è presente sul sito [www.commercialisti.it](http://www.commercialisti.it) (si veda la circolare monografica “Privacy”: check list di base per gli studi professionali).

## Quesito 2 – Nomina del DPO nello studio associato

### *Domanda*

Uno studio professionale associato, in cui alcuni soci svolgono anche la funzione di revisore legale, è obbligato a nominare il DPO?

### *Risposta*

Sono **obbligati a nominare il DPO**, ai sensi dell'art. 37, par. 1, lett. b) e c), del regolamento, tutti i soggetti la cui attività principale consiste in trattamenti che, per la loro natura, il loro oggetto o le loro finalità, richiedono il **monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala** o la cui attività principale consiste nel **trattamento, su larga scala, di dati sensibili**, relativi alla salute o alla vita sessuale, genetici, giudiziari e biometrici.

Il 26 marzo 2018, il Garante per la protezione dei dati personali ha chiarito che non ritiene obbligatoria la **nomina del DPO "in relazione a trattamenti effettuati da liberi professionisti operanti in forma individuale"**, mentre, non essendo stata espressamente esclusa, è **obbligatoria in presenza di studio associato**.

## Quesito 3 – Dati sensibili

### *Domanda*

Cosa si intende per dati sensibili? Nella pratica, uno studio professionale deve tenere il registro del trattamento?

In cosa consiste il registro del trattamento? Si deve tenere traccia di ogni accesso agli atti che si effettua durante il giorno e di chi fa accesso?

### *Risposta*

I dati sensibili sono quelli previsti dall'art. 9 del Reg. (UE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, e sono rappresentati dai **dati personali** che possono rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici, intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Il **registro delle operazioni di trattamento** deve essere tenuto da **tutti i titolari e i responsabili di trattamento, eccettuati** i titolari che trattano dati occasionalmente e gli organismi con meno di 250 dipendenti.



### **Attenzione**

Se si trattano **dati sensibili**, la **tenuta del registro è obbligatoria**, a prescindere dal numero dei dipendenti.



**Non vi è obbligo di tenere traccia degli accessi** effettuati durante il giorno.

## Quesito 4 – Il registro delle attività di trattamento

### *Domanda*

Il registro dei trattamenti svolti è informatico? Con che dati si deve compilare?

### *Risposta*

Il registro delle attività di trattamento ha lo scopo di disporre un **quadro aggiornato dei trattamenti in essere** all’interno di un’azienda o di un soggetto pubblico ed è indispensabile per ogni valutazione e analisi del rischio.

Deve avere **forma scritta**, anche elettronica, e deve essere **esibito, su richiesta**, al Garante.

Esso **contiene**:

- a. i dati e il contatto del titolare del trattamento, del contitolare, del rappresentante e del responsabile della protezione dei dati;
- b. le finalità del trattamento;
- c. una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d. le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di Paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- e. eventuali trasferimenti di dati personali verso un Paese terzo o un’organizzazione internazionale;
- f. eventuali termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g. la descrizione generale delle misure di sicurezza, tecniche e organizzative.

## Quesito 5 – Il consenso dell’interessato

### *Domanda*

I consensi acquisiti sui moduli fatti sottoscrivere nel tempo sulla base del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, devono essere riacquisiti su nuovi moduli?

### *Risposta*

I **consensi** devono essere **nuovamente acquisiti** dagli interessati **sulla nuova informativa** che il professionista deve rendere al cliente.

## Quesito 6 – Studio professionale con un dipendente: obbligo del registro dei trattamenti

### Domanda

Nel caso di un professionista con un dipendente vige l’esonero dal registro trattamenti, in quanto i dipendenti sono meno di 250 oppure si è tenuti al registro trattamenti, perché trattasi di dati sensibili?

### Risposta

Il registro delle operazioni di trattamento deve essere tenuto da **tutti i titolari e i responsabili del trattamento dei dati**, fatta **eccezione** dei **titolari che trattano dati occasionalmente**. In deroga all’art. 30, par. 5, del Reg. (UE) n. 2016/679/UE, si vedano la comunicazione WP 29 del 19 aprile 2018 e il Considerando 82 sulle finalità del registro.

## Quesito 7 – “Data breach” da parte del responsabile esterno del trattamento

### Domanda

Se il consulente del lavoro è un responsabile “esterno” del trattamento, in caso di *data breach*, causato da inadempimento nella tutela degli archivi del consulente del lavoro, ne risponde il titolare del trattamento? Eventualmente, poi, il cliente si potrà rivalere sul consulente del lavoro?

### Risposta

Il consulente del lavoro nominato responsabile del trattamento deve consegnare al titolare del trattamento un’**attestazione** nella quale comunica di essere **in regola con la normativa** in materia di protezione dei dati personali; in caso di **data breach sugli archivi del consulente del lavoro**, sarà quest’ultimo a dovere effettuare la **segnalazione al Garante** e, nei casi più gravi, dovrà segnalare l’evento anche all’interessato.



### Attenzione

Qualora l’interessato dovesse riscontrare la mancata attuazione delle misure previste dal Reg. (UE) n. 2016/679/UE da parte del consulente del lavoro, potrà avviare l’azione per il **risarcimento del danno** nelle sedi competenti.

## Quesito 8 – Incarichi del titolare di uno studio professionale

### Domanda

Il titolare di uno studio professionale, con o senza dipendenti, può essere:

- titolare del trattamento;
- responsabile del trattamento;
- DPO?

Inoltre, può svolgere la valutazione iniziale in collaborazione con un tecnico informatico e successivamente effettuare l’aggiornamento in autonomia?

### ***Risposta***

Nello studio professionale individuale, il **professionista è il titolare del trattamento**; il **responsabile del trattamento viene designato dal titolare**, al fine di tutelare i dati personali per suo conto.

Potrebbe esserci o meno il responsabile del trattamento esterno, ma, sicuramente, la figura non coincide con il titolare del trattamento.

Nello studio professionale individuale **non è obbligatorio nominare il DPO**.

La valutazione della **privacy by design** può essere effettuata con o senza collaborazione di un tecnico informatico; l’essenziale è che vengano adottati criteri e comportamenti tali da dimostrare la corretta adozione delle misure finalizzate ad assicurare l’applicazione del regolamento.

Si consiglia comunque di richiedere la collaborazione di figure idonee, che possano rilasciare un’**attestazione degli interventi effettuati**, per dimostrare, agli organi di controllo, di avere ottemperato a quanto richiesto dalla normativa.

## **Quesito 9 – Responsabile del trattamento in una società di servizi**

### ***Domanda***

In una società di servizi con due soli soci la figura del responsabile del trattamento può essere omessa e, nel caso, il titolare del trattamento può assumere le responsabilità del responsabile del trattamento?

### ***Risposta***

Nelle società il **titolare del trattamento è la società stessa** e le funzioni vengono assunte dal **legale rappresentante**. Qualora ve ne fosse bisogno, il **responsabile del trattamento**, soggetto esterno, viene **designato dal titolare**, qualora il trattamento dei dati sia effettuato da soggetti terzi.

## **Quesito 10 – Studio associato di ridotte dimensioni**

### ***Domanda***

Per quanto riguarda gli studi associati di ridotte dimensioni, esistono ulteriori semplificazioni oltre all’esenzione dalla tenuta del registro dei trattamenti? Quali competenze a livello informatico deve avere la figura del DPO e quali sono le protezioni richieste a livello informatico per il trattamento dei dati da verificare?

## **Risposta**

Se lo studio associato, pur se di ridotte dimensioni, tratta i **dati sensibili** del cliente, deve obbligatoriamente **istituire il registro delle operazioni di trattamento**.

Il **responsabile della protezione dei dati** (DPO), nominato dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento, **deve**:

1. possedere un’**adeguata conoscenza della normativa** e delle prassi di gestione dei dati personali, anche in termini di misure tecniche e organizzative o di misure atte a garantire la sicurezza dei dati. Non sono richieste attestazioni formali o l’iscrizione ad appositi albi professionali, anche se la partecipazione a *master* e corsi di studio/professionali può rappresentare un utile strumento per valutare il possesso di un livello adeguato di conoscenze;
2. adempiere alle sue funzioni in piena **indipendenza** e in **assenza di conflitti di interesse**. In linea di principio, ciò significa che il RPD non può essere un soggetto che decide sulle finalità o sugli strumenti del trattamento di dati personali;
3. operare alle **dipendenze del titolare o del responsabile** oppure sulla base di un **contratto di servizio** (RPD/DPO esterno).

Le **protezioni richieste a livello informatico** dovranno essere valutate, in maniera specifica, da un tecnico informatico, o da un DPO, o da un’altra figura in possesso delle specifiche competenze; questo soggetto dovrà rilasciare una documentazione che attesti che la struttura ha adottato i mezzi idonei alla protezione da trattamenti non autorizzati od illeciti, dalla perdita, distruzione o dal danno accidentale (integrità dei dati).

## **Quesito 11 – Figure “privacy” in una società a responsabilità limitata**

### **Domanda**

Il quesito riguarda una società a responsabilità limitata, con un amministratore unico, in cui lo studio è “diviso” in tre professionisti commercialisti (uno dei quali è l’amministratore unico) che hanno anche una propria partita IVA individuale (che utilizzano solo per collegi sindacali e per procedure concorsuali) e che gestiscono i propri clienti facendo fatturare la società. I vari clienti hanno come riferimento esclusivo uno dei tre professionisti. La società utilizza anche ulteriori quattro professionisti (collaboratori) con la propria partita IVA, che sostanzialmente fatturano esclusivamente alla società. Visto che l’amministratore unico deve essere il titolare del trattamento, è possibile nominare più responsabili del trattamento (visto che la società è divisa in tre “settori” autonomi, che fanno capo ai tre professionisti)? Anche perché, indicando nell’informativa il titolare, un responsabile e il DPO, si rischierebbe di rilasciare un’informativa al cliente di uno dei tre professionisti (quello non titolare e non responsabile), senza che sia citato il suo nome. Ovviamente, i quattro professionisti (collaboratori) sarebbero tutti sub-responsabili relativi al professionista proprio di riferimento.

Per quanto riguarda i clienti propri a cui i singoli professionisti fatturano con la propria partita IVA, facendosi aiutare dai propri collaboratori, bisogna nominare un DPO?

### **Risposta**

Nel rispondere alla domanda, si ipotizza che i tre commercialisti siano tutti soci della società, perché tale situazione non è stata ben specificata.

Nella società a responsabilità limitata, il **titolare del trattamento è la società** e le relative scelte da assumere sono in capo al **legale rappresentante**.

Il titolare del trattamento può **nominare anche più responsabili del trattamento**, scegliendoli in base alle funzioni amministrative esercitate o alle aree territoriali in cui operano, oppure in base al ruolo svolto nel campo informatico.

Nel caso di società, dovrà essere **nominato anche il DPO**.

Il ruolo di responsabile della protezione dei dati personali (DPO) può essere ricoperto da un dipendente/collaboratore del titolare o del responsabile.

È stato precisato che il ruolo di responsabile della protezione dei dati personali è **compatibile con altri incarichi**, a condizione che **non sia in conflitto di interessi** con essi.

Viene comunque consigliato di evitare l’assegnazione di tale ruolo a soggetti con incarichi di alta direzione (amministratore delegato, membro del consiglio di amministrazione, direttore generale, ecc.), ovvero nell’ambito di strutture aventi potere decisionale in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento (direzione risorse umane, direzione *marketing*, ecc.).

L’**informativa** dovrà essere **resa dalla società** per i clienti (interessati) della stessa; mentre, per i **singoli clienti** dei professionisti, dotati di autonoma posizione fiscale, questi dovranno **singolarmente rendere l’informativa** ai propri clienti ed ottenere da questi il consenso espresso e, per loro, non sarà necessario nominare il DPO.

## Quesito 12 – Liceità del trattamento

### *Domanda*

L’art. 6 prevede che il trattamento è lecito quando necessario per adempiere ad obblighi contrattuali. Quindi, un mandato professionale esonera da tutto?

### *Risposta*

L’art. 6 tratta la liceità del trattamento e **non riguarda l’esonero dagli obblighi in materia di *privacy***.

Il mandato professionale legittima il trattamento dei dati, ma lo studio professionale deve ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di *privacy* previste dal Reg. (UE) n. 2016/679/UE.

## Quesito 13 – La consulenza del lavoro e i dati sensibili

### *Domanda*

I dati per elaborare le paghe e i 730 sono considerati dati sensibili?

### *Risposta*

I dati trattati dallo studio del professionista, per elaborare le paghe e i modelli 730, **possono essere sensibili**, se, per esempio, sono conservati dati sulle spese mediche, sul credo religioso (scelta dell’8

per mille), trattenute del quinto dello stipendio o della pensione, pignoramenti da parte di terzi, assegni familiari, legge n. 104/1992, cartelle cliniche contenenti le patologie, ecc.).

## Quesito 14 – Informativa ai dipendenti/fornitori/clienti

### *Domanda*

Con il nuovo GDPR bisogna rimpostare e consegnare la nuova informativa *privacy* ai dipendenti/fornitori/clienti?

### *Risposta*

Se l'informativa *privacy* in uso non rispetta quanto stabilito dagli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) n. 2016/679/UE, deve essere **nuovamente impostata** e consegnata ai vari soggetti, i quali dovranno esprimere il **consenso** al trattamento dei dati.

## Quesito 15 – Integrazione informativa ex art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

### *Domanda*

Può mantenersi valida l'informativa basata sull'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, con le integrazioni previste dal nuovo regolamento comunitario?

### *Risposta*

L'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 **può essere integrata** con i contenuti previsti dagli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) n. 2016/679/UE.

## Quesito 16 – Autonomia del DPO

### *Domanda*

Come può essere DPO il "dipendente", se tale soggetto non può avere un conflitto di interesse? Se non può essere un socio, un dipendente è assoggettato al potere datoriale.

### *Risposta*

Il Garante per la protezione dei dati personali ha precisato che il **ruolo di responsabile della protezione dei dati personali è compatibile con altri incarichi**, a condizione che **non sia in conflitto di interessi** con essi.

Viene comunque consigliato di evitare l'assegnazione di tale ruolo a soggetti con incarichi di alta direzione (amministratore delegato, membro del consiglio di amministrazione, direttore generale, ecc.), ovvero nell'ambito di strutture aventi potere decisionale in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento (direzione risorse umane, direzione *marketing*, ecc.).



### Attenzione

La persona individuata quale DPO non deve rivestire un ruolo all’interno dell’organizzazione che gli consenta di determinare finalità e modalità del trattamento.

È opportuno precisare che il **DPO** è un *manager* della *privacy*, che **deve**:

- **informare e consigliare** sia il titolare che il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi relativi alla protezione dei dati;
- **verificare** che la normativa e le misure interne adottate dal titolare siano correttamente attuate ed applicate;
- fornire **pareri circa la valutazione di impatto** sulla protezione dei dati, sorvegliandone gli adempimenti;
- fungere da **collegamento** sia con il Garante della *privacy*, che con gli interessati.

## Quesito 17 – Elaborazione paghe dei clienti di studio da parte di consulente del lavoro esterno

### Domanda

Se il consulente del lavoro opera ed elabora le paghe del cliente sul *server* dello stesso deve comunque rilasciare la certificazione?

### Risposta

Il regolamento non parla di certificazioni che il responsabile del trattamento deve rilasciare al titolare. La lettera di nomina che il titolare del trattamento rilascia al responsabile del trattamento identifica e perfeziona le modalità e le responsabilità del rapporto che lega il titolare al responsabile. Il **titolare del trattamento può richiedere al responsabile del trattamento l’esibizione del registro delle attività del trattamento**, al fine di una più puntuale conformità al principio di responsabilizzazione.

A parere di chi scrive, al fine di dimostrare la conformità al principio di “*accountability*”, è opportuno che ogni responsabile del trattamento fornisca, al titolare del trattamento, apposita **dichiarazione scritta circa l’adozione di misure di sicurezza** ritenute idonee a garantire l’integrità dei dati, il loro corretto trattamento e la loro corretta conservazione.

Nel caso in questione, il consulente del lavoro, responsabile esterno del trattamento, non deve rilasciare l’attestazione nella quale comunica di essere in regola con la normativa in materia di protezione dei dati personali, in quanto utilizza direttamente il *server* del titolare del trattamento, ma, deve avere il registro delle attività di trattamento da esibire al titolare del trattamento su sua richiesta.

Se il consulente del lavoro elabora le paghe dei clienti dello studio, il **professionista dovrà indicare il consulente del lavoro nella propria informativa**, da rendere ai clienti, quale responsabile del trattamento esterno, per l’elaborazione delle paghe.

## Quesito 18 – Documenti cartacei

### *Domanda*

Dato che i documenti cartacei sono soggetti a “trattamento”, anche per questi va fatta la valutazione di impatto? Vanno messi tutti “sotto chiave”?

### *Risposta*

Anche i documenti cartacei che contengono i dati personali o dati sensibili sono soggetti agli adempimenti previsti dal Reg. (UE) n. 2016/679/UE. Infatti, tutti i **mobili all’interno dei quali sono contenuti i dati personali dei clienti devono essere dotati di serratura** e il titolare di trattamento deve mettere in atto tutte le misure di sicurezza idonee ad evitare l’intrusione fisica all’interno della struttura da parte di soggetti non autorizzati.

## Quesito 19 – Obbligo di segnalazione di “data breach”

### *Domanda*

Le segnalazioni devono essere fatte solo se il danno si è perpetrato? Se, pure riscontrata l’intrusione, la cosa è “rientrata”, cioè si è ripristinato il tutto senza danni, la segnalazione *data breach* va fatta comunque?

### *Risposta*

A partire dal 25 maggio 2018, tutti i titolari dovranno **notificare all’autorità di controllo le violazioni di dati personali di cui vengano a conoscenza, entro 72 ore** e comunque “senza ingiustificato ritardo”, ma soltanto se ritengono probabile che da tale violazione derivino rischi per i diritti e le libertà degli interessati. Pertanto, la **notifica** all’autorità dell’avvenuta violazione non è obbligatoria, essendo **subordinata alla valutazione del rischio** per gli interessati, che spetta al titolare. Se la probabilità di tale rischio è elevata, si dovrà informare della violazione **anche gli interessati**, sempre “senza ingiustificato ritardo”.

## Quesito 20 – Conservazione dei dati

### *Domanda*

I dati dei clienti con rapporti ormai conclusi devono essere cancellati dal *server*? È ammessa la necessità di tenerli per esigenze anche storiche? Il regolamento ammette di potere tenere i dati per esigenze statistiche o per recuperare i crediti?

### *Risposta*

La determinazione del periodo di conservazione dei dati deve avvenire nel rispetto del **principio di limitazione della conservazione dei dati**, di cui all’art. 5, par. 1, del GDPR, e non potrà estendersi ad



un arco temporale superiore a quello strettamente necessario per il raggiungimento delle finalità per cui i dati sono trattati.

Il professionista deve **stabilire già nell’informativa** da rendere al cliente un **termine per la cancellazione dei dati**; vista la tipologia di trattamenti effettuati dallo studio del professionista, si ritiene condivisibile il criterio civilistico che individua in **dieci anni** il periodo di conservazione dei documenti rilevanti ai fini contabili, tributari e antiriciclaggio (in quest’ultimo caso, dieci anni dalla cessazione del rapporto con il cliente).



### Ricorda

Nulla vieta di potere inserire anche un termine più lungo.

Si ritiene che **non sia possibile derogare** a quanto stabilito nell’informativa, anche se i dati vengono conservati per esigenze del professionista, anche di natura storica, statistica o per il recupero del credito.

## Quesito 21 – Diritto all’oblio

### Domanda

In cosa consiste il diritto all’oblio?

### Risposta

Rappresenta l’**interesse di un soggetto ad essere dimenticato**, mediante la **cancellazione dei contenuti**, dalle varie pagine *web*, di precedenti informazioni (spesso pregiudizievoli come, ad esempio, precedenti penali) che non rappresentano più la vera identità dell’interessato.

Vi è, dunque, la possibilità di richiedere l’eliminazione di notizie relative a fatti avvenuti in passato, per tutelare la riservatezza e l’identità personale attuale di un soggetto.

## Quesito 22 – Sanzioni amministrative

### Domanda

In caso di violazioni della normativa *privacy*, a quanto ammontano le sanzioni?

### Risposta

Fino a euro 10.000.000 (per le imprese, fino al 2 per cento del fatturato annuo, se superiore), **in caso di violazione dei seguenti obblighi**:

- misure di protezione *by-design, by-default*;
- nomina del rappresentante del titolare o dei responsabili non stabiliti nell’UE;
- accordo tra contitolari per le responsabilità;

- consenso dei minori in merito a servizi della società dell'informazione;
- tenuta del registro dei trattamenti;
- adozione di misure di sicurezza adeguate;
- comunicazione di *data breach*;
- DPIA;
- designazione del DPO.

Fino a euro 20.000.000 (per le imprese, fino al 4 per cento del fatturato annuo, se superiore), **in caso di violazione dei seguenti obblighi:**

- principi generali del trattamento dei dati;
- condizioni di liceità, per il consenso o per la revoca;
- norme trattamento di dati particolari, sensibili o giudiziari;
- mancato rispetto diritti dell'interessato;
- mancato rispetto principi per il trasferimento di dati extra-UE;
- norme nazionali in materia di rapporti di lavoro, archivi storici, ricerca scientifica.



### Riferimenti normativi

- Reg. (UE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE;
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, art. 13.

# I soggetti previsti dal GDPR e dal “nuovo” Codice della “privacy”

L'interessato, il titolare e il contitolare del trattamento, il destinatario, il terzo e l'autorizzato al trattamento

di Andrea Di Gialluca, Maria Adele Morelli | 27 SETTEMBRE 2018

*A partire dal 25 maggio 2018, ha trovato piena applicazione il GDPR, di recente attuato in Italia con il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101. Tra le varie novità del nuovo regolamento, l'introduzione di nuove figure (come il “responsabile per la protezione dei dati personali”, RPD o DPO o data protection officer) e la revisione di altre preesistenti (ad esempio, responsabile del trattamento). Il presente lavoro ha ad oggetto l'analisi delle diverse figure che ruotano intorno alla normativa privacy. In questo intervento, saranno analizzate le figure dell'interessato, del titolare del trattamento, del contitolare del trattamento, del destinatario, del terzo e dell'autorizzato al trattamento.*

## Premessa

A partire dal 25 maggio 2018, ha trovato piena applicazione il nuovo Reg. UE del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (GDPR, *General Data Protection Regulation*), relativo alla **protezione delle persone fisiche** con riguardo al trattamento dei **dati personali**, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Dir. CEE 24 ottobre 1995, n. 95/46/CE.

Tra le varie novità del GDPR, è prevista l'introduzione di **nuove figure** (come il “**responsabile per la protezione dei dati personali**”, RPD o DPO o *data protection officer*, nonché il **contitolare** del trattamento) e la revisione di alcune preesistenti (ad esempio, responsabile del trattamento).

Con la pubblicazione in *Gazzetta Ufficiale* del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il GDPR è stato **coordinato rispetto alla normativa nazionale**. Si ricorda, infatti, che l'art. 13 della legge 25 ottobre 2017, n. 163, ha delegato il Governo ad effettuare il coordinamento tra la normativa europea, direttamente applicabile nell'ordinamento dal 25 maggio 2018, e quella nazionale. Da qui l'emanazione del citato D.Lgs. n. 101/2018, che coordina ed aggiorna il previgente D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 («Codice della *privacy*»), che rimane, dunque, in vigore.

Anche il “nuovo” **Codice della *privacy* interviene sulle diverse figure** che interessano la normativa *privacy*. Ad esempio, il decreto consacra la figura del **soggetto “designato”**, in luogo della previgente figura dell’“incaricato”, previsto dal previgente Codice della *privacy*.



### Attenzione

Pertanto, attualmente, convivono **due diverse discipline** con riguardo alla *privacy*.

