



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Via Roma 102 Scala D - 47921 RIMINI - Telefono 0541/52231 - Fax 0541/52231

- E-Mail : ordfarmrn@ordinefarmacistirimini.it

- www.ordinefarmacistirimini.it

Prot. n. 445/2014 del 12 marzo 2014

DELIBERAZIONE N. 01 DEL 11.03.2014

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Rimini;
a parziale rettifica ed integrazione delle precedenti deliberazioni n. 5 del 22.12.1997, n. 03 del 22.12.2000, n. 1 del 27.02.2006, n. 1 del 16.03.2007, n. 2 del 12.03.2008, n. 04 del 25.02.2009, n. 1 del 03.03.2010 e n. 01 del 09.03.2011, n. 2 del 05.03.2012, n. 1 del 11.03.2013;

- VISTO il D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali;
- In ottemperanza al punto 19 del Disciplinare Tecnico sulle misure minime di sicurezza, Allegato B del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196,
- CONSIDERATA la specificità e la richiesta professionalità nella trattazione dei dati;
- CONSIDERATA, infine, la capacità e affidabilità del Dr. Giulio Mignani, Presidente pro-tempore, che offre idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza,

D E L I B E R A

rispettando il dettato normativo che impone la scadenza del 31 marzo 2014, l'aggiornamento del documento Programmatico sulla Sicurezza, redatto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 34, comma 1, lettera g) del D.Lgs. 196/2003 e del disciplinare tecnico (allegato B del D.Lgs. n. 196/2003). Il presente documento raccoglie e fornisce le informazioni utili per l'identificazione delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, previste per la tutela dei dati trattati.

In conformità con quanto prescritto al punto 19 del Disciplinare tecnico (allegato B al D.Lgs.), nel presente documento si forniscono idonee informazioni riguardanti:

1) Elenco dei trattamenti di dati personali e sensibili mediante:

1.1) individuazione dei dati personali e sensibili trattati;

1.2) descrizione delle aree, dei locali e degli strumenti con i quali si effettuano i trattamenti;

1.3) l'elaborazione della mappa dei trattamenti effettuati.

2) Distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati

3) Analisi dei rischi a cui sono soggetti i dati

4) Misure adottate e da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati

5) Criteri e modalità di ripristino dei dati a seguito di distruzione o danneggiamento

6) Adozione misure minime di sicurezza nell'eventualità che i dati personali e sensibili vengano comunicati all'esterno

7) Procedure per il controllo sullo stato della sicurezza

8) Dichiarazioni d'impegno e firma.

1. ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI E SENSIBILI

1.1 Tipologie di dati trattati

A seguito dell'analisi compiuta si sono identificati i seguenti trattamenti:

- Dati relativi al personale o ai candidati per diventarlo, di natura anche sensibile
- Dati comuni relativi a fornitori, professionisti di servizi
- Dati anche sensibili degli iscritti all'Albo indispensabili allo svolgimento dell'attività professionale per assolvere a obblighi normativi e istituzionali **effettuati sia manualmente sia tramite l'ausilio di sistemi elettronici**
- Curriculum formativi e professionali di professionisti

1.2 Aree, locali e strumenti con i quali si effettuano i trattamenti

Il trattamento dei dati avviene nella sede e luogo di lavoro, situata in Rimini, Via Roma, 102. Gli uffici sono dislocati al II° Piano. L'accesso al piano è controllato da sistema di chiusura a scatto, l'accesso al locale ufficio è controllato attraverso suoneria d'ingresso.

A- Schedari e altri supporti cartacei

I supporti cartacei sono raccolti in schedari e raccoglitori a loro volta custoditi come segue:

..Archivio 1: localizzato presso l'Ufficio di Presidenza ove in apposito armadio di sicurezza vengono archiviati i supporti cartacei di comune e frequente utilizzo (fascicoli dei farmacisti, documentazione del personale e della Banca, busta chiusa contenenti le password di accesso, che vengono modificate ogni 3 mesi).

