

Privacy REGOLAMENTO (UE) 2016/679 D. LGS n. 101

Appunti liberamente tratti dal corso del 22 settembre 2018 presso la sede dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Salerno e facsimili riguardo le finalità del trattamento dei dati personali nello Studio odontoiatrico, le categorie dei soggetti interessati, i dati trattati, i soggetti coinvolti nonché misure di sicurezza, tecniche e organizzative per l'eliminazione dei rischi da distruzione o perdita dei dati, accessi da parte di soggetti non autorizzati, trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta.

ordine dei medici e degli odontoiatri della provincia di salerno
COMMISSIONE ALBO ODONTOIATRI

In collaborazione con
DIPARTIMENTO DI SCIENZE AZIENDALI MANAGEMENT & INNOVATION SYSTEMS

Patrocino Fondazione **sisopd**
Società Italiana di Stomatognathologia
Ginecologia e Protesi Dentaria

4,2 ECTS

PRIVACY NELLO STUDIO ODONTOIATRICO

NUOVE DISPOSIZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI

IN APPLICAZIONE AL GDPR - GENERAL DATA PROTECTION REGULATION

Seminario del Corso di Perfezionamento Univesitario, Management e Marketing dello Studio Odontoiatrico, del Dipartimento di Scienze Aziendali Management e Innovation Systems dell'Università degli Studi di Salerno in partnership con CAO dell'OMCeo della provincia di Salerno con il Patrocino della Fondazione S.I.S.O.P.D. Società Italiana di Stomatologia Odontoiatria e Protesi Dentaria

Ing. Andrea Gianmarco Tuzio
Dr. Massimo Colletta
Sabato 22 settembre 2018 ore 8.30 - 14.30
Sala Conferenze Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Salerno via - SS. Martiri Salernitani, 31 Salerno

Saluti

Dott. Giovanni D'Angelo
Presidente dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Salerno

Dott. Gaetano Ciancio
Presidente Commissione Albo Odontoiatri dell'OMCeo della provincia di Salerno

Prof.ssa Ornella Malandrino
Direttore del Corso di Perfezionamento dell'Università degli Studi di Salerno Management e Marketing dello Studio Odontoiatrico

PROGRAMMA

INQUADRAMENTO NORMATIVO DEL NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY EUROPEO 2016/679
cosa comporta il GDPR per gli studi odontoiatrici

FIGURE PREVISTE DALLA NORMATIVA
Data Privacy Officer (DPO): quando è obbligatorio nominarlo

MODELLO ORGANIZZATIVO
Accountability del titolare del trattamento: quali misure tecniche e organizzative è opportuno adottare sul titolare del trattamento

DIRITTI DELL'INTERESSATO
Come cambia l'informativa e come raccogliere il consenso al trattamento;

L'ANALISI DEL RISCHIO- COS'È E COME SI DEFINISCE
Lista delle criticità e del programma d'intervento Privacy by design e Privacy by default

VIOLAZIONE DEI DATI, PORTABILITÀ, OBBLIO E LIMITAZIONE DEL TRATTAMENTO

LE AUTORITA' DI CONTROLLO E IL SISTEMA SANZIONATORIO
Come cambiano i rapporti con il Garante.

OBBIETTIVI

Facilitare il titolare dello studio odontoiatrico a recepire le importanti novità che caratterizzano il nuovo Regolamento Europeo 679/2016, entrato in vigore il 25 maggio 2018.

Focalizzare i cambiamenti rispetto alla precedente normativa Codice Privacy D.Lgs. 196/2003.

Consentire una comprensione critica e approfondita dei nuovi requisiti normativi, in modo da valutarne l'impatto e l'applicazione, con esempi pratici, nell'ambito dell'attività svolta negli studi odontoiatrici.

Prenotazione esclusivamente on line dal sito www.caosalerno.it
Curriculum dei Relatori da www.caosalerno.it/c22.9.2018.pdf

Appunti non esaustivi della documentazione e degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 D. LGS n. 101, tra i quali:

REGISTRO delle attività di trattamento. Sembra non obbligatorio per la gran parte degli studi odontoiatrici sebbene fortemente consigliato perché valido documento a dimostrazione dell'attività e delle misure richieste dalla normativa;

Informativa da fornire ai pazienti. Consigliabile di affiggerla nella sala d'attesa dello studio ovvero consegnarla ai singoli pazienti, raccogliendone una copia controfirmata per ricevuta.

Consenso al trattamento dei dati dei pazienti. Per ogni paziente si deve raccogliere il consenso al trattamento dei dati.

Consigliabile la forma scritta, da raccogliere all'inizio del rapporto di cura (vale a tempo indeterminato).

In caso di paziente minore o incapace di intendere e di volere il consenso deve essere dato dai genitori.

Inoltre il consenso al trattamento dei dati, non equivale al consenso al trattamento di cura.

I fac simili allegati alla presente nota vanno adattati ed integrati per il singolo studio.