Da un lato, la normativa europea, ovvero il GDPR; dall'altro, la normativa nazionale, ovvero il Codice della *privacy*, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

**Entrambe** le discipline **devono essere considerate** per l'analisi dei diversi soggetti che intervengono nella normativa sulla *privacy*.

Il presente lavoro ha, appunto, ad oggetto l'analisi delle diverse figure che ruotano intorno alla normativa *privacy*, come sopra delineata.

Saranno, in particolare, nel prosieguo **analizzati i seguenti soggetti**:

1. «interessato»;
2. «titolare del trattamento»;
3. «contitolare del trattamento»;
4. «destinatario» e «terzo»;
5. «designato»;
6. «responsabile del trattamento»;
7. «sub-responsabile del trattamento»;
8. «rappresentante»;
9. «*data protection officer* (DPO o RPD).

In questo intervento, saranno analizzate le figure dell'interessato, del titolare del trattamento, del contitolare del trattamento, del destinatario, del terzo e del designato/autorizzato al trattamento.

L'analisi sarà condotta anche in considerazione dei documenti di prassi emanati a livello internazionale e nazionale. Tra gli altri, si ricordano, in quanto rilevanti ai fini del presente lavoro:

- Gruppo di Lavoro ex WP 29, *Linee guida sui responsabili della protezione dei dati*, 5 aprile 2017;
- Garante della *privacy*, *FAQ sulla figura del responsabile della protezione dati*;
- Garante della *privacy*, *Guida all'applicazione del regolamento europeo in materia di protezione di dati personali del 2018*;
- FNC-CNDCEC, *“Il regolamento UE/2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR): nuove regole comunitarie e precisazioni in materia di protezione dei dati personali”*, aprile 2018;
- CNF, *Il GDPR e l'avvocato*;
- CNF, *“FAQ per gli ordini degli avvocati in materia di protezione dei dati personali”*, 28 marzo 2018;
- Ordine degli avvocati di Milano, *Vademecum per gli avvocati come gestire la privacy*;
- Fondazione consulenti studi consulenti del lavoro, Circolare prot. 7738/U del 23 luglio 2018;
- ASSOSOFTWARE, *Domande e risposte sul GDPR*.

## L'interessato

Con riguardo alla **normativa europea**, la definizione di interessato (o **“data subject”**, nel linguaggio anglosassone) non è espressamente inclusa nell'elenco previsto dall'art. 4 del GDPR.

Tuttavia, detta definizione è, comunque, ricavabile dall'art. 4, par. 1, n. 1), del GDPR, nonché nei Considerando n. 26, 27 e 30, allorché è definito il **“dato personale”**, che rappresenta *“qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (“interessato)”*.



### Attenzione

Pertanto, in generale, l'interessato è una **qualsiasi persona fisica identificata o identificabile a cui i dati personali si riferiscono**.

In generale, l'interessato nell'ambito di un trattamento dei dati personali, rappresenta il **“soggetto passivo”**.

Affinché si tratti di “interessato”, non è sufficiente l’astratto collegamento con una persona, ma occorre, invece, che quest’ultima sia **effettivamente identificata o potenzialmente identificabile**: qualora ciò non fosse possibile, si avrà un’**informazione anonima**, non “coperta” dalle tutele apprestate dal GDPR.

Si considera **identificabile** la persona fisica che può essere identificata, **direttamente o indirettamente**, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo *online* o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale. Detti “**identificatori**” sono, peraltro, elencati dal GDPR a titolo meramente esemplificativo e possono essere utilizzati direttamente o indirettamente (cioè in combinazione con altre informazioni) ai fini dell’identificazione dell’interessato.

Per stabilire l’**identificabilità** di una persona, è opportuno considerare **tutti i mezzi** di cui il titolare del trattamento o un terzo **può ragionevolmente avvalersi** per identificare detta persona fisica, direttamente o indirettamente mediante gli identificatori di cui sopra.

Il GDPR precisa che:

- la **qualità di interessato cessa con la morte dello stesso**. Rimane, tuttavia, ferma la possibilità per i singoli Stati membri di prevedere norme specifiche riguardanti il trattamento dei dati personali delle persone decedute;
- risultano **esclusi** dall’ambito di applicazione delle disposizioni del regolamento i **trattamenti dei dati relativi alle persone giuridiche** (al più, in tale ipotesi, le disposizioni del GDPR troveranno applicazione con riferimento al trattamento dei dati personali del rappresentante legale, se persona fisica);



### Esempio

Una società di capitali non potrà mai essere direttamente identificata come un “interessato”.

- un interessato può essere **sia un soggetto residente in uno Stato membro, sia un soggetto residente in uno Stato extra-UE**. Si ricorda, infatti, tra l’altro, che, dal punto di vista dell’ambito territoriale, il GDPR si applica ai trattamenti effettuati dai titolari del trattamento e dai responsabili del trattamento stabiliti nel territorio dell’Unione europea, a prescindere dalla circostanza che il trattamento sia o meno ivi concretamente effettuato e a prescindere dalla nazionalità o dal luogo di residenza dei soggetti cui si riferiscono i dati personali trattati (cd. **principio dello stabilimento**).

Con riguardo alla **normativa nazionale**, si osserva che, antecedentemente alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101/2018, l’interessato era definito come “*la persona fisica, cui si riferiscono i dati personali*” (art. 4, comma 1, lett. *i*, del previgente Codice *privacy*). Tale definizione era stata così modificata dal D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, il quale aveva ristretto la definizione, escludendo le persone giuridiche, gli enti e le associazioni.

Con il D.Lgs. n. 101/2018, invece, detta definizione contenuta nel Codice *privacy* viene soppressa e, pertanto, ai fini della definizione di interessato, occorre riferirsi alla riportata normativa europea.



In generale, la normativa attribuisce **rilevanti diritti e poteri** all’interessato. Senza pretesa di esaustività, si ricorda che l’interessato:

- vanta numerosi **diritti esercitabili nei confronti del titolare del trattamento**, quali, segnatamente:
  - il diritto di accesso ai dati personali;
  - il diritto di rettifica e di integrazione;
  - il diritto di cancellazione e il cd. “diritto all’oblio”;
  - il diritto di opposizione;
  - il diritto di revocare il consenso;
  - il diritto alla limitazione di trattamento;
  - il diritto alla portabilità dei dati;
  - il diritto a non essere sottoposto ad una decisione basata unicamente su un trattamento automatizzato di dati;
- può **proporre reclamo al Garante**, fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale;
- ha **diritto al risarcimento del danno** da parte del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento, qualora subisca un danno materiale o immateriale causato da una violazione del regolamento;
- **presta il proprio consenso**, che è una delle basi giuridiche che rendono legittimo il trattamento dei dati personali;
- ha **diritto a ricevere** da parte del titolare del trattamento le **informazioni** necessarie ad assicurare un trattamento corretto e trasparente.

## Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento (in inglese, **data controller**) può essere definito come il **centro di imputazione delle decisioni in ordine al trattamento dei dati** dallo stesso posto in essere. È, dunque, per così dire, il (principale) “**soggetto attivo**” del trattamento dei dati personali.



### Attenzione

Più precisamente, con riguardo alla **normativa europea**, l’art. 4, par. 1, n. 7), del GDPR, definisce il titolare del trattamento come *“la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, **determina le finalità e i mezzi del trattamento** di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell’Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell’Unione o degli Stati membri”*.

In primo luogo, si osserva che le **fonti della titolarità sono due**.

Da un lato, è individuata dalla norma una fonte, per così dire, “**fattuale**”: è titolare colui che tratta i dati personali ed ha su di essi un potere decisionale, potendo determinare i mezzi e le finalità del trattamento. Dall’altro, la norma individua una fonte “**normativa**”: il diritto nazionale o unionale ben possono individuare i titolari del trattamento o i criteri specifici di designazione.

In secondo luogo, si osserva che il titolare del trattamento potrebbe **non necessariamente coincidere con la persona giuridica nel suo insieme**, sebbene nulla la normativa vigente dica in proposito.

Sul punto, si ricorda che, in vigore della precedente normativa *privacy* (legge 31 dicembre 1996, n. 675), il Garante aveva osservato, con la circolare 13 novembre 1997, n. 291/S, che, qualora il trattamento sia effettuato nell’ambito di una persona giuridica, di una Pubblica Amministrazione o di un altro organismo, il “titolare” è l’**entità nel suo complesso** (ad esempio, la società, il Ministero, l’ente pubblico, l’associazione, ecc.), anziché taluna delle persone fisiche che operano nella relativa struttura e che concorrono, in concreto, ad esprimerne la volontà o che sono legittimati a manifestarla all’esterno (ad esempio, l’amministratore delegato, il Ministro, il direttore generale, il presidente, il legale rappresentante, ecc.). **Tuttavia** – prosegue il Garante – se la **singola direzione generale o area esercita**, tramite i propri organi, un **potere decisionale reale e del tutto autonomo sulle finalità e sulle modalità dei trattamenti** effettuati nel proprio ambito, non condizionato da scelte effettuate a livello centrale o di vertice, la medesima direzione o area potrebbe essere considerata come **titolare dei trattamenti (ovvero, a seconda dei casi, come contitolare)**.

In terzo luogo, un ulteriore tema di interesse riguardal’**individuazione del titolare del trattamento nell’ambito di un’associazione professionale** (o di una società, come può esserlo una STP o una STA).

Sul punto, il CNF, con il documento “*Il GDPR e l’Avvocato*”, ha rilevato che “*Nel caso di società o associazioni è sempre l’ente giuridico – in nome del legale rappresentante – ad essere qualificato titolare; ciononostante, in virtù del mandato tra assistito e avvocato, mandato di natura prettamente personale e fiduciaria, si reputa che il titolare non potrà che ravvisarsi nell’avvocato che riceve (o negli avvocati della società o associazione che ricevono) incarico della prestazione e non nel legale rappresentante della persona giuridica. Nel caso, infatti, in cui il fiduciario cessi i propri rapporti professionali con l’associazione o la società, l’incarico fiduciario con quel professionista è autonomo, e la società o associazione non dovrebbe più reputarsi titolata a detenere la totalità delle informazioni fornite. Nella pratica non potrebbe avocare un diritto di titolarità delle informazioni del fascicolo o di tutti i dati relativi al singolo assistito, ma, per applicazione dei criteri di necessità, proporzionalità e minimizzazione dei soli dati pertinenti e necessari, come ad esempio, a fini fiscali*”.

In quarto luogo, si precisa che il titolare del trattamento **può essere sia un soggetto residente in uno Stato membro UE che in uno Stato extra-UE**. Sul punto, si ricorda infatti che il GDPR rende vincolanti le sue norme anche al trattamento effettuato da titolari del trattamento e responsabili del trattamento non stabiliti nell’Unione europea, seppure in alcuni casi specifici.



### Esempio

Si pensi al caso in cui le attività di trattamento riguardano l’offerta di beni o la prestazione di servizi nell’Unione europea, indipendentemente dall’obbligatorietà di un pagamento da parte dell’interessato.

In quinto e ultimo luogo, si osserva che il titolare del trattamento **non è mai individuabile in una persona fisica nell’ambito di attività svolta a carattere esclusivamente personale o domestico** e, quindi, **senza una connessione con un’attività commerciale o professionale**. Come ricorda il Considerando 18 del GDPR, le attività a carattere personale o domestico potrebbero comprendere la corrispondenza e gli indirizzari, o l’uso dei *social network* e attività *online* intraprese nel quadro di tali attività. Tuttavia, il GDPR si applica ai titolari del trattamento o ai responsabili del trattamento che

forniscono i mezzi per trattare dati personali nell’ambito di tali attività a carattere personale o domestico.

Con riguardo alla **normativa nazionale**, si ricorda che, con le modifiche arretrate al Codice della *privacy* dal D.Lgs. n. 101/2018, la definizione di titolare del trattamento è ora esclusivamente regolata dal GDPR.



La normativa sulla *privacy* pone **numerosi obblighi** in capo al titolare del trattamento, ma anche **diversi poteri**. Senza pretesa di esaustività, si ricorda che il titolare del trattamento:

- **deve rispettare i principi fondamentali del GDPR**, quali, segnatamente:

- il principio di liceità, correttezza e trasparenza;
- il principio di limitazione della finalità;
- il principio di minimizzazione dei dati;
- il principio di limitazione della conservazione;
- il principio di esattezza;
- il principio di integrità e riservatezza;
- il principio di *accountability*;
- i principi di “*privacy by design*” e di “*privacy by default*”;
- il principio del rischio inerente al trattamento;

Pertanto, a titolo meramente esemplificativo, in base al principio di *accountability*, il titolare del trattamento dovrà approntare le **misure organizzative e tecniche necessarie a garantire la conformità del trattamento rispetto ai dettami del GDPR**. E, come evidenziato nel Considerando 74 del GDPR, il titolare del trattamento dovrebbe essere tenuto a mettere in atto misure adeguate ed efficaci ed essere in grado di dimostrare la conformità delle attività di trattamento con il presente regolamento, compresa l’efficacia delle misure.

- **deve fondare il trattamento dei dati personali su una delle basi giuridiche previste dal GDPR**, quali, ad esempio, il consenso (art. 6);
- **deve**, entro certi termini, **rispondere alle richieste dell’interessato che abbia esercitato i propri diritti** (ad esempio, diritto di accesso);
- **deve osservare diversi adempimenti**, tra i quali, ricorrendone le condizioni, l’istituzione del registro dei trattamenti, la redazione della valutazione d’impatto (cd. DPIA), la somministrazione agli interessati di un’informativa;
- **può (e, in taluni casi, deve) procedere a nominare diversi soggetti** come il DPO, i soggetti autorizzati/designati al trattamento dei dati personali, i responsabili del trattamento, rappresentanti e i contitolari del trattamento. In taluni casi, deve procedere ad **impartire adeguate istruzioni**;
- deve **notificare all’autorità Garante**, in taluni casi, agli interessati le violazioni dei dati personali (cd. *data breach*);
- deve preventivamente **consultare l’autorità Garante**, in taluni casi, prima di porre in essere un trattamento dei dati personali;
- deve **cooperare con l’autorità di controllo**;
- deve provvedere agli obblighi di **formazione del proprio personale** in materia di *privacy*;
- può aderire, ad esempio, a **codici di condotta**.



## Contitolare del trattamento

Una delle novità del GDPR sta nell’aver esattamente individuato la figura del “contitolare” del trattamento.



### Attenzione

L’art. 26, par. 1, del GDPR, statuisce che “Allorché due o più titolari del trattamento determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento, essi sono contitolari del trattamento”.

Pertanto, la contitolarità di un trattamento di dati (“**joint controller**”, nel linguaggio anglosassone) si verifica qualora vi sia una **determinazione congiunta** delle **finalità e dei mezzi del trattamento** da parte di **più soggetti**.



Un **esempio di contitolarità**, molto comune, nella realtà professionale, è fornito dal Consiglio nazionale forense nel più volte citato documento “*Il GDPR e l’avvocato*”.

In detto documento si legge che “*Il GDPR prevede altresì (art. 26, C79) la figura dei contitolari del trattamento quando più titolari determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento. Si reputa che nel mondo forense questa figura possa ravvisarsi in tutti i casi in cui vi sia un **mandato a più colleghi che lavorano insieme ed in collaborazione determinando insieme le finalità e le modalità del trattamento**. In questi casi è necessario un **esplicito accordo interno** che definisca le rispettive responsabilità ed osservanza degli obblighi, con particolare riguardo all’esercizio dei diritti dell’interessato, e le rispettive funzioni di comunicazione delle informazioni di cui agli articoli 13 e 14 del GDPR. Nel caso in cui, invero, ciascun avvocato riceva mandato per specifiche prestazioni o attività, pur inerenti lo stesso oggetto di controversia, consulenza o problematica, non si ravvisa una collaborazione nelle finalità e, pertanto, ciascuno sarà autonomo titolare del trattamento elaborando autonomamente le modalità di trattamento. È il caso, ad esempio, di assistenza specifica di più avvocati ciascuno in ambiti diversi ed autonomi, come – anche all’interno dello stesso studio – l’avvocato cui è affidata la difesa in sede civile e l’avvocato cui è affidata la difesa in sede penale da parte del medesimo soggetto per fatti correlati*”.

Un **ulteriore esempio** è fornito dalla stessa Unione europea, sul proprio sito istituzionale, dove si legge quanto segue: “*La tua azienda/organizzazione offre servizi di babysitting tramite una piattaforma online. Allo stesso tempo, la tua azienda/organizzazione ha un contratto con un’altra azienda che consente di offrire servizi a valore aggiunto. Questi servizi includono la possibilità per i genitori non solo di scegliere la baby-sitter, ma anche di noleggiare giochi e DVD che la baby-sitter può portare con sé. Entrambe le aziende sono coinvolte nella configurazione del sito web. In questo caso, le due aziende hanno deciso di utilizzare la piattaforma per entrambi gli scopi (servizi di babysitting e noleggio di DVD/giochi) e molto spesso condividono i nominativi dei clienti. Pertanto, le due aziende sono contitolari del trattamento perché non solo accettano di offrire la possibilità di «servizi combinati», ma progettano e utilizzano anche una piattaforma comune*”.

Ciò ricordato, si osserva che il GDPR si limita a disciplinare le ipotesi di “titolarità congiunta”, senza tuttavia distinguere le responsabilità di ciascuno in funzione dell’“intensità” di detto rapporto di contitolarità. Si vuole cioè dire che, indipendentemente dal fatto che vi sia un rapporto di **contitolarità “simmetrica” o “asimmetrica”**, i contitolari devono risarcire, ricorrendone le condizioni, per intero gli interessati: essi, pertanto, **rispondono in via solidale per l’intero importo** (Considerando n. 146

e art. 82 del GDPR). Tuttavia, il titolare del trattamento che ha pagato l'intero risarcimento del danno, può successivamente proporre un'**azione di regresso** contro altri titolari del trattamento coinvolti nello stesso trattamento.

Sul punto, si evidenzia che il GDPR disciplina le ipotesi di “titolarità congiunta”, imponendo altresì un'**adeguata regolamentazione dei rapporti tra i contitolari**. In particolare, si prevede che i contitolari determinano in **modo trasparente**, mediante un **accordo interno**, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal GDPR.

In particolare, l'accordo:

- **deve disciplinare gli obblighi e responsabilità dei contitolari quando sono azionati dall'interessato i relativi diritti** e deve altresì disciplinare gli **obblighi di informativa** (artt. 13 e 14 del GDPR). Sul punto, peraltro, si prevede che, indipendentemente dalle disposizioni dell'accordo, in ogni caso, il GDPR prevede che l'interessato può esercitare i propri diritti nei confronti di e contro ciascun titolare del trattamento;
- **deve riflettere adeguatamente i rispettivi ruoli e i rapporti** dei contitolari con gli interessati;
- deve essere messo a disposizione dell'interessato relativamente al **contenuto essenziale**;
- può designare un **punto di contatto** per gli interessati.

Inoltre, si ricorda che l'art. 36, par. 3, del GDPR, prevede che, nelle ipotesi di consultazione preventiva del Garante, il titolare del trattamento comunichi, tra le altre cose, le rispettive responsabilità dei titolari del trattamento e dei contitolari del trattamento che, evidentemente, saranno previamente stabilite negli accordi interni.



### Attenzione

In definitiva, l'accordo tra contitolari rappresenta un **atto obbligatorio e fondamentale ai fini del riparto delle responsabilità tra contitolari** del trattamento.

La normativa non prevede che esso debba essere stipulato in **forma scritta**, ma, considerata l'importanza dello stesso, essa appare certamente **consigliabile**, anche dal punto di vista della **prova dell'esistenza** del medesimo.

Peraltro, la mancata adozione dell'accordo interno tra i contitolari è soggetta a **sanzione amministrativa pecuniaria** per un importo fino a euro 10.000.000 o per le imprese fino al 2 per cento del fatturato mondiale totale annuo dell'esercizio precedente, se superiore (art. 83, par. 4, lett. a, del GDPR).

## Destinatario e terzo

Il GDPR definisce il “**destinatario**” (o “**recipient**” nel linguaggio anglosassone) “*la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi*” (art. 4 del GDPR).

Tuttavia, si precisa che le **autorità pubbliche** che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione europea o degli Stati membri **non sono considerate destinatari**.

Il “**terzo**” (o “**third party**”, nel linguaggio anglosassone) è definito dal GDPR come “*la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile*”.

Il terzo, pertanto, è **colui che non ha alcun rapporto con i soggetti che, a vario titolo, intervengono nel trattamento dei dati personali.**

Sul punto, si ricorda che, come evidenziato nel parere n. 1/2010 del Gruppo di Lavoro WP ex art. 29, *“Nel contesto della protezione dei dati, tale concetto dovrebbe essere interpretato come riferimento a qualsiasi soggetto che non sia specificamente legittimato o autorizzato – in base, ad esempio, al suo ruolo di responsabile del trattamento, incaricato del trattamento o loro dipendente – a trattare dati personali”.*



### Esempio

In merito, è fatto l'esempio di un **dipendente** di una società che, nell'esercizio delle sue funzioni, viene a conoscenza di dati personali a cui **non ha diritto di accedere**. In questo caso, il dipendente va considerato come un **“terzo”** rispetto al suo datore di lavoro, con tutte le relative conseguenze e le responsabilità in termini di liceità della comunicazione e di trattamento dei dati.

## Designati/autorizzati al trattamento

Il **soggetto “incaricato”** era previsto dal previgente Codice della *privacy* (artt. 4, comma 1, lett. h, e 30). Tali soggetti erano definiti come *“le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile”*. In particolare, gli incaricati del trattamento effettuavano le operazioni di trattamento e operavano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, rispettando le istruzioni impartite. La **designazione** di tali soggetti doveva essere effettuata **per iscritto**.



### Attenzione

Non sussiste, invece, **alcuna norma del GDPR** che disciplina espressamente la figura dell’“incaricato” del trattamento.

È presente invece un riferimento alle **persone autorizzate al trattamento** dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile nella definizione di terzo (come si è visto) e nell'art. 28 del GDPR, laddove si prevede che il responsabile del trattamento debba garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato **obbligo legale di riservatezza**.

Pertanto, anche precedentemente alle novità intervenute con il D.Lgs. n. 101/2018 di seguito descritte, la presenza di tali soggetti (cd. “autorizzati”) era pacifica anche nel nuovo regolamento.

E, infatti, come riconosciuto dallo stesso Garante, tali soggetti sono presenti anche nel nuovo GDPR, in quanto menzionati più volte, come nel caso degli artt. 4, n. 10), 28, par. 3, lett. b), 29 e 32, par. 4, del GDPR.

Nelle Linee guida del Garante della *privacy* si legge quanto segue: *“Le disposizioni del Codice in materia di incaricati del trattamento sono pienamente compatibili con la struttura e la filosofia del regolamento, in particolare 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 integrità. In questo senso, e 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 opportuno che titolari e responsabili del trattamento **mantengano in essere la struttura organizzativa e le modalità di designazione degli incaricati***

**di trattamento così come delineatesi negli anni anche attraverso gli interventi del Garante in quanto misure atte a garantire e dimostrare “che il trattamento è effettuato conformemente” al regolamento (si veda art. 24, paragrafo 1, del regolamento).**

Pertanto, conformemente rispetto a quanto precede, anche se il GDPR non prevede la definizione formale di “incaricato” del trattamento, permangono gli **obblighi di individuare le “persone autorizzate” a trattare i dati sotto l'autorità del titolare o del responsabile del trattamento** e di **impartire loro adeguate e documentate istruzioni**, anche in tema di sicurezza dei dati, nonché di garantire il loro impegno a mantenere la riservatezza sui dati di cui vengono a conoscenza (cfr. sul punto anche: ASSOSOFTWARE, *Domande e risposte sul GDPR*).