..Archivio 2: localizzato presso l'Ufficio di Segreteria ove in appositi armadi vengono archiviati i supporti cartacei di continuo utilizzo e a fine ciclo lavorativo.

..Archivio 3 "Storico": localizzato lungo il corridoio che accede all'Ufficio di Presidenza, nel quale vengono custoditi, in appositi raccoglitori, i fascicoli dei Farmacisti cancellati dall'Albo, fascicoli delle farmacie, copie attestati corsi di aggiornamento degli iscritti, pratiche varie e non recenti a fine ciclo lavorativo.

B - Elaboratori in rete privata

Il sistema di lavoro della struttura avviene con elaborazione in rete privata.

Si dispone di una rete, realizzata mediante collegamenti via cavo costituita da:

..n 01 server, IBM Modello X 3400 localizzato nell'area ufficio di Segreteria

..n 01 PC 2 Pentium postazione lavoro dislocata nell'area Presidenza

..n 01 stampante laser HP Color CM1312 MFP + Cavo USB, dislocata nell'area ufficio

..n 01 fax localizzato nell'area ufficio

n. 1 scanner FUJITSU S 1500 acquistato il 15.02.2013, per la dematerializzazione dei documenti

n. 01 fotocopiatrice dislocata in una stanza apposita

..n 01 dispositivo di backup localizzato nell'area ufficio

n. 01 gruppo di continuità per server IBM

C - Elaboratori in rete pubblica

Non è presente una struttura che utilizza reti di telecomunicazione pubbliche.

D - Impianti di video-sorveglianza

Non sono utilizzati impianti di video-sorveglianza

1.3 Mappa di trattamenti effettuati

Dal riepilogo dei dati trattati e dall'identificazione degli strumenti utilizzati si delinea il seguente schema:

Tipologia trattamento	Cartaceo	PC
Dati comuni relativi a iscritti/utenti	XXX	XXX
Dati comuni relativi a fornitori/professionisti	XXX	XXX
Dati comuni relativi ad altri soggetti	XXX	XXX
Dati di natura giudiziaria	XXX	XXX
Dati relativi al personale, candidati, anche sensibili	XXX	XXX
Dati di natura anche sensibile relativi a Iscritti/utenti	XXX	XXX
Dati idonei a rilevare lo stato di salute	XXX	

Analisi dei trattamenti effettuati

Dalla rilevazione degli strumenti utilizzati e delle tipologie di dati trattati emerge che:

1) i dati sensibili e giudiziari trattati con elaborazione, sono limitati a quelli necessari per assolvere agli obblighi normativi e istituzionali;

2. DISTRIBUZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITA' ED INTERVENTI FORMATIVI DEGLI INCARICATI

Titolare del trattamento dei dati

TITOLARE del trattamento è l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Rimini, Ente Pubblico non Economico, nella persona del Dr. Giulio Mignani, Presidente pro-tempore e legale rappresentante dell'Ordine dei Farmacisti, che individua **P'INCARICATO** del trattamento dei dati personali nella persona dell'unico dipendente Sig.ra Franchini Brunella, fornendole direttive e istruzioni sulle modalità di raccolta, tenuta, trattamento e sicurezza dei dati medesimi, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, tramite apposita lettera di incarico allegata al presente documento (Allegato B).

Per il trattamento dei dati personali il titolare non ha nominato responsabili, assumendo direttamente l'incarico di progettare, realizzare e mantenere in efficienza le misure di sicurezza.

Istruzioni specifiche fornite ai soggetti incaricati

Oltre alle istruzioni generali su come devono essere trattati i dati personali, all'incaricato sono fornite esplicite istruzioni relativamente a:

1. I dati personali e sensibili oggetto di trattamento **devono essere:**

a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;

b) raccolti, registrati, aggiornati e verificati unicamente per scopi connessi con le attività di ufficio svolte dal titolare dell'Ente .

2. L'incaricato deve garantire il **rispetto del segreto d'ufficio** connesso con l'attività d'ufficio, e in particolare:

- a) prevenire, durante colloqui, l'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare i dati personali;
- b) rispettare la dignità dell'interessato in occasione del trattamento dei dati personali e sensibili;
- c) la comunicazione e/o diffusione dei dati personali **non deve avvenire**, salvo specifica autorizzazione del titolare.

