

**Dott. Riccardo Bettiga**  
Psicologo psicoterapeuta  
*Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della  
Lombardia,  
Presidente*

# **IL DECALOGO NORMATIVO DELLO PSICOLOGO**

*Gli obblighi formali minimi  
per esercitare la professione*



# L'IMPORTANZA DI CONOSCERE LE NORME E I CONTESTI

*La competenza di un professionista deve essere, sempre, anche competenza in merito ai propri diritti e ai propri doveri di Legge.*

Ogni psicologo nel proprio lavoro è tenuto a rispettare, oltre a regolamentazioni di natura strettamente professionale, anche un insieme di norme differenti che, col tempo, crescono e si modificano. Per una logica di gerarchia delle fonti di diritto, alcune nuove Leggi si possono trovare ad essere sovrapposte rispetto ad altre e non potendo essere da queste contraddette, richiedono adeguamenti a cascata di tutto ciò che va a ricadere, per una questione di conflitto o di rango inferiore, dentro la loro pertinenza. Quando iniziamo o svolgiamo la nostra attività, non dobbiamo quindi tenere conto solo delle "nostre" regole, della correttezza tecnica o delle regolamentazioni squisitamente dedicate agli psicologi.

Questo perché non siamo solo psicologi-psicoterapeuti che rendono conto a clienti/pazienti e alla comunità professionale in merito alla propria attività, ma anche cittadini e professionisti inseriti in uno Stato, una società e un mercato regolati e regolamentati. **Se da un lato appare ovvio per chiunque rispettare le norme civili e penali, spesso nell'insieme di tutti gli adempimenti burocratici necessari e obbligatori prevalgono, nel professionista, forme di evitamento e superficialità proprio su questi aspetti che alle medesime norme si riferiscono.**

Se dall'altro è comunemente condivisa la necessità di aggiornarsi su tecniche e teorie, è altrettanto comune la difficoltà a orientarsi e aggiornarsi in quelli che sono gli adempimenti normativi minimi che ogni psicologo dovrebbe rispettare per svolgere serenamente la propria attività professionale





# L'ORDINE E LA LEGGE ISTITUTIVA

*L. 56 del  
18/02/1989*



# IDENTITÀ PROFESSIONALE E IDENTITÀ GIURIDICA

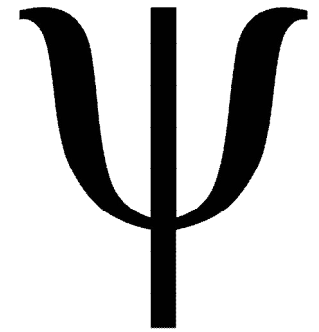
*L'evoluzione della definizione e degli ambiti di azione dello psicologo negli ultimi 30 anni*

Ordinamento professionale

**Legge n°56 del 18 febbraio 1989: "legge Ossicini"**

**Art 1. *Definizione della professione di psicologo***

1. La professione di psicologo comprende l'uso degli strumenti conoscitivi e di intervento per la prevenzione, la diagnosi, le attività di abilitazione-riabilitazione e di sostegno in ambito psicologico rivolte alla persona, al gruppo, agli organismi sociali e alle comunità. Comprende altresì le attività di sperimentazione, ricerca e didattica in tale ambito. [...]



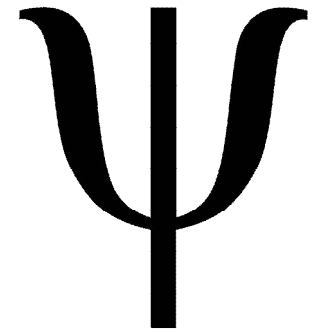
# IDENTITÀ PROFESSIONALE E IDENTITÀ GIURIDICA

*L'evoluzione della definizione e degli ambiti di azione dello psicologo negli ultimi 30 anni*

## Ordinamento professionale

### **Art 2.** *Requisiti per l'esercizio dell'attività di psicologo*

1. Per esercitare la professione di psicologo è necessario aver conseguito l'abilitazione in psicologia mediante l'esame di Stato ed essere iscritto nell'apposito albo professionale.
2. L'esame di Stato è disciplinato con decreto del Presidente della Repubblica, da emanarsi entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge.
3. Sono ammessi all'esame di Stato i laureati in psicologia che siano in possesso di adeguata documentazione attestante l'effettuazione di un tirocinio pratico secondo modalità stabilite con decreto del Ministro della pubblica istruzione, da emanarsi tassativamente entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge.



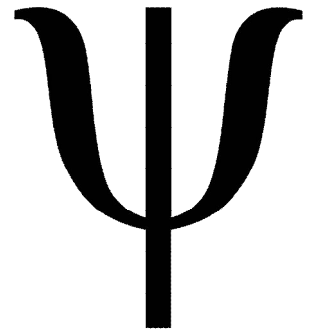
# IDENTITÀ PROFESSIONALE E IDENTITÀ GIURIDICA

*L'evoluzione della definizione e degli ambiti di azione dello psicologo negli ultimi 30 anni*

## Ordinamento professionale

### **Art. 3** *Esercizio dell'attività psicoterapeutica*

1. L'esercizio dell'attività psicoterapeutica è subordinato ad una specifica formazione professionale, da acquisirsi, dopo il conseguimento della laurea in psicologia o in medicina e chirurgia, mediante corsi di specializzazione almeno quadriennali che prevedano adeguata formazione e addestramento in psicoterapia, attivati ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1982, n. 162, presso scuole di specializzazione universitaria o presso istituti a tal fine riconosciuti con le procedure di cui all'articolo 3 del citato decreto del Presidente della Repubblica.
2. Agli psicoterapeuti non medici è vietato ogni intervento di competenza esclusiva della professione medica.



