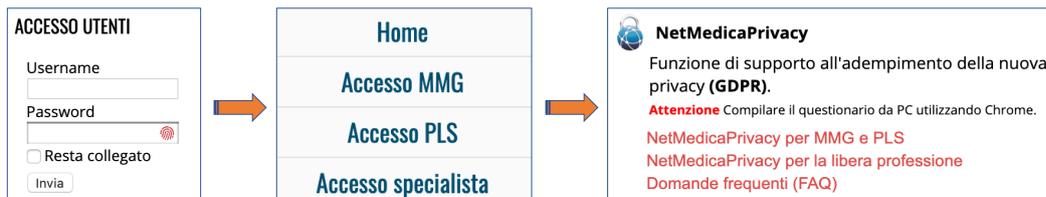


VADEMECUM sugli adempimenti necessari ai fini del GDPR nell'uso della piattaforma NMI PRIVACY

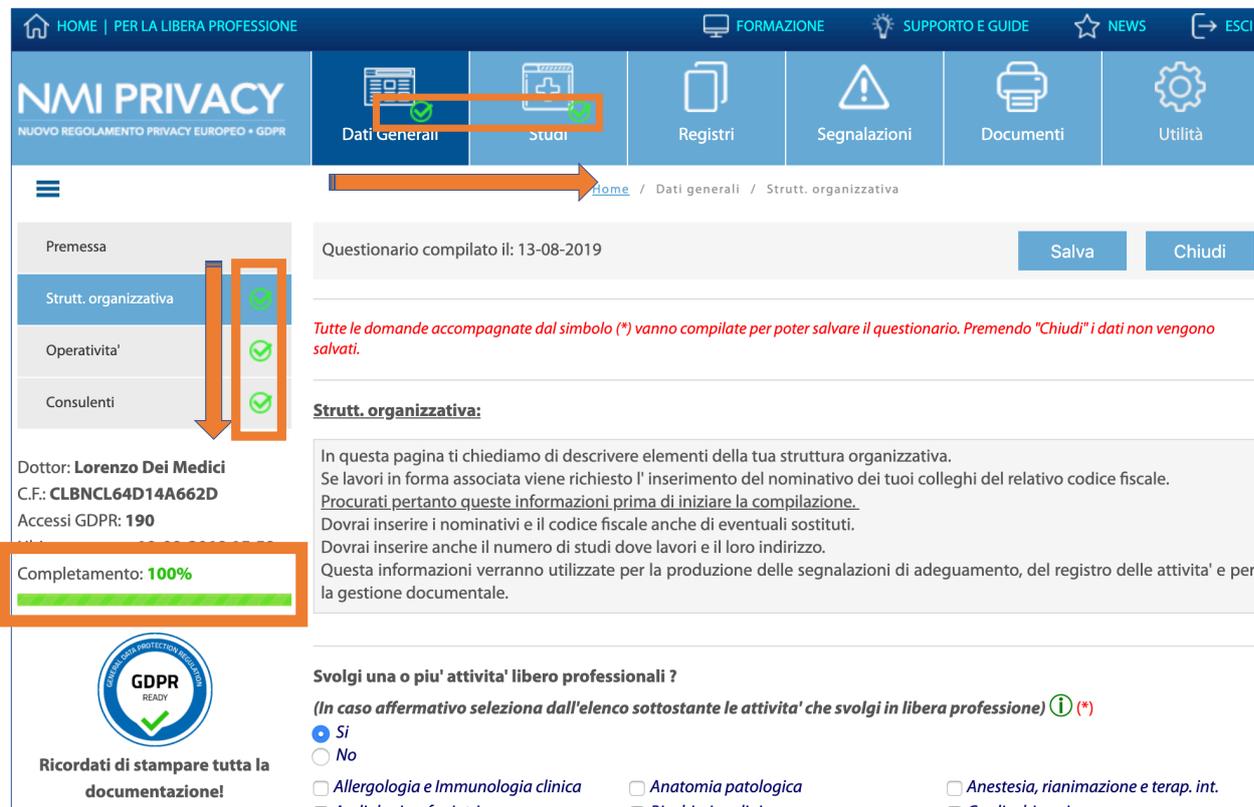
1. Accedere alla funzione NETMEDICA PRIVACY dalla home page del sito www.netmedicaitalia.it

secondo il proprio ruolo (MMG e PLS oppure libero-professionista)



2. Compilare tutte le pagine del software

selezionando la funzione del menu in alto (prima **DATI GENERALI** e poi **STUDI**) e compilando, di conseguenza, le corrispondenti pagine del menu a sinistra, procedendo dall'ALTO verso il BASSO e verificando sempre che la percentuale di **COMPLETAMENTO** sia al **100%** e che le singole pagine risultino complete e con il segno di spunta verde.