3. I dati personali e sensibili oggetto di trattamento **devono essere custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo i rischi** di distruzione o perdita dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, mediante il rispetto delle seguenti misure di sicurezza:

- a. **l'accesso ai dati** è consentito unicamente durante l'orario di lavoro e limitatamente alle proprie mansioni;
- b. **non è consentito** il trasferimento di dati personali oggetto di trattamento al di fuori del luogo di lavoro;
- c. lo strumento elettronico **non deve essere lasciato incustodito** ed accessibile a terzi durante una sessione di trattamento;
- d. **la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati sensibili** devono essere organizzati in modo da evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti. I supporti rimovibili contenenti dati, se non più utilizzati, sono distrutti o resi inutilizzabili;
- e. le **credenziali di autenticazione** sono personali e devono essere mantenute riservate;
- f. gli obblighi derivanti dal mantenimento del segreto professionale, della riservatezza, del divieto di comunicazione e/o diffusione permangono anche dopo la cessazione o la modifica dell'incarico.
- g) i dati personali degli iscritti all'Albo e delle Farmacie sono visualizzabili dall'esterno tramite l'accesso ai vari link del sito dell'Ordine dei farmacisti di Rimini: www.ordinefarmacistirimini.it
Vengono inseriti e visualizzati, nell'apposita area news, anche altri dati di soggetti esterni che ne autorizzano l'inserimento.

Per "Amministratore di Sistema", vale a dire la figura professionale preposta alla manutenzione degli strumenti elettronici (server, PC, fax, stampante), viene designato il Sig. Urbini Davide, titolare della Ditta Flash Computer con sede in Via Prampolini, 11 – Cesena. Per l'allestimento e la modifica di alcuni campi del sito dell'Ordine, viene nominata la Ditta LUXOR SRL, con sede legale in Via Mancini, 51 – Cattolica.

Il Titolare individua anche la "Password temporizzata" per il blocco dei dati (che scade al massimo ogni tre mesi), la cui gestione è oggetto di una apposita procedura (custodita in busta chiusa in armadio di sicurezza). Detta "Password" dovrà essere portata a conoscenza soltanto del titolare e dell'incaricato del trattamento.

Formazione degli incaricati al trattamento

All'incaricato al trattamento, il titolare fornisce la necessaria formazione:

- in occasione di cambiamenti di mansione
- in occasione dell'introduzioni di nuovi strumenti e programmi informatici

La formazione interesserà sia le norme generali in materia di privacy, sia gli aspetti peculiari dei trattamenti effettuati.

3. ANALISI DEI RISCHI CUI SONO SOGGETTI I DATI

L'analisi dei possibili rischi che gravano sui dati è stata effettuata combinando due tipi di rilevazioni:

- la tipologia dei dati trattati, la loro appetibilità, nonché la loro pericolosità per la privacy dei soggetti cui essi si riferiscono;
- le caratteristiche degli strumenti utilizzati per il trattamento dei dati.

Strumenti impiegati nel trattamento

Sono stati individuati come sorgenti soggette a rischio le seguenti categorie di strumenti utilizzati per il trattamento:

Strumenti	Legenda	
Schedari e altri supporti cartacei custoditi nell'area controllata	A	
Elaboratori in rete privata custoditi nell'area controllata	B	
Fattori di rischio	Basso	Medio Elevato
Rischio d'area legato all'accesso non autorizzato nei locali	xxx	
Rischio guasti tecnici hardware, software, supporti	xxx	
Rischio penetrazione nelle reti di comunicazione	xxx	
Rischio legato ad errori umani	xxx	
Rischio d'area per possibili eventi distruttivi	xxx	

4. MISURE ATTE A GARANTIRE L'INTEGRITA' E LA DISPONIBILITA' DEI DATI

Alla luce dei fattori di rischio e delle aree individuate nel presente paragrafo vengono descritte le misure atte a garantire:

- la protezione delle aree e dei locali ove si svolge il trattamento dei dati personali;
 - la corretta archiviazione e custodia di atti, documenti e supporti contenenti dati personali e sensibili;
 - la sicurezza logica, nell'ambito degli strumenti elettronici;
- Le successive misure indicate a sostegno della fase di protezione dei dati si suddividono in:
- misure già adottate al momento della stesura del presente documento
 - ulteriori misure finalizzate ad incrementare il livello di sicurezza nel trattamento dei dati.