# IDENTITÀ PROFESSIONALE E IDENTITÀ GIURIDICA

*L'evoluzione della definizione e degli ambiti di azione dello psicologo negli ultimi 30 anni*

Professione intellettuale protetta

*«Lo Stato, in ragione delle esigenze di interesse primario collegate a tale professione (**cura della Salute**) e degli strumenti tecnici necessari per lo svolgimento della stessa, l'ha sottratta alle regole della concorrenza e del mercato, assoggettandola a forme di disciplina e di autodisciplina ritenute più idonee a promuoverne lo sviluppo e a tutelare sia i professionisti, sia l'utenza.»*

(Bettiga, 2015)



# IDENTITÀ PROFESSIONALE E IDENTITÀ GIURIDICA

*L'evoluzione della definizione e degli ambiti di azione dello psicologo negli ultimi 30 anni*

## Definizioni attuali

*«Lo psicologo è un professionista che opera per la salute e il benessere delle persone, dei gruppi, degli organismi sociali e della comunità. Utilizza strumenti e tecniche di intervento psicologico sia in caso di difficoltà, disagio e sofferenza, sia, più in generale, per migliorare e sviluppare qualsiasi condizione personale o sociale.»*

(Bettiga, 2015)





# IDENTITÀ PROFESSIONALE E IDENTITÀ GIURIDICA

*L'evoluzione della definizione e degli ambiti di azione dello psicologo negli ultimi 30 anni*

## Definizioni attuali

«Lo psicologo è un **professionista** che **valorizza abilità e risorse** al fine di ottenere il **cambiamento**, per **potenziare e sostenere** persone, organizzazioni e comunità.

In risposta a situazioni differenti e grazie a una formazione ampia e articolata, lo psicologo **impiega una pluralità di strumenti e metodi** (colloquio clinico, test, osservazione, counseling, coaching, empowerment, ecc.) finalizzati ad affrontare **contesti familiari, sociali o organizzativi complessi.**»

(Bettiga, 2015)



# LEGGE 11 GENNAIO 2018, N. 3

*Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute.*

## Le legge «Lorenzin»

### **Art. 9 Ordinamento delle professioni di biologo e di psicologo**

**4. All'articolo 1 della legge 18 febbraio 1989, n. 56, é premesso il seguente:**

- - - - -

«Art. 01 (Categoria professionale degli psicologi).

La professione di psicologo di cui alla presente legge è ricompresa tra le professioni sanitarie di cui al decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233, ratificato dalla legge 17 aprile 1956, n. 561».

Decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946 n. 233.

Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse (soppressi con RDL 184/1935, con funzioni trasferite ai sindacati fascisti provinciali di categoria).



# ISCRIZIONE ALL'ALBO E OBBLIGHI GIURIDICI CONSEGUENTI

*I doveri giuridici minimi dell'essere psicologo*

## La quota di iscrizione

L'iscrizione all'Albo professionale (A o B) comporta il pagamento di una quota annuale, indipendentemente dall'esercizio della professione.

**È l'iscrizione quindi a comportare la quota dovuta e non l'effettivo svolgersi di attività professionali.**

Se uno psicologo smette di lavorare, per qualsiasi motivazione, a meno di una volontaria cancellazione o di cancellazione d'ufficio, ogni anno è tenuto a versare la quota per Legge. In caso di mancati pagamenti per due anni consecutivi lo psicologo viene sospeso dall'esercizio dell'attività professionale (Art. 26, comma 2 della L. 56/89) ma continua comunque, anche se sospeso, a dover versare la quota annuale per tutto il periodo della sospensione.



# ISCRIZIONE ALL'ALBO E OBBLIGHI GIURIDICI CONSEGUENTI

*I doveri giuridici minimi dell'essere psicologo*

## La quota di iscrizione

*In caso di cessazione, anche se temporanea, dell'attività, è **necessario continuare a versare regolarmente le quote annuali oppure cancellarsi** volontariamente (è possibile poi re-isciversi in qualunque momento).*





# INSURANCE

## RESPONSABILITA' CIVILE

*Artt. 3, comma 5, lettera e) del  
D.L. n.138/2011 (convertito, con  
modificazioni, dalla legge  
n.148/2011), 5 del D.P.R.  
n.137/2012 e 44, comma 4-  
quater del D.L. n.69/2013*



# RESPONSABILITA'

*Condizione di libertà in cui versa un soggetto il quale può scegliere quale comportamento adottare tenendo conto delle possibili e prevedibili conseguenze.*

## La diverse responsabilità

***Responsabilità giuridica:*** La condizione di libertà derivante da una norma giuridica che prevede i comportamenti leciti adottabili e ne sanziona la violazione

*A seconda della norma di riferimento, la responsabilità può essere distinta in:*

***Civile, Penale, Amministrativa, Deontologica...***



# RESPONSABILITA'

*Condizione di libertà in cui versa un soggetto il quale può scegliere quale comportamento adottare tenendo conto delle possibili e prevedibili conseguenze.*

## La diverse responsabilità

*Lo psicologo è responsabile civilmente quando cagiona una lesione ingiustificata ad interessi giuridicamente rilevanti di un altro soggetto.*

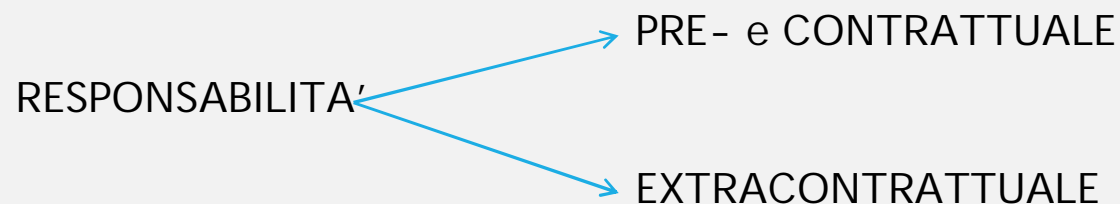
La principale sanzione civile è quella del  
***"risarcimento del danno"***



# RESPONSABILITA'

*Condizione di libertà in cui versa un soggetto il quale può scegliere quale comportamento adottare tenendo conto delle possibili e prevedibili conseguenze.*

## La diverse responsabilità



Ad esempio: Non comportarsi "secondo correttezza" durante le trattative e durante la formazione del contratto porta ad incorrere nelle *responsabilità civile precontrattuale* per danni (1337 c.c.).