Timbro o ragione sociale
dello studio

INFORMATIVA SULLA PRIVACY A TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Gentile Signora, Egregio Signore, _____

Io Studio Odontoiatrico _____ con sede in _____

La informa che i dati personali che Le vengono richiesti e che Lei fornisce a questo Studio sono indispensabili per l'erogazione e la gestione delle prestazioni sanitarie e sono utilizzati dal personale e dai collaboratori e consulenti (odontotecnico, commercialista et altri) nel rispetto del segreto professionale e secondo i principi della normativa privacy. Secondo la normativa indicata, tale trattamento arà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

1) Trattamento dei dati

Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, anche se non registrati in una banca di dati e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

2) I dati personali oggetto del trattamento

- *Dato personale*, si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale (ad es. dati anagrafici, recapito, tessera sanitaria, codice fiscale, ecc.).
- *Dati relativi alla salute*, si intendono i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.

Tale categoria di dati potrà essere trattata dallo Studio solo previo Suo consenso, preventivamente, esplicitamente e espressamente manifestato in forma scritta. Le rendiamo chiaro che il consenso da Lei prestato è in ogni momento incondizionatamente revocabile mediante invio della relativa comunicazione all'indirizzo e-mail di cui al punto 11) della presente informativa.

3) Finalità del trattamento e basi giuridiche

La informiamo che la raccolta ed il trattamento dei suoi dati personali saranno effettuati dallo Studio per le seguenti finalità:

- a) attività di prevenzione, diagnosi, cura, ivi compresi servizi diagnostici, programmi terapeutici e qualsivoglia altro servizio sanitario erogato dallo Studio;
- b) attività amministrative e di gestione operativa legate ai servizi forniti - ivi comprese quelle connesse al processo di prenotazione e accettazione, di certificazione, di prescrizione, di

compilazione della documentazione clinica, di recupero crediti, anche ai fini della trasmissione dei dati agli enti competenti, come previsto obbligatoriamente da norme e regolamenti – finalizzate a ottemperare agli adempimenti da essi derivanti, di natura amministrativa, burocratica, legale, fiscale nonché per lo svolgimento di tutte le attività dello Studio in genere, in quanto connesse alle prestazioni sanitarie erogate;

- c) attività legate alla fornitura di altri beni o servizi all'interessato (dati trattati da soggetti terzi o da collaboratori/consulenti), per l'erogazione del servizio sanitario richiesto (es. fornitura di ausili e protesi).
- d) La base giuridica che legittima il trattamento è l'esecuzione di una prestazione sanitaria di cui l'interessato ha liberamente fatto richiesta. Nei casi espressamente indicati la base giuridica è il consenso liberamente fornito dall'interessato. I Suoi dati personali saranno comunque trattati senza il suo consenso esplicito per adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legge (come ad esempio per adempimenti fiscali e obblighi legali ai quali è soggetto il Titolare del Trattamento).

4) Natura del conferimento dei dati personali e conseguenze del rifiuto

Il conferimento dei dati personali è facoltativo ma è indispensabile per il perseguimento delle finalità legate alla cura (e connesse attività amministrative) di cui al punto 3) della presente informativa. Pertanto, il mancato conferimento dei dati richiesti e il mancato consenso al trattamento dei dati personali relativi alla salute per le finalità di cura della salute (e connesse attività amministrative) di cui al punto 3), o l'opposizione integrale/parziale al loro trattamento, rende di fatto impossibile l'accesso alla prestazione sanitaria e comporta l'impossibilità, nostro malgrado, di fornirLe i servizi sanitari richiesti.

5) Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto con strumenti e supporti cartacei, nel pieno rispetto delle norme di legge, secondo principi di liceità e correttezza ed in modo da tutelare la sua riservatezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati.

I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e per periodi idonei per garantire l'eventuale tutela dello Studio in materia di Responsabilità medica e, in ogni caso, per un periodo non superiore ad anni 10 (dieci).

6) Ambito di comunicazione e diffusione

I Suoi dati personali saranno trattati dal Titolare del trattamento, dai Responsabili del trattamento da lui nominati e dai Soggetti incaricati del trattamento, autorizzati, individuati e formati.

I Suoi dati potranno essere comunicati a seguito di ispezioni o verifiche, a tutti gli organi ispettivi preposti a verifiche e controlli inerenti alla regolarità degli adempimenti di legge.

I Suoi dati potranno altresì essere comunicati alle Società/Studi professionali che prestano attività di assistenza, consulenza o collaborazione al titolare del trattamento, in materia contabile, amministrativa, fiscale, assicurativa, legale, tributaria e finanziaria, a pubbliche amministrazioni per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge o dai regolamenti e a terzi fornitori di servizi cui la comunicazione sia necessaria per l'adempimento delle prestazioni oggetto del contratto. Potranno essere comunicati, ad esempio, a strutture legate al Sistema Sanitario Nazionale o Enti pubblici e/o privati per assolvere ad obblighi di legge o di natura contrattuale, quali, ad es., Enti pubblici o privati che forniscono la copertura assicurativa delle prestazioni erogate (compagnie di assicurazione, casse mutue, fondi sanitari integrativi); Medici di Medicina generale. Inoltre, lo Studio potrà comunicare i Suoi dati anche alle Autorità di pubblica sicurezza, all'Autorità

giudiziaria e a altri soggetti pubblici o privati rispetto ai quali la comunicazione è obbligatoria ai sensi di legge. I Suoi dati personali non saranno diffusi.