4.1 La protezione di aree e locali

Per quanto concerne il rischio che i dati vengano danneggiati o perduti a seguito di eventi distruttivi, i locali ove si svolge il trattamento dei dati sono protetti da:

- dispositivi antincendio previsti dalla normativa vigente
- gruppo di continuità dell'alimentazione elettrica.

Sono adottate le seguenti misure per impedire accessi non autorizzati: le chiavi della sede sono state affidate solo all'incaricato, ai componenti il Consiglio Direttivo e agli incaricati alla pulizia settimanale dei locali (giovedì pomeriggio), "Impresa G.E.M. di Polverine Edna Aparecida, con sede in Via Marchi, 50 – Rimini.

4.2 Custodia e archiviazione dei dati

All'incaricato sono state impartite istruzioni per la gestione, la custodia e l'archiviazione dei documenti e dei supporti. In particolare sono state fornite direttive per:

- * il corretto accesso ai dati personali, sensibili e giudiziari;
- .. * la conservazione e la custodia di documenti, atti e supporti contenenti dati personali, sensibili e giuridici;
- .. * la definizione delle persone autorizzate ad accedere ai locali archivio e le modalità di accesso.

4.3 Misure logiche di sicurezza

Per il trattamento effettuato con strumenti elettronici si sono individuate le seguenti misure.

- .. * realizzazione e gestione di un sistema di autenticazione informatica al fine di accertare l'identità delle persone che hanno accesso agli strumenti elettronici;
- .. * protezione di strumenti e dati da malfunzionamenti e attacchi informatici;
- .. * prescrizione delle opportune cautele per la custodia e l'utilizzo dei supporti rimovibili.

Accesso ai dati e istruzioni impartite agli incaricati

L'incaricato al trattamento dei dati, dovrà osservare le seguenti istruzioni per l'utilizzo degli strumenti informatici:

- .. * obbligo di custodire i dispositivi di accesso agli strumenti informatici (username e password)
- .. * obbligo di non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico assegnato durante una sessione di trattamento
- .. * obbligo di assoluta riservatezza
- .. * divieto di divulgazione della password di accesso al sistema

Protezione di strumenti e dati

Premesso che vengono trattati dati sensibili e giudiziari, il sistema di elaborazione è comunque protetto da programmi antivirus e di sistema firewall antiintrusione.

Il sistema è altresì impostato per l'aggiornamento periodico automatico di protezione.

Agli incaricati è stato affidato il compito di aggiornare periodicamente il sistema di protezione.

Supporti rimovibili

Anche se le norme prevedono particolari cautele solo per i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e giuridici, la tutela per il trattamento viene estesa ai dati personali come segue:

- .. * custodia dei supporti in contenitori chiusi a chiave in locali con accesso ai soli autorizzati

5. CRITERI E MODALITA' DI RIPRISTINO DATI

Per i dati trattati con strumenti elettronici sono previste procedure di backup attraverso le quali viene effettuata una copia di tutti i dati presenti nel sistema. Il salvataggio dei dati avviene:

- .. * con frequenza giornaliera, automaticamente in fase di spegnimento del PC

6. AFFIDAMENTO DI DATI PERSONALI ALL'ESTERNO

Nello svolgimento dell'attività amministrativa **vengono** affidati dati personali all'esterno.