→ Esempio: non "consenso informato", non fornire informazioni adeguate....



# RESPONSABILITA'

*Condizione di libertà in cui versa un soggetto il quale può scegliere quale comportamento adottare tenendo conto delle possibili e prevedibili conseguenze.*

## La diverse responsabilità

Una volta che il contratto è concluso, ciascuna delle parti contrattuali è tenuta a eseguire esattamente la prestazione dovuta: ad esempio, lo psicologo deve compiere l'intervento professionale, il cliente deve pagare il compenso pattuito.

Se la prestazione non viene eseguita esattamente lo psicologo incorre nella *responsabilità civile contrattuale*.

1176 c.c. → come il "buon padre di famiglia"

Fuori dalle ipotesi di vincolo contrattuale, lo psicologo potrebbe essere chiamato a rispondere per un fatto illecito qualora esso abbia causato un danno ingiusto  
→ 2043 c.c.



# RESPONSABILITA'

*Condizione di libertà in cui versa un soggetto il quale può scegliere quale comportamento adottare tenendo conto delle possibili e prevedibili conseguenze.*

## La diverse responsabilità

Il diritto penale si occupa dei reati e delle pene.

**Il reato** è un fatto che offende diritti o interessi individuali collettivi o pubblici per i quali è prevista **una pena**, ovvero una limitazione della libertà personale di chi ne è autore.

I reati si distinguono in contravvenzione e delitti.

Reato **doloso**: reato commesso con consapevolezza e volontà

Reato **preterintenzionale**: dall'azione o omissione dell'agente deriva un evento dannoso o pericoloso più grave di quello voluto

Reato **colposo**: nell'agente manca la volontà di compiere un evento che costituisce reato, ma tale evento si compie comunque per negligenza, imprudenza, imperizia o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.



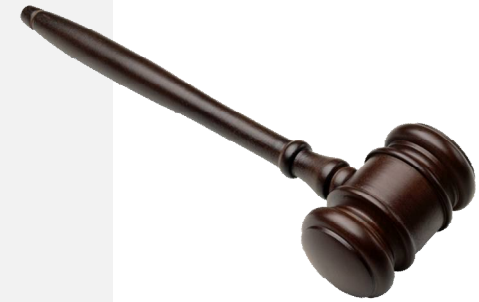


# RESPONSABILITA'

*Condizione di libertà in cui versa un soggetto il quale può scegliere quale comportamento adottare tenendo conto delle possibili e prevedibili conseguenze.*

## La diverse responsabilità

- Indebita percezione di compensi o vantaggi:
  - Artt. 22, 28, 29, 30 c.d.p.
  - Art 643 c.p. (circonvenzione di incapace → *da due a sei anni, da 206 a 2065 €*)
  - Art. 640 c.p. (truffa → *da sei mesi a tre anni, da 51 a 1032 €*)
  - Art. 629 c.p. (estorsione → *da cinque a dieci anni, da 516 a 2065 €*)
- Segreto professionale:
  - - Artt. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 c.d.p.
  - - Art. 622 c.p. (segreto professionale)
  - - Art. 326 c.p. (segreto d'ufficio)
  - - Art. 361, 362, 365 c.p. (omissione di denuncia, referto)
  - - Art.372 c.p. (falsa testimonianza)



# RC PROFESSIONALE

*L'assicurazione della responsabilità civile (RC professionale)*

## Il dovere di assicurarsi

Dal 15/08/2014, ai sensi degli artt. 3, comma 5, lettera e) del D.L. n.138/2011 (convertito, con modificazioni, dalla legge n.148/2011), 5 del D.P.R. n.137/2012 e 44, comma 4-quater del D.L. n.69/2013 è scattato **l'obbligo dell'assicurazione della responsabilità civile (RC professionale) per tutti gli iscritti all'Albo che svolgono effettivamente la professione.**



# RC PROFESSIONALE

*L'assicurazione della responsabilità civile (RC professionale)*

## Il dovere di assicurarsi

La mancata stipula di un'idonea polizza assicurativa configura **illecito disciplinare** sanzionabile, **ma** la necessità, come vedremo più avanti, di formulare un preventivo, ai sensi e per gli effetti dell'art.9, co.6 del D.L. n.1/2013, conv. in L. n.27/2012 come modificato dal comma 150 della L. n.124/2017, contenente la comunicazione esplicita del numero di polizza RC, portano a configurare la mancata copertura **anche** quale **concreta violazione di Legge**. Da ultimo, tutta la materia delle coperture assicurative del settore sanitario è regolata altresì dalla c.d. Legge Gelli (n. 24/2017, entrata in vigore il 1° aprile 2017) cui la polizza RC professionale deve essere necessariamente conforme.



# RC PROFESSIONALE

*L'assicurazione della responsabilità civile (RC professionale)*

## Il dovere di assicurarsi

Deve riguarda **i danni involontari cagionati a terzi** (compresi i pazienti e i clienti, nonché i beni e i dipendenti di strutture pubbliche e private frequentate) durante l'esercizio, anche a titolo di volontariato, della propria attività professionale di psicologo o psicoterapeuta e di dottore in tecniche psicologiche. Comprende altresì la responsabilità civile derivante dalla gestione dello studio privato.

I massimali devono essere di Euro 1.000.000 oppure Euro 2.000.000 per evento e per anno, o superiori.



# RC PROFESSIONALE

*L'assicurazione della responsabilità civile (RC professionale)*

## Il dovere di assicurarsi

*Tra i rischi che devono necessariamente essere ricompresi nella copertura vi sono:*

- perdite patrimoniali, garanzia necessaria per quanti hanno clientela societaria-aziendale;
- colpa grave, esplicitata a chiare lettere;
- perdita, distruzione o deterioramento di atti, documenti o titoli non al portatore;
- violazione delle norme relative alla sicurezza sul lavoro (D.lgs. n. 81/08 e n. 106/09);
- violazione delle norme relative al trattamento di dati personali  
**(Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018 e Reg. UE 679/2016);**







# PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

*D.L. 29 novembre 2008  
n. 185 convertito nella  
Legge 2/2009*

# PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

*Il recapito ufficiale di tutti i professionisti*

La posta elettronica ordinaria e la posta certificata

Il D.L. 29 novembre 2008 n. 185 convertito nella Legge 2/2009 ha reso **obbligatorio per tutti i professionisti il possesso di una casella PEC – Posta Elettronica Certificata**. L'obbligo di dotarsi di una PEC vale quindi per tutti gli iscritti all'Albo, a prescindere dallo svolgimento della professione o dal contesto.



# PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

*Il recapito ufficiale di tutti i professionisti*

La posta elettronica ordinaria e la posta certificata

La PEC è lo strumento di comunicazione con cui è necessario rivolgersi alle amministrazioni pubbliche ed è strettamente necessario anche in molti altri contesti :

- in quello giuridico, per le pratiche relative alla modalità del processo civile telematico;
- per l'emissione di fatturazione elettronica;
- per la trasmissione dei dati relativi alle spese sanitarie e alle spese veterinarie al Sistema Tessera Sanitaria, ai fini dell'elaborazione della dichiarazione dei redditi precompilata";
- per le comunicazioni con gli enti e istituzioni di categoria come il Consiglio dell'Ordine o l'ENPAP.



# PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

*Il recapito ufficiale di tutti i professionisti*

La posta elettronica ordinaria e la posta certificata

**La PEC è fornita gratuitamente  
dall'Ordine**



# PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

*Il recapito ufficiale di tutti i professionisti*

## Come attivare la PEC?

Per attivare la casella di posta certificata è necessario entrare nell'Area Servizi per gli Psicologi Italiani del sito del Consiglio Nazionale [www.psy.it](http://www.psy.it).

Per registrarsi nell'area riservata è necessario inserire la data di iscrizione all'Ordine. Con una mail PEO (Posta elettronica Ordinaria) viene comunicata una prima password temporanea necessaria per accedere all'Area Servizi che in seguito sarà possibile modificare a piacimento. Nell'Area Servizi i del sito del CNOP è attiva una sezione PEC dove si possono trovare tutte le indicazioni necessarie per attivare la casella di posta elettronica certificata. Le procedure di richiesta e attivazione PEC a disposizione degli iscritti sono completamente online; non è quindi più necessario stampare/compilare/inviare moduli cartacei di alcun tipo. E' disponibile un'assistenza specialistica telefonica





# PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

*Uno strumento correlato*

## La FIRMA DIGITALE

La firma digitale è una procedura informatica di validazione di un documento che garantisce l'autenticità e l'integrità.

Le caratteristiche della firma digitale sono:

- autenticità: garantisce l'identità del sottoscrittore;
- integrità: assicura che il documento non sia stato modificato dopo la sottoscrizione;
- non ripudio: attribuisce piena validità legale al documento, pertanto il documento non può essere ripudiato dal sottoscrittore;



# PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

*Uno strumento correlato*

## La FIRMA DIGITALE

La Firma Digitale è costituita da un dispositivo (smart card / chiavetta USB / autenticazione registrata a doppio device) che contiene un certificato digitale di sottoscrizione, tramite il quale il titolare può firmare digitalmente i propri documenti.

Aruba ha in attivo una convenzione con il CNOP valida per tutti gli psicologi italiani che contiene, oltre alla firma digitale, un certificato CNS (Carta Nazionale dei Servizi), che consente l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione.





**PRIVACY**

*Regolamento 679/16  
- GDPR -  
Decreto n.101/18 del 10  
agosto 2018*

# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

Le normative

Regolamento 679/16  
- GDPR -

Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

Le tipologie di dati che incontra uno psicologo

**Quando si può dire che “trattiamo dei dati”?**

Ogni qual volta un dato ci viene riferito, sottoposto, comunicato e lo memorizziamo, archiviamo, conserviamo, modifichiamo, usiamo, cancelliamo ecc..

Ovvero ogni azione che predisponiamo intorno a un dato personale che ci è stato sottoposto.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## I dati personali

**I DATI PERSONALI** sono tutte le informazioni di qualsiasi natura che riguardano una specifica persona.

I dati personali sono classificati in:

**Dati comuni o identificativi** / permettono l'identificazione diretta dell'interessato

**Dati soggetti a trattamento speciale** (ex dati sensibili)/ rivelano l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale





# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## I dati personali

**Dati comuni o identificativi** : nome, cognome, e-mail, numero di telefono, codice fiscale, impronta digitale, immagini, voce, numero di carta di credito, data di nascita, luogo di nascita, targa dell'auto, account o *nick name* su social.

**Dati soggetti a trattamento speciale** (ex dati sensibili): relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale, orientamento politico, origine razziale o etnica, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, relative ai minori ecc. Ma anche: dati genetici, dati biometrici – esempio classico all'aeroporto allorquando si scansiona il viso o la retina-, giudiziari. La persona a cui





# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Le tipologie di dati che tratta uno psicologo

Lo psicologo è un professionista che interviene sempre, per definizione, **sulla salute di individui gruppi e comunità** e per tale motivo ogni psicologo nel proprio lavoro entra necessariamente in contatto con dati comuni (o identificativi) ma soprattutto con una mole cospicua di dati sensibili.

*Lo psicologo tratta sempre  
entrambe le categorie di dati, ci riferiremo quindi  
sempre ai  
trattati da uno psicologo come a  
**DATI PERSONALI***



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Le tipologie di dati che tratta uno psicologo

All'interno dei dati personali è necessario distinguere:

### **Informazioni del paziente**

→ qualunque informazione NON mediata dalla competenza specifica del professionista che rientra in quanto previsto dalla gestione privacy

Ad esempio: dati anagrafici, punteggi grezzi di un test, disegni, fotografie o scritti prodotti dal cliente/paziente, fatture ecc.

Obbligo a conservarli e archivarli come da valutazione d'impatto/registo dei trattamenti: in caso di richiesta sono DOVUTI al cliente/paziente



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Le tipologie di dati che tratta uno psicologo

All'interno dei dati personali è necessario distinguere:

### **Informazioni del professionista**

→ informazioni relative al paziente mediate dalla competenza specifica del professionista

Ad esempio: relazione interpretativa, appunti, note scritti dello psicologo ecc.

