

REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DELLO STUDIO
STUDIO DENTISTICO ASS.TO DOTT.BOSCARINI-DOTT.SSA CORDIOLI (infra: lo "Studio")

INTRODUZIONE

In base all'articolo 30 del Regolamento Europeo 2016/679 ("GDPR"):

1. Ogni titolare del trattamento e, se del caso, il rappresentante del titolare del trattamento, deve tenere un registro delle attività di trattamento sotto la propria responsabilità. Tale registro deve contenere tutte le seguenti informazioni:

(a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, se del caso, del co-titolare, il rappresentante del titolare del trattamento e il responsabile della protezione dei dati;

(b) le finalità del trattamento;

(c) una descrizione delle categorie di soggetti interessati e delle categorie di dati personali;

(d) le categorie di destinatari a cui sono stati o saranno comunicati i dati personali, compresi i destinatari in paesi terzi o organizzazioni internazionali;

(e) se del caso, trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione di tale paese terzo o organizzazione internazionale e, nel caso di trasferimenti di cui all'articolo 49, paragrafo 1, secondo comma, la documentazione di adeguate garanzie;

(f) ove possibile, i termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;

(g) ove possibile, una descrizione generale delle misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

2. Ciascun responsabile del trattamento e, se del caso, il rappresentante del responsabile tiene un registro di tutte le categorie di attività di trattamento svolte per conto di un titolare del trattamento, contenente:

(a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento e di ciascun titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento e, se del caso, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e il responsabile della protezione dei dati;

(b) le categorie di trattamento effettuate per conto di ciascun titolare del trattamento;

(c) se del caso, trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione di tale paese terzo o organizzazione internazionale e, nel caso di trasferimenti di cui all'articolo 49, paragrafo 1, secondo comma, documentazione di adeguate garanzie;

(d) ove possibile, una descrizione generale delle misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

3. I registri di cui ai paragrafi 1 e 2 devono essere scritti, anche in formato elettronico.

4. Il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento e, se del caso, il rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento mettono il registro a disposizione dell'autorità di controllo su richiesta.

5. Gli obblighi di cui ai paragrafi 1 e 2 non si applicano a un'impresa o a un'organizzazione che impiega meno di 250 persone, a meno che il trattamento da esse effettuato rischia di comportare un rischio per i diritti e le libertà dei soggetti interessati, il trattamento è non occasionale, o il trattamento comprende categorie speciali di dati di cui all'articolo 9, paragrafo 1 o dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'articolo 10.

Il presente documento rappresenta il registro delle attività di trattamento dello Studio.

Ai fini dell'articolo 30, paragrafo 1, lettera a), del RGPD, il Data Protection Officer (DPO) dello Studio è _____ (completare ove presente il DPO),
che può essere contattato al seguente indirizzo: _____
_____.

Il registro delle attività di trattamento è costituito dai seguenti 4 documenti:

- 1) Istruzioni
- 2) Registro delle attività di trattamento dello Studio in qualità di titolare del trattamento dei dati
- 3) Elenco dei responsabili del trattamento dei dati (e sub-responsabili)
- 4) Elenco dei destinatari dei dati

ISTRUZIONI PER IL REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DELLO STUDIO IN QUALITÀ DI TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Le seguenti istruzioni descrivono i campi e il relativo contenuto da inserire nel Registro delle attività di trattamento dello Studio in qualità di titolare del trattamento dei dati (documento 2).

ID: numero di identificazione delle attività di trattamento. Può essere costituito da lettere e numeri in cui le lettere devono indicare il dipartimento responsabile di tale attività di trattamento (ad esempio, HR01, MKT02, IT03);

DIPARTIMENTO RESPONSABILE PER L'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO: il dipartimento interno responsabile dell'attività di trattamento. Se possibile, la persona responsabile dell'attività di trattamento;

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO: breve descrizione degli obiettivi dell'attività di elaborazione;

FINALITÀ: le finalità del titolare del trattamento dei dati scelta fra una o più voci della seguente lista:

F1	Attività amministrative, finanziarie e organizzative
F2	Gestione e esecuzione della prestazione medica e odontoiatrica
F3	Supporto nell'erogazione della prestazione odontoiatrica
F4	Fornitura di servizi di consulenza professionale
F5	Gestione richieste di appuntamenti
F6	Marketing diretto, ricerche di mercato e sondaggi di customer satisfaction
F7	Attività legali e societarie
F8	Adempimento degli obblighi legali, derivanti da diritto nazionale o da regolamenti
F9	Effettuare prescrizioni farmacologiche
F10	Gestione del personale
F11	Ricerca e selezione del personale
F12	Gestione, organizzazione e sicurezza dell'infrastruttura/dei servizi IT
F13	Gestione della sicurezza fisica, dell'infrastruttura e delle proprietà
F14	Relazioni esterne e attività di comunicazione
F15	Pianificazione, gestione di eventi, sponsorizzazioni e beneficenza
F16	Gestione dei visitatori e degli ospiti
F17	Gestione della proprietà intellettuale e know how
F18	Profilazione
F19	Altro

SOGGETTI INTERESSATI: la categoria dei soggetti interessati i cui dati personali sono raccolti tra quelli di seguito elencati (scelta multipla):

I1	Pazienti
I2	Collaboratori

I3	Dipendenti
I4	Fornitori
I5	Potenziati pazienti
I6	Familiari/parenti dei pazienti
I7	Personale addetto del Fornitore
I8	Candidati per possibile assunzione
I9	Agenti
I10	Altro