7) Responsabili ed incaricati aziendali preposti al trattamento

I dati saranno trattati esclusivamente dai responsabili ed incaricati aziendali del settore medico, paramedico, amministrativo, appositamente autorizzati dal Titolare.

8) Trasferimento dei dati personali

I Suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea, né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea, né ad Organizzazioni internazionali.

9) Esistenza di un processo decisionale automatizzato

Non è presente un processo decisionale automatizzato.

10) Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.

Il Titolare si impegna a dare riscontro all'interessato entro 1 mese dalla richiesta.

Ha infine diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo (Garante Privacy).

11) Contatti per le comunicazioni relative all'esercizio dei diritti

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata all'indirizzo postale della sede dello Studio –

_____ - o all'indirizzo mail: _____

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il dott. _____

Dati di contatto del Titolare

Via _____, Tel. _____, e-mail _____

Pec _____

La presente informativa è stata redatta secondo i principi del Regolamento Europeo in materia di protezione di dati personali (GDPR 2016/679).

Timbro o ragione sociale dello studio

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento è il Dott. _____, con studio in _____

Telefono _____, e-mail: _____

Via _____ città _____ prov. _____

Il/La sottoscritto/a* _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ via _____

_____ C.F. _____

Tel _____ cell _____

e-mail _____

PEC _____

essendo stato informato/a delle finalità di trattamento dei miei dati personali, nonché delle modalità di trattamento e conservazione, delle modalità di esercizio dei miei diritti e, in generale, di tutti i contenuti dell'**INFORMATIVA SULLA PRIVACY** (consultabile in sala d'attesa e sul sito web dello studio),

PRESTO IL MIO CONSENSO

alla raccolta ed al trattamento dei miei dati personali per le seguenti finalità (*barrare la casella corrispondente e apporre firma leggibile per ogni tipologia di trattamento per cui si presta il consenso*):

- attività amministrative e di gestione operativa legate ai servizi richiesti e forniti - tra cui quelle connesse al processo di prenotazione e accettazione, richiami telefonici ovvero tramite SMS, whatsapp e similari, certificazione, prescrizione, compilazione della documentazione clinica, dell'eventuale richiesta di finanziamento sottoscritta, di recupero crediti, nonché ai fini della trasmissione dei dati agli enti competenti, come previsto obbligatoriamente da norme e regolamenti finalizzate a ottemperare agli adempimenti da essi derivanti, di natura amministrativa, burocratica, legale, fiscale nonché per lo svolgimento di tutte le attività dello Studio connesse alle prestazioni sanitarie erogate.

Firma del paziente

- attività legate alla fornitura di altri beni o servizi (dati trattati da soggetti terzi o da collaboratori/consulenti/odontotecnici), per l'erogazione della prestazione sanitaria richiesto(es. fornitura di ausili e protesi).

Firma del paziente

_____, li _____

*In caso di minori, il consenso può essere espresso a partire dall'età di anni 16 (sedici). Prima di tale età occorre che il consenso sia fornito da uno dei genitori o chi ne fa le veci.

Timbro o ragione sociale dello studio

**REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO
ex art. 30 Regolamento UE 2016/679**

GDPR - General Data Protection Regulation

INDICE

Scopo del documento.....	
Organigramma della sicurezza dei trattamenti.....	
Finalità del trattamento.....	
Categorie di soggetti interessati al trattamento dei dati.....	
Destinatari a cui i dati sono comunicati.....	
Descrizione generale delle misure di sicurezza.....	8

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento individua le finalità del trattamento dati all'interno dello Studio, le categorie dei soggetti interessati, dei dati personali coinvolti e dei destinatari ai quali i dati personali sono stati o saranno comunicati. Obiettivo del presente documento, inoltre, è quello di descrivere le misure di sicurezza tecniche e organizzative predisposte all'interno dello Studio con la finalità di eliminare i rischi di distruzione o perdita dei dati, di accesso da parte di soggetti non autorizzati, il trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta.

Il sistema descritto nel presente documento deve ritenersi sicuro in quanto intende garantire la disponibilità, l'integrità e l'autenticità, nonché la riservatezza dell'informazione e dei servizi, attraverso l'attribuzione di specifici incarichi, la certificazione delle fonti di provenienza dei dati e le istruzioni per le persone autorizzate ad effettuare i trattamenti.

Il presente documento e, più in generale, il trattamento dei dati personali dei pazienti viene realizzato nel pieno rispetto e secondo le coordinate sancite nel Reg. UE 2016/679.