Obbligo a conservarli e archivarli come da valutazione d'Impatto/registo dei trattamenti: in caso di richiesta NON SONO NECESSARIAMENTE DOVUTI al cliente/paziente



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Le tipologie di dati che tratta uno psicologo

L'archivio dello psicologo sarà quindi:

- gestito secondo come da valutazione d'Impatto/registro dei trattamenti e diviso in due distinte parti:

### **DATI PERSONALI DEL PAZIENTE**

### **DATI PROFESSIONALI**

Tutti i **dati professionali** e tutto quanto su cui il professionista riterrà opportuno far prevalere la dimensione del **segreto professionale** (anche in ragione della tutela prioritaria della salute del paziente/cliente) saranno **custoditi sempre e SOLO dal professionista psicologo**.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Titolarità e responsabilità

### Chi è titolare dei dati?

E' colui che decide come gestire e amministrare i dati e ne ha la responsabilità. Per il libero professionista si tratta di sé stesso.

### Chi è responsabile dei dati?

Può essere anche una persona diversa rispetto al titolare a cui il titolare delega la gestione dei dati. In ogni caso anche il titolare ha la responsabilità. Anche in questo caso, se si tratta di libero professionista, il responsabile è sé stesso.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Minimizzazione

### **Minimizzare i dati che chiedo e conservo:**

evitare di archiviare o tenere dei dati che non mi servono o tenerli per più del necessario in termini di tempo. Questo mi mette anche al riparo da rischi che prendo inutilmente se scegliessi di conservare dati che non mi servono.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Finalità

**E' obbligatorio specificare le finalità del trattamento dei dati e comunicare cosa accade ai dati una volta che sono in mio possesso?**

**Sì**

Devo specificarlo nell'informativa e nel consenso perché è obbligatorio che gli interessati (i miei pazienti) lo sappiano.





# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Moduli e firme

**Devo aggiornare i miei dati? Dovrò far firmare il modello Psy 2019 anche a tutti i pazienti che ho in carico da prima rispetto ai cambiamenti normativi?**

Il principio è sempre: se qualcosa cambia devo informare e acquisire il consenso.

Sarà cura di ogni professionista valutare il da farsi.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Conservazione

### Per quanto conservo i dati?

I dati devono essere conservati per *“un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati”*.

Come noto

- i dati fiscali (fatture) vanno conservati per 10 anni
- i dati ad uso professionale (relazioni, elaborazione dei dati di un test, miei appunti ) vanno conservati per 5 anni

*(vedi art. 17 Cod. Deont.)*



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Archiviazione

### **Dove archivio i miei dati cartacei?**

Il principio è quello di limitare la possibilità di accesso ai dati.

In spazi professionali condivisi sarà opportuno avere un armadio (chiuso a chiave tendenzialmente solo se nella mia stanza accedono terze persone: collaboratori, tirocinanti, pazienti, donna delle pulizie ecc;) capiente e resistente a eventuali intrusioni.

Inopportuno lasciare cartelle in giro o in disordine, con nome e cognome in vista, soprattutto se le stesse possono essere lette da terze persone che accedono alla mia stanza.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Archiviazione

### **Dove archivio i dati digitali?**

In cartelle possibilmente accessibili tramite password e limitate all'uso professionale, non mischiate coi propri dati personali, ben suddivise per pazienti/attività professionale nel pc, o telefono, o tablet con gli accorgimenti di cui sotto.

### **Devo dotarmi di password?**

Sì, per ogni dispositivo elettronico che uso (codice di entrata nel cellulare, codice di entrata per apertura dello schermo del pc, codice di entrata nel programma di stockaggio dati quali dropbox, google drive e affini ecc, codice nell'ipad ecc.).



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Accessibilità ai dati

### Come gestire le password?

Non *flaggare* mai la casella che chiede di ricordare la password nel computer e così via.

Meglio non permettere alla mail (tipo outlook) di aprirsi in automatico sul computer e mai lasciare la password impostata nel pc per quanto attiene alla mail.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Accessibilità ai dati

**Se uso dei sistemi informatici per stockaggio dati necessito di antivirus?**

Assolutamente sì, per evitare attacchi di hacker e di perdere tutti i dati.

I dati potrebbe essere in pericolo, per cui SI' a antivirus.

Si consiglia di far fare una revisione completa del sistema antivirus e anti-*malaware* a un tecnico informatico di fiducia.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Pseudoanonimizzazione

### Devo usare pseudonimi?

Basta usare dei numeri o una codificazione qualsiasi per indicare i pazienti e avere un elenco sotto chiave in cui il nome del paziente è legato al numero/codice.





# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Conservazione

### **Posso fare backup dei dati?**

Assolutamente sì; esistono in commercio dei dischi di backup che lo fanno in automatico ogni tot minuti. Ovviamente anche tali supporti esterni andranno conservati al sicuro e secondo regole precise e definite.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Condivisione

**E se devo avvalermi di terze persone per alcune necessità (commercialista, tirocinante, legale, supervisore, collega per un parere)?**

Posso assolutamente farlo, ma dovrò far firmare loro una scrittura che li nomina quali responsabili dei dati che noi gli affidiamo nei limiti dell'incarico che hanno ricevuto da noi.

Anche tali scritture vanno da noi conservate al sicuro, magari in una cartellina a parte. Esse devono essere firmate in originale con indicazione di data e luogo

\* ( vedi format dell'Autorità Garante).



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Accesso e rettifica

**Il mio paziente può, nel corso del rapporto professionale, chiedermi informazioni in merito al trattamento dei suoi dati? E devo rispondere?**

Si tratta del diritto di accesso ai dati che è tutelato dal GDPR. Il paziente può in ogni momento chiedermi se i suoi dati vengono trattati, archiviati, può accedere – con dei limiti -agli stessi ovvero può chiedere di conoscere le finalità del trattamento, chi può accedere ai suoi dati, per quanto devono essere conservati etc.