(nel caso il trattamento venga affidato all'esterno sono state impartite istruzioni per iscritto al terzo destinatario, al fine di rispettare quanto prescritto dal codice della privacy)

7. CONTROLLO GENERALE SULLO STATO DELLA SICUREZZA

Il titolare mantiene aggiornate le misure di sicurezza al fine di adottare gli strumenti più idonei per la tutela dei dati trattati. Egli verifica inoltre con frequenza almeno mensile l'efficacia delle misure adottate relativamente a:

- ..* accesso fisico a locali dove si svolge il trattamento
- ..* procedure di archiviazione e custodia dati trattati
- ..* efficacia e utilizzo misure di sicurezza strumenti elettronici
- ..* integrità dei dati e delle loro copie di backup
- ..* distruzione dei supporti magnetici non più riutilizzabili
- ..* livello di informazione degli interessati

8. DICHIARAZIONE D'IMPEGNO E FIRMA

Il presente documento redatto in data 11 marzo 2014 e firmato in calce dal Dr. Giulio Mignani in qualità di Presidente pro-tempore, verrà aggiornato periodicamente entro il 31 marzo di ogni anno. L'originale del presente documento è custodito presso la sede dell'Ordine, per essere esibito in caso di controllo.

Il Titolare è autorizzato a trasmettere all'incaricato del trattamento la presente Deliberazione per l'assolvimento dei compiti ad esso affidati quali la raccolta, trattamento, diffusione e sicurezza dei dati personali degli iscritti, dei terzi e del dipendente.

Rimini, 11marzo 2014

Firma del Titolare
(Dr. Giulio Mignani)

Firma dell'incaricato
Per ricevuta
(Franchini Brunella)

Allegato A

ORGANIGRAMMA PRIVACY

TITOLARE DEI DATI

Dr. Giulio Mignani
Presidente Pro-tempore)

INCARICATO AL TRATTAMENTO

Franchini Brunella

Allegato B - Lettera di incarico al trattamento dei dati



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RIMINI
Via Roma 102 Scala D - 47921 RIMINI - Telefono 0541/52231 - Fax 0541/52231
- E-Mail : ordfarmrn@ordinefarmacistirimini.it
- www.ordinefarmacistirimini.it

Prot. 445/2014 del 12 MARZO 2014

NOMINA INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Io sottoscritto Dr. Giulio Mignani, Presidente pro-tempore e legale rappresentante dell'Ordine dei Farmacisti di Rimini, con sede in Via Roma, 102,

NOMINO QUALE INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

la signora FRANCHINI BRUNELLA, dipendente dell'Ordine, nata a Misano Adriatico (RN) il 06.04.1961 e residente in Via Roma, 106 – Rimini.

In particolare dovrà:

a) raccogliere, registrare, trattare e conservare, nei limiti consentiti dalla legge, i dati personali e sensibili degli iscritti contenuti nelle pratiche di sua competenza, sia su supporto cartaceo che informatico, avendo cura che l'accesso agli stessi sia consentito solo ai soggetti abilitati;

b) adempiere alla comunicazione dei dati ai soggetti esterni nelle forme previste.

Le rammento che dovrà adottare la **parola chiave riservata** per l'accesso alla banca dati elettronica che dovrà essere periodicamente modificata e, nel caso di documentazione cartacea, adottare tutte le precauzioni dirette a evitare l'accesso a estranei.

La parola chiave, soltanto a sua conoscenza, dovrà essere inserita in una busta sigillata e custodita in luogo sicuro e a me noto.

L'incaricato del trattamento dei dati è stato informato che è responsabile dell'utilizzo delle dotazioni informatiche ricevute in assegnazione ed è consapevole che non è consentita l'utilizzazione di programmi diversi da quelli autorizzati dal Titolare o dall'Amministratore di Sistema.