### Attenzione

Con il D.Lgs. n. 101/2018 è stata definitivamente consacrata la figura del soggetto “autorizzato”, in luogo della previgente figura dell’“incaricato”.

Sul punto, infatti, è modificato il previgente Codice della *privacy* e, segnatamente, con l'art. 2-*quaterdecies* (rubricato “Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati”), si prevede che il **titolare o il responsabile del trattamento** possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che **specifici compiti e funzioni** connessi al trattamento di dati personali siano **attribuiti a persone fisiche, espressamente designate**, che operano sotto la **loro autorità**.

Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta.

In merito alla figura dei “designati” (o “autorizzati”), un primo profilo di interesse è di tipo soggettivo.

In considerazione del tenore letterale della disposizione, possono essere nominati soggetti designati **solo “persone fisiche”** e mai le persone giuridiche.

La disposizione, inoltre, prevede che tali persone fisiche devono operare **“sotto l'autorità diretta”** e sotto la **“responsabilità”** del titolare del trattamento e possono da questi essere designati **“nell'ambito del proprio assetto organizzativo”**.

Possono, dunque, essere ricompresi nell'ambito soggettivo della disposizione sicuramente i **lavoratori dipendenti**, ma la nozione, dovrebbe essere così ampia da ricomprendere altri soggetti, come i collaboratori (ad esempio, un lavoratore autonomo), che, sostanzialmente, **operano nell'ambito della struttura organizzativa del titolare del trattamento**.

Sul punto, dunque, si ritiene che un soggetto che sia integrato nella struttura aziendale o professionale, ancorché come collaboratore, possa assumere la qualifica di designato.

In altri termini, come rilevato anche nel documento elaborato da ASSOSOFTWARE, con riguardo all'affidamento di attività a persone fisiche esterne all'organizzazione (ad esempio, consulenti a partita IVA o dipendenti di fornitori), è possibile qualificare “persone designate” le persone fisiche in tutti i casi in cui, dal punto di vista operativo, **svolgano attività di trattamento sotto l'autorità (e responsabilità) dell'organizzazione stessa** (ad esempio, quando operino presso le relative sedi, sotto comunque la vigilanza di responsabili/referenti di quest'ultima, ecc.).

Un ulteriore profilo di interesse è, poi, di tipo oggettivo.

Differentemente da quanto previsto dal GDPR, il “nuovo” Codice della *privacy* prevede espressamente che i soggetti in esame debbano essere **“espressamente designati”**. Cionondimeno, la norma dispone

anche che il titolare o il responsabile del trattamento individuino le **modalità più opportune** per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta.

Appare, quindi, sicuramente opportuno che il titolare del trattamento – ferma restando la possibilità di individuare le modalità ritenute più opportune – disponga un **atto formale, espresso e scritto di nomina dei propri soggetti designati**, contenente altresì le **istruzioni necessarie al trattamento dei dati personali**. Naturalmente, incombono in capo allo stesso titolare del trattamento anche gli **obblighi di formazione** dei propri designati.

Lo stesso vale per il responsabile del trattamento, quando designa al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta.

Sul punto, d'altronde, è da ricordare che l'art. 29 del GDPR prevede che *“Il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri”*.



### Riferimenti normativi

- D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- Legge 25 ottobre 2017, n. 163, art. 13;
- Reg. (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, artt. 4, 26, 28, 29, 32, 36, 82 e 83;
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- CNDCEC e FNC, documento 27 aprile 2018 *“Il regolamento UE/2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR): nuove regole comunitarie e precisazioni in materia di protezione dei dati personali”*.

# Le figure chiave disciplinate dal GDPR e dal “nuovo” Codice della “privacy”

Il responsabile e il sub-responsabile del trattamento, il rappresentante e il data protection officer (DPO o RPD)

di Andrea Di Gialluca, Maria Adele Morelli | 2 OTTOBRE 2018

*A partire dal 25 maggio 2018, ha trovato piena applicazione il GDPR, di recente attuato in Italia con il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101. Tra le varie novità del nuovo regolamento, l'introduzione di nuove figure (come il “responsabile per la protezione dei dati personali”, RPD o DPO o data protection officer) e la revisione di altre preesistenti (ad esempio, il responsabile del trattamento). Il presente lavoro ha ad oggetto l'analisi delle diverse figure che ruotano intorno alla normativa privacy, in particolare, sono analizzate le figure del responsabile del trattamento, del sub-responsabile del trattamento, del rappresentante e del data protection officer (DPO o RPD).*

## Premessa

A partire dal 25 maggio 2018, ha trovato piena applicazione il nuovo Reg. UE del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (GDPR, *General Data Protection Regulation*), relativo alla **protezione delle persone fisiche** con riguardo al trattamento dei **dati personali**, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Dir. CEE 24 ottobre 1995, n. 95/46/CE.

Tra le varie novità del GDPR, è prevista l'introduzione di **nuove figure** (come il “responsabile per la protezione dei dati personali”, RPD o DPO o *data protection officer*, nonché il contitolare del trattamento) e la revisione di alcune preesistenti (ad esempio, responsabile del trattamento).

Anche il “**nuovo**” **Codice della privacy**, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, interviene sulle diverse **figure che interessano la normativa privacy**.

In questo intervento, saranno, in particolare, analizzate le figure del responsabile del trattamento, del sub-responsabile del trattamento, del rappresentante e del *data protection officer* (DPO o RPD).

L'analisi sarà condotta anche in considerazione dei documenti di prassi emanati a livello internazionale e nazionale.

## Responsabile del trattamento

Con riguardo alla **normativa europea**, la definizione di responsabile del trattamento (o “**data processor**”, nel linguaggio anglosassone) è espressamente prevista dall'art. 4, par. 1, n. 8), del GDPR. Si tratta di un soggetto che ha caratteristiche molto diverse rispetto alle definizioni fornite dal previgente Codice della *privacy*, ora soppresse (si pensi al fatto che la previgente disciplina rende di fatto incompatibile la figura del “responsabile interno”).

In particolare, il responsabile del trattamento regolamentato dal GDPR è “*la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento*”.



In prima approssimazione, può affermarsi che il **responsabile del trattamento tratta i dati personali solo per conto del titolare del trattamento** ed è di solito un **terzo esterno all'azienda** (persona fisica o persona giuridica) che realizza i trattamenti per conto del titolare in *outsourcing*.



### Esempio

Un primo esempio di responsabile del trattamento è fornito dalla stessa Unione europea, sul sito istituzionale della Commissione europea:

*“Un birrificio ha molti dipendenti. Firma un contratto con una società addetta all'elaborazione delle buste paga per pagare gli stipendi. Il birrificio indica a tale società quando deve essere pagato lo stipendio, quando un dipendente lascia l'azienda o ottiene un aumento di stipendio, e fornisce tutti gli altri dati per le buste paga e i pagamenti. La società fornisce il sistema informatico e conserva i dati dei dipendenti. Il **birrificio è il titolare del trattamento** e la **società addetta all'elaborazione delle buste paga è il responsabile del trattamento**”.*

**Tuttavia**, è da osservare che, in Italia, il **Consiglio nazionale dell'Ordine dei consulenti del lavoro** con la circolare Prot. n. 7738/U/CIRC del 23 luglio 2018, ha recentemente precisato che *“non possono esservi dubbi sul fatto che il Consulente del lavoro nelle attività di trattamento dei dati dei propri clienti e dei dipendenti di questi ultimi **non potrà che assumere la qualifica di Titolare del trattamento**. È possibile ritenere configurabile, al più, una fattispecie di **co-titolarietà**”.*



### Esempio

Altri esempi di responsabile del trattamento, sono forniti dal Consiglio nazionale forense, nel documento *“Il GDPR e l'avvocato”*:

*“Il responsabile è da considerarsi **solo “esterno” allo studio legale**; pertanto non è possibile nominare un Collega, un dipendente o un collaboratore come responsabile della protezione dei dati. I soggetti a cui lo studio comunica i dati personali trattati sono considerati responsabili del trattamento (es.: **commercialista, consulente del lavoro, consulente, fornitori di servizi digitali, conservatori di documenti informatici, ecc.**)”.*

[...]

*“Si reputa che **l'avvocato mero domiciliatario, poiché tratta dati personali per conto del dominus mandatario (titolare del trattamento), sia da qualificarsi responsabile** ai sensi dell'art. 4, par. 8, del GDPR. [...] I (prov0001010100001) domiciliatari non potranno ricorrere ad altri responsabili o sub-responsabili senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento ed in ogni caso dovranno informare immediatamente del trattamento di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare l'opportunità di opporsi a tali modifiche”.*

Ciò detto, quella di responsabile del trattamento è, certamente, una delle **figure centrali** del processo relativo al trattamento dei dati, benché tale soggetto svolga un **ruolo ausiliario e strumentale** rispetto a quello del **titolare del trattamento**.

Il rapporto istaurato tra il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento deve essere formalizzato con un **contratto o altro atto giuridico**.

Sul punto si osserva che, ferme restando l'irrogazione di sanzioni e la sussistenza di responsabilità proprie, se il responsabile del trattamento viola il GDPR, superando quando previsto da detto accor-

do, **determinando le finalità e i mezzi del trattamento, è considerato titolare del trattamento in questione** (art. 28, par. 10, del GDPR).



### Attenzione

È posto in capo al titolare del trattamento un **obbligo di “accurata selezione” dei propri responsabili del trattamento prima di procedere alla loro designazione.**

E, infatti, qualora un trattamento dei dati personali debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo, in base al GDPR, quando “esternalizza” (cd. *outsourcing*) tale processo, deve ricorrere unicamente a responsabili del trattamento che presentino **garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate**, in modo tale che il titolare del trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

Incombe, inoltre, in capo al titolare del trattamento un **obbligo di istruire** il responsabile del trattamento nel trattamento dei dati.

Parallelamente, il responsabile del trattamento deve **fornire al titolare una serie di garanzie, oltre ai numerosi obblighi**, che possono essere contrattualmente regolati.

In particolare, il responsabile del trattamento **deve**:

a) trattare i dati personali soltanto su **istruzione documentata** del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale (salvo ipotesi specifiche);

b) garantire che le persone “autorizzate” al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla **riservatezza** o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza. Pertanto, anche al responsabile del trattamento è consentito di **nominare “designati”** al trattamento dei dati personali, fermi restando sugli stessi responsabili gli **obblighi di formazione, di istruzione e le relative responsabilità nella designazione di tali soggetti**. Sul punto, d'altronde, il GDPR prevede che il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento fanno sì che chiunque agisca sotto la loro autorità e abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento (art. 32, par. 4, del GDPR);

c) adottare tutte le misure tecniche e organizzative adeguate a **garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio**, di cui all'art. 32 del GDPR;

d) rispettare le condizioni previste dalla legge (art. 28, par. 2 e 4, del GDPR, indicate nel prosieguo del presente lavoro) per **ricorrere ad un altro responsabile del trattamento (cd. sub-responsabile del trattamento; cfr. *infra*)**;

e) **assistere il titolare del trattamento** con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle **richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato**;

f) **assistere il titolare del trattamento** nel garantire il rispetto degli **obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del GDPR**, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento. Pertanto, oltre a garantire le misure di sicurezza e la correttezza dei dati trattati dai propri soggetti designati, il responsabile del trattamento **deve**:

1. assistere alla corretta implementazione delle **misure di sicurezza** dello stesso titolare (si pensi al processo di trasmissione e ricezione dei dati tra i due soggetti);
2. **informare** il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza di un **data breach** e assisterlo nella gestione di tale evento;



3. assistere il titolare del trattamento, qualora questi debba **comunicare l'esistenza di un data breach** all'interessato;
  4. assistere il titolare del trattamento nell'effettuazione della **valutazione d'impatto** (cd. DPIA);
  5. assistere il titolare del trattamento nelle ipotesi di **consultazione preventiva del Garante**;
- g) su scelta del titolare del trattamento, **cancellare o restituirgli tutti i dati personali** dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione europea o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto dei suddetti obblighi e consentire e contribuire alle **attività di revisione, comprese le ispezioni**, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- i) **informare** immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'**istruzione violi il GDPR o altre disposizioni**, nazionali o dell'Unione europea, relative alla protezione dei dati;
- j) **tenere per iscritto un registro di tutte le categorie di attività di trattamento effettuate per conto del titolare del trattamento** (art. 30 del GDPR). Su richiesta, i registri devono essere messi a disposizione dell'autorità di controllo: è indubbio, quindi, che la corretta tenuta dei medesimi rileva, sin dall'inizio di un'eventuale attività di controllo, ai fini della verifica dell'adempimento degli obblighi derivanti dal GDPR. Nel caso di **registro tenuto dal responsabile del trattamento, sarà necessario indicare**:
1. il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati (DPO);
  2. le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento.
- Come nel caso del **registro tenuto dal titolare, sarà, inoltre, necessario indicare**:
3. ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del Paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al par. 2 dell'art. 49 del GDPR, la documentazione delle garanzie adeguate;
  4. ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'art. 32, par. 1, del GDPR;
- k) **cooperare con l'autorità Garante**, la quale ha a disposizione ampi poteri anche nei confronti del responsabile del trattamento (art. 58 del GDPR). Si consideri, altresì, che il novellato art. 157 del Codice della *privacy*, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, obbliga anche il responsabile del trattamento a fornire informazioni ed esibire documenti con riferimento al contenuto di banche di dati.



### Attenzione

Il responsabile del trattamento è vincolato al “titolare del trattamento” mediante **contratto o altro atto giuridico**, redatto coerentemente con la normativa nazionale o con il diritto dell'Unione europea.

Il contratto o altro atto giuridico è stipulato in **forma scritta, anche in formato elettronico**. In particolare, mediante tale atto giuridico sono **disciplinati i seguenti aspetti**:

- la materia;
- la durata del trattamento;
- la natura del trattamento;
- la finalità del trattamento;

- il tipo di dati personali;
- le categorie di interessati;
- gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento e gli obblighi e i diritti del responsabile del trattamento, sopra ricordati.

Nelle FAQ di ASSOSOFTWARE del 2018, è stato in proposito rilevato che dubbi sorgono nelle ipotesi in cui il **committente non intende considerare il fornitore quale responsabile del trattamento, pur in situazioni in cui tale nomina sia necessaria**. In tale ipotesi, in effetti, non è chiaro se, in **assenza di un atto formale di nomina**, il responsabile del trattamento possa, comunque, essere qualificato come tale (o, al più, come titolare del trattamento) e quali siano le **eventuali responsabilità**.

Sul punto, le FAQ ricordano che il GDPR non prevede per il titolare del trattamento **alcuna facoltà** di nomina del responsabile, ma **attribuisce di fatto il ruolo di responsabile al soggetto che, in base all'impostazione del rapporto o contratto, effettua il trattamento per conto del titolare**. Inoltre, è evidenziato che un responsabile del trattamento dei dati può essere considerato come titolare solo laddove determini autonomamente finalità e mezzi di tale trattamento, così come previsto dall'art. 28, comma 10, del GDPR.



### Attenzione

Ciò dovrebbe stare a significare che il responsabile del trattamento **è e rimane tale anche quando il titolare del trattamento non lo nomina formalmente**.

L'assenza di una nomina formale, in altri termini, non modifica lo *status* del responsabile del trattamento né può “convertirlo”, solo per questo, in quello di titolare del trattamento (salvo che ricorra l'ipotesi di cui all'art. 28, comma 10, del GDPR).

Nelle FAQ si evidenzia che, se un fornitore esegue un trattamento per conto del titolare del trattamento, in assenza di una specifica attribuzione del ruolo di responsabile e conseguente disciplina contrattuale, accetta comunque di eseguire il servizio ed **opera in violazione del GDPR**.

Si consideri che, in caso di violazione degli obblighi posti a suo carico, il responsabile del trattamento è passibile di una **sanzione amministrativa pecuniaria** di ammontare fino ad euro 10.000.000, o per le imprese fino al 2 per cento del fatturato mondiale totale annuo dell'esercizio precedente, se superiore (art. 83, par. 4, del GDPR).

## Sub-responsabile del trattamento

Il GDPR introduce la figura del “**responsabile designato da un altro responsabile**”, per brevità il cd. “*sub-responsabile del trattamento*” (art. 28, par. 4, del GDPR).

In generale, il *sub-responsabile del trattamento* deve essere inquadrato nell'ambito dei rapporti di **sub-fornitura**.



### Esempio

Si pensi ad una società di servizi (ad esempio, elaborazione contabilità e/o altri adempimenti amministrativi) che è nominata responsabile del trattamento da parte di una società cliente/titolare del trattamento.

La società di servizi/responsabile del trattamento necessita, per lo svolgimento dell'incarico in oggetto, di una consulenza esterna.

Ebbene, il consulente esterno potrà essere nominato come sub-responsabile del medesimo trattamento.

Il GDPR prevede, dunque, che il responsabile del trattamento può nominare a sua volta un *sub-responsabile*, ma tale nomina è subordinata ad alcune **formalità ed obblighi**.

In primo luogo, si prevede che il responsabile del trattamento non possa ricorrere ad altro responsabile del trattamento (che, dunque, assume la qualifica di sub-responsabile) senza **previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare**. Nel caso di autorizzazione generale, è comunque **necessario informare il titolare di eventuali modifiche** previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili, dando così al titolare la possibilità di opporsi a tali modifiche.



### Attenzione

In tale ipotesi, **è dubbio** se il requisito della specifica indicazione del sub-responsabile richieda necessariamente l'**indicazione nominativa** dello stesso oppure se sia possibile fare riferimento a categorie di fornitori e localizzazioni geografiche in termini più generali.

Secondo ASSOSOFTWARE, quando l'autorizzazione preventiva del cliente quale titolare del trattamento è espressa in termini generali, **potrebbe essere riferita a categorie di titolari** ed, ove possibile, **rinvia ad un elenco aggiornato di sub-responsabili tenuto dal responsabile del trattamento**, il quale, in quanto tale, dovrà eventualmente informare il titolare di eventuali aggiunte o sostituzioni di tali sub-responsabili, in modo di permettergli di opporsi a tali modifiche.

In secondo luogo, il GDPR prevede che il *sub-responsabile* è legato al responsabile del trattamento da un **contratto o altro atto giuridico**. Esso, tuttavia, **non ha un contenuto autonomo**, ma, piuttosto, **riproduce fedelmente gli obblighi posti a carico del responsabile del trattamento iniziale dal titolare del trattamento** e, in particolare, deve prevedere garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR (si veda in proposito quanto precedentemente detto a proposito del contenuto dell'accordo).



### Attenzione

Ne consegue che il **responsabile del trattamento potrà e dovrà impartire istruzioni al sub-responsabile del trattamento**: tuttavia, dette istruzioni devono essere coerenti e conformi a quelle inizialmente impartite dal titolare del trattamento.

In terzo e ultimo luogo, è da osservare che il GDPR **non sembra porre un limite ai rapporti di “sub-fornitura”**. Pertanto, si ritiene che, da un lato, il responsabile del trattamento **possa nominare un numero indefinito di sub-responsabili** (sempre che, ovviamente, abbia le capacità di gestirli conformemente alla normativa) e, dall'altro, a loro volta, i **sub-responsabili possano nominare ulteriori sub-responsabili**.



### Attenzione

Indipendentemente dall'esistenza dei rapporti di sub-fornitura, il GDPR è chiaro nell'affermare che “Qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il **responsabile iniziale conserva nei confronti del titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile**” (art. 28, par. 4, del GDPR).

In sostanza, il responsabile del trattamento mantiene in capo a sé la responsabilità relativa al corretto adempimento degli obblighi assunti con il titolare e nei soli confronti di quest'ultimo, a prescindere dall'affidamento di operazioni di trattamento a sub-responsabili.

Pertanto, nell'ambito dei rapporti di “sub-fornitura”, è da considerare l'esistenza di un **rischio**, in capo al primo responsabile del trattamento, di dovere rispondere, nei confronti del titolare del trattamento, per le violazioni effettuate nella catena dei “sub-fornitori”.

## Rappresentante

L'art. 4, par. 1 par. 1, n. 17), del GDPR, definisce il rappresentante (“**representative**”) come “*la persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che, designata dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento per iscritto ai sensi dell'articolo 27, li rappresenta per quanto riguarda gli obblighi rispettivi a norma del presente regolamento*”. Tale qualifica è analiticamente disciplinata nell'art. 27 del GDPR.

La figura del rappresentante non è nuova: tuttavia, con il GDPR ne risulta fortemente ampliato l'ambito applicativo.

La *ratio* posta dietro la nomina di un eventuale rappresentante è, innanzitutto, spiegata dal Considerando 80 del GDPR, che ne illustra la funzione.



### Attenzione

La designazione di un rappresentante si configura **obbligatoria** quando il **titolare del trattamento o il responsabile del trattamento non stabiliti nell'Unione europea** effettuino trattamenti riguardanti:

- 1) l'offerta di beni o la prestazione di servizi agli interessati nell'Unione, indipendentemente dall'obbligatorietà di un pagamento proveniente dall'interessato;
- 2) il controllo del comportamento degli interessati, nella misura in cui tale comportamento ha luogo all'interno dell'Unione europea.

Il ricorso alla figura del rappresentante, ricorrendone le condizioni, è un **obbligo sia per il titolare, che per il responsabile del trattamento**.

In tali ipotesi, il rappresentante, che può essere sia una **persona fisica che una persona giuridica, è stabilito in uno degli Stati membri in cui si trovano gli interessati** e i cui dati personali sono trattati nell'ambito dell'offerta di beni o servizi o il cui comportamento è monitorato.

Tuttavia, la nomina di un rappresentante **non è obbligatoria** quando:

1. il trattamento è occasionale, non include il trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali o il trattamento di dati personali relativi alle condanne penali e ai reati, ed è im-

probabile che presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, tenuto conto della natura, del contesto, dell’ambito di applicazione e delle finalità del trattamento;

2. il titolare del trattamento è un’autorità pubblica o un organismo pubblico.

Il rappresentante è **esplicitamente designato mediante mandato scritto** del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento.

Il rappresentante nominato agisce, dunque, **per conto del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento** e deve svolgere i suoi compiti nel **rispetto del mandato conferitogli**. Egli, dunque, funge da raccordo tra il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento non residente, l’autorità di controllo e gli interessati.

In generale, il rappresentante **assolve agli adempimenti** che ricadono normalmente in capo ad un titolare del trattamento o ad un responsabile del trattamento. Si pensi:

- alla tenuta del registro delle attività di trattamento (art. 30, par. 1, del GDPR);
- alla cooperazione con l’autorità di controllo (artt. 31 e 58 del GDPR).

La designazione di tale rappresentante **non incide sulla responsabilità generale del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento** ai sensi del GDPR stesso.

Dunque – sebbene la normativa non brilli per chiarezza sul punto e si attendano delucidazioni da parte delle competenti autorità – può dirsi che il rappresentante non può essere destinatario di sanzioni e le responsabilità rimangono interamente a carico del titolare del trattamento e del responsabile, giacché **non si prevede alcuna sanzione specifica per l’inosservanza di obblighi da parte del rappresentante**.

## “Data protection officer”

La figura del *data protection officer* o responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) è, probabilmente, una delle novità più conosciute del GDPR. In effetti, il DPO assume un ruolo **fondamentale** in tutto il processo relativo al trattamento dei dati personali e svolge numerose funzioni nei confronti di tutti gli altri soggetti.

L’importanza del DPO è, innanzitutto, sancita dal Considerando 97 del GDPR, laddove viene evidenziato che, in determinate occasioni, *“il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento dovrebbe essere assistito da una persona che abbia una conoscenza specialistica della normativa e delle pratiche in materia di protezione dei dati nel controllo del rispetto a livello interno del presente regolamento”*.

In generale, quindi, come anche rilevato dal Garante della *privacy*, la designazione di un DPO riflette l’approccio responsabilizzante che è proprio del GDPR, essendo **finalizzata a facilitare l’attuazione del GDPR** da parte del titolare/responsabile del trattamento.