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA DEI TRATTAMENTI

1) TITOLARI DEL TRATTAMENTO:

Dott. _____, titolare dello Studio

(verificare la ragione giuridica dello studio, se solo titolare ovvero studio associato ovvero società tra professionisti per individuare il titolare del trattamento)

Sui titolari del trattamento gravano le responsabilità derivanti dall'art. 24 del Regolamento UE 2016/679, per il trattamento dei dati effettuato direttamente o tramite altre persone per suo conto. I titolari sono contattabili all'indirizzo postale dello studio o a mezzo posta elettronica

2) ADDETTI AL TRATTAMENTO:

Sig. _____, assistente di studio odontoiatrico (ovvero altri)

3) RESPONSABILE/I INTERNO/I DEL TRATTAMENTO

Dott. _____, consulente per l'Ortodonzia

Dott. _____, consulente igienista dentale

Altri _____

4) RESPONSABILE/I ESTERNO/I DEL TRATTAMENTO

Sig. _____, odontotecnico, titolare laboratorio odontotecnico

Sig. _____, odontotecnico, titolare laboratorio odontotecnico

Rag. _____, consulente fiscale e contabile

Rag. _____, consulente del lavoro (relativamente ai dati del personale)

Altri _____

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento utilizza i dati personali dei propri pazienti per le seguenti ed esclusive finalità:

- a) attività di prevenzione, diagnosi, cura, ivi compresi servizi diagnostici, programmi terapeutici e qualsivoglia altro servizio sanitario erogato dallo Studio;
- b) attività amministrative e di gestione operativa legate ai servizi forniti - tra cui quelle connesse al processo di prenotazione e accettazione, di certificazione, di prescrizione, di compilazione della documentazione clinica, dell'eventuale richiesta di finanziamento sottoscritta, di recupero crediti, di trasmissione dei dati agli enti competenti, come previsto obbligatoriamente da norme e regolamenti, di natura amministrativa, civile, penale e fiscale, nonché per lo svolgimento di tutte le attività dello Studio in genere, in quanto connesse alle prestazioni sanitarie erogate;
- c) attività legate alla fornitura di altri beni o servizi all'interessato (dati trattati da soggetti terzi o da collaboratori/consulenti), per l'erogazione del servizio sanitario richiesto (es. fornitura di ausili e protesi).

La base giuridica che legittima il trattamento è l'esecuzione di una prestazione sanitaria

CATEGORIE DI SOGGETTI INTERESSATI AL TRATTAMENTO DEI DATI

I soggetti interessati al trattamento sono prevalentemente i pazienti dello Studio Odontoiatrico.

Nel caso in cui un nuovo paziente contatti lo studio telefonicamente per fissare un appuntamento, i dati richiesti dal personale di segreteria, previa richiesta di consenso al trattamento prestato oralmente, sono:

- ✓ nome, cognome
- ✓ numero di telefono, per contattare il paziente ove ci fosse la necessità di modificare il giorno ovvero l'orario dell'appuntamento

Una volta arrivato in sede, il paziente è informato della normativa sulla privacy e invitato a sottoscrivere l'autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali, per le finalità sanitarie e amministrative connesse alla prestazione richiesta.

Lo studio tratta inoltre i dati dei fornitori di beni e servizi.

Vi sono, infine, i dati personali dei dipendenti dello Studio, che vengono utilizzati esclusivamente per ragioni giuslavoristiche e fiscali; tali dati sono gestiti nei modi descritti successivamente.

DESTINATARI A CUI I DATI SONO COMUNICATI

I dati personali dei propri pazienti non vengono comunicati e diffusi all'esterno dello Studio. Ove necessario, i dati vengono comunicati ai Responsabili del Trattamento interni ed esterni indicati nel precedente organigramma ed esclusivamente per le finalità terapeutiche e sanitarie connesse alla prestazione richiesta dal paziente (consulente ortodontista, Parodontologo, chirurgo ecc., igienista dentale, laboratorio odontotecnico) o per ragioni fiscali ed amministrative (commercialista e consulente del lavoro relativamente ai dati personali dei dipendenti e collaboratori).

a) Identificazione e inventario dei computer:

- Computer n. 1 (fisso): sala operativa 1
- Computer n. 2 (fisso): sala operativa 2
- Computer n. 3 (fisso): sala operativa 3
- Computer n. 4 (fisso): sala operativa 4
- Computer n. 5 (fisso): reception
- Computer n. 6 (portatile): studio privato
- Server (fisso): area segreteria
- Hard-Disk esterno: area segreteria (armadio tipo "rack" chiuso a chiave)

Adattare alle proprie esigenze,
logistica e proprio hardware



b) Inventario programmi trattamento dati

- Programma xxxxxxxx (per la gestione e l'archiviazione delle immagini Rx)
- Programma xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (per la gestione e l'archiviazione delle immagini Rx)

c) Inventario supporti cartacei

- Cartelle cliniche pazienti
- Rx pazienti su lastra
- Dati fornitori (fatture etc.)
- Dati del personale (documenti contabili, attestati etc.)