TIPI DI DATI PERSONALI: i tipi di dati personali trattati per l'attività di trattamento. Una o più risposte tra scelte multiple: **Dati Personali**; **Speciali Categorie di Dati Personali**; **Dati Giudiziari**;

CATEGORIE DI DATI PERSONALI: ove possibile, le categorie specifiche di dati personali trattati per raggiungere lo scopo dell'attività di trattamento (scelta multipla):

Dati Personali	
P1	Abilità professionali e attività lavorativa
	<i>Datore di lavoro, titolo di lavoro, indirizzo commerciale, indirizzo e-mail aziendale, numero di telefono / fax / cellulare aziendale, lavoro attuale e precedente, informazioni sul reclutamento o formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione dell'impiego, informazioni sulle transizioni nello stato professionale, titoli di studio, pubblicazioni, competenze professionali, informazioni sulle prestazioni lavorative, ruoli professionali ricoperti</i>
P2	Dettagli personali ed altri elementi identificativi
	<i>Nome, cognome, età, sesso, data e luogo di nascita, indirizzo, numero di telefono / fax, indirizzo e-mail, numero di targa, VIN, indirizzo IP, numero di previdenza sociale, tessera sanitaria, dati fisici come altezza e peso</i>
P3	Dati relativi alla famiglia
	<i>Stato civile, minori, figli, familiari, parenti di sangue, altri membri del nucleo familiare</i>
P4	Abitudini di vita e dati sul comportamento
	<i>Interessi, dati relativi a sport o attività agonistiche, viaggi, bisogni e preferenze alimentari esclusi quelli fondati su convinzioni religiose o filosofiche, dati relativi all'appartenenza ad associazioni (che non sono associazioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali)</i>
P5	Dati economici, immobiliari, finanziari e assicurativi
	<i>Salari, assegni, sussidi salariali, detrazioni, fatture, guadagni, proprietà, investimenti, passività, solvibilità finanziaria, prestiti, mutui, crediti, indennità, sovvenzioni, imposte, dati assicurativi, dati previdenziali, beni aziendali</i>
P6	Dati sulla localizzazione
	<i>GPS, GSM</i>
P7	Dati utilizzabili per il furto d'identità
	<i>Numero della carta d'identità, numero del passaporto, numero della patente di guida</i>
P8	Dati bancari
	<i>IBAN, carta di credito/debito</i>

Speciali Categorie di Dati Personali	
S1	Appartenenza sindacale
S2	Convinzioni politiche, religiose o filosofiche
S3	Origine razziale o etnica
S4	Dati sulla salute
S5	Orientamento e vita sessuale
S6	Dati genetici
S7	Dati biometrici
Dati Giudiziari	
J1	Dati Giudiziari

BASE LEGALE: la base giuridica specifica sulla quale vengono trattati i dati personali (scelta multipla):

L1	Consenso
L2	Esecuzione di contratti/richieste
L3	Obbligo di legge
L4	Protezione di un interesse vitale
L5	Pubblico Interesse/esercizio di potere pubblico del titolare
L6	Legittimo interesse

BASE LEGALE PER LE SPECIALI CATEGORIE DI DATI PERSONALI: (ove applicabile), la base giuridica specifica sulla quale vengono trattate speciali categorie di dati personali (scelta multipla):

SL1	Consenso
SL2	Obblighi del titolare in materia giuslavoristica, sicurezza e protezione sociale (esercizio obblighi in materia di diritto del lavoro)
SL3	Protezione di un interesse vitale dell'interessato incapace
SL4	Legittimo interesse di un'associazione/fondazione/ONG
SL5	Dati resi pubblici dal soggetto interessato
SL6	Accertamento, esercizio o diritto di azione legale (trattamento in sede giudiziaria)
SL7	Medicina preventiva/del lavoro/ valutazione capacità lavorativa del dipendente
SL8	Interesse pubblico nell'ambito della salute pubblica
SL9	Interesse pubblico in ambito di ricerca scientifica o storica /fini statistici
SL10	Diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale

RESPONSABILI ESTERNI: i terzi a cui vengono trasferiti i dati personali per svolgere l'attività di trattamento, ad esempio laboratori odontotecnici, commercialista, consulente del lavoro, ecc. (scelta multipla dal Documento 3);

DESTINATARI (Titolari autonomi o contitolari): le terze parti a cui vengono trasferiti i dati personali (ad esempio, contitolari, scelta multipla dal Documento 4);

TRASFERIMENTO DEI DATI EXTRA-UE: scelta multipla tra "Sì" o "No" a seconda che l'attività di trattamento comporti un trasferimento di dati personali al di fuori dell'UE;

CRITERI DI CONSERVAZIONE: scelta multipla tra tre criteri: **Criterio di necessità**; **Obbligo legale**; **Opportunità**; **Altro**;

PERIODO DI CONSERVAZIONE: ove possibile, specificare un periodo in termini di anni, mese o giorni. Se è stato selezionato "**Altro**" fornire la descrizione del criterio utilizzato.

STRUMENTI UTILIZZATI: ove possibile, gli strumenti (elettronici o meno) impegnati per l'attività di trattamento. Questa informazione esprime indirettamente le misure di sicurezza su cui si basa l'attività di trattamento;

NOTE: da compilare in caso di necessità.