### Attenzione

Come rilevato nelle FAQ del Garante, il DPO può essere definito come un soggetto designato dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a **funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative** relativamente all’applicazione del regolamento. Egli coopera con l’autorità e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali.

Gli articoli fondamentali di riferimento sono gli artt. 37, 38 e 39 del GDPR.

Con riguardo ai **requisiti**, al DPO **non sono richieste particolari attestazioni formali e non è neppure richiesta l'iscrizione in appositi elenchi, registri o albi.**

Tuttavia egli **deve**:

- possedere un'**approfondita conoscenza della normativa e delle prassi in materia di privacy**, nonché delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo **specifico settore di riferimento**;
- potere offrire, con il **grado di professionalità adeguato** alla complessità del compito da svolgere, la consulenza necessaria per progettare, verificare e mantenere un sistema organizzato di gestione dei dati personali;
- essere **indipendente ed autonomo, non ricevere istruzioni e non essere in conflitto di interessi**;
- potere disporre, infine, di **risorse** (personale, locali, attrezzature, ecc.) necessarie per l'espletamento dei propri compiti;
- costantemente effettuare **attività di formazione ed aggiornamento**.

Il DPO, peraltro, può essere sia una **persona fisica** che una **persona giuridica**; potrà, inoltre, essere **interno** (ad esempio, dipendente) all'organizzazione o **esterno** alla stessa (in questo caso, attraverso un contratto di servizi). Il DPO può svolgere anche altri compiti e funzioni, purché non risultino in conflitto di interessi.

Un **gruppo di imprese o soggetti pubblici** può nominare un unico DPO.



### Attenzione

La **nomina** del DPO è **obbligatoria**:

- 1) quando il trattamento è effettuato da un'**autorità pubblica o da un organismo pubblico**, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali;
- 2) per il titolare e per il responsabile del trattamento le cui principali attività consistono in trattamenti che richiedono il **monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala**;
- 3) per il titolare e per il responsabile del trattamento le cui principali attività consistono in **trattamenti su larga scala di categorie particolari di dati personali o di dati relativi a condanne penali e a reati**.

Il diritto dell'Unione europea o degli Stati membri può prevedere **ulteriori casi di designazione obbligatoria** del DPO.

È da precisare che, qualora il titolare del trattamento sia tenuto, in base ai criteri suddetti, a nominare un DPO, non è detto che il suo eventuale responsabile del trattamento sia egualmente tenuto a procedere a tale nomina.

Come ricordato nelle FAQ del Garante, **nei casi diversi da quelli tassativamente previsti, la designazione del DPO non è obbligatoria.**



### Esempio

Ciò accade in relazione a trattamenti effettuati da liberi professionisti operanti in forma individuale; agenti, rappresentanti e mediatori operanti non su larga scala; imprese individuali o

familiari; piccole e medie imprese, con riferimento ai trattamenti dei dati personali connessi alla gestione corrente dei rapporti con fornitori e dipendenti.

In ogni caso, la **designazione** di tale figura resta comunque **raccomandata**, anche alla luce del principio di “**accountability**” che permea il regolamento.



### Attenzione

Il Documento FNC-CNDCEC, “Il regolamento UE/2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR): nuove regole comunitarie e precisazioni in materia di protezione dei dati personali” dell’aprile 2018, nel caso degli **studi professionali**, suggerisce in ogni caso di indicare almeno un “**referente GDPR**” al quale fare riferimento (cd. “**punto di contatto**”), sia ai fini di eventuali verifiche e controlli, sia al fine di consentire un migliore e agevole esercizio dei diritti degli interessati.

Come evidenziato dalle Linee guida del Gruppo di Lavoro WP 29, tranne quando sia evidente che un soggetto non è tenuto a nominare un DPO, si raccomanda ai titolari e ai responsabili di **documentare le valutazioni compiute all’interno dell’azienda o dell’ente per stabilire se si applichi o meno l’obbligo di nomina di un DPO**, così da potere dimostrare che l’analisi ha preso in esame correttamente i fattori pertinenti. Tale analisi fa parte della documentazione da produrre in base al principio di responsabilizzazione e può essere richiesta dall’autorità di controllo e dovrebbe essere costantemente aggiornata.



### Attenzione

La nomina del DPO deve avvenire attraverso un’**apposita comunicazione al Garante**. La procedura è disponibile sul sito istituzionale.

Il DPO deve, inoltre, **pubblicare** i propri **dati di contatto**.

Con riguardo agli **obblighi**, il DPO deve:

1. **sorvegliare l’osservanza del GDPR**, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell’ambito di applicazione, del contesto e delle finalità;
2. **collaborare** con il titolare/responsabile, laddove necessario, nel condurre una **valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA)**;
3. **informare e sensibilizzare** il titolare o il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti di questi ultimi, riguardo agli obblighi derivanti dal regolamento e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;
4. **cooperare con il Garante e fungere da punto di contatto per il Garante** su ogni questione connessa al trattamento;
5. **supportare** il titolare o il responsabile in ogni attività connessa al trattamento di dati personali, anche con riguardo alla tenuta di un **registro delle attività di trattamento**.

Naturalmente, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento dovranno agevolare e supportare il DPO nello svolgimento del proprio incarico. Tra le altre cose, il **titolare del trattamento e il responsabile del trattamento si assicurano che il DPO:**



1. sia **tempestivamente e adeguatamente coinvolto** in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali;
2. **abbia le risorse necessarie per assolvere tali compiti** e per accedere ai dati personali e ai trattamenti;
3. **abbia le risorse necessarie per mantenere la propria conoscenza specialistica** (*i.e.* obblighi di formazione);
4. **non riceva alcuna istruzione** per quanto riguarda l'esecuzione di tali compiti;
5. **non sia rimosso o penalizzato** per l'adempimento dei propri compiti;
6. **riferisca direttamente al vertice gerarchico** del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;
7. se svolge altri compiti e funzioni, **non dia adito a un conflitto di interessi**.



### Attenzione

Da ultimo, si osserva che, dal punto di vista delle responsabilità, come evidenziato dalle Linee guida del Gruppo di Lavoro WP 29, i **DPO non rispondono personalmente** in caso di inosservanza del GDPR.

L'onere di assicurare il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati ricade, dunque, sul titolare o sul responsabile del trattamento.

Pertanto, la violazione delle disposizioni concernenti il DPO, è punita con una **sanzione amministrativa** sino a 10 milioni di euro ovvero fino al 2 per cento del fatturato.



### Riferimenti normativi

- D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- Legge 25 ottobre 2017, n. 163, art. 13;
- Reg. (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (*GDPR, General Data Protection Regulation*), artt. 4, 27, 28, 30 – 39; 58 e 83;
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.



# La definizione agevolata delle sanzioni "privacy" pendenti e abrogate dal D.Lgs. n. 101/2018

Gli importi da versare, le modalità di effettuazione del versamento e i casi particolari  
di Armando Urbano | 15 OTTOBRE 2018

*Il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, all'art. 18, ha abrogato, modificato e integrato alcuni articoli del codice privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196), prevedendo la possibilità per i contravventori di definire, in modo agevolato, alcune violazioni in materia di privacy che risultano ancora pendenti.*

*Si tratta dell'atto con il quale sono stati notificati gli estremi della violazione o dell'atto di contestazione immediata di cui all'art. 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689, relativamente ai procedimenti sanzionatori riguardanti le violazioni di cui agli artt. 161, 162, 162-bis, 162-ter, 163, 164, 164-bis, comma 2, del codice privacy.*

*Non possono essere definiti i procedimenti sanzionatori che nel frattempo si sono conclusi con l'adozione di un provvedimento di ordinanza-ingiunzione da parte del Garante.*

*Il pagamento in misura ridotta delle somme scaturenti dalla definizione agevolata dovrà essere effettuato entro e non oltre il 18 dicembre 2018. Il Garante della privacy ha fornito alcuni chiarimenti sulle modalità e i termini della definizione agevolata con alcune FAQ pubblicate sul proprio sito.*

## Premessa

L'art. 18 del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, ha previsto la possibilità di effettuare un **"condono" dei procedimenti sanzionatori** che, alla data di applicazione del regolamento (**25 maggio 2018**), risultano **non ancora definiti con l'adozione dell'ordinanza-ingiunzione**.

Possono essere definiti gli **atti** mediante i quali sono stati **notificati gli estremi della violazione** o gli atti di **contestazione immediata**, di cui all'art. 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689, relativamente ai procedimenti sanzionatori in cui le **violazioni interessate** sono quelle relative ai seguenti articoli del codice *privacy* abrogati:

- **art. 161 (ante abrogazione):** l'omessa o inadeguata informativa all'interessato è punita con la sanzione amministrativa che prevede il pagamento di una somma da 6.000 a 36.000 euro;
- **art. 162 (prima di essere abrogato):**
  - **comma 1:** se a seguito della cessazione del trattamento i dati vengono ceduti ad altro titolare e destinati ad un trattamento in termini compatibili agli scopi per i quali i dati sono raccolti, o se vi è la violazione di altre disposizioni in materia di disciplina del trattamento dei dati personali, si è puniti con la sanzione amministrativa che prevede il pagamento di una somma da 10.000 a 60.000 euro;
  - **comma 2:** la violazione della disposizione dell'abrogato art. 84, comma 1, è punita con la sanzione amministrativa che prevede il pagamento di una somma da 1.000 a 6.000 euro; l'art. 84, al comma 1, prevedeva che: *"i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute possono essere resi noti all'interessato o ai soggetti di cui all'articolo 82, comma 2, lettera a)* (un prossimo congiunto, un familiare, un convivente o, in loro assenza, il responsabile della struttura pres-

so cui dimora l'interessato), *da parte di esercenti le professioni sanitarie ed organismi sanitari, solo per il tramite di un medico designato dall'interessato o dal titolare*";

- **comma 2-bis:** in caso di trattamento di dati personali effettuato in violazione delle misure indicate nell'abrogato art. 33, che trattava le misure minime di sicurezza che i titolari del trattamento dovevano adottare, o delle disposizioni indicate nell'art. 167, in vigore *ante* novella (trattamento illecito dei dati da cui scaturiva l'applicazione della pena detentiva), è altresì applicata in sede amministrativa, in ogni caso, una sanzione da 10.000 a 120.000 euro;
- **comma 2-ter:** in caso di inosservanza dei provvedimenti di prescrizione di misure necessarie o di divieto di cui, rispettivamente, all'art. 154, comma 1, lett. c) e d), è altresì applicata in sede amministrativa, in ogni caso, una sanzione da 30.000 a 180.000 euro;
- **comma 2-quater:** la violazione del diritto di opposizione nelle forme previste dall'art. 130, comma 3-bis, e dal relativo regolamento è sanzionata con il pagamento di una somma da 10.000 a 120.000 euro;
- **art. 162-bis (ante abrogazione):** inerente alle sanzioni in materia di conservazione dei dati di traffico:
  - **comma 1:** salvo che il fatto costituisca reato e salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo di recepimento della Dir. n. 2006/24/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 marzo 2006, nel caso di violazione delle disposizioni di cui all'art. 132, commi 1 e 1-bis, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro;
- **art. 162-ter (prima di essere abrogato):** relativo alle sanzioni nei confronti di fornitori di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico:
  - **comma 1:** la violazione delle disposizioni di cui all'art. 32-bis, comma 1, è punita con la sanzione amministrativa che prevede il pagamento di una somma da 25.000 a 150.000 euro;
  - **comma 2:** la violazione delle disposizioni di cui all'art. 32-bis, comma 2, è punita con la sanzione amministrativa che prevede il pagamento di una somma da 150 a 1.000 euro per ciascun contraente o altra persona nei cui confronti venga omessa o ritardata la comunicazione di cui al medesimo art. 32-bis, comma 2;
  - **comma 3:** la sanzione amministrativa di cui al comma 2 non può essere applicata in misura superiore al 5 per cento del volume d'affari realizzato dal fornitore di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico nell'ultimo esercizio chiuso anteriormente alla notificazione della contestazione della violazione amministrativa;
  - **comma 4:** la violazione delle disposizioni di cui all'art. 32-bis, comma 7, è punita con la sanzione amministrativa che prevede il pagamento di una somma da 20.000 a 120.000 euro;



### Attenzione

Si ricorda che il D.Lgs. n. 101/2018 ha abrogato l'art. 32-bis.

- **art. 163 (ante abrogazione),** relativo alle omesse o incomplete notificazioni:
  - **comma 1:** chiunque, essendovi tenuto, non provvede tempestivamente alla notificazione ai sensi degli artt. 37 e 38, ovvero indica in essa notizie incomplete, è punito con la sanzione amministrativa che prevede il pagamento di una somma da 20.000 a 120.000 euro;
- **art. 164 (ante abrogazione),** che sanzionava l'omessa informazione o esibizione al Garante:

- o **comma 1:** chiunque omette di fornire le informazioni o di esibire i documenti richiesti dal Garante ai sensi degli artt. 150, comma 2, e 157 è punito con la sanzione amministrativa che prevede il pagamento di una somma da 10.000 a 60.000 euro;



### Attenzione

Con la pubblicazione in *G.U.* del D.Lgs. n. 101/2018, l'art. 150 è stato abrogato e l'art. 157 è stato novellato.

- **art. 164-bis (prima di essere abrogato)**, che si occupava dei casi di minore gravità e ipotesi aggravate:
  - o **comma 2:** in caso di più violazioni di un'unica o di più disposizioni di cui al Titolo III, Capo I, a eccezione di quelle previste dagli artt. 162, comma 2, 162-bis e 164, commesse anche in tempi diversi in relazione a banche di dati di particolare rilevanza o dimensioni, si applica la sanzione amministrativa che prevede il pagamento di una somma da 50.000 a 300.000 euro.

## Gli importi da versare e le modalità di effettuazione del versamento

L'importo da versare, a seconda della tipologia della violazione, è pari ai **due quinti del minimo edit-tale** e di seguito si riportano gli importi dovuti.



Articolo violato	Sanzione minima	Sanzione massima	Importo da versare (2/5 del minimo edit-tale)
Art. 161	Euro 6.000	Euro 36.000	Euro 2.400
Art. 162, comma 1	Euro 10.000	Euro 60.000	Euro 4.000
Art. 162, comma 2	Euro 1.000	Euro 6.000	Euro 400
Art. 162, comma 2-bis, per violazioni art. 167	Euro 10.000	Euro 120.000	Euro 4.000
Art. 162, comma 2-bis, per violazioni art. 33	Euro 10.000	Euro 120.000	Euro 4.000
Art. 162, comma 2-ter	Euro 30.000	Euro 180.000	Euro 12.000
Art. 162, comma 2-quater	Euro 10.000	Euro 120.000	Euro 4.000
Art. 162-bis	Euro 10.000	Euro 50.000	Euro 4.000
Art. 162-ter, comma 1	Euro 25.000	Euro 150.000	Euro 10.000
Art. 162-ter, comma 2	Euro 150	Euro 1.000	Euro 60 per ogni contraente
Art. 162-ter, comma 4	Euro 20.000	Euro 120.000	Euro 8.000
Art. 163	Euro 20.000	Euro 120.000	Euro 8.000
Art. 164	Euro 10.000	Euro 60.000	Euro 4.000
Art. 164-bis, comma 2	Euro 50.000	Euro 300.000	Euro 20.000

Il pagamento delle somme evidenziate nell'ultima colonna della tabella, a seconda delle fattispecie violate, deve essere onorato **entro e non oltre il 18 dicembre 2018**, in quanto il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (pubblicato nella *G.U.* n. 205 del 4 settembre 2018) ha previsto che il pagamento in misura ridotta può essere effettuato entro il termine di novanta giorni dalla data della sua entrata in vigore (19 settembre 2018).

Il versamento può essere effettuato con **una delle seguenti modalità**:

1. tramite **bollettino postale** intestato a "Tesoreria Provinciale dello Stato di ROMA", il cui numero di **conto corrente** è **871012**;
2. mediante **bonifico bancario**, utilizzando il seguente codice **IBAN IT 3110100003245348010237300**.

In entrambi i casi bisognerà indicare la seguente **causale**: "*Definizione agevolata sanzioni del \_\_ (data contestazione) \_\_ - capo X capitolo 2373 - Contravventore: \_\_\_\_\_*", unitamente al **numero della contestazione**, se presente.

**Non è necessario fornire la prova del pagamento effettuato al Garante**, ma è possibile **comunicare gli estremi del versamento effettuato** o trasmetterne copia, all'indirizzo di posta elettronica [protocollo@pec.gdp.it](mailto:protocollo@pec.gdp.it).



### **Attenzione**

La **definizione agevolata non è ammessa**, qualora il procedimento sanzionatorio si sia nel frattempo concluso con l'adozione di un provvedimento di **ordinanza-ingiunzione** da parte del Garante.

Le somme incassate con la definizione agevolata, così come quelle introitate con le sanzioni previste dal novellato codice *privacy*, sono dapprima assegnate al bilancio dello Stato e successivamente sono riassegnate, nella misura del 50 per cento del totale annuo, al fondo di cui all'art. 156, comma 8, per essere destinate alle specifiche attività, svolte dal Garante, di sensibilizzazione e di ispezione, nonché di attuazione del regolamento.

## **Casi particolari**

1. **Qualora nell'atto di contestazione l'importo della sanzione sia già stato ridotto ai 2/5 del minimo edittale, per effetto dell'applicazione dell'attenuante di cui all'art. 164-bis, comma 1, del codice *privacy*, oppure l'importo della sanzione sia stato raddoppiato, per effetto dell'applicazione dell'aggravante di cui all'art. 164-bis, comma 3, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, l'importo utile**, ai fini della definizione agevolata del procedimento sanzionatorio, è **sempre quello pari ai 2/5 del minimo edittale** previsto per la sanzione applicata, indipendentemente dal fatto che la sanzione base, quantificata con l'atto di contestazione, sia stata determinata in misura ridotta ai 2/5, o sia stata determinata in misura doppia;
2. **il contravventore, in presenza di più violazioni, contestate con un unico atto, può definire in via agevolata solo alcune di queste, pagando l'importo relativo ai 2/5 del minimo edittale previsto per le singole sanzioni** che si vogliono definire; in questa fattispecie, nella **causale** del versamento bisognerà indicare le violazioni per cui è stato effettuato il pagamento, indicando il **numero progressivo della contestazione** presente sull'atto o, in alternativa, l'articolo della norma violata;

3. nei casi concernenti le **violazioni relative alle misure minime di sicurezza** (artt. 33 e 162, comma 2-bis, del codice) e quelle **inerenti le "banche dati di particolare rilevanza o dimensione"** (art. 164-bis, comma 2, del codice), per le quali **non era ammesso il pagamento in misura ridotta, nell'atto di contestazione non è indicato l'importo della sanzione.**

In queste situazioni il contravventore deve considerare come importo utile ai fini della definizione agevolata del procedimento sanzionatorio solo quello pari ai **2/5 del minimo edittale** previsto per la **sanzione applicata** che, nel caso di specie, è pari a:

- **euro 4.000**, per le violazioni di cui agli artt. 33 e 162, comma 2-bis, del codice;
- **euro 20.000**, per le violazioni di cui all'art. 164-bis, comma 2, del codice;

4. se il contravventore **riceve un atto** con il quale sono notificati gli estremi della violazione, oppure un atto di contestazione **successivamente al 25 maggio 2018**, ma relativo a **violazioni commesse prima** di tale data, **non potrà usufruire della definizione agevolata**, poiché l'art. 18 del D.Lgs. n. 101/2018 prevede questa possibilità solo per *"i procedimenti sanzionatori [...] che, alla data di applicazione del Regolamento [25 maggio 2018], risultino non ancora definiti con l'adozione dell'ordinanza-ingiunzione"*.

In questi casi il Garante concluderà il procedimento sanzionatorio con un provvedimento di ordinanza-ingiunzione o di archiviazione.

## **Mancato utilizzo della definizione agevolata da parte del contravventore**

Qualora il contravventore decida di non definire in maniera agevolata, mediante il pagamento dei 2/5 del minimo edittale, entro il 18 dicembre 2018, i procedimenti sanzionatori pendenti, ha la facoltà di **pagare l'intero importo** contenuto nell'atto di contestazione **oppure** di presentare **nuove memorie difensive entro il 16 febbraio 2019.**

Nel caso in cui il contravventore decida di **pagare oltre il termine** previsto per la definizione agevolata, potrà trovarsi di fronte ad una delle **due** seguenti **differenti tipologie di situazioni:**

1. ***l'atto di contestazione contiene la determinazione della sanzione:*** in questo caso è concesso al contravventore **l'ulteriore termine di 60 giorni** per il **pagamento spontaneo** dell'intero importo, pari a quello contenuto nell'atto di contestazione, in quanto quest'ultimo assume automaticamente il valore dell'ordinanza-ingiunzione. Quindi il versamento delle somme dovute andrà effettuato entro il **16 febbraio 2019**; decorso tale termine, senza che il contravventore abbia spontaneamente provveduto al pagamento dell'intero importo e senza che abbia presentato nuove memorie difensive, l'Ufficio procederà all'iscrizione a ruolo dell'intero importo indicato nell'atto di contestazione, in quanto quest'ultimo assume automaticamente il valore di ordinanza-ingiunzione e costituisce, pertanto, **titolo esecutivo**, senza che sia necessaria alcuna ulteriore notificazione al contravventore stesso;
2. ***l'atto di contestazione non contiene la determinazione della sanzione:*** si tratta di tutti quei casi in cui non era ammesso il pagamento in misura ridotta. In tali casi, l'atto di contestazione reca solo i minimi e massimi edittali per la violazione rilevata ed è privo dell'importo della sanzione, necessario affinché l'atto stesso assuma il valore di ordinanza-ingiunzione.

Solo per questi casi, decorso il termine del 16 febbraio 2019, il Garante procederà all'adozione di un provvedimento di **ordinanza-ingiunzione** (o di archiviazione), al fine della concreta quantificazione della sanzione da applicare.

Qualora il contravventore, anziché effettuare il pagamento di quanto esposto nell'atto, decidesse di presentare nei termini delle **memorie difensive**, il Garante provvederà ad esaminarle e potrà, in alternativa, disporre l'archiviazione degli atti, ove ne ricorrano i presupposti, ovvero adottare specifica

ordinanza-ingiunzione, con la quale potrà determinare la somma dovuta per la violazione e ingiungerne il pagamento all'autore della violazione ed alle persone che vi sono obbligate solidalmente.

Il Garante, per disporre l'archiviazione degli atti o per adottare una specifica ordinanza-ingiunzione, è soggetto al **termine prescrizione di 5 anni**, così come previsto dall'art. 28 della legge 24 novembre 1981, n. 689.



### Attenzione

L'art. 18, comma 5, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, ha interrotto il **termine di prescrizione** che, pertanto, **decorre nuovamente** a partire **dal 19 settembre 2018** (data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 101/2018); in virtù dell'interruzione dei termini prescrizionali, il **termine ultimo** per l'**archiviazione degli atti** o per l'**adozione** di un provvedimento di **ordinanza-ingiunzione**, in tali casi, sarà quindi quello del **19 settembre 2023**.



### Riferimenti normativi

- D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, art. 18;
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, artt. 33, 161, 162, 162-bis, 162-ter, 163, 164 e 164-bis, comma 2;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689, artt. 14 e 28
- Garante per la protezione dei dati personali, comunicato stampa e risposte a quesiti 1° ottobre 2018.