La sicurezza dei dati trattati mediante computer è assicurata dalle seguenti misure:

- 1) I computer sono collegati tra loro tramite una rete LAN protetta distinta dalla rete WI-FI dedicata ai pazienti della struttura.
- 2) L'accesso a ciascun computer è consentito solo agli addetti tramite una password segreta, periodicamente sostituita (3 mesi).
- 3) Antivirus costantemente aggiornato (xxxxxxxxAnti-Virus)
- 4) Back up dei dati informatici effettuato in automatico tramite hard-disk esterno custodito in vano apposito chiuso a chiave e protetto da antivirus.
- 5) Divieto di scaricare da internet ogni sorta di file, eseguibile e non, senza la preventiva autorizzazione del titolare del trattamento.
- 6) Divieto di apertura di allegati o link inviati per posta elettronica di provenienza sconosciuta.
- 7) Divieto di utilizzo di chat.
- 8) Divieto di installazione di files personali o programmi non autorizzati, e di utilizzo di CD o memory pen come strumento di backup.
- 9) Divieto di installazione di accessi remoti di qualsiasi tipo.
- 10) Accesso consentito agli addetti alla manutenzione solo previo autorizzazione del titolare.
- 11) Supervisione del titolare o di un suo delegato ad ogni operazione di manutenzione.
- 12) Formazione e aggiornamento del personale.

La sicurezza dei dati cartacei è assicurata dalle seguenti misure:

- 1) Chiusura a chiave degli armadi e degli schedari che li custodiscono, collocati nello studio privato, normalmente non accessibile al pubblico.
- 2) Controllo sull'operato degli addetti.
- 3) Protezione e vigilanza dei locali.
- 4) Dispositivi antincendio.

In caso di abuso da parte di Responsabili o Addetti, a seconda della gravità del medesimo, e fatte salve ulteriori conseguenze di natura penale, civile e amministrativa, possono essere comminate sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente in materia di regolamenti interni.

Il presente documento sarà oggetto di opportune revisioni per adeguarlo ad eventuali modifiche normative, al mutato livello di rischio a cui sono soggetti i dati trattati, ad eventuali assegnazioni o revoche di incarichi, all'utilizzo di nuovi strumenti informatici o in genere a un mutato assetto organizzativo.

I Titolari del trattamento.

INCARICO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto Dott. _____, titolare dello Studio
Rappresentante dello studio associato ovvero STP
_____, sito in _____,
con il presente atto

NOMINA

il _____, nato a _____ il _____, in qualità di
dipendente/collaboratore/consulente - con qualifica di
_____ - quale INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI.

Pertanto, in qualità di soggetto autorizzato al trattamento dei
dati, Lei è tenuto a:

- a) procedere al trattamento dei dati personali raccolti in modo lecito e corretto ed esclusivamente per l'esecuzione delle attività connesse alla sua mansione lavorativa, seguendo le istruzioni impartite dal Titolare e nel rispetto dei principi generali previsti dal Regolamento e dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- b) non accedere e trattare dati ad eccezione di quelli indispensabili all'esecuzione dell'attività lavorativa affidata;
- c) prendere visione delle prescrizioni impartite dal titolare in materia di dati personali ed osservarle scrupolosamente;
- d) accedere unicamente alle cartelle cliniche e ai sistemi informatici necessari per lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative;
- e) con riferimento alle credenziali di accesso ricevute per l'accesso ai sistemi informatici (nome utente e password) adottare ogni misura idonea a garantire la segretezza della componente riservata della credenziale;
- f) impedire l'uso del terminale a soggetti non appartenenti all'organizzazione aziendale;

- g) con riferimento alle credenziali di accesso ricevute per l'accesso ai sistemi informatici (nome utente e password) adottare ogni misura idonea a garantire la segretezza della componente riservata della credenziale;
- h) informare prontamente il Titolare in caso di circostanze o situazioni che possano compromettere la sicurezza e l'integrità dei dati trattati;
- i) svolgere operazioni di trattamento unicamente sui dati personali a Lei trasferiti, nel corretto svolgimento del rapporto ed utilizzare a tal fine gli strumenti indicati dal Titolare;
- j) trattare i dati in modo tale che gli stessi siano esatti, aggiornati, veritieri e completi e che risultino sempre pertinenti alle finalità per le quali vengono trattati;
- k) cancellare i dati personali, in conformità alle istruzioni ricevute, in caso di cessazione del trattamento o qualora siano esauriti gli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l) in caso di allontanamento temporaneo dal posto di lavoro, verificare che non vi sia la possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
- m) custodire i dati personali in modo tale che gli stessi non possano essere alterati, manomessi o trafugati; pertanto, in caso di assenza totale dagli uffici, ancorchè momentanea, i supporti cartacei dovranno essere riposti in armadi e gli stessi chiusi a chiave;
- n) restituire integralmente i dati personali, in seguito all'eventuale cessazione del rapporto in essere con espresso divieto di conservarli, duplicarli, comunicarli o diffonderli;
- o) riferire tempestivamente al Titolare il ricevimento di una richiesta di esercizio dei diritti da parte di un interessato incluse le richieste di accesso, rettifica,

- aggiornamento, portabilità dei dati nonché richieste di opposizione o limitazione al trattamento;
- p) riferire tempestivamente al Titolare in caso di ricezione di un reclamo inviato da un interessato e relativo al trattamento dei dati personali;
 - q) ridurre al minimo indispensabile le copie di ciascun archivio cartaceo;
 - r) partecipare e completare i corsi di aggiornamento promossi sulle novità normative in materia di protezione dei dati personali.

L'autorizzazione al trattamento dei dati rientra a tutti gli effetti nelle ordinarie mansioni e competenze del dipendente/collaboratore.