**Il mio paziente può chiedere di rettificare i dati o integrarli?**

Certo e devo farlo.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Trasferimento

**Il mio paziente può chiedere che i suoi dati vengano da me trasferiti in massa a qualcun altro?**

Sì. Il diritto alla portabilità dei dati è stato introdotto dal GDPR e significa questo: il paziente potrebbe richiederci di fornire tutti i suoi dati per comunicarli ad altri soggetti, per es. ad altro psicologo per un passaggio di consegne o per un secondo parere. E' un po' quello che succede quando cambiamo operatore telefonico o cambiamo banca. Tali soggetti comunicano tra di loro senza che noi dobbiamo riferire ex novo i nostri dati.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Opposizione

**Il mio paziente può opporsi al trattamento arrivati ad un certo punto?**

Sì, può in ogni momento e noi dobbiamo smettere di trattarli.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

DPO

## Devo dotarmi di DPO?

Per lo psicologo libero professionista e per chi lavora in studi associati NON è necessario avere il DPO (*Data Protection Officer* - ovvero una persona esterna specializzata che come compito ha quello di proteggere i dati e supervisionare la tenuta degli stessi da parte di

Imprese, Enti Pubblici ecc). Se invece trattiamo di centri clinici, cooperative, associazioni, società ecc. (ovvero enti un po' più strutturati e che trattano dati sensibili) è utile averlo.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Device

### **Come posso usare il cellulare, mail, WhatsUp?**

Sì certo. Con precauzioni.

Devo attivare il Codice di Accesso al cellulare difficile da scoprire; potrei usare il sistema di crittografia per il contenuto del cellulare se presente la funzione generale o in specifiche app; installare antivirus se previsto e/ possibile; evitare di scaricare le app relative al servizio mail che si aprono in automatico; stare attenti a non smarrire il cellulare professionale o lasciarlo incustodito.





# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## Perdita dati

**Cosa faccio se i miei dati subiscono danni, attacchi o li perdo?**

In questo caso devo comunicarlo ai miei pazienti e al Garante della Privacy entro 72 ore (per il Garante è presente un format sul sito a questo link:

<https://www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/Allegato+1+Modello+segnalazione+data+breach+PA.pdf>



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

Il registro è un documento contenente le principali informazioni (specificatamente individuate dall'art. 30 del RGPD) relative alle operazioni di trattamento svolte dal titolare/responsabile del trattamento. Ogni professionista deve fornire un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno della propria organizzazione.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

Il registro deve avere forma scritta, anche elettronica.

Il GDPR individua dettagliatamente le informazioni che devono essere contenute nel registro delle attività di trattamento del titolare (art. 30, par. 1 del RGPD) e in quello del responsabile (art. 30, par. 2 del RGPD). Nel caso di libero professionista si tratta della stessa persona.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Contenuti da indicare nel registro

**finalità** del trattamento: indicare qual è, ad es. finalità sanitarie, finalità cliniche, finalità di cura psicologica;

**base giuridica** del trattamento ovvero la descrizione del "legittimo interesse" perseguito dal trattamento (vedi sotto art. 6);

in caso di trattamenti di **dati relativi a condanne penali e reati**, riportare la specifica normativa (nazionale o dell'Unione europea) che ne autorizza il trattamento (art. 10 GDPR).



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Contenuti da indicare nel registro

“**garanzie adeguate**” eventualmente approntate per la tutela dei dati;

ove effettuata, la preventiva **valutazione d'impatto** posta in essere dal titolare;

indicare quali sono le **categorie di interessati** (pazienti) e le **categorie di dati trattati** personali /sensibili es.

*dati anagrafici, dati sanitari, dati biometrici, dati genetici, dati relativi a condanne penali o reati, dati relativi a minori ecc.) (art. 9 GDPR).*



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Contenuti da indicare nel registro

indicare quali sono **categorie di destinatari** a cui i dati sono stati o saranno comunicati (commercialista, segretaria, tirocinante ecc. )

indicare se avverranno o meno dei **“trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un’organizzazione internazionale”** e a quale Paese/i terzo/i e le “garanzie” adottate ai sensi del capo V del RGPD;



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Contenuti da indicare nel registro

**“termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati”**: indicare i tempi di cancellazione per tipologia e finalità di trattamento (10 anni per fini fiscali / 5 o più anni per materiale elaborato dal professionista);

**“descrizione generale delle misure di sicurezza”**: indicare le misure tecnico-organizzative adottate dal titolare per la difesa e tutela dei dati (art. 32).

Le misure di sicurezza possono essere descritte in forma riassuntiva e sintetica;





# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Contenuti da indicare nel registro

Per quanto attiene all'art. 6 GDPR (il trattamento deve essere lecito), nel Registro dei trattamenti indicherò:

- che è stato espresso il consenso informato e come ( forma scritta);
- che il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto tra paziente e psicologo (lo posso indicare nelle finalità);
- che il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (poco probabile che capiti a uno psicologo);
- che il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Contenuti da indicare nel registro

In particolare per quanto attiene all'art. 9 del GDPR, nel mio registro dovrò specificare se tratto anche dei dati particolari (ex dati sensibili) che sono dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, **dati relativi alla salute** o alla **vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.**

Alcuni di essi sono esempi tipici di dati che vengono trattati dagli psicologi.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### **Contenuti da indicare nel registro.**

Nel Registro può essere riportata qualsiasi altra informazione che il titolare o il responsabile ritengano utile indicare (ad es. le modalità di raccolta del consenso, le eventuali valutazioni di impatto effettuate, l'indicazione di eventuali "referenti interni" individuati dal titolare in merito ad alcune tipologie di trattamento ecc.).

Il Registro deve essere:

- costantemente aggiornato;
- compilato sia in formato sia cartaceo che elettronico;
- deve riportare la data prima creazione e dell'ultimo aggiornamento (si può scrivere "creato in data ::;" ultimo



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Colonna A: Denominazione

Indicare o il riferimento al file anagrafico dei clienti pz o il riferimento univoco all'interessato / agli interessati



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

Ogni specifico trattamento deve avere una sezione dedicata e tutte le informazioni collegate e strutturate in maniera logica tra di esse.