# Registro dei trattamenti: dal Garante della privacy le istruzioni operative

Gli adempimenti del titolare e del responsabile per redigere, conservare e aggiornare il registro dei trattamenti

di Armando Urbano | 19 OTTOBRE 2018

*Il Reg. (UE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (GDPR), all'art. 30, disciplina il registro dei trattamenti e prevede che ogni titolare del trattamento, ogni rappresentante e, se nominato, ogni responsabile del trattamento redigano un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità; la tenuta di questi registri non è obbligatoria per le imprese od organizzazioni con meno di 250 dipendenti, a meno che il trattamento che esse effettuano possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato, il trattamento non sia occasionale o includa il trattamento di categorie particolari di dati come quelli di cui all'art. 9 del GDPR (come i dati biometrici, dati genetici, quelli sulla salute, sulle convinzioni religiose, sull'origine etnica, ecc.) o all'art. 10 del GDPR (dati relativi a condanne penali o reati). Il Garante per la protezione dei dati personali, con comunicato stampa 8 ottobre 2018, ha reso note le istruzioni operative sul registro della attività di trattamento ed ha pubblicato, sul proprio sito istituzionale, una serie di FAQ per chiarire alcuni dubbi in merito all'obbligatorietà, all'uso, alla compilazione e conservazione del registro stesso; inoltre, il Garante ha messo a disposizione due fac simile di modelli di registro e, nello specifico, il modello semplificato delle attività di trattamento del titolare per PMI e il modello semplificato delle attività di trattamento del responsabile per PMI.*

## Premessa

Il registro delle attività di trattamento è previsto dall'art. 30 del Reg. (UE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, e deve essere **predisposto obbligatoriamente dal titolare**, dal suo **rappresentante** e, se nominati, dai **responsabili del trattamento** e dai loro **rappresentanti**, di tutte le **organizzazioni che abbiano almeno 250 dipendenti** e nelle organizzazioni che, pur avendo **meno di 250 dipendenti, effettuano trattamenti che possano presentare rischi**, anche non elevati, per i diritti e le libertà delle persone o che effettuino trattamenti non occasionali di dati, oppure trattamenti di particolari categorie di dati (come i dati biometrici, dati genetici, quelli sulla salute, sulle convinzioni religiose, sull'origine etnica, ecc.), o anche di dati relativi a condanne penali e a reati.

È un documento contenente le principali **informazioni relative alle operazioni di trattamento** svolte da un'impresa, un'associazione, un esercizio commerciale, un libero professionista ed è uno strumento idoneo a fornire una **situazione aggiornata dei trattamenti in essere** all'interno di una realtà aziendale o pubblica, ed è anche indispensabile per la valutazione e l'**analisi del rischio** connesso al trattamento.



### Ricorda

Per il Garante della *privacy*, il registro dei trattamenti non costituisce un adempimento formale, ma è parte integrante di un sistema di corretta gestione dei dati personali, e, pertanto, esorta tutti i titolari del trattamento, i loro rappresentanti e i responsabili del trattamento, a prescindere se sono obbligati o meno dalla normativa, a dotarsi di tale registro.



L'adozione del registro costituisce uno dei principali elementi di **accountability** del titolare, poiché è l'unico strumento che può fornire un **quadro aggiornato dei trattamenti** in essere all'interno della propria organizzazione; è indispensabile ai fini della **valutazione o analisi del rischio** ed è utile per facilitare le eventuali **attività ispettive** dell'autorità.

Nel registro, oltre alle informazioni che devono essere rese obbligatoriamente, **può essere riportata qualsiasi altra informazione** che il titolare o il responsabile del trattamento ritengano utile indicare



### Attenzione

- Le modalità di raccolta del consenso;
- le eventuali valutazioni d'impatto effettuate;
- l'indicazione di eventuali "referenti interni" individuati dal titolare in merito ad alcune tipologie di trattamento, ecc.

## Chi deve redigere il registro dei trattamenti

Il registro delle attività di trattamento, in ambito privato, deve essere redatto dai seguenti soggetti:

- imprese od organizzazioni con almeno 250 dipendenti;
- qualunque **titolare o responsabile** (incluse imprese od organizzazioni con meno di 250 dipendenti) che effettui **trattamenti**:
  - che possano presentare un rischio, anche non elevato, per i diritti e le libertà dell'interessato;
  - non occasionali;
  - delle categorie particolari di dati di cui all'art. 9, par. 1, del GDPR, o di dati personali relativi a condanne penali e a reati di cui all'art. 10 del GDPR.



### Attenzione

Nella categoria delle "**organizzazioni**" rientrano anche le associazioni, le fondazioni e i comitati.

Le FAQ del Garante per la protezione dei dati personali hanno chiarito che **devono redigere il registro**, ad esempio:

- esercizi commerciali, esercizi pubblici o artigiani con almeno un dipendente (bar, ristoranti, officine, negozi, piccola distribuzione, ecc.) e/o che trattino dati sanitari dei clienti;



### Esempio

Parrucchieri, estetisti, ottici, odontotecnici, tatuatori, ecc.

- liberi professionisti con almeno un dipendente e/o che trattino dati sanitari e/o dati relativi a condanne penali o reati;





### Esempio

Commercialisti, notai, avvocati, osteopati, fisioterapisti, farmacisti, medici in generale.

- associazioni, fondazioni e comitati ove trattino “categorie particolari di dati” e/o dati relativi a condanne penali o reati;



### Esempio

Organizzazioni di tendenza; associazioni a tutela di soggetti cd. “vulnerabili”, quali, ad esempio, malati, persone con disabilità, ex detenuti, ecc.; associazioni che perseguono finalità di prevenzione e contrasto delle discriminazioni di genere, razziali, basate sull’orientamento sessuale, politico o religioso, ecc.; associazioni sportive con riferimento ai dati sanitari trattati; partiti e movimenti politici; sindacati; associazioni e movimenti a carattere religioso.

- il condominio, ove tratti “categorie particolari di dati”.



### Esempio

Delibere per interventi volti al superamento e all’abbattimento delle barriere architettoniche ai sensi della legge 9 gennaio 1989, n. 13; richieste di risarcimento danni comprensive di spese mediche relativi a sinistri avvenuti all’interno dei locali condominiali.

Inoltre, il Garante ha precisato che le **imprese e le organizzazioni con meno di 250 dipendenti obbligate alla tenuta del registro** potranno comunque beneficiare di alcune misure di **semplificazione**, potendo circoscrivere l’obbligo di redazione del registro alle sole specifiche attività di trattamento sopra individuate.



### Esempio

Ove il trattamento delle categorie particolari di dati si riferisca a quelli inerenti a **un solo lavoratore dipendente**, il registro potrà essere predisposto e mantenuto esclusivamente con riferimento a tale limitata tipologia di trattamento.



### Attenzione

Il Garante raccomanda sempre a tutti i titolari, ai rappresentanti e ai responsabili del trattamento di istituire ed aggiornare il registro, anche se non sono obbligati normativamente.

## Il registro dei trattamenti del titolare

Il registro dei trattamenti del titolare e del suo rappresentante **non ha un aspetto formale standardizzato** e può essere redatto sotto forma di schema, oppure in forma descrittiva, per mezzo di un fo-

glio di calcolo o ancora in formato tabellare; può essere tenuto in **forma scritta**, o anche in **formato elettronico**, a condizione che sia **consultabile su richiesta del Garante** e che fornisca una lista di **contenuti obbligatori**, richiesti dall'art. 30 del regolamento, e più precisamente:

1. il **nome e i dati di contatto** del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati;
2. le **finalità del trattamento**: hanno chiarito le FAQ che, in questo campo, oltre alla precipua indicazione delle stesse, distinta per **tipologie di trattamento** (ad esempio, trattamento dei dati dei dipendenti per la gestione del rapporto di lavoro; trattamento dei dati di contatto dei fornitori per la gestione degli ordini), sarebbe opportuno indicare anche la **base giuridica** dello stesso (sarebbe parimenti opportuno, in caso di trattamenti di "**categorie particolari di dati**", indicare una delle **condizioni** di cui all'art. 9, par. 2, del GDPR; in caso di trattamenti di dati relativi a **condanne penali e reati**, riportare la specifica **normativa** – nazionale o dell'Unione europea – che ne autorizza il trattamento ai sensi dell'art. 10 del GDPR); con particolare riferimento al "**legittimo interesse**", il registro potrebbe riportare la descrizione del legittimo interesse concretamente perseguito, le "**garanzie adeguate**" eventualmente approntate, nonché, ove effettuata, la preventiva **valutazione d'impatto** posta in essere dal titolare;
3. una **descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali**: in questo campo andranno specificate sia le tipologie di interessati (ad esempio, clienti, fornitori, dipendenti), sia quelle di dati personali oggetto di trattamento (ad esempio, dati anagrafici, dati sanitari, dati biometrici, dati genetici, dati relativi a condanne penali o reati, ecc.);
4. le **categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati**, compresi i destinatari di Paesi terzi od organizzazioni internazionali: in tale campo andranno riportati, anche semplicemente per categoria di appartenenza, gli altri titolari cui siano comunicati i dati (ad esempio, enti previdenziali cui debbano essere trasmessi i dati dei dipendenti per adempiere agli obblighi contributivi). Inoltre, il Garante ritiene opportuno che siano indicati anche gli eventuali **altri soggetti** ai quali, in qualità di **responsabili e sub-responsabili** del trattamento, siano trasmessi i dati da parte del titolare (ad esempio, soggetto esterno cui sia affidato dal titolare il servizio di elaborazione delle buste paga dei dipendenti o altri soggetti esterni cui siano affidate in tutto o in parte le attività di trattamento); ciò al fine di consentire al titolare medesimo di avere effettiva contezza del novero e della tipologia dei soggetti esterni cui sono affidate le operazioni di trattamento dei dati personali;
5. ove applicabile, i **trasferimenti di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale**, compresa l'identificazione del Paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i **trasferimenti** di cui al par. 2 dell'art. 49, la **documentazione delle garanzie adeguate**: in questo campo andrà riportata l'informazione relativa ai suddetti trasferimenti unitamente all'indicazione relativa al/ai Paese/i terzo/i cui i dati sono trasferiti e alle "garanzie" adottate ai sensi del capo V del GDPR;



### Esempio

Decisioni di adeguatezza, norme vincolanti d'impresa, clausole contrattuali tipo, ecc.

6. ove possibile, i **termini ultimi previsti per la cancellazione** delle diverse categorie di dati: dovranno essere individuati ed indicati i tempi di cancellazione **per tipologia e finalità di trattamento** (ad esempio, "*in caso di rapporto contrattuale, i dati saranno conservati per 10 anni dall'ultima registrazione – v. art. 2220 del codice civile*"). Ad ogni modo, ove non sia possibile stabilire a priori un termine massimo, i tempi di conservazione potranno essere specificati mediante il riferimento a **criteri** (ad

esempio, norme di legge, prassi settoriali) indicativi degli stessi (ad esempio, *"in caso di contenzioso, i dati saranno cancellati al termine dello stesso"*);

7. ove possibile, una **descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative**: il Garante, nelle FAQ, specifica che andranno indicate le misure tecnico-organizzative adottate dal titolare ai sensi dell'art. 32 del GDPR, tenendo presente che tale elenco costituisce una **lista aperta e non esaustiva**, essendo rimessa al titolare la valutazione finale relativa al livello di sicurezza adeguato, caso per caso, ai rischi presentati dalle attività di trattamento concretamente poste in essere.

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

Tale lista ha di per sé un **carattere dinamico**, dovendosi continuamente confrontare con gli sviluppi della tecnologia e l'insorgere di nuovi rischi. Le misure di sicurezza possono essere descritte in forma riassuntiva e sintetica, o comunque idonea a dare un **quadro generale e complessivo** di tali misure in relazione alle attività di trattamento svolte, con possibilità di fare **rinvio** per una valutazione più dettagliata **a documenti esterni** di carattere generale.



### Esempio

Procedure organizzative interne; *security policy*, ecc.



### Ricorda

È opportuno precisare che quelli elencati sono i **requisiti minimi** che vengono richiesti dalla normativa per compilare il registro, ma è possibile inserire tutte le **ulteriori informazioni ritenute utili** dal titolare del trattamento, al fine di dimostrare di avere adempiuto correttamente agli obblighi imposti dalla normativa *privacy*.

Il Garante della *privacy* ha messo a disposizione sul proprio sito all'indirizzo: <https://www.garanteprivacy.it/home/faq/registro-delle-attivit -di-trattamento>, al termine delle FAQ sul registro delle attivit  di trattamento, un **fac simile di Modello di "registro semplificato" delle attivit  di trattamento del titolare per PMI** in formato.pdf e in formato Excel (.xls) editabile.

**Modello di "registro semplificato" delle attivit  di trattamento del titolare per PMI**

**GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI**

**SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI** (per i contenuti vedi FAQ sul registro delle attività di trattamento: <https://www.garanteprivacy.it/regolamentoueregistro/>)

TITOLARE/CONTITOLARE/RAPPRESENTANTE DEL TITOLARE (inserire la denominazione e i dati di contatto)

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (inserire la denominazione e i dati di contatto)

TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITÀ E BASI LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI <small>(includere eventuali responsabili del trattamento o altri titolari cui i dati siano comunicati)</small>	TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE <small>(includere il Paese terzo o l'organizzazione internazionale cui i dati sono trasferiti e le "garanzie" adottate ai sensi del capo V del GDPR)</small>	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI	MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

## Il registro dei trattamenti del responsabile

Il responsabile del trattamento e il suo eventuale rappresentante, ai sensi dell'art. 30, par. 2, del regolamento, devono tenere il registro di tutte le categorie di attività di trattamento dei dati personali svolte per conto di un titolare del trattamento, che **deve contenere i seguenti dati**:

1. **nome e dati di contatto** del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e dell'eventuale responsabile della protezione dei dati;
2. le **categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento**; in questo campo è possibile fare **riferimento a quanto contenuto nel contratto** di designazione a responsabile, che, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, deve individuare, in particolare, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati oggetto del trattamento, nonché la durata di quest'ultimo; in caso di **sub-responsabile**, il registro delle attività di trattamento svolte da quest'ultimo potrà specificamente fare **riferimento ai contenuti del contratto** stipulato tra lo stesso e il responsabile;
3. ove applicabile, i **trasferimenti di dati personali verso un Paese terzo od un'organizzazione internazionale**, compresa l'identificazione del Paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i **trasferimenti** di cui al par. 2 dell'art. 49, la **documentazione delle garanzie adeguate**;
4. ove possibile, una **descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative**.

Per quanto concerne i punti 3 e 4, per la compilazione si dovrà fare riferimento, rispettivamente, ai punti 5 e 7, relativi alla compilazione del registro dei trattamenti del titolare.

Inoltre, il Garante, nelle proprie FAQ, ha precisato che, nel caso in cui uno stesso soggetto agisca in qualità di **responsabile del trattamento per conto di più clienti quali autonomi e distinti titolari** (ad esempio, società di *software house*), le informazioni dovranno essere riportate nel registro con riferimento a ciascuno dei suddetti titolari. In questi casi, il responsabile dovrà suddividere il registro in **tante sezioni quanti sono i titolari** per conto dei quali agisce; ove, a causa dell'ingente numero di

titolari per cui si operi, l'attività di puntuale indicazione e di continuo aggiornamento dei nominativi degli stessi, nonché di correlazione delle categorie di trattamenti svolti per ognuno di essi risulta eccessivamente difficoltosa, il registro del responsabile potrebbe riportare il **rinvio**, ad esempio, **a schede o banche dati anagrafiche dei clienti** (titolari del trattamento), contenenti la descrizione dei servizi forniti agli stessi, ferma restando la necessità che comunque tali schede riportino tutte le indicazioni richieste dall'art. 30, par. 2, del GDPR.

Anche per questa tipologia di registro il Garante della *privacy* ha messo a disposizione sul proprio sito all'indirizzo: <https://www.garanteprivacy.it/home/faq/registro-delle-attivita-di-trattamento>, al termine delle FAQ, un **fac simile di Modello di "registro semplificato" delle attività di trattamento del responsabile per PMI** in formato.pdf e in formato Excel (.xls) editabile.

### Modello di "registro semplificato" delle attività di trattamento del responsabile per PMI

**GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

**SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI DEL RESPONSABILE/SUB-RESPONSABILE**  
*(per i contenuti vedi Faq sul registro delle attività di trattamento: <https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/registro>)*

**RESPONSABILE** *(inserire la denominazione e i dati di contatto)*

**TITOLARE/CONTITOLARE/RAPPRESENTANTE DEL TITOLARE** *(inserire la denominazione e i dati di contatto)*

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** *(inserire la denominazione e i dati di contatto)*

CATEGORIA DI TRATTAMENTO	TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI <i>(Indicare il Paese terzo o l'organizzazione internazionale cui i dati sono trasferiti e la "garante" adottata al sensi del capo V del RGPD)</i>	MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

### Le modalità di conservazione e di aggiornamento del registro dei trattamenti

Il registro dei trattamenti deve essere mantenuto **costantemente aggiornato**, in quanto non è un documento che viene redatto una volta sola e resta immutato nel tempo; esso va inteso come uno strumento di lavoro passibile di modifiche, ma, soprattutto, di aggiornamenti che lo rendano sempre attuale e il suo contenuto deve sempre **corrispondere ai trattamenti posti in essere**; deve essere **aggiornato almeno una volta all'anno** e **ogniquale volta vi siano delle modifiche** che richiedono la loro trascrizione nel registro dei trattamenti (modalità di trattamento, finalità, categorie di dati, categorie di interessati, ecc.).

Come già precisato, il registro può essere tenuto e aggiornato in **formato sia cartaceo che elettronico**, ma deve in ogni caso recare, in maniera verificabile, la **data della sua prima istituzione** (o la

data della prima creazione di ogni singola scheda per tipologia di trattamento) unitamente a quella dell'**ultimo aggiornamento**. In quest'ultimo caso il registro dovrà recare un'annotazione del tipo:

- “scheda creata in data: **XX/XX/XXXX**”;
- “ultimo aggiornamento avvenuto in data: **XX/XX/XXXX**”.



### Riferimenti normativi

- Reg. (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, art. 30;
- Garante per la protezione dei dati personali, comunicato stampa 8 ottobre 2018.

# Tutto quesiti: i corretti adempimenti antiriciclaggio per i professionisti

---

Le risposte alle domande dei professionisti

di Armando Urbano | 9 MARZO 2018

*Le novità in materia di antiriciclaggio, introdotte con il recepimento della IV direttiva comunitaria in materia, hanno fatto sorgere diversi dubbi in merito alla corretta applicazione del novellato D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231.*

*I quesiti più frequenti riguardano le casistiche interessate dall'obbligo di segnalazione di operazioni sospette, le comunicazioni delle operazioni in contanti sopra soglia, i dubbi sull'adeguata verifica della clientela e sulla corretta individuazione del titolare effettivo.*

*In questo intervento in ambito antiriciclaggio si forniranno le risposte alle domande più ricorrenti che vengono poste dai lettori.*

## 1. LA SEGNALAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE

### Quesito 1 – Emissione di una fattura di un importo di gran lunga superiore al normale fatturato annuo

#### *Domanda*

Un soggetto a fine anno emette nei confronti di un cliente abituale una fattura che espone un importo 100 volte superiore al fatturato annuo e la transazione viene regolarizzata a mezzo bonifico bancario.

Tale operazione potrebbe essere considerata sospetta?

#### *Risposta*

L'art. 35 del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, in materia di antiriciclaggio, pone l'obbligo nei confronti dei soggetti destinatari di tale disciplina di segnalare all'Unità di informazione finanziaria qualsiasi operazione conosciuta o sospettata che possa ritenersi collegata ad operazioni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo.

Il professionista in questo caso ha l'**obbligo di intervistare il cliente per capire a quale tipologia di prestazione/cessione si riferisce la fattura che espone tale importo** e soprattutto se è stato stipulato tra le parti un **regolare contratto**.



#### **Attenzione**

Non si può limitare l'indagine alla sola regolarizzazione della transazione a mezzo bonifico bancario.

Inoltre, dovrà **prendere in esame gli indicatori di anomalia** di cui al decreto del Ministero della giustizia 16 aprile 2010.

Se dal quadro generale di valutazione dell'operazione **non emergono elementi di criticità** e la stessa risulta essere **reale e giustificata**, la **segnalazione** dell'operazione sospetta **non deve essere effettuata**.



### Attenzione

Viceversa, se non si riescono ad acquisire dal cliente le informazioni sull'operazione e/o quest'ultimo non fornisce la documentazione probatoria a supporto dell'operazione, anche di natura extracontabile, e da una valutazione personale del professionista l'operazione risulta essere ingiustificata o non reale, **dovrà essere effettuata la segnalazione dell'operazione sospetta**.

## Quesito 2 – Prelievi dal c/c bancario per importi superiori ad euro 3.000

### Domanda

Si possono prelevare dal c/c bancario importi in contanti superiori ad euro 3.000?

### Risposta

Dal c/c bancario si possono prelevare importi superiori ad euro 3.000 in contanti, a **condizione** che i prelievi siano **giustificabili** da parte del titolare del conto.

Se si tratta del **c/c aziendale**, qualora il professionista riscontri una **frequenza ingiustificata** nei prelievi in contanti, dovrà **effettuare la segnalazione** dell'operazione sospetta, indipendentemente dalla circostanza che la banca avrà effettuato a sua volta la segnalazione.

Il M.E.F. – Dipartimento del Tesoro, nella sezione relativa alle *FAQ*, ha precisato che si possono prelevare e versare dal proprio conto corrente somme in contanti superiori ad euro 3.000, perché **non esiste alcun limite al prelievo o versamento per cassa in contanti dal proprio conto corrente**, in quanto tale operatività non si configura come un trasferimento tra soggetti diversi.

È opportuno rammentare che l'art. 7-quater del D.L. 22 ottobre 2016, n. 193, collegato alla legge di bilancio (legge 11 dicembre 2016, n. 232), ha **modificato i limiti sui prelievi in contanti dal conto corrente** previsti dall'art. 32 del D.P.R. n. 600/1973 per i **titolari di reddito d'impresa**, a decorrere dal **1° gennaio 2018**.

L'Agenzia delle entrate effettuerà i controlli nel caso in cui l'azienda dovesse effettuare prelievi in conto corrente superiori a **1.000 euro al giorno e di oltre 5.000 euro al mese**.

## Quesito 3 – Mancato versamento IVA per importi oltre la soglia di punibilità

### Domanda

Un cliente non ha versato l'IVA relativa all'anno 2016 per un importo complessivo di euro 315.000.



Devo segnalare tale operazione come sospetta?

### **Risposta**

Il mancato versamento dell'IVA, per importi sopra la **soglia minima di euro 250.000**, genera un **reato di natura fiscale**.



### **Attenzione**

Il professionista ha l'**obbligo di segnalazione**, se è a conoscenza o sospetta che vi sia un'operazione di riciclaggio di denaro proveniente da un reato di natura fiscale.

Il reato fiscale deve essere consumato prima dell'utilizzo del denaro derivante e non deve essere riferito esclusivamente al "reato tributario", ma altresì al "**riciclaggio**" di beni provenienti da quella particolare attività criminosa, rappresentata dalla **violazione di obblighi fiscali penalmente sanzionati**.

Pertanto, se il professionista, dopo avere acquisito le necessarie informazioni circa le motivazioni sul mancato versamento dell'imposta e sull'impiego delle relative somme, ritiene di non dovere effettuare la segnalazione dell'operazione sospetta, deve avere cura di **conservare nel fascicolo del cliente la documentazione valutata e le motivazioni scritte** che lo hanno portato a tale determinazione; viceversa, **se sospetta** che le somme relative all'IVA non versata sono state impiegate in operazioni di **riciclaggio, deve effettuare la segnalazione**.

Se l'imprenditore del caso in questione non ha versato l'IVA per euro 315.000, ma con tali somme ha effettuato i versamenti previdenziali ed assistenziali per ottenere il rilascio del Documento unico di regolarità contributiva, per potere continuare un lavoro in appalto, o ha pagato gli stipendi ai dipendenti o degli acconti ai fornitori per proseguire i lavori e nel contempo la stazione appaltante non paga regolarmente gli stati avanzamento lavori e tutta questa situazione si evince chiaramente dalla contabilità aziendale, il professionista potrà decidere di non effettuare la segnalazione, anche se gli **organi di controllo propendono per la tesi secondo la quale la segnalazione deve essere comunque effettuata**.