La presente autorizzazione cessa per revoca ad opera del Titolare anche per mezzo di nuova e differente autorizzazione al Trattamento o per cessazione del suo rapporto di lavoro.

Resta fermo il potere del Titolare di modificare e integrare in qualsiasi momento le istruzioni impartite.

Distinti saluti

Dott. _____

Per ricevuta e accettazione

_____ , _____

(firma dell'incaricato)

CONTRATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI
(esterni allo studio)

Ai sensi dell' art. 28 del Regolamento UE 2016/679

TRA

Lo **Studio/Ambulatorio** _____, sito in _____, via _____, C.F. (o p.iva) _____ in persona del legale rappresentante munito dei necessari poteri - di seguito il "Titolare del trattamento",

E

il Dott. _____, con sede legale in___e sede operativa in_____ p.iva

PREMESSO CHE

- a) l' art. 4 del Regolamento UE 2016/679 definisce **responsabile del trattamento** *"la persona fisica o giuridica, l' autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento"* ;
- b) il Dott. _____ (di seguito il "Responsabile") svolge nei confronti del Titolare attività di _____ (di seguito "Attività") e che tale attività implica che il Responsabile svolga necessariamente alcune operazioni che comportano il trattamento dei dati personali del cui trattamento è titolare il lo Studio/ambulatorio _____ ;
- c) con particolare riferimento alla prestazione relativa al trattamento dei dati per lo svolgimento delle attività di cui alla lettera b), il Responsabile eseguirà operazioni di trattamento delle seguenti categorie di dati personali (di seguito, "Dati Personali"):
- Dati anagrafici
 - Dati di contatto
 - Dati contrattuali
 - Economici/patrimoniali
 - Dati di fatturazione e pagamenti
 - Dati relativi al nucleo familiare
 - Dati relativi alle competenze professionali
 - Dati di geolocalizzazione
 - Dati relativi allo stato di salute
 - Dati relativi a convinzioni politiche, religiose e filosofiche
 - Dati relativi all' appartenenza a Sindacati
 - Dati che possono rilevare l' origine etnica o razziale
 - Dati relativi alla vita/orientamento sessuale
 - Dati relativi a condanne penali e reati
 - Dati genetici

- Dati biometrici
 - Dati sulla vita personale
 - Dati sulle abitudini di consumo, preferenze e interessi
 - [inserire eventuali altre categorie di dati]
- d) Le categorie di soggetti (di seguito, “Interessati”) comprendono o potrebbero comprendere:
- Pazienti
 - Dipendenti, stagisti e collaboratori (nel caso di commercialista o consulente del lavoro)
 - Ex dipendenti (come sopra)
 - Fornitori
 - [inserire eventuali altre categorie di soggetti]
- e) il Titolare del trattamento dei Dati personali è, come sopra affermato, lo Studio/ambulatorio;
- f) il Responsabile dichiara e garantisce di possedere competenza e conoscenze tecniche in relazione alle finalità e modalità di trattamento, alle misure di sicurezza da adottare a garanzia della riservatezza, completezza ed integrità dei Dati Personali trattati nonché in relazione alla normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali, e di possedere i requisiti di affidabilità idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia;
- g) sulla base delle referenze e competenze attestata dal Responsabile in termini di proprietà, attrezzature ed esperienza nella gestione di servizi analoghi a quello prestato al Titolare, nonché degli impegni contrattuali assunti dal Responsabile in tema di rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, il Titolare ha condotto una positiva valutazione della idoneità e qualificazione del Responsabile del trattamento atta a soddisfare, anche sotto il profilo della sicurezza del trattamento, i requisiti di cui alla normativa applicabile (artt. 28 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento Privacy”) e intende designare il Dott. _____ quale Responsabile del trattamento dei Dati Personali in relazione all’ attività svolta in favore del Titolare;

Tutto quanto sopra premesso, tenuto conto delle reciproche promesse e degli accordi intercorsi, le parti convengono quanto segue:

1. DEFINIZIONI

1.1 In aggiunta alle definizioni altrove contenute nel presente contratto:

per “**trattamento**” si intende qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuate anche senza l’ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, la consultazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’ estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’ interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in un database;

per “**persona designata**” si intende la persona fisica identificata, autorizzata e che abbia ricevuto istruzioni a compiere operazioni di trattamento da parte del Responsabile;

per “**istruzioni**” si intende qualsiasi istruzione fornita dal Titolare al Responsabile in relazione alle operazioni di trattamento dei dati, alla sicurezza o alla gestione delle richieste degli interessati che il Responsabile svolge ai sensi del presente documento.

2. PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale del presente documento.

3. OGGETTO

3.1 Con la sottoscrizione del presente documento il Titolare nomina il Responsabile, che accetta, Responsabile del trattamento in relazione alle operazioni di trattamento Dati Personali poste in essere ai soli fini dell’ esecuzione delle attività di _____. Tale nomina non comporta il diritto ad alcuna remunerazione integrativa rispetto al corrispettivo dovuto per le proprie prestazioni.

3.2 I compiti assegnati al Responsabile sono esclusivamente quelli resi necessari dalle attività connesse all’ esecuzione della propria attività.

4. OBBLIGHI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

4.1 Qualora nell’ ambito delle operazioni di trattamento dei Dati Personali occorranza eventuali istruzioni aggiuntive al fine di adeguarsi alla normativa in materia di protezione dei dati, il Titolare trasmetterà ulteriori istruzioni al Responsabile in merito alle finalità, modalità e procedure per l’ utilizzo e il trattamento dei Dati Personali, e concorderà con il Responsabile le misure tecniche ed organizzative più idonee.

5. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

5.1 Ai fini di un corretto trattamento dei Dati Personali, il Responsabile si impegna a:

- a) svolgere qualsiasi operazione di trattamento di Dati Personali in conformità ai principi e alla regolamentazione previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- b) eseguire fedelmente ed esclusivamente le istruzioni impartite dal Titolare, evitando attività di trattamento non conformi alle predette istruzioni o volte a perseguire finalità diverse da quelle correlate all’ esecuzione dell’ Attività;

- c) non effettuare copie dei Dati Personali diverse da quelle strettamente necessarie alla corretta esecuzione dell' Attività;
- d) garantire il pieno rispetto degli obblighi cui è tenuto il Responsabile del trattamento in virtù della normativa vigente, ivi incluso, a titolo esemplificativo e ove applicabile, l' obbligo di tenuta del registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 30 del Regolamento Privacy e l' obbligo di nomina di un responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer*) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Privacy, nonché a documentare la propria conformità mediante relazioni semestrali al Titolare;
- e) in relazione alla raccolta dei Dati Personali il Responsabile vi provvede nel rispetto delle specifiche concordate di volta in volta con il Titolare al fine di garantire che la raccolta di Dati Personali ed il loro successivo trattamento siano conformi alla legge (es. lettura dei testi di privacy policy e richieste di consenso al trattamento dei dati forniti dal Titolare; tracciamento e conservazione dei consensi prestati);
- f) fuori dai casi strettamente necessari per l' erogazione dei Servizi, non divulgare o rendere noti a terzi i Dati Personali e adottare le misure organizzative e tecniche necessarie per assicurare la massima riservatezza dei Dati Personali acquisiti e utilizzati nello svolgimento delle attività oggetto della presente designazione;
- g) non trasferire i Dati Personali fuori dalla Unione Europea, direttamente o indirettamente (per il tramite di eventuali fornitori terzi che siano stati autorizzati per iscritto dal Titolare ai sensi del seguente articolo 6) salvo in caso di previa autorizzazione scritta del Titolare e nel rispetto delle prescrizioni ivi impartite;
- h) garantire che l' accesso ai Dati Personali da parte del personale avvenga solo sulla base del principio di stretta necessità, provvedendo a individuare e designare, anche ai fini di cui all' art. 32 del Regolamento Privacy, le persone fisiche (dipendenti e/o collaboratori) autorizzate al trattamento dei dati personali per le suddette finalità, impegnando gli stessi con idonei vincoli di riservatezza;
- i) formare adeguatamente il personale addetto all' esecuzione dell' Attività fornendo loro istruzioni precise e vigilando sulla loro osservanza. L' elenco aggiornato del personale autorizzato al trattamento dei Dati Personali sarà reso disponibile al Titolare su richiesta di quest' ultimo;
- j) collaborare con il Titolare per l' attuazione di qualsiasi misura che si renda strettamente necessaria al fine di garantire la conformità del trattamento dei Dati Personali con la normativa applicabile;
- k) mantenere informato il Titolare riguardo alle operazioni di trattamento trasmettendo un rapporto scritto sull' attività svolta in esecuzione dei compiti attribuiti con il presente documento, con particolare

riguardo, ma non esclusivamente, alle misure di sicurezza adottate, nonché riguardo a qualsiasi circostanza o criticità eventualmente riscontrata;

- l) informare il Titolare, entro 6 (sei) ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, di qualsiasi violazione o rischio di violazione concernente i Dati Personali di cui il Responsabile è venuto a conoscenza nello svolgimento dei Servizi e collaborare, a proprie spese, con il Titolare per attuare qualsiasi misura che si renda strettamente necessaria al fine di garantire la conformità del trattamento dei Dati Personali con la normativa applicabile ivi inclusa l'eventuale notifica del "*data breach*" al Garante Privacy o agli Interessati;
- m) adottare le misure di sicurezza previste dall'articolo 8 del presente documento;
- n) informare senza indugio il Titolare in caso di qualsiasi richiesta di informazione, attività ispettiva o provvedimento delle autorità in relazione ai Dati Personali nonché di qualsiasi richiesta di accesso o esercizio dei diritti da parte dei Consumatori.

5.2 In caso di presentazione di una richiesta di accesso o di esercizio dei diritti da parte degli Interessati ai sensi della normativa vigente e degli artt. 15 e ss. del Regolamento Privacy, il Responsabile inoltrerà la richiesta o la relativa documentazione al Titolare e collaborerà con quest'ultimo al fine di venire incontro alla richiesta del Consumatore fornendo le necessarie informazioni.