HOME | PER LA LIBERA PROFESSIONE

FORMAZIONE SUPPORTO E GUIDE NEWS ESCI

NMI PRIVACY
NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY EUROPEO • GDPR

Dati Generali Studi Registri Segnalazioni Documenti Utilità

Home / Dati generali / Strutt. organizzativa

Questionario compilato il: 13-08-2019 Salva Chiudi

Tutte le domande accompagnate dal simbolo () vanno compilate per poter salvare il questionario. Premendo "Chiudi" i dati non vengono salvati.*

Strutt. organizzativa:

In questa pagina ti chiediamo di descrivere elementi della tua struttura organizzativa. Se lavori in forma associata viene richiesto l' inserimento del nominativo dei tuoi colleghi del relativo codice fiscale. Procurati pertanto queste informazioni prima di iniziare la compilazione. Dovrai inserire i nominativi e il codice fiscale anche di eventuali sostituti. Dovrai inserire anche il numero di studi dove lavori e il loro indirizzo. Questa informazioni verranno utilizzate per la produzione delle segnalazioni di adeguamento, del registro delle attivita' e per la gestione documentale.

Svolgi una o piu' attivita' libero professionali ?
(In caso affermativo seleziona dall'elenco sottostante le attivita' che svolgi in libera professione) ⓘ (*)

Si
 No

Allergologia e Immunologia clinica Anatomia patologica Anestesia, rianimazione e terap. int.
 Audiologia e foniatria Biochimica clinica Cardiocirurgia

GDPR READY

Ricordati di stampare tutta la documentazione!

3. Cliccare sulla funzione **REGISTRI** del menù di scelta

per accedere al registro **ATTIVITÀ**, registro dei **TRATTAMENTI**, **STORICO** delle variazioni che potrai stampare in formato PDF o esportare in formato EXCEL



HOME | PER LA LIBERA PROFESSIONE FORMAZIONE SUPPORTO E GUIDE NEWS ESCI

NMI PRIVACY
NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY EUROPEO • GDPR

Dati Generali Studi **Registri** Segnalazioni Documenti Utilità

Home / Registri / Attività

Attività
Trattamenti
Storico

Registro attività:

In questa pagina riportiamo il registro delle attività svolte al fine di adeguare la tua attività alle indicazioni del GDPR. Puoi esportarle in un foglio **PDF** premendo l'apposito pulsante. Via via che ti adeguerai alle indicazioni contenute nell' area **Segnalazioni**, in questa pagina compariranno i relativi riferimenti. Stampa ad ogni aggiornamento questa pagina per dimostrare che nel tempo che la tua attività risponde alle norme di cui al GDPR.

4. Verificare la **PERCENTUALE** di **COMPLETAMENTO** tramite il riepilogo sotto il menu a sinistra



Dottor: **Lorenzo Dei Medici**
C.F.: **CLBNCL64D14A662D**
Accessi GDPR: **818**
Ultimo accesso: **10-09-2019 15:16**
Completamento: **100%**

GDPR READY

Ricordati di stampare tutta la documentazione!

5. Generare i due **DOCUMENTI** del registro **ATTIVITÀ** e del registro dei **TRATTAMENTI**

- **SALVARE** i due registri in una cartella (ad. es. sul desktop)
- **STAMPARE, FIRMARE** e **ARCHIVIARE** i due registri
- **INVIARE a mezzo PEC** i due registri a se stessi, per ottenere anche una data certa

6. Cliccare sulla funzione **DOCUMENTI** del menu di scelta



HOME | PER LA LIBERA PROFESSIONE FORMAZIONE SUPPORTO E GUIDE NEWS ESCI

NMI PRIVACY
NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY EUROPEO • GDPR

Dati Generali Studi Registri Segnalazioni **Documenti** Utilità

Home / Documenti

Data Breach

Documentazione non collegata ad uno specifico studio medico

Documentazione:

In questa pagina ti riportiamo tutta la documentazione che devi sottoscrivere e consegnare ai soggetti con cui lavori. Troverai inoltre l'informativa che potrai far firmare ai tuoi assistiti e che dovrai affiggere in piena visibilità nelle sale d' attesa dei tuoi studi. Puoi esportare questi documenti in formato **PDF** premendo l'apposito pulsante.