Al contrario, se l'imprenditore non ha versato l'IVA e ha distratto tali somme per **fini personali**, il professionista **deve segnalare l'operazione come sospetta**.

## **Quesito 4 – Versamento capitale sociale in contanti**

### **Domanda**

Due soci di una s.r.l. effettuano, sul c/c della società, il versamento del capitale sociale sottoscritto (differenza tra il capitale sociale sottoscritto ed il capitale sociale versato in sede di costituzione) in contanti presso un istituto di credito per un importo che supera euro 3.000 per ciascun socio (in particolare, euro 3.750 ciascuno). Il professionista incaricato della tenuta della contabilità della società deve segnalare l'operazione?

### **Risposta**

Il professionista deve **intervistare i soci** per **verificare** se gli stessi hanno effettuato **prelievi in contanti**, dai **conti correnti personali**, di pari importo e nell'arco della giornata o dei giorni immediatamente successivi hanno **riversato tali somme sul c/c bancario della società**; se si riscontra tale situazione, la **segnalazione non deve essere effettuata**.



### **Attenzione**

Nel caso contrario, se i soci non danno adeguate informazioni sull'operazione in contanti o sono reticenti a fornirle, il professionista è tenuto ad **effettuare la segnalazione**.

## **Quesito 5 – Incassi “sale slot” e “video lottery”**

### **Domanda**

Un gestore di una sala *slot* e *video lottery*, con introiti regolarmente registrati dal sito del monopolio dello Stato e movimenta spesso denaro contante di importi sopra soglia: ad esempio, effettua versamenti in banca di euro 10.000.

Devono essere fatte le segnalazioni?

### **Risposta**

Se il denaro contante deriva dagli **incassi effettuati** ed è possibile riconciliare tali somme con gli **importi versati in banca**, si ritiene che la **segnalazione** per operazioni sospette **non deve essere effettuata**.

## **Quesito 6 – Segnalazione delle operazioni sospette effettuate direttamente all'UIF**

### **Domanda**

Sono un professionista registrato all'UIF per le SOS; se faccio una segnalazione tramite questo canale, il mio nominativo sarà visibile dal segnalato (in caso non usassi il *software AS-SOS*)?

### **Risposta**

L'art. 38 del D.Lgs. n. 231/2007 disciplina la **tutela del segnalante** e prevede che:

1. I soggetti obbligati e gli organismi di autoregolamentazione adottano tutte le misure idonee ad assicurare la **riservatezza dell'identità delle persone che effettuano la segnalazione**.
2. Il titolare della competente funzione, il legale rappresentante o altro soggetto all'uopo delegato presso i soggetti obbligati sono responsabili della custodia degli atti e dei documenti in cui sono indicate le generalità del segnalante.

3. In ogni fase del procedimento, l'autorità giudiziaria adotta le misure necessarie ad assicurare che l'identità del segnalante sia mantenuta riservata. In ogni caso, il **nominativo del segnalante non può essere inserito nel fascicolo del Pubblico Ministero né in quello per il dibattimento e la sua identità non può essere rivelata**, a meno che l'autorità giudiziaria non disponga altrimenti, con **provvedimento motivato ed assicurando l'adozione di ogni accorgimento idoneo a tutelare il segnalante**, ivi compresa, ove necessaria in ragione dell'attinenza a procedimenti in materia di criminalità organizzata o terrorismo, l'applicazione delle cautele dettate dall'art. 8 della legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di attività svolte sotto copertura, quando lo ritenga indispensabile ai fini dell'accertamento dei reati per i quali si procede. In ogni caso, il nominativo del segnalante può essere rivelato solo quando l'autorità giudiziaria, disponendo a riguardo con decreto motivato, lo ritenga **indispensabile ai fini dell'accertamento dei reati per i quali si procede**.

4. In caso di denuncia o di rapporto ai sensi degli artt. 331 e 347 c.p.p., l'identità del segnalante, anche qualora sia conosciuta, non è menzionata.

5. Fermo quanto disposto dai commi 3 e 4, **in caso di sequestro di atti o documenti, l'autorità giudiziaria e gli organi di polizia giudiziaria adottano le cautele necessarie ad assicurare la riservatezza dei segnalanti**.

6. La trasmissione delle segnalazioni di operazioni sospette, le eventuali richieste di approfondimenti, nonché gli scambi di informazioni, attinenti alle operazioni sospette segnalate, tra la UIF, la Guardia di finanza, la DIA, le autorità di vigilanza di settore e gli organismi di autoregolamentazione, avvengono per via telematica, con **modalità idonee a garantire la tutela della riservatezza, la riferibilità della trasmissione dei dati ai soli soggetti interessati, nonché l'integrità delle informazioni trasmesse**.

Pertanto, anche se la segnalazione viene effettuata direttamente sul **portale Infostat - UIF**, deve essere **garantita la riservatezza** dell'identità del segnalante.

## 2. ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

### Quesito 7 – Incarichi tra professionisti

#### **Domanda**

Si chiede di sapere che tipo di adempimenti deve espletare il professionista che sottoscrive un contratto di prestazione intellettuale con un altro professionista collega.

Solo identificazione cliente?

Anche l'adeguata verifica? Con la valutazione dei rischi?

Vanno verificati anche i suoi clienti?

Basta l'attestazione, visto che sono già stati censiti da lui nel suo studio?

Oppure non deve essere fatto nulla a riguardo dei suoi clienti?

#### **Risposta**

In base alle risposte fornite dall'Ufficio italiano cambi ai quesiti posti dall'Associazione dottori commercialisti, in data 27 marzo 2007, bisogna procedere come segue: nel caso in cui un professionista "A" conferisca incarico ad altro professionista "B" in relazione a clientela propria di "A" e la prestazione professionale resa dal professionista "B" si sostanzia unicamente in una **collaborazione puramente**

**intellettuale**, senza che ciò importi un esame della posizione giuridica del cliente di "A", il professionista B sarà tenuto unicamente agli **obblighi antiriciclaggio nei confronti del professionista "A"** e non anche del cliente di "A".

In questo caso, il professionista "B" dovrà **identificare solo il collega "A" ed effettuare anche l'adeguata verifica della clientela con relativa valutazione dei rischi**.

Nel caso in cui un professionista "A" conferisca incarico ad altro professionista "B" (ovvero CED) **in relazione a clientela propria di "A"** (il cliente di "A" non conferisce un incarico congiunto ai due professionisti), il professionista "B" dovrà considerare, ai fini dell'espletamento degli obblighi antiriciclaggio (identificazione e adeguata verifica della clientela), quale **cliente, sia il professionista "A", sia il cliente di "A"**.

Per quanto concerne la possibilità di effettuare gli **adempimenti antiriciclaggio da parte di terzi** si riporta quanto previsto dall'art. 27 del D.Lgs. n. 231/2007:

*1. Nei limiti di cui all'articolo 26, gli obblighi di adeguata verifica della clientela si considerano assolti, previo rilascio di idonea attestazione da parte del terzo che abbia provveduto ad adempiervi direttamente, nell'ambito di un rapporto continuativo o dell'esecuzione di una prestazione professionale ovvero in occasione del compimento di un'operazione occasionale.*

*2. L'attestazione di cui al comma 1 deve essere univocamente riconducibile al terzo e deve essere trasmessa dal terzo medesimo al soggetto obbligato che se ne avvale. Nella medesima attestazione è espressamente confermato il corretto adempimento degli obblighi da parte dell'attestante in relazione alle attività di verifica effettuate nonché la coincidenza tra il cliente verificato dal terzo e il soggetto a cui l'attestazione si riferisce.*

## Quesito 8 – Rapporti tra professionista e società tra professionisti

### Domanda

Il caso è quello del professionista che offre la propria prestazione professionale ad una STP e che quindi ogni mese emette fattura nei confronti dello studio; il professionista in parola è tenuto ad identificare solo il cliente STP o anche i clienti dello studio?

### Risposta

Anche in questo caso la risposta è stata fornita dall'Ufficio italiano cambi ad un quesito posto dall'Associazione dottori commercialisti, in data 27 marzo 2007, per quanto concerne un centro elaborazione dati costituito sotto forma di società a responsabilità limitata con soci professionisti e, a parere di chi scrive, tale situazione può essere estesa alla casistica esposta nella domanda.

Ad un centro elaborazione (sotto forma di s.r.l. con soci professionisti) è conferito incarico di gestire la contabilità di diversi clienti. I singoli professionisti, singolarmente e con propria partita IVA, emettono mensilmente parcella al CED per la consulenza prestata in materia fiscale e contrattuale ai clienti gestiti dal centro, senza peraltro indicare i nominativi dei clienti che sono stati indirizzati dal centro al professionista. I professionisti fatturano le proprie prestazioni al centro, anche se le consulenze vengono svolte direttamente ai clienti dello stesso.

1. Cosa deve trascrivere nell'archivio unico il CED?

2. Cosa deve trascrivere nell'archivio il professionista, cioè dovrà identificare il CED come proprio unico cliente o individuare le prestazioni in relazione ai singoli clienti che il CED gli ha indirizzato, o ancora trascrivere la prestazione nei confronti di entrambi?
3. Cosa cambierebbe, se la parcella fosse indirizzata ai singoli clienti?
1. Il **CED dovrà identificare il cliente e registrare il conferimento dell'incarico** di tenuta della contabilità secondo quanto previsto nel provvedimento UIC, Parte III, p.to 1.
2. Nel caso in cui il professionista eserciti l'**attività professionale in via autonoma**, dovrà considerare quale **cliente sia il CED che i singoli clienti che il CED gli ha indirizzato** e, conseguentemente, registrare la prestazione professionale nei confronti di entrambi.
3. Qualora la parcella fosse indirizzata dal professionista ai singoli clienti piuttosto che al CED, il delineato schema di registrazioni non muterebbe.

Le risposte di cui sopra possono ritenersi ancora oggi valide, fermo restando che, a decorrere dal 4 luglio 2017, non vi è più l'obbligo di tenuta del registro unico informatico o del registro cartaceo e, poiché dal 29 dicembre 2007 è stato introdotto l'obbligo di adeguata verifica della clientela, oltre agli adempimenti relativi all'identificazione del cliente, esposti nelle risposte dell'UIC, vi sono anche quelli relativi all'**adeguata verifica della clientela**.

Sempre l'UIC ha chiarito che, qualora un professionista abilitato eserciti la propria attività esclusivamente all'interno di una **società o di uno studio professionale** – e non sia in questo caso uno degli associati – alle dirette dipendenze del *management* o del titolare dello studio, eseguendo solo gli **incarichi** che gli vengono affidati da questi ultimi, **non è tenuto autonomamente all'adempimento degli obblighi antiriciclaggio**. In quest'ottica il professionista abilitato, per quel che attiene agli obblighi di identificazione e registrazione, risulta assimilabile in via interpretativa alla figura del "**collaboratore** del quale il professionista si avvale per lo svolgimento della propria attività" (cfr. Istruzioni UIC, Parte II, art. 3), atteso che egli esegue in tutto o in parte la prestazione non a seguito di un conferimento del mandato – né da parte del cliente né della società/studio professionale – bensì alle dipendenze o secondo le indicazioni di questi ultimi. In tale caso, infatti, il mandato viene conferito dal cliente alla **società o al/i titolare/i dello studio**, su cui gravano gli **obblighi di identificazione e registrazione**, mentre resta a carico del **professionista l'obbligo di rilevare e segnalare all'UIC eventuali operazioni sospette di riciclaggio**, sia pure limitatamente all'ambito di svolgimento della propria attività.

### 3. DENUNCIA PER OPERAZIONI IN CONTANTI OLTRE SOGLIA

#### Quesito 9 – Limitazioni all'uso del contante nelle operazioni effettuate all'estero

##### *Domanda*

Si chiede se possa ritenersi escluso dalla previsione dell'art. 49 del D.Lgs. n. 231/2007 il seguente caso:

1. una società italiana partecipa ad una fiera ad Hong Kong, dove effettua delle vendite a clienti occasionali, emettendo in loco le relative fatture per importi superiori a euro 3.000 e ricevendo il pagamento in contanti, non essendo possibile seguire una diversa procedura. La merce è uscita dall'Italia con bolletta di temporanea esportazione;

2. al rientro in Italia del responsabile, la somma riscossa viene dichiarata in dogana, ai sensi del D.Lgs. 19 novembre 2008, n. 195, con rilascio di regolare documentazione;
3. nei giorni immediatamente successivi, tale somma viene versata in banca sul conto della società. Quindi le vendite e i relativi pagamenti sono avvenuti fuori dal territorio nazionale e i contanti riscossi risultano regolarmente dichiarati in dogana e poi versati in banca.

Si chiede, inoltre, se l'obbligo di riservatezza previsto per le segnalazioni di operazioni di riciclaggio sia applicabile anche alle denunce ex art. 51 del D.Lgs. n. 231/2007, dal momento che tale obbligo non è richiamato espressamente dalla norma in questione.

### ***Risposta***

Nel caso esposto, l'operazione viene eseguita correttamente ai fini della normativa antiriciclaggio e non deve essere effettuata **nessuna denuncia** alla competente Ragioneria territoriale dello Stato, in quanto i **passaggi sono tutti regolarmente tracciati**.



### **Attenzione**

Si consiglia di effettuare il versamento in banca nel primo giorno utile dal rientro in Italia.

Per quanto concerne la riservatezza dell'identità del denunciante per le comunicazioni ex art. 51 del D.Lgs. n. 231/2007, non vi è alcuna previsione specifica, ma si ritiene che gli Uffici procedenti e gli organi preposti al controllo siano tenuti a **non divulgare i dati del soggetto che ha inviato la comunicazione**.

## **4. TITOLARE EFFETTIVO**

### **Quesito 10 – Titolare effettivo nella s.a.s.**

#### ***Domanda***

Una s.a.s. ha quattro soci al 25 per cento, di cui un socio accomandatario con rappresentanza e amministrazione della società e tre soci accomandanti.

I titolari effettivi sono tutti e quattro i soci o solo l'accomandatario?

#### ***Risposta***

Poiché nessuno dei soci detiene una partecipazione superiore al 25 per cento, il titolare effettivo è il solo **socio accomandatario**, in quanto legale **rappresentante della società**.

## 5. OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO

### Quesito 11 – Modulistica in vigore dal 4 luglio 2017

#### *Domanda*

Nella modulistica in vigore dal 4 luglio 2017 le date di identificazione del soggetto, che era già stato identificato con la modulistica precedentemente in vigore, come devono essere indicate?

#### *Risposta*

Poiché dal 4 luglio 2017 è obbligatorio conservare nel fascicolo antiriciclaggio il documento di identità del cliente, in corso di validità, e visto che bisogna **aggiornare anche la modulistica** relativa alle dichiarazioni rilasciate dal cliente (per tutti i clienti in essere alla data del 4 luglio 2017), è opportuno **inserire sulla nuova modulistica gli estremi del documento identificativo** che verrà inserito nel fascicolo e provvedere ad indicare come data di identificazione quella del 4 luglio 2017, visto che a tale data, a seguito delle novità introdotte, il soggetto potrebbe essere diventato una persona politicamente esposta, piuttosto che un titolare effettivo.

La vecchia data di identificazione riportata sul registro peraltro potrebbe essere superata dal rilascio di un **nuovo documento di identità**, che dovrà essere, solo quest'ultimo, inserito nel fascicolo.

### Quesito 12 – Tributaristi e obblighi antiriciclaggio

#### *Domanda*

Un tributarista LAPET ha l'obbligo degli adempimenti antiriciclaggio?

#### *Risposta*

Sono considerati "**professionisti**", per la normativa antiriciclaggio:

- i soggetti iscritti nell'**Albo unico dei dottori commercialisti e degli esperti contabili** e nell'**Albo dei consulenti del lavoro**;
- ogni altro soggetto che rende i servizi forniti da **periti, consulenti e altri soggetti che svolgono in maniera professionale**, anche nei confronti dei propri associati e iscritti, **attività in materia di contabilità e tributi**, ivi compresi **associazioni di categoria di imprenditori e commercianti, CAF e patronati**.

I **tributaristi** rientrano nella seconda tipologia, come sancito anche dall'Istituto nazionale tributaristi, e pertanto sono **oggetti agli obblighi antiriciclaggio**.

## Quesito 13 – Assegno privo della clausola “non trasferibile”

### Domanda

Ho emesso nel mese di febbraio 2018, in buona fede, un assegno di euro 12.150 in favore di un'assicurazione, senza la dicitura “non trasferibile”, in quanto avevo in casa un vecchio *carnet* di assegni privo di tale dicitura prestampata su ogni singolo titolo e nelle istruzioni del *carnet* è indicato che la clausola della non trasferibilità è obbligatoria solo per importi non superiori ai 12.500 euro; quindi ho omesso il “non trasferibile” sull'assegno emesso.

Quali sono i termini entro i quali mi notificheranno l'atto di irrogazione delle sanzioni?

Di quanto sarà la sanzione applicata?

Potrò usufruire dell'oblazione e a quanto ammonta?

Incorro nel penale?

### Risposta

Il comma 5 dell'art. 49 del D.Lgs. n. 231/2007 (normativa antiriciclaggio) prevede che gli **assegni bancari e postali** emessi per importi pari o **superiori a 1.000 euro** devono recare l'indicazione del **nome o della ragione sociale del beneficiario** e la **clausola di non trasferibilità**.

La **mancata indicazione della dicitura “non trasferibile”** sui titoli, anche se relativa a vecchi *carnet* di assegni che non la riportano già prestampata, avvenuta anche per svista, mera dimenticanza o per mancata conoscenza della normativa antiriciclaggio, in assoluta buona fede, comporta, dal 4 luglio 2017, l'applicazione della **sanzione amministrativa pecuniaria**, di cui all'art. 63, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2007, **da 3.000 euro a 50.000 euro**.



### Attenzione

L'importo viene stabilito dall'Ufficio che irroga la sanzione, prendendo in considerazione diversi indicatori, e non può essere calcolato autonomamente dal soggetto sanzionato.

La sanzione colpisce sia l'**emittente** dell'assegno che il **beneficiario**.

Prima della scadenza del termine previsto per l'impugnazione del decreto che irroga la sanzione è possibile presentare un'**istanza** alla Ragioneria territoriale che ha emesso l'atto, per esporre le proprie ragioni, spiegando che non si tratta di riciclaggio, ma di mera dimenticanza e che nel quinquennio precedente non è mai stata presentata un'istanza per avvalersi della stessa facoltà, **chiedendo l'applicazione della sanzione in misura ridotta** ex art. 68 del D.Lgs. n. 231/2007, che prevede la riduzione della sanzione applicata di **un terzo**.

Nei **trenta giorni** successivi al ricevimento dell'istanza da parte dell'interessato, l'Ufficio notifica al richiedente il provvedimento di **accoglimento o rigetto dell'istanza**, indicando l'entità dell'**importo** dovuto e le **modalità** attraverso cui effettuare il **pagamento**, che dovrà essere effettuato nei successivi **novanta giorni**.

In alternativa, se più conveniente, **se si paga entro 60 giorni dalla data di notifica della contestazione**, da parte del nucleo antiriciclaggio della Ragioneria territoriale del MEF, si può usufruire della **riduzione prevista dall'oblazione** (art. 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689), che prevede il pa-



gamento dell'importo minore tra il doppio del minimo della sanzione e un terzo del massimo che, nel caso, ammonta ad euro 6.000, oltre euro 5 per il costo del versamento.



### Esempio

- Sanzione minima euro 3.000 (il doppio è pari ad euro 6.000);
- sanzione massima euro 50.000 (un terzo è pari ad euro 16.666,67).

Si applica l'importo minore, cioè euro 6.000.

In virtù di quanto esposto, bisognerà attendere la notifica dell'atto di contestazione, che normalmente avviene nell'arco di 70 giorni, per conoscere l'importo della sanzione applicata e per decidere se è più conveniente usufruire dell'istituto dell'oblazione o se richiedere l'applicazione della sanzione in misura ridotta.

Ai sensi dell'art. 28 della legge n. 689/1981, il **diritto dello Stato alla riscossione** dell'importo relativo alla sanzione amministrativa **si prescrive in cinque anni** dal giorno della commissione della violazione.

**Non sono previste sanzioni di natura penale.**



### Riferimenti normativi

- Decreto della giustizia 16 aprile 2010;
- D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, artt. 27, 35, 38, 49, 51, 63 e 68;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689, artt. 16 e 28.

# I sindaci e gli obblighi antiriciclaggio

di Antonio Cuomo | 5 OTTOBRE 2018

*La disciplina sull'antiriciclaggio, contenuta nel D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, amplia il novero dei soggetti obbligati, ricomprendendovi anche i professionisti iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e nell'albo dei consulenti del lavoro (ma anche gli avvocati) quando svolgono, in ambito societario, la funzione di sindaco non revisore presso soggetti non destinatari della disciplina in commento. La novella rappresenta un deciso cambio di passo, rispetto all'esonero contenuto nel previgente D.Lgs. n. 231/2007, che non manca di sollevare perplessità motivate, in particolare, dalla natura di organo endosocietario del collegio sindacale, nel quale, i suoi componenti, sebbene professionisti iscritti ad albi professionali (requisito soggettivo), svolgono la funzione di vigilanza, ex articolo 2403 c.c., non in virtù di una prestazione professionale ma, semmai, in forza di un rapporto organico che li lega alla società medesima.*

## L'ambito applicativo e i nuovi soggetti obbligati

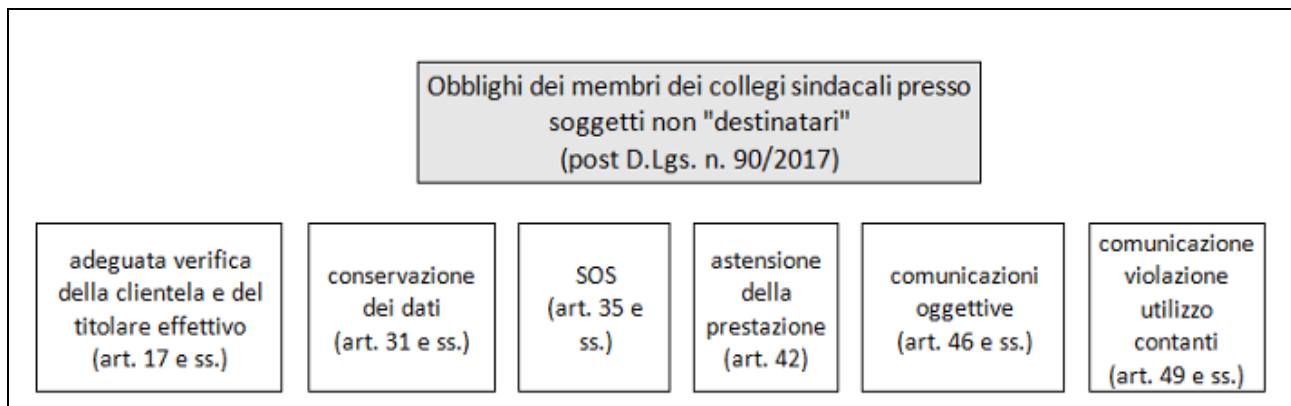
A decorrere dal 4 luglio 2017, data di entrata in vigore del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, di recepimento della quarta Direttiva UE 2015/849, i singoli componenti del collegio sindacale presso soggetti non obbligati, anche quando non esercitano la funzione di revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2010, rientrano tra i destinatari delle disposizioni antiriciclaggio.

A tale conclusione si perviene in quanto il legislatore nazionale, nel recepire la quarta Direttiva, ha limitato espressamente l'esonero dagli obblighi in materia di antiriciclaggio ai soli componenti degli organi di controllo presso i soggetti obbligati (Cfr. comma 2, art. 46, vigente D.Lgs. n. 231/2007), non confermando, così, l'esonero a favore dei componenti degli organi di controllo, comunque denominati (collegio sindacale, consiglio di sorveglianza, comitato di controllo di gestione, organismo di vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 e soggetti incaricati del controllo di gestione), contenuto nell'articolo 12, comma 3-bis, del previgente d.lgs. 231/2007, introdotto dal D.Lgs. n. 151/2009. A tale proposito, la Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 151/2009, giustificava la novità in ragione del fatto che i componenti degli organi di controllo, sia presso società "obbligate" che in tutte le altre, non svolgono una prestazione professionale propriamente detta, ma sono inquadrabili nell'ambito di un rapporto organico con la stessa.



### Attenzione

Si è, quindi, in presenza di nuovi soggetti obbligati, tale che su di essi ricadono, integralmente, gli obblighi previsti dal vigente D.Lgs. n. 231/2007.



Da quanto sopra detto emerge che:

1. i destinatari della novella sono i singoli componenti del collegio sindacale (è da ritenere che lo siano anche i sindaci supplenti) – anche in presenza di un revisore esterno (*rectius* società di revisione) – presso soggetti non “vigilati”;
2. il collegio sindacale, quale organo endosocietario, rimane sempre escluso dagli obblighi e dai doveri previsti dalla disciplina in commento.

Invero, tale diversa disciplina, che vede i componenti del collegio sindacale impattare con gli obblighi in materia di antiriciclaggio, non è esente da profili di perplessità; profili che la Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 90/2017 ha tentato, non riuscendoci, di fugare.



### Approfondimenti

In effetti, la Relazione illustrativa nel commentare la norma di cui all'articolo 46 del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dal D.Lgs. n. 90/2017, pone l'accento sul fatto che i singoli componenti degli organi di controllo presso i soggetti obbligati – al fine di evitare il “rischio di una gravosa duplicazione degli adempimenti a cui i componenti degli organi di controllo sarebbero tenuti in quanto composti da soggetti obbligati (ai sensi dell'art. 3, comma 4)” – **sono tenuti unicamente ai doveri comunicativi ivi previsti**. Aggiunge la stessa Relazione illustrativa che “Le esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli adempimenti non sussistono di contro, per i professionisti componenti di organi di controllo di soggetti non obbligati”.

Parrebbe, quindi, che agli adempimenti antiriciclaggio siano tenuti i singoli membri del collegio sindacale a seconda della loro posizione soggettiva.

Per comprendere a pieno tale assunto, occorre rammentare che i membri del collegio sindacale possono essere scelti, ai sensi dell'articolo 2397 c.c., tra gli iscritti negli albi professionali degli Avvocati, dei Dottori e Ragionieri commercialisti e dei Consulenti del lavoro (D.M. 29 dicembre 2004, n. 320), o fra i professori universitari di ruolo, in materie economiche e giuridiche, ad eccezione di almeno un membro effettivo ed uno supplente da scegliere tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro. Ne consegue che, con riferimento ai docenti universitari, i componenti dei collegi sindacali (non incaricati della revisione legale) possono ben non essere professionisti iscritti nei suddetti albi professionali.

Realizzandosi tale ultima circostanza nell'ambito del medesimo organo collegiale, dalla coordinazione del comma 4, dell'articolo 3, del vigente D.Lgs. n. 231/2007 (4. Rientrano nella categoria dei professionisti, nell'esercizio della professione in forma individuale, associata o societaria: a) i soggetti iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e nell'albo dei consulenti del lavoro; ....),

con i requisiti soggettivi richiesti dal c.c. per essere eletti nella carica di sindaco, ne deriva che gli adempimenti antiriciclaggio ricadrebbero **solo** sui membri del collegio sindacale che ricoprono la qualifica di professionisti iscritti negli albi professionali come sopra individuati, rimanendo, invece, esclusi i membri che non rivestono tale qualifica.

Il ché rappresenta una evidente disparità soggettiva che "francamente lascia piuttosto perplessi".

Inoltre, sul punto si osserva che, con specifico riferimento ai dottori commercialisti e agli esperti contabili, il loro coinvolgimento negli obblighi antiriciclaggio nella ipotesi in cui essi agiscano nella qualità di sindaci non revisori presso soggetti non destinatari della disciplina, rappresenta un *ultra petita* rispetto all'articolo 2 della IV Direttiva, il quale limitava l'applicazione della direttiva medesima ai professionisti (persone giuridiche o fisiche), quando agiscono nell'esercizio della loro attività professionale, tra l'altro, di revisori, contabili esterni e consulenti tributari (*auditors*); limitazione non accolta, evidentemente, dal legislatore nazionale (In tal senso cfr. CNDCEC - "Decreto legislativo 21 novembre 2007 - Proposta di emendamenti").

## Decorrenza degli obblighi

Ad ogni modo, in assenza di specifici chiarimenti, a parere di chi scrive, gli obblighi in materia di antiriciclaggio da parte dei sindaci non revisori presso soggetti non destinatari della disciplina, vanno adempiuti a decorrere dagli incarichi sindacali assunti successivamente all'entrata in vigore della nuova disciplina, ossia dagli incarichi assunti dal 4 luglio 2017.

## Sanzioni

Un cenno alle sanzioni applicabili nelle ipotesi di violazione delle norme cogenti:



VIOLAZIONI	SANZIONI AMMINISTRATIVE E PECUNIARIE
Omissione obblighi di acquisizione e verifica dei dati identificativi e delle informazioni sul cliente, sul titolare effettivo, sull'esecutore, sullo scopo e sulla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale	2.000 euro da 2.500 a 50.000 euro per le violazioni gravi, ripetute o sistematiche ovvero plurime
Omissione in tutto o in parte della conservazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, ovvero conservazione tardive	2.000 euro da 2.500 a 50.000 euro per le violazioni gravi, ripetute o sistematiche ovvero plurime
Omissione delle Segnalazione Operazioni Sospette	3.000 euro da 30.000 a 300.000 euro per le violazioni gravi, ripetute o sistematiche ovvero plurime
Omessa comunicazione delle infrazioni del limite all'uso dei contanti e dei titoli al portatore	da 3.000 a 15.000 euro

FATTISPECIE A RILEVANZA PENALE	SANZIONI
Violazione degli obblighi di adeguata verifica e conservazione a mezzo falsificazione e/o impiego di mezzi fraudolenti	Reclusione dai sei mesi a tre anni e multa da 10.000 euro a 30.000 euro
Violazione del divieto di comunicare l'avvenuta SOS	Arresto da sei mesi a un anno e ammenda da 5.000 euro a 30.000 euro

Infine, per completezza di argomento, si rammenta che il collegio sindacale dei soggetti obbligati, sebbene i suoi componenti non siano tenuti agli obblighi antiriciclaggio, ha il compito, nello svolgimento dei più ampi doveri di vigilanza ex articolo 2403 c.c., di:

- vigilare sull'osservanza della normativa e sulla completezza, funzionalità e adeguatezza dei controlli antiriciclaggio;
- valutare l'idoneità delle procedure di adeguata verifica della clientela, di conservazione delle informazioni e di segnalazione delle operazioni sospette;
- esprimere il proprio parere in merito alla nomina del responsabile della funzione antiriciclaggio e alla configurazione complessiva dei sistemi di gestione e di controllo del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo;

e, comunque, di assolvere, nelle persone dei suoi componenti, ai doveri comunicativi, ex articolo 46 del vigente D.Lgs. n. 231/2007.



### Riferimenti normativi

- D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231;
- D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90.

# Slides

**LA RIORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO  
E LE NUOVE OPPORTUNITÀ PROFESSIONALI:  
FATTURAZIONE ELETTRONICA, MANDATO  
PROFESSIONALE, PRIVACY E ANTIRICICLAGGIO**

**Master MySolution 2018/2019  
Seconda giornata**

**DI COSA PARLEREMO**

- La fatturazione elettronica: normativa, adempimenti operativi e archiviazione.
- L'incarico professionale e il preventivo di massima.
- Il nuovo Regolamento europeo in materia di privacy.
- Antiriciclaggio per lo studio professionale.

# LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

## LA FATTURA ELETTRONICA

dal 1 ° gennaio 2019

Obbligo di utilizzo della ***e-fattura*** per  
le operazioni:

- **con la Pubblica Amministrazione**
- **Business to Business (B2B)**
- **Business to Consumer (B2C)**



MySolution | Formazione

## LA FATTURA ELETTRONICA: SOGGETTI ESCLUSI

- **Soggetti in “regime di vantaggio”**
- **Soggetti in “regime forfettario”**
- **Soggetti non residenti in Italia**

} *Ricevono fatture in formato elettronico ed emettono FE verso le Pubbliche Amministrazioni*

→ *Esterometro*

5

MySolution | Formazione

## LA FATTURA ELETTRONICA: SOGGETTI ESCLUSI

### **AGRICOLTORI IN REGIME DI ESONERO**

NO emissione fattura cartacea  
NO emissione elettronica  
**(Art. 34, comma 6, D.P.R. n. 633/1972)**

Per le fatture d’acquisto sono assimilati ai soggetti in regime di vantaggio/forfettari.

**Attenzione:** chi acquista da un agricoltore in regime di esonero deve emettere **autofattura elettronica**.

6

## LA FATTURA ELETTRONICA

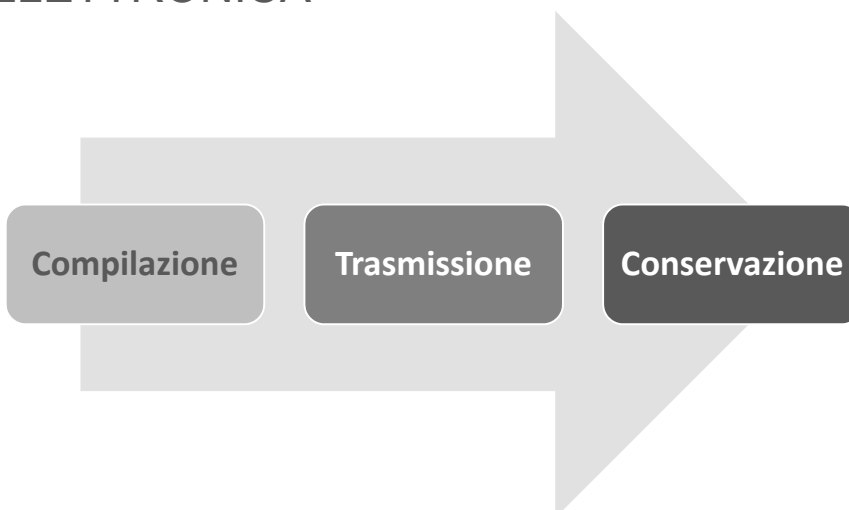
### **COME DEVE ESSERE?**

- Autenticata (*firma digitale\**)
- Inalterabile
- Leggibile nel tempo
- Disponibile nel tempo

\* Attualmente la firma digitale è obbligatoria per le fatture emesse nei confronti della PA ed è facoltativa per quelle B2B e B2C.

7

## IL PROCESSO DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA



8

MySolution | Formazione

## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

**PREDISPOSIZIONE DEL FILE**  
tramite:

<p><b>Software Agenzia Entrate</b> o altro software che utilizzi le specifiche tecniche di cui al Provvedimento n. 89757/2018</p>	<p>Procedura on-line sul portale <b>“Fatture e Corrispettivi”</b> presente sul sito Agenzia Delle Entrate</p>	<p>Mediante l'utilizzo della APP <b>“FatturAE”</b> disponibile per smartphone e tablet</p>
---	---	--

9

MySolution | Formazione

## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

**FORMATO DEL FILE**

.xml

**SENZA FIRMA DIGITALE**

o

.xml.p7m

**CON FIRMA DIGITALE**

10

## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

### CONTENUTO DEL FILE

- informazioni di cui agli artt. 21 o 21-bis, D.P.R. n. 633/1972
- i dati previsti dalle specifiche tecniche di cui al Provvedimento n. 89757/2018 per trasmettere e ricevere la FE
- informazioni aggiuntive necessarie

11

## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

### CONTENUTO DEL FILE

#### **dati del cliente compilando anche il campo “Codice Destinatario”**

*(Codice di 7 cifre alfanumerico che avrà comunicato il cliente e che rappresenta l'indirizzo telematico dove recapitare le fatture)*

Se il cliente dovesse comunicare un indirizzo PEC quale indirizzo telematico dove intende ricevere la fattura, il campo “Codice Destinatario” dovrà essere compilato con il valore “0000000” e, nel campo “PEC destinatario”, andrà riportato l'indirizzo PEC comunicato dal cliente.

Se il cliente non comunica alcun indirizzo telematico (ovvero è un consumatore finale oppure un operatore in regime di vantaggio o forfettario), sarà sufficiente compilare solo il campo “Codice Destinatario” con il valore “0000000”.

12

## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

### Attenzione

Se si inserisce solo il valore “0000000” nel campo “Codice Destinatario”, il SdI non consegnerà la fattura elettronica al cliente ma la metterà a disposizione di quest’ultimo in un’apposita area di consultazione riservata del sito dell’Agenzia.

13

## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

### **DATA EMISSIONE**

#### **FATTURA IMMEDIATA**

D.L. n. 119/2018

- regime transitorio dal 1° gennaio 2019 al 30 giugno 2019;
- a partire dal 1° luglio 2019 sarà consentito emettere la FE con un ritardo di 10 giorni.

14

## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

**DATA EMISSIONE****FATTURA IMMEDIATA  
Regime transitorio**

Emissione della FE entro la liquidazione relativa al momento di effettuazione dell'operazione, senza applicazione di sanzioni.

*Oltre tale termine: sanzione del 20%*

15

## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

**DATA EMISSIONE****FATTURA IMMEDIATA  
dal 1° luglio 2019**

Emissione entro 10 giorni tra momento di effettuazione dell'operazione e momento di emissione FE.

**Attenzione:** se il momento di effettuazione non coincide con il giorno di emissione della fattura, essa dovrà riportare anche il giorno di effettuazione dell'operazione.

16

## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

***DATA EMISSIONE*****FATTURA DIFFERITA*****NESSUNA NOVITÀ***

deve essere emessa entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione.

17

## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

***BOLLO  
SU E-FATTURA***

Assolta dal cedente/prestatore con le regole previste dal D.M. 17 giugno 2014 qualora le fatture si riferiscano a operazioni esenti, a operazioni non imponibili e a quelle escluse dalla base imponibile.

18

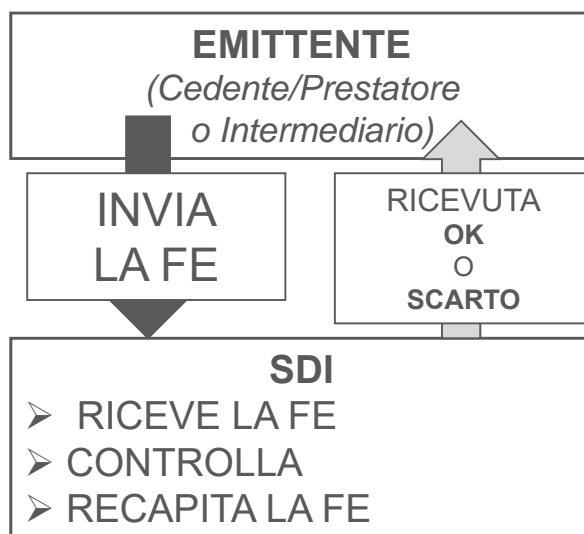
## LA FATTURA ELETTRONICA: COMPILAZIONE

### **BOLLO SU E-FATTURA**

Valorizzare sul formato XML della fattura l'apposito spazio e pagare l'imposta entro 120 giorni dalla conclusione del periodo di imposta.

Non c'è bisogno di apporre la marca da bollo fisica poiché essa viene versata esclusivamente tramite il Modello F24, utilizzando il codice tributo 2501, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, nella misura fissa di 2,00 euro per ciascuna fattura di importo superiore a euro 77,47.

## LA FATTURA ELETTRONICA: TRASMISSIONE





## LA FATTURA ELETTRONICA: TRASMISSIONE

**TRASMISSIONE  
AL SDI****Tramite:**

- Il servizio WEB AdE “Fatture e Corrispettivi”
- La APP FatturAE
- Il servizio SdICoop: un sistema di cooperazione applicativa sul web, modello “web service” su protocollo HTTPS
- Il servizio SdIFtp: un sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo FTP
- Un indirizzo PEC inviando la Fe al seguente indirizzo: “sdi01@pec.fatturapa.it”

21

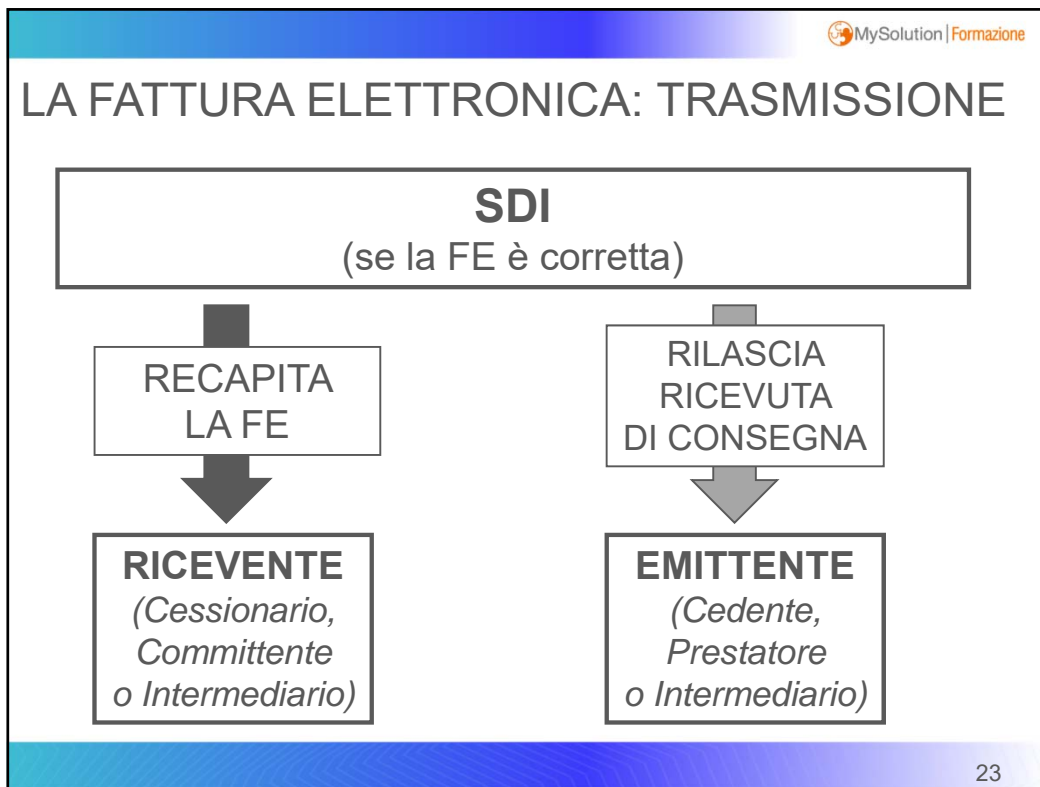
## LA FATTURA ELETTRONICA: TRASMISSIONE

**SCARTO DELLA  
FATTURA**

Se la fattura elettronica è stata scartata dal SdI occorrerà correggere l'errore e **inviare nuovamente** il file della fattura corretta **entro 5 giorni effettivi** (non lavorativi).

*Si consiglia di ricompilare la fattura con la stessa data e numerazione di quella scartata (rif. Circolare AdE 2 luglio 2018, n. 13/E).*

22



## LA FATTURA ELETTRONICA: CONSERVAZIONE

**CHI EMETTE E CHI RICEVE UNA FE È OBBLIGATO  
A CONSERVARLA ELETTRONICAMENTE**

È possibile usufruire sia del servizio gratuito  
messo a disposizione dall'Ade  
(previa adesione all'accordo di servizio)  
oppure tramite altri fornitori del servizio  
presenti sul territorio.

25

## LA FATTURA ELETTRONICA: CONSERVAZIONE

**In quale formato avviene  
la conservazione?**

**.XML**

**.PDF**

**.JPG**

**.TXT**

26

## LA FATTURA ELETTRONICA: CASI PARTICOLARI

### **SOGGETTI NON RESIDENTI IN ITALIA**

*NON SUSSISTE OBBLIGO DI  
FATTURAZIONE ELETTRONICA*

per le operazioni con soggetti  
UE/extraUE.

Per le operazioni nei confronti di questi soggetti è prevista l'emissione del documento in forma analogica.

27

## LA FATTURA ELETTRONICA: CASI PARTICOLARI

### **AUTOFATTURA ELETTRONICA**

- Mancata ricezione della fattura
- Ricezione di fattura irregolare
- Omaggi
- Autoconsumo interno

28

## LA FATTURA ELETTRONICA: CASI PARTICOLARI

### ESTEROMETRO

Comunicazione che decorre **dal 1° gennaio 2019** in cui sono riepilogate le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate e ricevute da soggetti non residenti e non stabiliti nel territorio dello Stato.

## LA FATTURA ELETTRONICA: CASI PARTICOLARI

### ESTEROMETRO

**Attenzione:** l'esterometro è facoltativo per tutte le operazioni per le quali è stata emessa una bolletta doganale e quelle per le quali siano state emesse o ricevute fatture elettroniche (Agenzia delle Entrate, Provvedimento 30 aprile 2018).

## LA FATTURA ELETTRONICA: CASI PARTICOLARI

### **ESTEROMETRO: Termini di invio**

**MENSILE:** entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello della data del documento emesso ovvero a quello della data di ricezione del documento comprovante l'operazione.

**Per data di ricezione si intende la data di registrazione dell'operazione ai fini della liquidazione dell'IVA.**

## L'INCARICO PROFESSIONALE E IL PREVENTIVO DI MASSIMA

IL PREVENTIVO DI MASSIMA

***Art. 9, Legge 24 marzo 2012, n. 27***



Abrogazione tariffe  
professionali del sistema  
ordinistico

33

IL PREVENTIVO DI MASSIMA

***Art. 9, Legge 24 marzo 2012, n. 27***

Il compenso per le  
prestazioni professionali è  
pattuito al momento del  
conferimento dell'incarico  
professionale

34

## IL PREVENTIVO DI MASSIMA

### ***Il compenso:***

- è liberamente determinato dalle parti;
- è commisurato all'importanza o difficoltà dell'incarico;
- tiene conto delle conoscenze tecniche dell'impegno richiesti;
- tiene conto dei vantaggi, anche non patrimoniali, derivanti al cliente.

35

## IL PREVENTIVO DI MASSIMA

La misura del compenso è previamente resa nota al cliente con un **preventivo di massima\*** che contenga il costo delle singole prestazioni, comprensive di spese, oneri e contributi.

\* Il rilascio del preventivo al cliente dal 29 agosto 2017 è un obbligo e non una facoltà per il professionista previsto dalla Legge n. 124/2017 in G.U. n. 189 del 14 agosto 2017.

36



MySolution | Formazione

## FAC SIMILE PREVENTIVO DI MASSIMA

Mittente: Dott. ....  
 Via .....  
 Città .....  
 C.F.: .....  
 P.IVA: .....

Spett.le  
 Alfa Srl  
 Via Roma, 165 – Bari  
 P.Iva 09742561720

Bari, il .....  
 Oggetto: Preventivo di massima

Descrizione attività:  
 Consulenza tributaria per lo studio e analisi della convenienza dei comportamenti e delle difese più opportune in relazione all'accertamento fiscale N. TVF0112423511/2018 per l'anno 2016.