Data 11 marzo 2014

FIRMA DEL TITOLARE
Presidente pro-tempore e legale rappresentante
(Dr. Giulio Mignani)

FIRMA DELL'INCARICATO
(Franchini Brunella)

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29 luglio 2003 - Supplemento Ordinario n. 123

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

VISTI gli articoli 76 e 87 della Costituzione;

VISTO l'articolo 1 della legge 24 marzo 2001, n. 127, recante delega a Governo per l'emanazione di un testo unico in materia di trattamento dei dati personali;

VISTO l'articolo 26 della legge 3 febbraio 2003, n. 14, recante disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunita' europee (legge comunitaria 2002);

VISTA la legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modificazioni;

VISTA la legge 31 dicembre 1996, n. 676, recante delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

VISTA la direttiva 95/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 ottobre 1995, relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonche' alla libera circolazione dei dati;

VISTA la direttiva 2002/58/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 luglio 2002, relativa al trattamento dei dati personali e alla tutela della vita privata nel settore delle comunicazioni elettroniche;

VISTA la preliminare deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 9 maggio 2003;

SENTITO il Garante per la protezione dei dati personali;

ACQUISITO il parere delle competenti Commissioni parlamentari della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;

VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 27 giugno 2003;

SULLA PROPOSTA del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro per la funzione pubblica e del Ministro per le politiche comunitarie, di concerto con i Ministri della giustizia, dell'economia e delle finanze, degli affari esteri e delle comunicazioni;

EMANA

il seguente decreto legislativo:

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Titolo II

DIRITTI DELL'INTERESSATO

OMISSIS

Art. 7

(Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalita' e modalita' del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualita' di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non e' necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorche' pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Art. 8

(Esercizio dei diritti)

1. I diritti di cui all'articolo 7 sono esercitati con richiesta rivolta senza formalita' al titolare o al responsabile, anche per il tramite di un incaricato, alla quale e' fornito idoneo riscontro senza ritardo.
2. I diritti di cui all'articolo 7 non possono essere esercitati con richiesta al titolare o al responsabile o con ricorso ai sensi dell'articolo 145, se i trattamenti di dati personali sono effettuati:
- a) in base alle disposizioni del decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito, con modificazioni, dalla legge luglio 1991, n. 197, e successive modificazioni, in materia di riciclaggio;
 - b) in base alle disposizioni del decreto-legge 31 dicembre 1991, n. 419, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 1992, n. 172, e successive modificazioni, in materia di sostegno alle vittime di richieste estorsive;
 - c) da Commissioni parlamentari d'inchiesta istituite ai sensi dell'articolo 82 della Costituzione;
 - d) da un soggetto pubblico, diverso dagli enti pubblici economici, in base ad espressa disposizione di legge, per esclusive finalita' inerenti alla politica monetaria e valutaria, al sistema dei pagamenti, al controllo degli intermediari e dei mercati creditizi e finanziari, nonche' alla tutela della loro stabilita';
 - e) ai sensi dell'articolo 24, comma 1, lettera f), limitatamente al periodo durante il quale potrebbe derivarne un pregiudizio effettivo e concreto per lo svolgimento delle investigazioni difensive o per l'esercizio del diritto in sede giudiziaria;
 - f) da fornitori di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico relativamente a comunicazioni telefoniche in entrata, salvo che possa derivarne un pregiudizio effettivo e concreto per lo svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397;
 - g) per ragioni di giustizia, presso uffici giudiziari di ogni ordine e grado o il Consiglio superiore della magistratura o altri organi di autogoverno o il Ministero della giustizia;
 - h) ai sensi dell'articolo 53, fermo restando quanto previsto dalla legge 1 aprile 1981, n. 121.
3. Il Garante, anche su segnalazione dell'interessato, nei casi di cui al comma 2, lettere a), b), d), e) ed f) provvede nei modi di cui agli articoli 157, 158 e 159 e, nei casi di cui alle lettere c), g) ed h) del medesimo comma, provvede nei modi di cui all'articolo 160.
4. L'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, quando non riguarda dati di carattere oggettivo, puo' avere luogo salvo che concerna la rettificazione o l'integrazione di dati personali di tipo valutativo, relativi a giudizi, opinioni o ad altri apprezzamenti di tipo soggettivo, nonche' l'indicazione di condotte da tenersi o di decisioni in via di assunzione da parte del titolare del trattamento.