7. Generare, in formato PDF, i documenti presenti nella lista cliccando sulla relativa icona

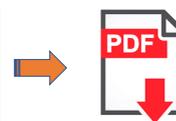
Autorizzazioni e nomine per consulenti informatici :

Nel caso in cui, con i consulenti informatici in fase contrattuale, non sia stata sottoscritta la nomina al responsabile del trattamento puoi utilizzare il modello scaricabile dall'icona 

  Alessandro Dalle Vedove (DLLLSN75S12L781E)

Autorizzazioni e nomine per aziende informatiche di assistenza territoriale:

Nel caso in cui, con i consulenti informatici in fase contrattuale, non sia stata sottoscritta la nomina al responsabile del trattamento puoi utilizzare il modello scaricabile dall'icona 



8. Ripetere le operazioni di stampa al punto 7 per ogni studio



9. Stampare tutti i documenti generati in formato PDF

STAMPARE IN DOPPIA COPIA

- **Autorizzazioni per MEDICI COLLEGHI**
- **Autorizzazioni e nomine per CONSULENTI FISCALI**
- **Autorizzazioni e disciplinari per COLLABORATORI E PROFESSIONISTI SANITARI**

NOTA Di tali copie, una deve essere firmata dal medico e consegnata all'interessato; l'altra deve essere firmata dall'interessato e conservata dal medico titolare.

STAMPARE IN UNICA COPIA → SALVARE in una cartella → INVIARE via PEC ai relativi destinatari

- **Autorizzazioni e nomine per SOFTWARE DI CARTELLA CLINICA/GESTIONALI**
- **Autorizzazioni e nomine per SOFTWARE DI ELABORAZIONE DATI**
- **Autorizzazioni e nomine per SOFTWARE PER TELEMEDICINA E SEGRETERIA VIRTUALE**
- **Autorizzazioni e nomine per AZIENDE INFORMATICHE, GESTIONE SITI WEB E COMPAGNIE TELEFONICHE**
- **Autorizzazioni e nomine per CONSULENTI A SUPPORTO DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE NELL'AMBIENTE DI LAVORO**

STAMPARE IN UNICA COPIA → AFFIGGERE, in evidenza, in sala d'attesa

- **INFORMATIVA TRATTAMENTI DA AFFIGGERE IN STUDIO**

NOTA 1 - Scegliere la versione dei file che si ritiene più adeguata.
2 - Si consiglia di stampare ed affiggere la versione sintetica e di stampare e mantenere custodita presso la segreteria dello studio la versione estesa che dovrà essere disponibile per eventuali consultazioni richieste dagli assistiti)

Il questionario risulta completamente compilato.

Documentazione non collegata ad uno specifico studio medico:

Informativa per il trattamento dei dati sensibili:



Informativa per il paziente

10. Denunciare eventuali violazioni dei dati personali secondo le modalità riportare in DATA_BREACH



The screenshot shows the NMI PRIVACY web application interface. The top navigation bar includes links for HOME | PER LA LIBERA PROFESSIONE, FORMAZIONE, SUPPORTO E GUIDE, NEWS, and ESCI. The main menu features icons for Dati Generali, Studi, Registri, Segnalazioni, Documenti (highlighted with an orange box), and Utilità. The breadcrumb trail reads Home / Documenti / Data Breach. On the left sidebar, the 'Data Breach' menu item is also highlighted with an orange box. The main content area displays the heading 'Data breach:' followed by 'VIOLAZIONE DEI DATI : DATA BREACH' and 'Regolamento UE 2016/679 - Artt da 32 a 34'. A bullet point below states: 'Prevedono una serie di adempimenti da svolgere nel caso in cui i dati personali conservati , trasmessi o trattati dalle'.