Se il trattamento per tutti i pazienti viene effettuato in modo identico (per es. archivio cartaceo in armadio sotto chiave, i dati sono accessibili solo dallo stesso, dal commercialista e dalla segretaria, le misure di sicurezza sono identiche per tutti i pazienti etc.) si può compilare un solo registro.

Se per alcuni pazienti vi sono condizioni particolari, andrebbe fatta una pagina di registro a parte (per es. se per il paziente "x", chiedo la collaborazione di un mio collega psicoterapeuta, oppure devo comunicare alcuni dati a un avvocato ecc.) allora sarà

opportuno avere una pagina apposta per quel paziente che andrà tenuta unitamente al registro unico degli altri pazienti.

In ogni caso, si può scegliere il metodo che risulta più comodo. Anche un registro unico nel quale si inseriscono tutte le modalità con cui vengono trattati i dati da collegarsi, poi, all'elenco del nome dei pazienti tenuto a parte andrà benissimo.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Colonna B: Categorie di dati trattati.

Indicare quali sono le categorie dei dati trattati:

**Dati comuni o identificativi** : nome, cognome, data di nascita, numero di telefono, codice fiscale, dati di pagamento, codice identificativo/codice destinatario SDI oppure PEC - *Posta Elettronica Certificata* - ecc. (art. 6 GDPR);

**Dati soggetti a trattamento speciale**(ex sensibili): es. dati sanitari, dati biometrici, dati genetici, dati relativi a condanne penali o reati, dati relativi a minori ecc. (art. 9 GDPR);



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Colonna C: Finalità del trattamento.

Indicare per ogni tipologia di trattamento dei dati la finalità, ad esempio:

**per i dati personali:** la finalità è la gestione organizzativa, amministrativa e fiscale (per

l'esecuzione di un contratto tra paziente e psicologo);

**per i dati clinici e inerenti la salute:** la finalità è individuabile nell'esercizio di quanto

indicato e definito nel mandato professionale affidato allo psicologo.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

**Colonna D: Archivio cartaceo, software, database, manutenzione.**

Indicare le modalità di conservazione dei dati.

Le misure di sicurezza possono essere descritte in forma riassuntiva e sintetica, o comunque idonea a dare un quadro generale e complessivo di tali misure in relazione alle attività di trattamento svolte, ad esempio:

**conservazione cartacea** (in cartelle chiuse a chiave in armadio sito presso studio/abitazione/indirizzo);

**conservazione digitale** (es. computer personale e altri device collegati protetti da password in accesso e su singole cartelle);

**servizi Cloud** (es. Dropbox, Google Drive o altri a pagamento).





# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### **Colonna E: Categorie di interessati.**

Indicare quali sono le categorie di interessati a cui appartengono i dati che vengono raccolti, trattati e conservati. Ad esempio: pazienti, collaboratori/segretaria, tirocinanti, Enti e/o Associazioni (chiaramente a seconda della categoria trattata, cambieranno le finalità e altre voci del nostro registro).



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

**Colonna F: Categorie di destinatari a cui i dati sono comunicati o possono essere comunicati.**

Indicare quali sono le **categorie di destinatari terzi** a cui i dati possono essere comunicati. Ad esempio: il commercialista; la segretaria; tirocinante ecc.

**Colonna G: Denominazione responsabili esterni.**

Indicare quali sono **le persone, gli Enti o le Società** individuate come responsabili esterni al trattamento dei dati. Il responsabile viene autorizzato al trattamento, conservazione e raccolta dei dati dal titolare tramite una lettera di incarico (commercialista, avvocato, Servizi di Cloud, supervisore ecc.).



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

**Colonna H e I: Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti.**

Indicare se avverranno o meno dei “trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un’organizzazione internazionale” e a quale Paese/i terzo/i e le “garanzie” adottate ai sensi del capo V del GDPR (misure di sicurezza e protezione per il trasferimento: invio di dati crittografati, invio tramite metodi elettronici sicuri ecc.).

**Colonna J: Periodo di conservazione dei dati**

Indicare i tempi di cancellazione per tipologia e finalità di trattamento (10 anni per fini fiscali / 5 o più anni per materiale elaborato dal professionista).



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### **Colonna K: Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate**

Indicare le misure tecnico-organizzative adottate dal titolare per la difesa e tutela dei dati (art. 32 GDPR).

Le misure di sicurezza possono essere descritte in forma riassuntiva e sintetica, o comunque idonea a dare un quadro generale e complessivo di tali misure in relazione alle attività di trattamento svolte (es. password, archivio cartaceo, armadio blindato ecc.).

(Vedi Valutazione d'impatto)

d) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (non probabile).



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

e) il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati

personali, in particolare *Nella maggior parte dei casi, per lo psicologo che espleta la sua attività, sarà sufficiente indicare la lettera a). Potrebbero, tuttavia, rappresentarsi fattispecie dove anche la lettera b) e d) sono indicabili.*

are se l'interessato è un minore.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

**Colonna M: Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati).**

In particolare per quanto attiene all'art. 9 del GDPR, il registro dovrà specificare se vengono trattati anche dei dati particolari (ex dati sensibili ovvero dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, **dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona**).



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Colonna N: Tipologia di trattamento

Indicare una breve descrizione delle operazioni svolte sui dati, ad esempio:

- **per i dati sanitari e clinici:** relazioni, sintesi diagnostiche e appunti clinici, a opera

del titolare e presso lo studio professionale.

- **per i dati personali:** invio della documentazione in modalità sicura per le

procedure di natura fiscale, previdenziale e legale.

### Colonna O: Consenso degli interessati

Indicare le modalità di raccolta del consenso ricevuta dagli interessati al trattamento dei dati, ad esempio: verbale, per iscritto etc. Si consiglia SEMPRE di raccogliere il consenso in



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### Colonna P: Valutazione di Impatto

Per lo psicologo, in linea di massima, non vi è l'obbligo di redigere tale documento.

La Valutazione è necessaria quando il trattamento, per natura, oggetto, contesto o finalità, presenti quei rischi specifici elencati nell'art. 35 del GDPR.