OMISSIS

Titolo III

REGOLE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

CAPO I

REGOLE PER TUTTI I TRATTAMENTI

Art. 11

(Modalita' del trattamento e requisiti dei dati)

1. I dati personali oggetto di trattamento sono:

- a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- b) raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- c) esatti e, se necessario, aggiornati;
- d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalita' per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

2. I dati personali trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali non possono essere utilizzati.

OMISSIS

Art. 13

(Informativa)

1. L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali sono previamente informati oralmente o per iscritto circa:

- a) le finalita' e le modalita' del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualita' di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'articolo 7;
- f) gli estremi identificativi del titolare e, se designati, del rappresentante nel territorio dello Stato ai sensi dell'articolo 5 e del responsabile. Quando il titolare ha designato piu' responsabili e' indicato almeno uno di essi, indicando il sito della rete di comunicazione o le modalita' attraverso le quali e' conoscibile in modo agevole l'elenco aggiornato dei responsabili. Quando e' stato designato un responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, e' indicato tale responsabile.

2. L'informativa di cui al comma 1 contiene anche gli elementi previsti da specifiche disposizioni del presente codice e puo' non comprendere gli elementi gia' noti alla persona che fornisce i dati o la cui conoscenza puo' ostacolare in concreto l'espletamento, da parte di un soggetto pubblico, di funzioni ispettive o di controllo svolte per finalita' di difesa o sicurezza dello Stato oppure di prevenzione, accertamento o repressione di reati.

3. Il Garante puo' individuare con proprio provvedimento modalita' semplificate per l'informativa fornita in particolare da servizi telefonici di assistenza e informazione al pubblico.

4. Se i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, l'informativa di cui al comma 1, comprensiva delle categorie di dati trattati, e' data al medesimo interessato all'atto della registrazione dei dati o, quando e' prevista la loro comunicazione, non oltre la prima comunicazione.

5. La disposizione di cui al comma 4 non si applica quando:

- a) i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- b) i dati sono trattati ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalita' e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento;

c) l'informativa all'interessato comporta un impiego di mezzi che il Garante, prescrivendo eventuali misure appropriate, dichiara manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato, ovvero si riveli, a giudizio del Garante, impossibile.

OMISSIS

CAPO II

MISURE MINIME DI SICUREZZA

OMISSIS

Art. 33

(Misure minime)

1. Nel quadro dei più generali obblighi di sicurezza di cui all'articolo 31, o previsti da speciali disposizioni, i titolari del trattamento sono comunque tenuti ad adottare le misure minime individuate nel presente capo o ai sensi dell'articolo 58, comma 3, volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali.

Art. 34

(Trattamenti con strumenti elettronici)

1. Il trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B), le seguenti misure minime:

- a) autenticazione informatica;
- b) adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- c) utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- d) aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- e) protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- f) adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- g) tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza;
- h) adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari.

Art. 35

(Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici)

1. Il trattamento di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B), le seguenti misure minime:

- a) aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative;
- b) previsione di procedure per un'adeguata custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;
- c) previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati.

OMISSIS

TITOLO V

TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI IN AMBITO SANITARIO

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

OMISSIS

Art. 76

(Esercenti professioni sanitarie e organismi sanitari pubblici)

1. Gli esercenti le professioni sanitarie e gli organismi sanitari pubblici, anche nell'ambito di un'attività di rilevante interesse pubblico ai sensi dell'articolo 85, trattano i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute:

a) con il consenso dell'interessato e anche senza l'autorizzazione del Garante, se il trattamento riguarda dati e operazioni indispensabili per perseguire una finalità di tutela della salute o dell'incolumità fisica dell'interessato;

b) anche senza il consenso dell'interessato e previa autorizzazione del Garante, se la finalità di cui alla lettera a) riguarda un terzo o la collettività.

2. Nei casi di cui al comma 1 il consenso può essere prestato con le modalità semplificate di cui al capo II.

3. Nei casi di cui al comma 1 l'autorizzazione del Garante è rilasciata, salvi i casi di particolare urgenza, sentito il Consiglio superiore di sanità.

