



Lettera a Massimo Romano sulla questione privacy (richiesta di incontro)



Roma, 17/03/2007

Riportiamo di seguito il testo della lettera che abbiamo inviato il 17 marzo 2007 a Massimo Romano, Direttore Generale dell'Agenzia delle Entrate e a Girolamo Pastorello, Direttore Centrale del Personale.

La documentazione sulla protezione dei dati personali, recentemente diffusa da codesta amministrazione, è stata oggetto di un'attenta analisi, al termine della quale si ritiene opportuno condividere alcune riflessioni.

Dopo il 13 dicembre 2006, gli incontri tra amministrazione e organizzazioni sindacali inerenti la questione dello spionaggio fiscale, sono cessati. Nel frattempo però l'amministrazione ha diffuso in abbondanza atti direttoriali e istruzioni operative che pongono a carico dei Lavoratori degli obblighi stringenti e puntuali riferiti al rispetto della normativa sulla privacy.

Ne citiamo alcuni.

1. effettuare operazioni di trattamento solo se autorizzati;
2. archiviare i documenti cartacei contenenti dati sensibili e/o giudiziari in locali ad accesso controllato, utilizzando se possibile armadi o cassetti chiusi a chiave;
3. controllare e custodire i documenti contenenti dati personali in modo che non vi accedano persone non incaricate del relativo trattamento (es. dentro armadi o cassetti chiusi a chiave);
4. conservare e restituire al termine delle operazioni i documenti contenenti dati personali prelevati dagli archivi per l'attività quotidiana;
5. non lasciare incustoditi su scrivanie o tavoli di lavoro i documenti contenenti dati personali;
6. conservare gli originali, le fotocopie e le stampe con la medesima attenzione;
7. in caso di allontanamento, mettere in sicurezza le aree nelle quali si svolge il trattamento dei dati, ad esempio chiudendo a chiave la porta;
8. in caso di invio di fax contenenti dati personali, invitare il destinatario o altra persona autorizzata ad essere vicina al fax al momento della ricezione;
9. se le operazioni avvengono allo sportello o comunque di fronte al pubblico evitare di lasciare atti o tabulati sul tavolo o sul bancone, evitando soprattutto che persone estranee possano leggere i dati;
10. evitare, salvo specifica autorizzazione, di portare fuori dell'ambiente di lavoro documenti contenenti dati personali.

Risulta alla scrivente, che pochissimi direttori degli uffici locali abbiano provveduto a coinvolgere i Lavoratori in un adeguato percorso formativo e di conoscenza della normativa in questione.

Poiché l'inosservanza di tali obblighi comporta "... conseguenze sanzionatorie, di carattere civile, penale, amministrativo e disciplinare...." e dato che l'osservanza di tali obblighi non può essere garantita alla luce delle attuali dotazioni strumentali degli uffici, c'è il rischio serio e concreto di una progressiva paralisi delle attività d'istituto e delle conseguenti attività di riscossione erariale e di contrasto all'evasione fiscale.

Per quanto detto, si chiede con urgenza un incontro chiarificatore.