

Come garantire la riservatezza

e orientare al meglio le azioni di trattamento dati?

1 CONTROLLO PRESENZE

Controllare le presenze utilizzando modalità che garantiscano la privacy dei/le richiedenti presenti, ad esempio attraverso il controllo dei documenti, ed evitando l'appello ad alta voce.

2 RISERVATEZZA DI SPAZI COMUNI E LOCALI DI ATTESA

Porre attenzione a garantire la riservatezza dei/le richiedenti convocati/e anche nei **locali di attesa** o in altri **spazi comuni** della CT, anche laddove sia stato garantito l'accesso a loro familiari o terzi accompagnatori.

3 SPAZI ADEGUATI PER OGNI AUDIZIONE

In ragione delle strutture, delle risorse disponibili e della sicurezza sul luogo di lavoro, predisporre spazi adeguati allo svolgimento delle **audizioni** adottando ogni misura utile per garantire in ogni colloquio la riservatezza dei/le richiedenti, anche in un contesto di videoregistrazione, e prestando particolare attenzione alle **persone con bisogni specifici**.

4 PRESENZA DI PERSONALE DI SOSTEGNO E/O AVVOCATO

Accertarsi sempre che la presenza in audizione di **personale di sostegno** e/o dell'**avvocato** sia formalmente **autorizzata**; quando ritenuto opportuno (in ragione di esigenze specifiche, barriere linguistiche, e/o altri elementi contingenti), assicurarsi anche che il/la richiedente sia consapevole del ruolo di terzi nel colloquio e ne richieda la presenza.

5 INFORMATIVA INIZIALE

Nell'**informativa iniziale** rendere noto al/la richiedente l'**obbligo alla riservatezza** dei componenti, di tutto il personale operante nella Commissione Territoriale, e degli interpreti che partecipano al colloquio, facendo specifico riferimento alla sottoscrizione del Codice di Condotta.

6 GESTIONE COLLOQUIO E RILETTURA

Assicurare che le **audizioni non vengano interrotte** da altri componenti o dal personale di supporto e assicurarsi che anche la lettura della trascrizione del colloquio prosegua in luoghi idonei alla tutela della riservatezza.

7 CONSEGNA DEL VERBALE

Consegnare **copia del verbale** del colloquio in **busta chiusa**, allo scopo di tutelare maggiormente la riservatezza delle informazioni ivi contenute, anche sensibilizzando il/la richiedente su questo aspetto.

8 RELAZIONI CON IL PUBBLICO

In ragione delle strutture, delle risorse disponibili e delle esigenze di sicurezza sul luogo di lavoro, espletare le attività di **relazione con il pubblico** assicurando la riservatezza di ogni informazione richiesta o trasmessa, con modalità adeguate ai diversi canali di comunicazione utilizzati (accesso uffici; via PEC; telefonicamente).

9 INFORMAZIONE E CONSENSO PER LA TRASMISSIONE DEI DATI

Nei casi in cui sia ritenuto utile o opportuno **trasmettere i dati** del/la richiedente ad un soggetto terzo, **informare** sempre su finalità, contenuto e tempistiche della trasmissione la persona interessata, in modo da permettere una valutazione autonoma prima della prestazione del consenso.

10 ARCHIVIAZIONE FASCICOLI

Archiviare i fascicoli elettronici e cartacei in computer, server e ambienti a cui possano accedere solo i componenti ed il personale di supporto della Commissione Territoriale, adottando ogni misura idonea a garantire la protezione di tutti i dati contenuti nei medesimi fascicoli.

11 COMUNICAZIONE TELEMATICA

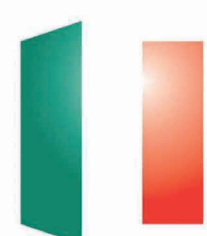
Assicurarsi che ogni **comunicazione telematica relativa** al procedimento sia svolta con la massima cautela per la riservatezza e per la sicurezza dei dati.

GARANTIRE LA RISERVATEZZA DEI DATI: condividere solo i dati strettamente necessari, trasmettere in modo separato/cifrato/criptato le informazioni; non inserire i dati sensibili nel nome del documento o

nell'oggetto dell'eventuale e-mail; cancellare definitivamente, dopo la consultazione, i dati dal dispositivo.

GARANTIRE LA SICUREZZA DEI DATI:

prestare attenzione alla sicurezza dei dispositivi utilizzati, del proprio terminale e della rete di connessione Wi-Fi, utilizzare esclusivamente la casella di posta elettronica istituzionale ovvero Posta Elettronica Certificata.



MINISTERO
DELL'INTERNO

Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo

Documento elaborato nell'ambito del Progetto di Monitoraggio della Qualità, realizzato dalla Commissione Nazionale per il Diritto di Asilo in collaborazione con UNHCR - Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati.