GDPR

General Data Protection Regulation

General Data Protection Regulation

ADEGUAMENTO E RISPETTO DELLE NORME PREVISTE DAL GDPR REGOLAMENTO UE 679/2016

AVVOCATO COSIMO MAGGIORE
DOTT. ARTURO MARTINI

General Data Protection Regulation

A CHI E' RIVOLTA LA NORMATIVA SULLA PRIVACY?

General Data Protection Regulation

Il **TRATTAMENTO DEI DATI** è ogni operazione di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati, sia che si utilizzi il computer, sia che si lavori su carta.

Sulla base di questa definizione, è praticamente impossibile che il professionista non esegua alcun "trattamento" dei dati dei propri assistiti.

Ad esempio, anche tenere un'agenda degli appuntamenti con annotati i nominativi degli assistiti è già un trattamento di dati. Anche emettere una fattura con i dati del paziente è un trattamento di dati. Anche fornire le fatture al commercialista per gli adempimenti fiscali è un trattamento di dati.

Per questo motivo si deve concludere che le norme sulla privacy riguardano TUTTI.

General Data Protection Regulation

QUALI SONO, IN SINTESI, GLI ADEMPIMENTI PER ESSERE IN REGOLA CON LA NUOVA NORMATIVA?

General Data Protection Regulation

Ci sono alcuni adempimenti che il professionista è tenuto a mettere in atto per ottemperare alle norme del Regolamento Europeo:
si possono riassumere così:

1. **identificare i soggetti interessati al trattamento dei dati;**
2. **predisporre un'adeguata informativa;**
3. **raccogliere il consenso;**
4. **istituire il Registro dei trattamenti dei dati;**
5. **elaborare procedure per fronteggiare le ipotesi di violazione della privacy.**

General Data Protection Regulation

INTERESSATI

CHI SONO?

GDPR

General Data Protection Regulation

I soggetti interessati al trattamento dei dati da parte di un professionista sanitario sono i suoi **assistiti.**
Ma non solo: si possono gestire anche i dati personali del **personale dipendente** o dei **collaboratori**. Infine il professionista potrebbe dover avere necessità di gestire anche i dati personali di soggetti che non sono né suoi assistiti né suoi dipendenti o collaboratori. Ad esempio i **fornitori**. Questa ricognizione è il primo passo da fare per comprendere e poi mettere in atto i successivi adempimenti.

General Data Protection Regulation

INFORMATIVA

GDPR

General Data Protection Regulation

NFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
IN COSA CONSISTE?

General Data Protection Regulation

È una dichiarazione scritta rivolta alla persona assistita (interessato) anticipatamente rispetto al trattamento dei dati, da redigere in forma semplice, trasparente e facilmente accessibile. Può essere consegnata ad ogni singola persona assistita, o, in alternativa, può essere affissa nella sala d'attesa dello studio in modo da renderla conoscibile alla generalità degli utenti dello studio. L'informativa deve contenere una serie di informazioni riassumibili nel seguente elenco:

- dati di contatto del Titolare dello Studio;
- dati di contatto del Responsabile del trattamento dei dati (se presente);
- dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati – DPO (se presente);
- finalità e scopo del trattamento dei dati;
- modalità di trattamento dei dati;
- tempo di conservazione dei dati;
- soggetti a cui i dati vengono comunicati;
- trasferimento all'estero dei dati;
- diritti dell'interessato.

E' importante ricordare che l'informativa è un adempimento imprescindibile ed obbligatorio

General Data Protection Regulation

DATI DI CONTATTO

L'informativa deve contenere i dati di contatto del Titolare del trattamento ovvero del professionista (nominativo, sede, telefono, *email*).

Se il titolare del trattamento nomina un eventuale responsabile del trattamento dei dati, deve indicare i medesimi dati anche per il responsabile.

General Data Protection Regulation

FINALITA' E SCOPI DEL TRATTAMENTO

- Vanno indicate le finalità del trattamento, cioè lo scopo per cui si raccolgono, si gestiscono e si trattano i dati degli assistiti. La finalità principale per il professionista sanitario è: prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione o per altre prestazioni di natura sanitaria richieste dal diretto interessato, anche specialistiche.
- Ci sono poi altre finalità, che sono obbligatorie per legge, ad esempio comunicare i dati a soggetti, Enti o Autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o ordini delle autorità.
- Oppure le finalità possono derivare da precisi rapporti contrattuali, come ad esempio nel caso di assistiti che aderiscono a fondi mutualistici o a polizze assicurative. In questi casi la finalità dello studio medico è anche quella di comunicare i dati ad enti privati per motivi assicurativi su richiesta dell'interessato.
- Un'altra importante finalità per cui il professionista tratta i dati dei propri assistiti è esercitare i diritti legali del titolare dello studio, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

  Solitamente questi sono gli scopi e le finalità che ogni studio medico/professionale sanitario si prefigge nel trattare i dati dei propri assistiti, per cui si può dire che quanto sopra rappresenta l'informativa "minimale" riguardo alle finalità del trattamento. Se il titolare dello studio, avendo riguardo alla sua specifica attività medica, si rende conto che utilizza i dati degli assistiti anche per altri e ulteriori scopi, deve dichiararlo esplicitamente nell'informativa che quindi va adeguatamente integrata.

General Data Protection Regulation

ULTERIORI FINALITA' DI TRATTAMENTO

- condurre attività di ricerca scientifica o epidemiologica;
- utilizzare i dati dei assistiti per pubblicazioni scientifiche o presentazioni ai congressi;
- spedire una periodica newsletter ai assistiti per informarli sulle attività dello studio o professionali.

Sono tutte finalità ulteriori rispetto a quella fondamentale di attività assistenziale che quindi vanno separatamente evidenziate per renderle note al paziente.

General Data Protection Regulation

MODALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

- Il titolare dello Studio deve dichiarare che si ispira ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e limitazione dei dati, come previsto dal Regolamento Europeo.
- I dati potranno essere trattati in forma cartacea ed elettronica, con accesso consentito ai soli operatori autorizzati, precedentemente nominati Responsabili o addetti al trattamento, i quali seguono corsi di formazione specifici e vengono periodicamente aggiornati sulle regole della privacy e sensibilizzati al rispetto e alla tutela della dignità e della riservatezza del paziente. Tutti gli operatori dello Studio che accedono ai dati informatizzati devono essere identificabili e dotati di password personale; l'accesso ai dati è consentito solo per le finalità legate al ruolo dell'operatore e solo per lo stretto tempo necessario a trattare la prestazione per la quale il paziente si è rivolto al professionista sanitario. All'interno dei locali, inoltre dovrebbe essere vietato, per la riservatezza degli utenti, registrare audio, video e scattare foto.

General Data Protection Regulation

CONSERVAZIONE DEI DATI

- Nell'informativa va anche indicato il tempo di conservazione dei dati da parte dello studio. Si tratta di un termine piuttosto difficile da stabilire a priori e se ne discuterà più approfonditamente in seguito.

General Data Protection Regulation

COMUNICAZIONE A TERZI DEI DATI

- I dati, salvo specifica autorizzazione, non devono essere in alcun modo diffusi, ma potranno essere trasmessi agli Enti competenti per finalità amministrative o istituzionali, secondo quanto richiesto dalla normativa vigente. Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:
- soggetti interni allo Studio con funzione di Incaricati al trattamento;
- professionisti medici e personale sanitario, anche con rapporto di collaborazione occasionale con lo Studio;
- soggetti esterni incaricati di funzioni di manutenzione e assistenza dei sistemi informatici e di comunicazione;
- soggetti esterni consulenti in materia fiscale;
- Autorità ed Enti Pubblici competenti per obbligo di legge (Autorità Giudiziaria, Ministero Salute, Ministero delle Finanze);

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di
"**Responsabile del trattamento**"
dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento.
I dati potranno essere comunicati a familiari o conoscenti solo su espressa autorizzazione dell'interessato.

General Data Protection Regulation

TRASFERIMENTO ALL'ESTERO DEI DATI

Di norma un professionista sanitario non ha mai necessità di trasferire all'estero i dati dei propri assistiti. È necessario, tuttavia, aver presente che il professionista può avvalersi di strumenti informatici che si "appoggiano" su server ubicati al di fuori del territorio italiano.

General Data Protection Regulation

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi dell'art. 15 del GDPR, l'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

a) le finalità del trattamento;
b) le categorie dei dati in questione;
c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
d) il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure dei criteri determinati per determinare tale periodo;
e) richiedere al Titolare l'accesso ai dati, la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che La riguardano o di opporsi al loro trattamento;
f) con riferimento all'eventuale consenso prestato, il diritto di revocare, in ogni momento, il consenso prestato;
g) il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante;
h) il diritto alla portabilità dei dati.