5.3 In caso di esercizio del diritto di opposizione, il Responsabile del trattamento dovrà astenersi dal porre in essere qualsiasi ulteriore attività di trattamento dei dati, salvo quelle strettamente necessarie ad informare il Titolare del trattamento dell'esercizio di tale diritto, e si atterrà alle istruzioni impartite dal Titolare in relazione alla registrazione del diritto di opposizione direttamente sui sistemi resi disponibili al Responsabile del trattamento ai fini dell'esecuzione dell'Attività; il Titolare del trattamento provvederà di volta in volta ad impartire eventuali successive istruzioni se necessario.

6. AFFIDAMENTO A TERZI

6.1 Il Titolare prende atto che, ai fini della compiuta realizzazione dell'Attività il Responsabile può avvalersi di dipendenti o collaboratori; pertanto, accetta l'affidamento di specifiche attività di trattamento a tali soggetti alle seguenti condizioni:

- a) Comunicare al Titolare il nominativo di ciascun sub-responsabile di cui intenda avvalersi indicandone le funzioni che intende attribuire. Il Titolare avrà il diritto di proporre opposizione a tale nomina entro 5 (cinque) giorni dalla comunicazione del Responsabile;

- b) Introdurre nel contratto con i sub-responsabili, o prevedere comunque nei loro confronti i medesimi obblighi e garanzie previste nel presente documento e specificare chiaramente quali operazioni di trattamento sono loro affidati.

7. DURATA - CESSAZIONE

- 7.1L' efficacia della presente nomina decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso ad opera di entrambe le parti sino alla cessazione, per qualsiasi causa intervenuta, della Attività.
- 7.2All' atto della cessazione dell' Attività il Responsabile dovrà cessare qualsiasi operazione di trattamento dei Dati Personali e restituire al Titolare tutti gli eventuali Dati Personali trattati ai fini dell' esecuzione del l' Attività di cui il Responsabile dovesse disporre (es. anagrafiche, dati di contatto) o, su richiesta del Titolare, provvedere alla loro distruzione, fornendone apposita attestazione, eccettuate eventuali esigenze di loro conservazione in adempimento di obblighi normativi di cui andrà data contestuale attestazione al Titolare.

8. MISURE DI SICUREZZA

- 8.1Con riferimento alle operazioni di trattamento dei Dati Personali necessarie ai fini della esecuzione dell' Attività, il Responsabile dichiara e garantisce (i) di mantenere, ogni e qualsiasi misura di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei Dati Personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito dei medesimi e (ii) che tali misure sono conformi anche alle misure di sicurezza necessarie e conformi ai principi di cui all' art. 32 del Regolamento Privacy, nonché ogni altra misura obbligatoria di legge.
- 8.2Il Responsabile si impegna a verificare regolarmente l' idoneità delle misure adottate e a fornire al Titolare le informazioni necessarie per dimostrarne l' adozione.

9. CONTROLLI

- 9.1Il Responsabile riconosce e accetta che il Titolare, nell' ambito dei poteri e obbligazioni ad esso spettanti in quanto Titolare del trattamento, possa controllare le operazioni di trattamento di Dati Personali svolte dal Responsabile, come anche le misure di sicurezza attuate da quest' ultimo per le finalità di cui al presente documento, anche mediante appositi *audit* da concordarsi preventivamente nel rispetto delle reciproche esigenze lavorative.
- 9.2Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni e i documenti necessari per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti nel presente documento e nel Regolamento.

10. RESPONSABILITA'

- 10.1 Il Responsabile si impegna a tenere completamente indenne, manlevare e a risarcire il Titolare per ogni danno dagli stessi subito in conseguenza di un inadempimento imputabile al Responsabile (e/o a suoi dipendenti, collaboratori, subappaltatori se autorizzati e designati) agli obblighi su di esso gravanti ai sensi del presente documento.
- 10.2 Il Responsabile riconosce e accetta che nei casi in cui sia riconosciuta la corresponsabilità del Titolare e/o del Titolare con il Responsabile in relazione a violazioni di Dati Personali occorse in relazione ai trattamenti di Dati Personali di cui al presente documento, e il Titolare sia destinatario di provvedimenti risarcitori e/o sanzionatori da parte delle autorità competenti, il Titolare, come applicabile, potrà rivalersi pro quota sul Responsabile ai sensi dell'art. 82, comma 5, del Regolamento Privacy.
- 10.3 Il Titolare avrà diritto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali come previsti nel presente documento, in ogni caso, al risarcimento dei danni subiti.

11. RISERVATEZZA

- 11.1 Il Responsabile del trattamento si impegna a mantenere riservati i dati, i documenti e notizie di qualsiasi genere relative al Titolare e ai dati di cui del cui trattamento è Titolare, dei quali verrà a conoscenza in occasione dell'esecuzione della Attività, anche successivamente alla cessazione di esso, senza alcuna limitazione di tempo o spazio. In particolare, non potrà comunicare o diffondere alcuna delle informazioni, notizie, dati e documenti (salvo che ciò non sia espressamente richiesto dal Titolare, dal Garante Privacy o altra Autorità), cederli a terzi a titolo oneroso o gratuito, utilizzarli per qualsiasi finalità, anche di terzi.

Data,

Il Titolare del Trattamento

Il Responsabile del Trattamento