Parametro di calcolo: Valore pratica Euro 21.705,47

Onorari per consulenza tributaria	Euro 651,16 +
Cassa Nazionale di categoria (4%)	Euro 26,05 =
Totale imponibile	Euro 677,21 +
Iva 22%	Euro 148,99 =
Totale documento	Euro 826,20 -
Ritenuta d'acconto 20%	Euro 130,23 =
Netto a pagare	Euro 695,97

37

MySolution | Formazione

## LA LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE



Redatta facendo riferimento sia alle norme del **Codice Civile** che al **Codice Deontologico** e a tutte le norme che hanno rilevanza per la professione comprese quelle **antiriciclaggio e privacy**.

38

## LA LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE



Disciplina adeguatamente il rapporto professionale e prevede una serie di accordi e di obblighi tesi a tutelare al meglio sia il professionista che il cliente.

## LA LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE



### **COSA VA INDICATO?**

- a) oggetto dell'incarico*
- b) compenso*
- c) recesso*
- d) norme di rinvio*

## LA LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

### **Attenzione**

### **La lettera di incarico viene redatta in forma scritta**

onde precisarne limiti e contenuti, anche allo scopo di definire l'ambito delle proprie responsabilità.

41

## LA LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

Se il professionista riceve un mandato verbale, deve darne conferma scritta al cliente.

42

MySolution | Formazione

## PERCHÉ FORMALIZZARE L'INCARICO

- Obbligo determinazione compenso professionale (preventivo)
- Obbligo comunicazione estremi polizza assicurativa
- Individuazione doveri del cliente e doveri del professionista
- Tutela liti insorgenti per responsabilità professionale
- Acquisizione informazioni utili ai fini antiriciclaggio
- Informativa e raccolta consenso ai fini normativa Privacy
- Determinazione indennizzo a carico del cliente che recede anticipatamente

43

MySolution | Formazione

## IL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PRIVACY

# I PERICOLI DELLA NORMATIVA PRIVACY



**Verifiche**



**Reclami**

**Consulenze  
poco  
«professionali»**

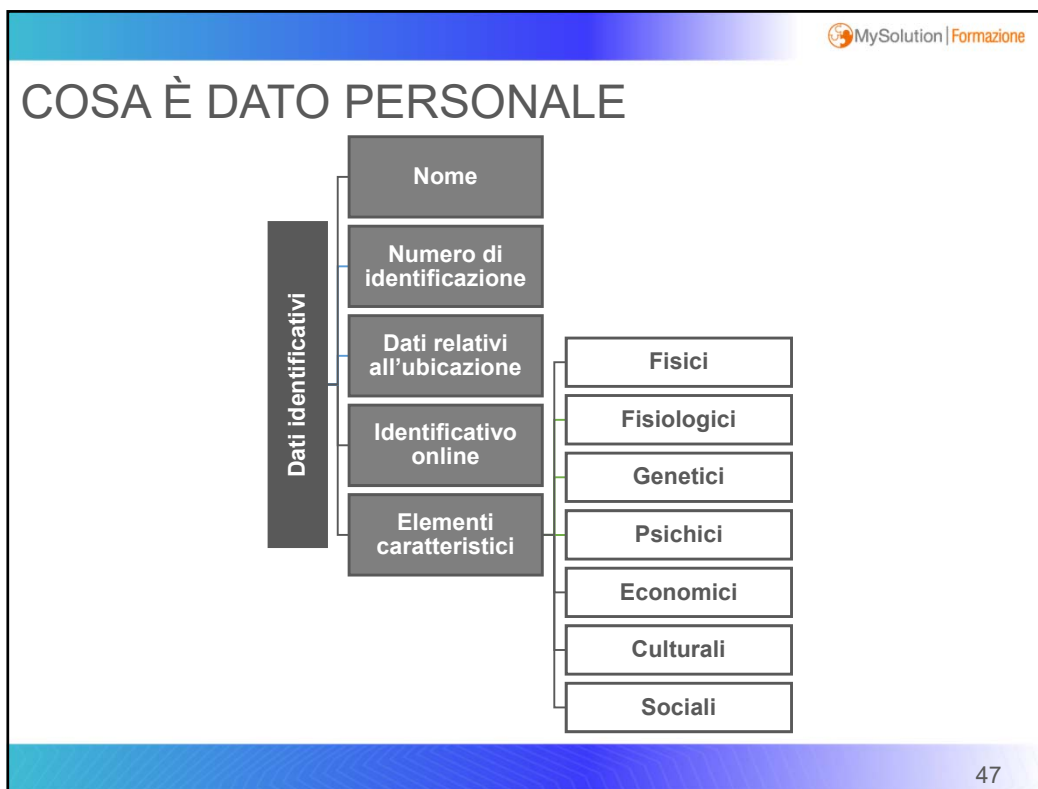


# ATTIVITÀ ISPETTIVA

Numero P.Iva  
attive: 6,2 mil.

**Ispezioni 2018  
(2° Semestre)**

**0,0004%**



## I PRINCIPALI ATTORI

### **L'interessato**

è la persona fisica, tutelata dalla normativa in materia di privacy, cui si riferiscono i **dati personali** che vengono trattati da terzi.

## I PRINCIPALI ATTORI

### **Il titolare del trattamento dei dati**

è il vertice dell'organizzazione aziendale che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

## I PRINCIPALI ATTORI

### **Il contitolare del trattamento dei dati**

è una nuova figura della privacy prevista dall'art. 26 del GDPR presente nel momento in cui due o più titolari del trattamento determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento.

51

## I PRINCIPALI ATTORI

### **Il responsabile del trattamento dei dati**

è la persona fisica o giuridica designata dal titolare del trattamento per trattare, per suo conto, i dati personali degli interessati.

52



## I PRINCIPALI ATTORI

### **Il rappresentante**

è una figura designata per iscritto dal titolare o dal responsabile del trattamento qualora il titolare del trattamento non è stabilito all'interno dell'Unione Europea ma tratta dati personali di interessati che si trovano nell'Unione.

53

## I PRINCIPALI ATTORI

### **Il responsabile della protezione dei dati**

è un soggetto, designato dal titolare o dal responsabile del trattamento, per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo.

54

## I PRINCIPALI ATTORI

### L'incaricato del trattamento dei dati

è un soggetto che effettua operazioni di trattamento dei dati e che opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite.

55

## L'informativa

TRASPARENTE

CONCISA

INTELLIGIBILE

56

# L'informativa

**Deve essere fornita all'interessato prima di effettuare la raccolta dei dati.**

**È data per iscritto e preferibilmente in formato elettronico.**

Vi sono due ipotesi diverse di informativa a seconda che i dati siano o meno raccolti presso l'interessato.

*(Artt. 13 e 14 del Regolamento)*

**Il titolare deve specificare:**

- la propria identità e quella dell'eventuale rappresentante nel territorio italiano;
- le finalità del trattamento;
- i diritti degli interessati;
- l'identità dell'eventuale Responsabile del trattamento;
- se il trattamento si basa sull'art. 6, par. 1, lett. f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;
- i destinatari o le categorie di destinatari dei dati personali;
- l'eventuale trasferimento internazionale dei dati personali e le garanzie di ottenimento, copia di tali dati e luogo dove sono stati resi disponibili.

**Il titolare rilascia le seguenti informazioni:**

- periodo di conservazione o criteri di determinazione di tale periodo;
- esistenza del diritto di accesso ai dati personali e loro rettifica o cancellazione;
- eventuali limitazioni d'uso dei dati, opposizione al loro trattamento e portabilità;

- esistenza del diritto di revoca del consenso al trattamento;
- diritto di proposizione del reclamo presso l'autorità competente;
- possibili conseguenze della mancata comunicazione dei dati se questi derivano da obblighi legali/contrattuali;
- esistenza di un processo automatizzato, compresa la profilazione.

## Attenzione

Ogni volta che le finalità cambiano, il regolamento impone di informarne l'interessato prima di procedere al trattamento ulteriore.

## L'informativa: esclusioni

- se l'interessato dispone già delle informazioni;
- se la loro comunicazione risulti impossibile;
- se l'ottenimento è "espressamente previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento";
- se i dati personali debbano rimanere riservati.

63

## IL CONSENSO

Deve essere **libero, specifico e informato**.

**Non ammesso consenso tacito o presunto.**

Obbligo di manifestazione **attraverso dichiarazione inequivocabile.**

64

## IL CONSENSO ... novità del nuovo Regolamento

**Deve essere esplicito** per i dati sensibili.

**Non vi è obbligo di documentazione scritta**, ma è la modalità più idonea a configurarne l'inequivocabilità.

Il titolare del trattamento deve poter **dimostrare che l'interessato ha prestato il consenso** ad uno specifico trattamento.

Consenso dei minori **valido a partire dai 16 anni**.

65

## LE MISURE DI ACCOUNTABILITY

### ACCOUNTABILITY

=

**"responsabilizzazione"**  
**dei titolari e dei responsabili del trattamento dei dati**, attraverso criteri specifici indicati nel Regolamento.

66

## LE MISURE DI ACCOUNTABILITY

- *Privacy by design e privacy by default*
- *Approccio basato sul rischio*
  - ✓ Valutazione d'impatto
  - ✓ Misure di sicurezza
- *Notifica delle violazioni di dati personali*

67

## IL REGISTRO DEI TRATTAMENTI

Il titolare del trattamento e il suo eventuale rappresentante, nonché il responsabile del trattamento e il suo eventuale rappresentante, redigono **un registro delle attività di trattamento** svolte sotto la propria responsabilità.

68



**“IL REGISTRO DEI TRATTAMENTI NON  
COSTITUISCE UN ADEMPIMENTO  
FORMALE BENSÌ PARTE INTEGRANTE  
DI UN SISTEMA DI CORRETTA  
GESTIONE DEI DATI PERSONALI”**

(<http://www.garanteprivacy.it/guida-all-applicazione-del-regolamento-europeo-in-materia-di-protezione-dei-dati-personali>)

***la tenuta del registro non è  
obbligatoria per le imprese o  
organizzazioni con meno di  
250 dipendenti...***

...a meno che:

- il trattamento presenti un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato;
- il trattamento non sia occasionale;
- includa il trattamento di categorie particolari di dati.

## IL REGISTRO DEI TRATTAMENTI

*deve contenere i seguenti dati obbligatori:*

- la data della sua prima istituzione e degli aggiornamenti successivi;
- il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati;

71

- le finalità del trattamento;
- una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- eventuali trasferimenti di dati personali verso un Paese terzo;
- eventuali termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

72

## ADEMPIMENTI PRATICI DELLO STUDIO MONO PROFESSIONISTA

- Il titolare dello studio è anche responsabile per la sicurezza dei dati e custode delle credenziali.
- Predisporre lettera incarico e istruzioni per il responsabile cartaceo dei dati dei dipendenti.
- Predisporre le informative e acquisizione consenso scritto dei dipendenti per obblighi da rispettare.
- Lettera incarico e istruzioni per il responsabile delle copie di back-up e per il suo sostituto.
- Nomina degli addetti al trattamento, con indicazione dei dati a cui hanno accesso.

73

- Predisporre e consegnare agli addetti del trattamento istruzioni scritte sulle modalità di trattamento dei dati.
- Acquisire documentazione sulla realizzazione e funzionamento delle misure di sicurezza previste e su quelle adottate rilasciata da ditta che si occupa della manutenzione hardware e software.
- Nomina di studio esterno che si occupa dell'elaborazione buste paga dei dipendenti quale responsabile esterno nel trattamento dati e rilascio dichiarazione di rispetto delle norme in vigore, con adozione di misure di sicurezza.

74


- Sottoscrizione consenso dei dipendenti e/o collaboratori per eventuale pubblicazione dati e foto su sito internet dello studio.
- Assolvimento obblighi in materia di videosorveglianza.
- Conservazione sul server di cartella consultabile contenente normativa e documentazione sul trattamento dei dati.
- Adozione delle misure di sicurezza necessarie.
- Formazione del personale dipendente.

## ADEMPIMENTI PRATICI DELLO STUDIO ASSOCIATO

- Un associato, colui che è rappresentante legale, è designato quale titolare del trattamento dei dati dello studio associato.
- Redazione delle informative e acquisizione del consenso scritto degli associati per il trattamento dei loro dati da parte dello studio associato.
- Nomina del DPO.

Per tutti gli altri adempimenti si fa riferimento a quanto previsto per lo studio mono professionista.

## ANTIRICICLAGGIO PER LO STUDIO PROFESSIONALE



The diagram illustrates the process of risk assessment. On the left, a grey box contains the text 'Autovalutazione del rischio art. 15 D.Lgs. n. 231/2007'. A large grey arrow labeled 'Fattori di rischio' points from this box to a white box on the right. The white box is titled 'Associati a' and contains a bulleted list of factors: 'Tipologia di clientela.', 'Area geografica di operatività.', 'Canali distributivi.', and 'Servizi offerti.'.

**Autovalutazione del rischio**  
art. 15  
D.Lgs.  
n. 231/2007

**Fattori di rischio**

**Associati a**

- Tipologia di clientela.
- Area geografica di operatività.
- Canali distributivi.
- Servizi offerti.

78

MySolution | Formazione

## AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO

### Valutazione del grado di vulnerabilità dello studio

The diagram consists of a grey box on the left containing the text 'Autovalutazione del rischio art. 15 D.Lgs. n. 231/2007'. A large grey arrow points from this box to the right, with the text 'Vulnerabilità dello studio' written inside the arrow. To the right of the arrow is a white box with a grey border containing a bulleted list of requirements.

- Formazione.
- Organizzazione degli adempimenti di adeguata verifica.
- Organizzazione degli adempimenti relativi alla conservazione di documenti dati e informazioni.
- Organizzazione in materia di segnalazioni SOS e denunce.

79

MySolution | Formazione

## Obbligo di adeguata verifica della clientela

The diagram shows two grey boxes, 'Cliente' on the left and 'Titolare Effettivo' on the right. A white plus sign is positioned between them. Two thin grey arrows originate from a point above the plus sign and point downwards towards the 'Cliente' and 'Titolare Effettivo' boxes, indicating that the obligation applies to both.

80

## QUANDO ?

in occasione dell'instaurazione di un incarico o dell'esecuzione di un'operazione occasionale, disposta dal cliente, che comporti la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore a 15.000 euro

81

## QUANDO ?

- vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o soglia applicabile;
- quando vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione.

82

## NEI CONFRONTI DI CHI?

<b>Nei confronti dei clienti nuovi</b>	<b>Nei confronti di clienti già acquisiti</b>
	Al variare del livello di rischio Periodicamente per svolgere un controllo costante

83

## PROCEDURA DELL'ADEGUATA VERIFICA

- 1) Eseguire la valutazione del rischio.
- 2) Sulla base dell'entità del rischio stabilire la misura di adeguata verifica da adottare.
- 3) Procedere con l'adeguata verifica della clientela.
- 4) Tracciare le operazioni eseguite dimostrando l'adeguatezza delle misure adottate.

84



## ESCLUSIONI DALL'ADEGUATA VERIFICA

- Incarichi di redazione e trasmissione dichiarazioni fiscali
- Elaborazione cedolini paga, Uniemens, 770, F24, ecc.

85

## FASI DELL'ADEGUATA VERIFICA

- 1) Identificazione del **cliente** e verifica della sua identità.
- 2) Identificazione dell'**esecutore** e verifica della sua identità.
- 3) Identificazione del **titolare effettivo** e verifica della sua identità.
- 4) Acquisizione e **valutazione** di informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale.
- 5) Controllo costante del rapporto con il cliente per tutta la sua durata.

86

MySolution | Formazione

## FORMAZIONE DEL FASCICOLO



87

MySolution | Formazione

## FORMAZIONE DEL FASCICOLO

Dichiarazione del cliente per la identificazione e per la natura e scopo della prestazione richiesta



88

MySolution | Formazione

## FORMAZIONE DEL FASCICOLO

Dichiarazione del cliente per la identificazione del titolare effettivi



89

MySolution | Formazione

## MODALITÀ ADEMPIMENTO ADEGUATA VERIFICA

**L'identificazione del cliente e del titolare effettivo** è svolta in presenza del medesimo cliente ovvero dell'esecutore.

**L'identificazione del cliente e del titolare effettivo** è svolta anche attraverso dipendenti o collaboratori del soggetto obbligato.

***L'obbligo di identificazione si considera assolto, anche senza la presenza fisica del cliente SOLO in alcuni casi di cui all'art. 19 D.Lgs. n. 231/2007.***

90

## ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

- ✓ Misure semplificate
- ✓ Misure ordinarie
- ✓ Misure rafforzate

91

## ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

### **Esecuzione da parte di terzi (artt. da 26 a 30)**

*Si considerano “terzi” i professionisti nei confronti di altri professionisti.*

È fatto divieto ai soggetti obbligati di avvalersi di terzi aventi sede in Paesi terzi ad alto rischio.

92

## CONTENUTO DEL FASCICOLO ANTIRICICLAGGIO

- dichiarazioni del cliente in relazione agli obblighi antiriciclaggio
- copia del documento d'identità del cliente (*obbligo dal 4 luglio 2017*)
- fotocopia tessera sanitaria (*consigliato dal CNDCEC*)
- fotocopia certificato di attribuzione P.Iva
- copia del mandato professionale
- dichiarazione cliente identificazione titolare effettivo

93

## CONTENUTO DEL FASCICOLO ANTIRICICLAGGIO

- scheda d'identificazione dei titolari effettivi
- dichiarazione del professionista di avvenuta esecuzione dell'adeguata verifica
- eventuale dichiarazione del professionista di mancata comunicazione del titolare effettivo da parte del cliente
- scheda di valutazione della clientela secondo l'approccio basato sul rischio
- visura camerale storica
- verbali o appunti su scopo e natura della prestazione

94

## FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

I professionisti devono adottare misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori al fine della corretta applicazione delle disposizioni antiriciclaggio.

<b>QUANDO?</b>	—————>	Almeno 1 volta all'anno.
<b>COME?</b>	—————>	Mediante verbale, conservato agli atti e controfirmato da dipendenti e titolare.

95

## SEGNALAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE

L'art. 35, D.Lgs. n. 231/2007 pone l'obbligo nei confronti dei soggetti destinatari di tale disciplina di **SEGNALARE ALL'UIF\* qualsiasi operazione conosciuta o sospettata** che possa ritenersi collegata ad operazioni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo.

\* Unità di Informazione Finanziaria

96



## SEGNALAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE

### Comunicazione dati fattura



#### **Informazioni di profilo**

<b>Profilo di rischio:</b> IRRILEVANTE	<b>Liste del terrorismo:</b> SOGGETTO NON ISCRITTO IN LISTE
<b>Condizione lavorativa:</b> ARTIGIANO/A	
<b>Persona esposta politicamente:</b> NO	
<b>Posizione contrattuale:</b> CLIENTE CONSOLIDATO (DA PIU' DI 5 ANNI)	
<b>Situazione creditizia:</b>	
<b>Situazione giuridica:</b> NON RILEVANTE	
<b>Procedure pregiudizievoli:</b> NO	
<b>Dati identificativi soggetto tipo NPF</b>	

## SEGNALAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE

- Non comporta violazione in ordine agli obblighi del segreto professionale.
- Va inoltrata prima di compiere l'operazione e anche se la stessa non abbia avuto luogo per sospetti o rifiuto.



## SEGNALAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE

L'UIF adotta specifici  
**indicatori di anomalia\***,  
che agevolano i soggetti obbligati  
nell'individuazione di operazioni  
sospette.

*\* D.M. 16 aprile 2010 del Ministero della Giustizia.*

101

## COSA FARE PRIMA DI INOLTARE UNA SEGNALAZIONE?

1. valutare le informazioni acquisite in base agli indicatori di anomalia;
2. individuare eventuali incongruenze rispetto alla capacità economica del cliente;
3. valutare le operazioni in contanti effettuate, per importo e frequenza, a prescindere dal loro ammontare;
4. verificare l'effettuazione di frequenti versamenti e prelievi a mezzo intermediari finanziari.

102

CHI INOLTRA LA SEGNALAZIONE?

IL SOGGETTO  
OBBLIGATO

*OPPURE*

IL SOGGETTO OBBLIGATO  
tramite l'organismo  
di autoregolamentazione

103

COSA DEVE CONTENERE  
LA SEGNALAZIONE?

- i dati informativi della segnalazione
- le informazioni sull'operazione
- i motivi del sospetto

104

## SEGNALAZIONI DA PARTE DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

Grava sui componenti del collegio sindacale, del consiglio di sorveglianza e del comitato per il controllo sulla gestione, del sindaco unico un obbligo di **tempestiva comunicazione delle operazioni ritenute potenzialmente sospette.**

105

## RISERVATEZZA IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

L'identità di chi effettua una segnalazione non può essere rivelata, a meno che l'Autorità giudiziaria non disponga altrimenti.

**(Art. 38 - Tutela del segnalante)**

106

## DIVIETO DI COMUNICAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

L'art. 39 fissa il divieto, per i soggetti tenuti alla segnalazione di un'operazione sospetta, di dare comunicazione al cliente interessato o a terzi dell'avvenuta segnalazione.

107

## DIVIETO DI COMUNICAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

### **Attenzione**

**Il tentativo del professionista di dissuadere il cliente dal porre in atto un'attività illegale non costituisce violazione del divieto di comunicazione.**

108

## SEGNALAZIONI PER REATI FISCALI

Il professionista ha l'obbligo di segnalazione anche se è a conoscenza o sospetta che vi sia un'operazione di riciclaggio di denaro proveniente da un reato di natura fiscale.

*In questa fattispecie rileva il momento di consumazione del reato.*

109

## SEGNALAZIONI PER OPERAZIONI IN CONTANTI E TITOLI AL PORTATORE

### **Comma 1, art. 49, D.Lgs. n. 231/2007**

È vietato il trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, quando il valore oggetto del trasferimento è complessivamente pari o superiore a 3.000 euro.

Il trasferimento è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori alla soglia che appaiano artificialmente frazionati.

110

## DEROGHE ALLA LIMITAZIONE DI UTILIZZO DEL CONTANTE

Gli operatori del settore del commercio al minuto e agenzie di viaggio e turismo possono vendere beni e servizi a cittadini stranieri non residenti in Italia, entro il limite di 15.000 euro.

111

## RICAPITOLANDO

### **Cosa deve fare lo studio professionale?**

- ❖ Adeguata verifica della clientela.
- ❖ Valutazione del rischio di riciclaggio.
- ❖ Formazione dipendenti e collaboratori.
- ❖ Istituzione archivio informatico o registro della clientela.
- ❖ Predisposizione e aggiornamento del fascicolo.
- ❖ Segnalazione operazioni sospette/obbligo di riservatezza.
- ❖ Comunicazione per le violazioni in materia di uso del contante e di titoli al portatore.

112

## RICAPITOLANDO

### Cosa deve fare lo studio professionale?

## Organizzazione

ADOZIONE  
PROCEDURE  
OPERATIVE

FORMAZIONE  
DEL  
PERSONALE

RIVISITAZIONE  
ORGANIGRAMMA  
DI STUDIO  
ED INDIVIDUAZIONE  
DEL  
RESPONSABILE  
ANTIRICICLAGGIO

113

## RIASSUMENDO

- La fattura elettronica: novità, soggetti obbligati e soggetti esclusi.
- Modalità di compilazione, trasmissione e conservazione della fattura elettronica.
- Casi particolari di fatturazione elettronica.
- L'esterometro.
- L'incarico professionale e il preventivo di massima.
- La privacy secondo il GDPR.
- Le figure della privacy.
- L'informativa e il consenso.
- I diritti degli interessati.
- Le misure di accountability.
- Gli adempimenti dello studio professionale.
- Obblighi antiriciclaggio: adeguata verifica della clientela, creazione del fascicolo e formazione del personale dipendente.
- Le segnalazioni per operazioni sospette.
- Le denunce per utilizzo di denaro contante sopra soglia.
- Le corrette prassi dello studio professionale.

114



GRAZIE PER L'ATTENZIONE