General Data Protection Regulation

IL DIRITTO ALL'OBLIO E LA TUTELA LEGALE DEL PROFESSIONISTA

È necessario premettere che a norma del Codice Civile, i documenti amministrativi di un lavoratore autonomo devono essere conservati per almeno 10 anni.
Tale considerazione vale anche per il professionista sanitario che deve quindi conservare gli atti dei pazienti per tutta la durata del rapporto di cura e per **almeno i 10 anni successivi al termine di esso**.

Il diritto alla cancellazione dell'interessato va messo, quindi, in relazione al diritto del professionista sanitario di tutelare i suoi interessi legali.
Per questo motivo, se il paziente chiede la cancellazione dei suoi dati prima che siano decorsi i termini di prescrizione legali (10 anni), il professionista può legittimamente rifiutare tale cancellazione, motivando tale decisione con la necessità di tutelare il suo diritto di difesa. Viceversa, se i termini sono oramai decorsi, il medico può tranquillamente procedere alla cancellazione, accogliendo la richiesta del paziente. In altre parole, il "diritto all'oblio" non è assoluto: trova un limite nel diritto del medico a tutelare i suoi diritti legali.

General Data Protection Regulation

LA PORTABILITA' DEI DATI

Se il paziente lo richiede, il professionista deve essere in grado di trasmettere i dati ad un altro professionista indicato dal paziente stesso. In questo caso il formato di trasmissione deve assicurare la facilità di accesso e di interscambio.

General Data Protection Regulation

CONSENSO

General Data Protection Regulation

ACQUISIZIONE DEL CONSENSO

Dopo aver informato il paziente (interessato) il professionista sanitario dovrebbe provvedere a raccogliere il consenso che può essere acquisito anche in forma orale.

Per evitare future ed eventuali contestazioni **è opportuno che venga raccolto in forma scritta, con la sottoscrizione di un apposito modulo, anche redatto in calce all'informativa**.

Il consenso acquisito con queste modalità non è da rinnovare periodicamente; resta quindi valido a tempo indeterminato.

General Data Protection Regulation

SOLO IL DIRETTO INTERESSATO PUO' ESPRIMERE IL CONSENSO?

Generalmente sì. La persona assistita maggiorenne, capace di intendere e di volere, è l'unico soggetto autorizzato a dare il consenso per il trattamento dei propri dati sanitari.

Se la persona assistita invece è minorenne o non è capace di intendere e di volere, allora il consenso deve essere dato rispettivamente dai genitori (anche disgiuntamente) o da chi esercita la potestà genitoriale o dal tutore.

General Data Protection Regulation

LA REVOCA DEL CONSENSO

- Se l'interessato revoca il suo consenso al trattamento dei dati per finalità di prevenzione o assistenza, il rapporto professionale non può proseguire e quindi è da ritenersi concluso (fatte salve le situazioni di emergenza).
- Se invece il paziente revoca il consenso per finalità diverse (ad esempio, non vuole più ricevere le newsletter dallo studio), il rapporto assistenziale prosegue normalmente e si interrompe solo il trattamento dei dati per la specifica finalità per la quale il consenso è stato revocato.

General Data Protection Regulation

ATTENZIONE!

Il GDPR attraverso il decreto legislativo di armonizzazione n. 101/2018 (entrato in vigore il 19 settembre 2018) integrerà a tutti gli effetti la normativa italiana preesistente (D.Lgs. 196/2003).

Il decreto di armonizzazione porta, purtroppo, ancora con sé alcuni dubbi interpretativi su alcune tematiche delicate tra cui il consenso al trattamento dei dati conferito da parte del soggetto interessato.

General Data Protection Regulation

UNA DELLE QUESTIONI APERTE
IL CONSENSO E' DAVVERO NECESSARIO?

Sulla base della normativa di armonizzazione (D.Lgs. 101/208) il consenso al trattamento dei dati sanitari non sarebbe più necessario quando il trattamento è svolto da un professionista sanitario vincolato ad un segreto professionale (art. 2 septies D.Lgs. 101/2018). In particolare quando "*il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui al paragrafo 3*" (art. 9 , par. 2 lett. h e art. 9 par. 3 GDPR).

Tale trattamento dovrà essere, tuttavia, conforme alle misure di garanzia disposte dal Garante.

General Data Protection Regulation

IL REGISTRO DEI TRATTAMENTI

GDPR

General Data Protection Regulation

IN COSA CONSISTE IL REGISTRO DEI TRATTAMENTI?

E’ un registro in cui si elencano le tipologie di trattamenti che vengono svolti dallo studio e che coinvolgono i dati personali degli interessati. Può essere composto come un semplice foglio in formato Excel (ce ne sono molti esempi su internet) oppure può essere realizzato dall’azienda informatica che fornisce il software gestionale dello studio.

General Data Protection Regulation

E’ UN DOCUMENTO OBBLIGATORIO?

Dato che i professionisti sanitari trattano dati inerenti la salute dei propri assistiti (che sono dati particolarmente delicati e sensibili) al di là dell’esistenza di uno specifico obbligo è fortemente raccomandato approntare il registro, come previsto dall’art. 30 del Regolamento Europeo. Infatti può rappresentare uno strumento utile per dimostrare a chiunque che il professionista è particolarmente attento alla riservatezza dei dati dei suoi clienti-assistiti.

General Data Protection Regulation

COSA DEVE CONTENERE IL REGISTRO DEI TRATTAMENTI?

- identificativi del titolare dello studio e del responsabile (se presente);
- la denominazione del trattamento (ad esempio: gestione sanitaria dei assistiti);
- la finalità del trattamento (ad esempio: rapporto di assistenza);
- la tipologia del trattamento (ad esempio: normale);
- le categorie di soggetti interessati (ad esempio: assistiti);
- le categorie di dati personali trattati (ad esempio: dati relativi alla salute);
- le categorie di destinatari a cui i dati possono o devono essere comunicati (ad esempio: ASL, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Autorità Giudiziaria, Compagnie Assicurative, ecc.);
- gli eventuali responsabili esterni (ad esempio: il commercialista o il consulente del lavoro);

- i Paesi stranieri verso cui i dati possono essere trasferiti (ad esempio: nessuno);
- le garanzie adottate per il trasferimento internazionale di dati (ad esempio: nessuna);
- il periodo di conservazione dei dati (ad esempio: 10 anni o comunque per il tempo necessario a tutelare i diritti legali del titolare);
- il software informatico utilizzato per il trattamento dei dati;
- le misure di sicurezza fisiche, organizzative ed informatiche adottate per la protezione dei dati;
- la base giuridica su cui si fonda il trattamento (ad esempio: obbligo legale oppure consenso dell'interessato);
- la fonte dei dati personali (ad esempio: conferiti dall'interessato o acquisiti dal suo Fascicolo Sanitario Elettronico);
- la necessità o meno di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

General Data Protection Regulation

VIOLAZIONE DELLA PRIVACY E SICUREZZA

GDPR

IL CONCETTO DI *ACCOUNTABILITY*

General Data Protection Regulation

Da questo momento inizia la fase
"**sicurezza dei dati**"

Gli adempimenti che sono stati illustrati fino ad ora non esauriscono, ma anzi avviano un processo di protezione e tutela nel trattamento dei dati perché, secondo il Regolamento Europeo, chi gestisce i dati deve agire sul principio della "responsabilizzazione nella gestione dei dati" o *accountability*. Ciò consiste nell'adozione di accorgimenti tecnici, organizzativi e metodologici tali da assicurare l'applicazione delle norme di tutela e protezione della privacy.

General Data Protection Regulation

Ad esempio, fin dall'inizio bisogna configurare il trattamento dei dati prevedendo le garanzie indispensabili per soddisfare i requisiti del Regolamento Europeo e tutelare i diritti degli interessati.

A questo proposito, i produttori di software informatico gestionale per gli studi di professionisti sanitari sono tenuti a ripensare i loro prodotti preoccupandosi della tutela della privacy fin dalla progettazione del software che deve essere conforme al Regolamento Europeo "*by default*".

Allo stesso modo il professionista sanitario deve orientare la propria organizzazione di lavoro in modo sempre assolutamente attento alla tutela della riservatezza dei dati dei assistiti, evitando comportamenti o prassi che mettano a rischio i diritti e le libertà personali degli interessati.

Ad esempio, deve essere valorizzata e costantemente adeguata la formazione di un eventuale personale di segreteria, che deve essere in grado di valutare i comportamenti più adeguati volti a tutelare la privacy.

Tutto questo deve avvenire costantemente e deve sostanziarsi in una serie di attività specifiche e dimostrabili, con monitoraggi periodici.

General Data Protection Regulation

IN COSA CONSISTE IL "*DATA BREACH*"?

Il termine indica ogni "violazione dei dati" e nella pratica può significare ad esempio il furto, la perdita, l'alterazione, la manipolazione di dati cartacei o informatici. In questi casi il titolare dello studio deve notificare il fatto all'Autorità Garante per la privacy entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza. Ma non basta notificare il fatto che si è subita una violazione, bisogna anche relazionare su quali misure sono state messe in atto per contenere il danno.

General Data Protection Regulation

LE PROCEDURE D'EMERGENZA

Il professionista sanitario potrebbe stabilire a priori che, in caso di violazione di dati, lui personalmente o un suo incaricato appositamente individuato, svolga alcune operazioni essenziali e basilari come ad esempio: spegnere il server; spostarlo in un luogo più sicuro; interrompere l'energia elettrica; spostare i fascicoli in un luogo più sicuro; allertare i Vigili del Fuoco, ecc. Bisogna prevedere gli interventi di emergenza ritenuti più adeguati al caso concreto, metterli per iscritto e seguirli in caso di "*data breach*".

General Data Protection Regulation

PERSONALE DIPENDENTE E TRATTAMENTO DEI DATI ESEMPIO – LA SEGRETERIA

- Il personale di segreteria o i collaboratori devono limitare l'accesso solo ai dati necessari per svolgere il proprio lavoro, per cui potrà sicuramente accedere ai dati personali dei assistiti come ad esempio l'indirizzo e il numero di telefono, ma non ha titolo per accedere ai dati sanitari dei assistiti.
- Anche in questo caso è necessario che l'accesso al computer sia effettuato con un nome utente e una password dedicata al personale di segreteria, in modo che il sistema limiti automaticamente l'accesso ai dati comuni e non a quelli sensibili.
- E anche in questo caso, come già detto, a monte ci deve essere una formale lettera di attribuzione dell'incarico.

General Data Protection Regulation

ESEMPIO PRATICO – L'ARCHIVIO CARTACEO

- Nel caso di trattamento dei dati in forma cartacea, il titolare del trattamento dovrebbe istituire delle schede sanitarie per ogni singolo paziente nelle quali conservare il modulo di consenso firmato e ogni altro atto e documento inerente la salute del paziente.
- Le schede dovrebbero essere conservate in un luogo e in un modo tale da evitare che persone non autorizzate ne possano prendere conoscenza. Per esempio, se sono riposte in un armadio, questo dovrebbe essere chiuso a chiave e collocato in una stanza dello studio non accessibile al pubblico in generale. Le chiavi dell'armadio dovrebbero essere in possesso solo del professionista e del suo sostituto e non di altre persone. Inoltre l'armadio dovrebbe essere di materiale ignifugo, in modo da evitare il rischio di perdita o distruzione di dati a causa di incendio.

General Data Protection Regulation

ESEMPIO PRATICO – L'ARCHIVIO INFORMATICO

- Vale lo stesso principio di evitare o ridurre al minimo il rischio di perdita, distruzione, sottrazione, manomissione o alterazione dei dati memorizzati nel computer.
- Ciò si può realizzare con diversi accorgimenti tecnici. In primo luogo il computer deve essere protetto da una password alfanumerica (la meno intuitiva possibile) che deve essere cambiata ogni tre mesi. Inoltre il computer deve essere protetto da un software antivirus, anti-malware e, se è connesso a internet, anche da un firewall di ultima generazione, capace di identificare le minacce e bloccarle prima che si concretizzino. Infine deve essere previsto un salvataggio periodico dei dati da poter utilizzare in caso di emergenza.
- Le misure di protezione informatica hanno una rapida evoluzione tecnologica, per cui è assolutamente necessario che il professionista possa contare su un consulente informatico di propria fiducia per rendere il suo sistema sempre protetto al massimo grado.

General Data Protection Regulation

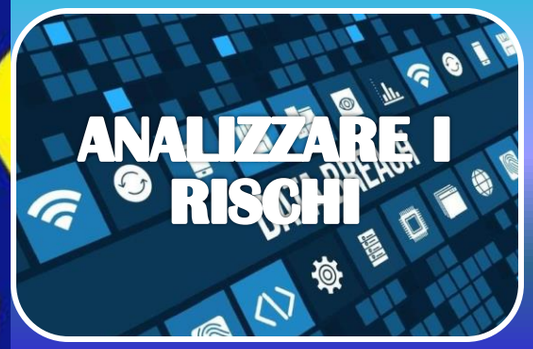
ARCHIVIO INFORMATICO O CARTACEO?

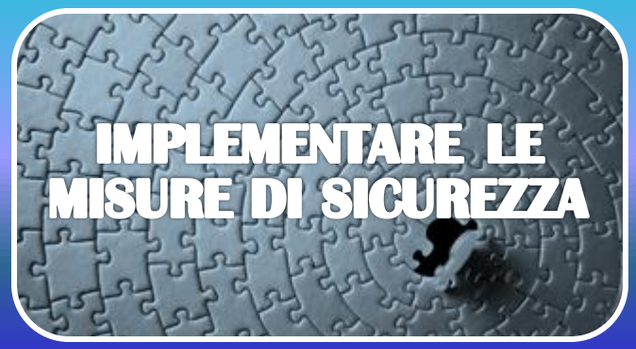
E’ una scelta che dipende esclusivamente dalle modalità organizzative del singolo professionista. Nessuno dei due sistemi è migliore dell’altro. Semplicemente se si lavora solo su carta, dovranno essere adottati alcuni accorgimenti; se si lavora col computer, altri.
Si può solo dire che nella fase attuale di progresso tecnologico, l’uso del computer è sempre più utile e semplifica notevolmente il lavoro, purché ovviamente venga utilizzato con criterio e diligenza.

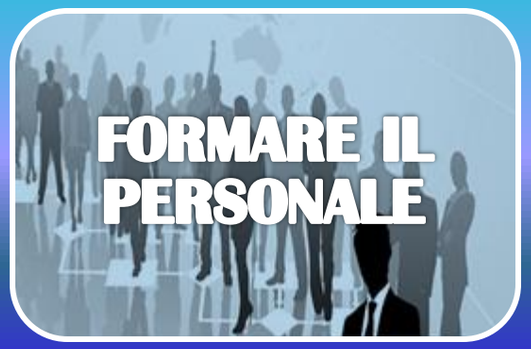
General Data Protection Regulation

In sintesi per "***Accountability***" si intende quel processo volto a garantire la maggior sicurezza possibile nel trattamento dei dati.

ACCOUNTABILITY







DATA PROTECTION

General
Data
Protection
Regulation

Data Protection Officer

GDPR

General Data Protection Regulation

CHI E' IL DATA PROTECTION OFFICER?

Il Regolamento EU 679/2016 ha introdotto una nuova figura nel panorama della tutela della privacy. Si tratta del DPO o, in italiano,

il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Si tratta di un soggetto, persona fisica o giuridica, nominato dal titolare con il compito di collaborare nella protezione dei dati trattati . Il DPO deve avere una specifica competenza legislativa e tecnica anche il GDPR non prescrive specifici requisiti per lo svolgimento dell'incarico.
Il DPO deve anche affiancare il titolare nell'elaborazione delle procedure di emergenza e nel monitoraggio costante e continuativo delle prassi all'interno della struttura lavorativa per salvaguardare l'integrità dei database.
Il DPO si pone anche con soggetto intermediario con l'Autorità Garante per la Privacy; per questo motivo , quando presente, il suo nominativo va comunicato al Garante.

General Data Protection Regulation

UNA QUESTIONE APERTA
IL PROFESSIONISTA SANITARIO DEVE PROVVEDERE A NOMINARE UN DPO?

La situazione ad oggi non è chiaramente delinata. Gli studi mono-professionali potrebbero essere esonerati dalla nomina di un DPO. Resta comunque da rilevare che, in base al principio di *accountability* ed in relazione alla mole di dati trattati, la nomina di tale figura appare molto consigliata soprattutto alla luce del genere di dati trattati (particolari) che impone un'attenzione approfondita nella tutela degli stessi.

AVVOCATO COSIMO MAGGIORE
DOTT. ARTURO MARTINI

La presentazione è stata elaborata tenendo in considerazione le questioni di maggior interesse pratico e le direttive consigliate da diversi ordini professionali