OMISSIS

CAPO II

OMISSIS

Art. 81

(Prestazione del consenso)

1. Il consenso al trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, nei casi in cui è necessario ai sensi del presente codice o di altra disposizione di legge, può essere manifestato con un'unica dichiarazione, anche oralmente. In tal caso il consenso è documentato, anziché con atto scritto dell'interessato, con annotazione dell'esercente la professione sanitaria o dell'organismo sanitario pubblico, riferita al trattamento di dati effettuato da uno o più soggetti e all'informativa all'interessato, nei modi indicati negli articoli 78, 79 e 80.2. Quando il medico o il pediatra fornisce l'informativa per conto di più professionisti ai sensi dell'articolo 78, comma 4, oltre quanto previsto dal comma 1, il consenso è reso conoscibile ai medesimi professionisti con adeguate modalità, anche attraverso menzione, annotazione o apposizione di un bollino o tagliando su una carta elettronica o sulla tessera sanitaria, contenente un richiamo al medesimo articolo 78, comma 4, e alle eventuali diverse specificazioni apposte all'informativa ai sensi del medesimo comma.

OMISSIS

Art. 83

(Altre misure per il rispetto dei diritti degli interessati)

1. I soggetti di cui agli articoli 78, 79 e 80 adottano idonee misure per garantire, nell'organizzazione delle prestazioni e dei servizi, il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati, nonché del segreto professionale, fermo restando quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti in materia di modalità di trattamento dei dati sensibili e di misure minime di sicurezza.

2. Le misure di cui al comma 1 comprendono, in particolare:

a) soluzioni volte a rispettare, in relazione a prestazioni sanitarie o ad adempimenti amministrativi preceduti da un periodo di attesa all'interno di strutture, un ordine di precedenza e di chiamata degli interessati prescindendo dalla loro individuazione nominativa;

b) l'istituzione di appropriate distanze di cortesia, tenendo conto dell'eventuale uso di apparati vocali o di barriere;

c) soluzioni tali da prevenire, durante colloqui, l'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;

d) cautele volte ad evitare che le prestazioni sanitarie, ivi compresa l'eventuale documentazione di anamnesi, avvenga in situazioni di promiscuità derivanti dalle modalità o dai locali prescelti;

e) il rispetto della dignità dell'interessato in occasione della prestazione medica e in ogni operazione di trattamento dei dati;

f) la previsione di opportuni accorgimenti volti ad assicurare che, ove necessario, possa essere data correttamente notizia o conferma anche telefonica, ai soli terzi legittimati, di una prestazione di pronto soccorso;

- g) la formale previsione, in conformita' agli ordinamenti interni delle strutture ospedaliere e territoriali, di adeguate modalita' per informare i terzi legittimati in occasione di visite sulla dislocazione degli interessati nell'ambito dei reparti, informandone previamente gli interessati e rispettando eventuali loro contrarie manifestazioni legittime di volonta';
- h) la messa in atto di procedure, anche di formazione del personale, dirette a prevenire nei confronti di estranei un'esplicita correlazione tra l'interessato e reparti o strutture, indicativa dell'esistenza di un particolare stato di salute;
- i) la sottoposizione degli incaricati che non sono tenuti per legge al segreto professionale a regole di condotta analoghe al segreto professionale.

Art. 84

(Comunicazione di dati all'interessato)

1. 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), da parte di esercenti le professioni sanitarie ed organismi sanitari, solo per il tramite di un medico designato dall'interessato o dal titolare. Il presente comma non si applica in riferimento ai dati personali forniti in precedenza dal medesimo interessato.
2. Il titolare o il responsabile possono autorizzare per iscritto esercenti le professioni sanitarie diversi dai medici, che nell'esercizio dei propri compiti intrattengono rapporti diretti con i pazienti e sono incaricati di trattare dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, a rendere noti i medesimi dati all'interessato o ai soggetti di cui all'articolo 82, comma 2, lettera a). L'atto di incarico individua appropriate modalita' e cautele rapportate al contesto nel quale e' effettuato il trattamento di dati.

OMISSIS