Tuttavia, il fatto che non sia configurabile un vero e proprio obbligo di svolgimento della valutazione d'impatto, non giustifica da parte del titolare la mancata attuazione delle misure idonee al fine di gestire adeguatamente i rischi per i diritti e le libertà degli interessati che possono derivare dal trattamento dei loro dati.

Per cui il consiglio è di redigerla anche in forma molto semplice.





# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### **Colonna L: Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)**

La base giuridica del trattamento è la descrizione del motivo per cui il trattamento dei dati può essere considerato LECITO dalla Legge.

Per la maggior parte dei casi in tema di prestazione professionale psicologica, la base giuridica è:

a) il consenso informato prestato in forma scritta.

Ci possono essere altre basi giuridiche che per completezza si annoverano e sono:

b) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (poco probabile che capiti a uno psicologo);



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

**Colonna L: Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)**

- c) il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- d) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (poco probabile);
- e) il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## FAQ sul REGISTRO DEI TRATTAMENTI

**Il registro dei trattamenti va compilato uno per ogni paziente?**

Se il trattamento per tutti i pazienti viene effettuato in modo identico ( per es. archivio cartaceo in armadio sotto chiave, i dati sono accessibili solo dallo stesso Commercialista e dalla segretaria, le misure di sicurezza sono identiche per tutti i pazienti e il mio supervisore accede a tutti i dati dei miei pazienti) posso compilare un solo registro.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## FAQ sul REGISTRO DEI TRATTAMENTI

Se per alcuni pazienti vi sono condizioni particolari, andrebbe fatta una pagina di registro a parte ( per es. per il paziente "x", chiedo la collaborazione di un mio collega psicoterapeuta, oppure devo comunicare alcuni dati a un avvocato) che andrà tenuta unitamente al registro unico degli altri pazienti.

In ogni caso, si può scegliere il metodo che risulta più comodo.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## FAQ sul REGISTRO DEI TRATTAMENTI

**Posso compilare un solo registro trattamenti per tutti gli Istituti/Enti/Società per i quali lavoro e che potrei indicare, tramite elenco, all'interno dello stesso oppure devo compilare un registro per ogni Istituto?**

Se il trattamento per tutti gli **Istituti/Enti/Società** viene effettuato in modo identico posso compilare un solo registro.

Se per alcuni di essi vengono seguite condizioni particolari, andrebbe fatta una pagina di registro a parte che andrà tenuta unitamente al registro unico degli altri **Istituti/Enti/Società**.

In ogni caso, si può scegliere il metodo che risulta più comodo.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## FAQ sul REGISTRO DEI TRATTAMENTI

**Per quanto riguarda i pazienti presi in carico nei 10 anni precedenti? Credo sia impensabile mettersi a registrarli tutti. Di solito le norme non sono retroattive. Mi conferma?**

Il Registro va compilato in relazione a tutti i pazienti che tratto ad oggi. Se un paziente veniva da me già da prima, il suo consenso e l'informativa devono essere adattati alle nuove norme, così come lo stesso deve essere inserito nel Registro dei trattamenti.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## FAQ sul REGISTRO DEI TRATTAMENTI

[segue] Se ho deciso di compilare un solo registro per tutti i pazienti sarà sufficiente inserire il nome cognome e i dati del paziente nell'elenco dei pazienti che tratto, da tenere al sicuro anch'esso.

Per i pazienti che non tratto più non sarà necessario aggiornare nulla. Non andrà bene un file con le fatture. Si rimanda alle indicazioni per la compilazione del registro.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## VALUTAZIONE D'IMPATTO

L'art. 35 del GDPR sancisce, in capo al Titolare del trattamento, l'obbligo di effettuare una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati qualora un tipo di trattamento, **in considerazione della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento stesso**, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche cui i dati personali trattati si riferiscono (*"Quando un tipo di trattamento, allorché prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento effettua, prima di procedere al trattamento, una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati"*).





# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## VALUTAZIONE D'IMPATTO

Per effettuare una valutazione di impatto dovrò inserire nella stessa:

una **descrizione dei trattamenti previsti e delle finalità del trattamento**;

una **valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti** in relazione alle finalità (ovvero trattengo solo i dati che mi sono necessari ai fini del trattamento che devo operare in relazione al mio mandato professionale);



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## VALUTAZIONE D'IMPATTO

Per effettuare una valutazione di impatto dovrò inserire nella stessa:

una **valutazione dei rischi per i diritti e le libertà** degli interessati (rischio basso per dati personali semplici / rischio medio-alto se tratto dati sensibili);

le **misure previste per affrontare i rischi** (Ad es., misure di sicurezza, meccanismi previsti al fine di garantire la protezione dei dati personali, tenuta regolare dei documenti volti a dimostrare la conformità del trattamento al regolamento).



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## VALUTAZIONE D'IMPATTO

Per lo Psicologo, in linea di massima, non vi è l'obbligo di redigere tale documento, che è pensato per colossi quali Facebook, Google e Amazon, che trattano quantità enormi di dati.

Tuttavia, il fatto che non sia configurabile un vero e proprio obbligo di svolgimento della valutazione d'impatto, non incide sul più generico obbligo di attuare delle misure idonee al fine di gestire adeguatamente i rischi per i diritti e le libertà degli interessati che possono derivare dal trattamento dei loro dati.

Per cui **il consiglio è di redigerla anche in forma molto semplice.**



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

## VALUTAZIONE D'IMPATTO

La valutazione d'impatto dovrà essere impostata come una vera e propria valutazione dei rischi, in modo tale quindi da mettere i titolari in condizione di adottare le misure adeguate al fine di gestire e minimizzare tali rischi.

La valutazione di impatto costituisce una buona prassi al di là dei requisiti di legge, poiché attraverso di essa il titolare può ricavare indicazioni importanti e utili a prevenire incidenti futuri. In questo senso, la valutazione di impatto permette di realizzare concretamente l'altro fondamentale principio fissato nel regolamento 2016/679, ossia la protezione dei dati fin dalla fase di progettazione (data protection by design) di qualsiasi trattamento.

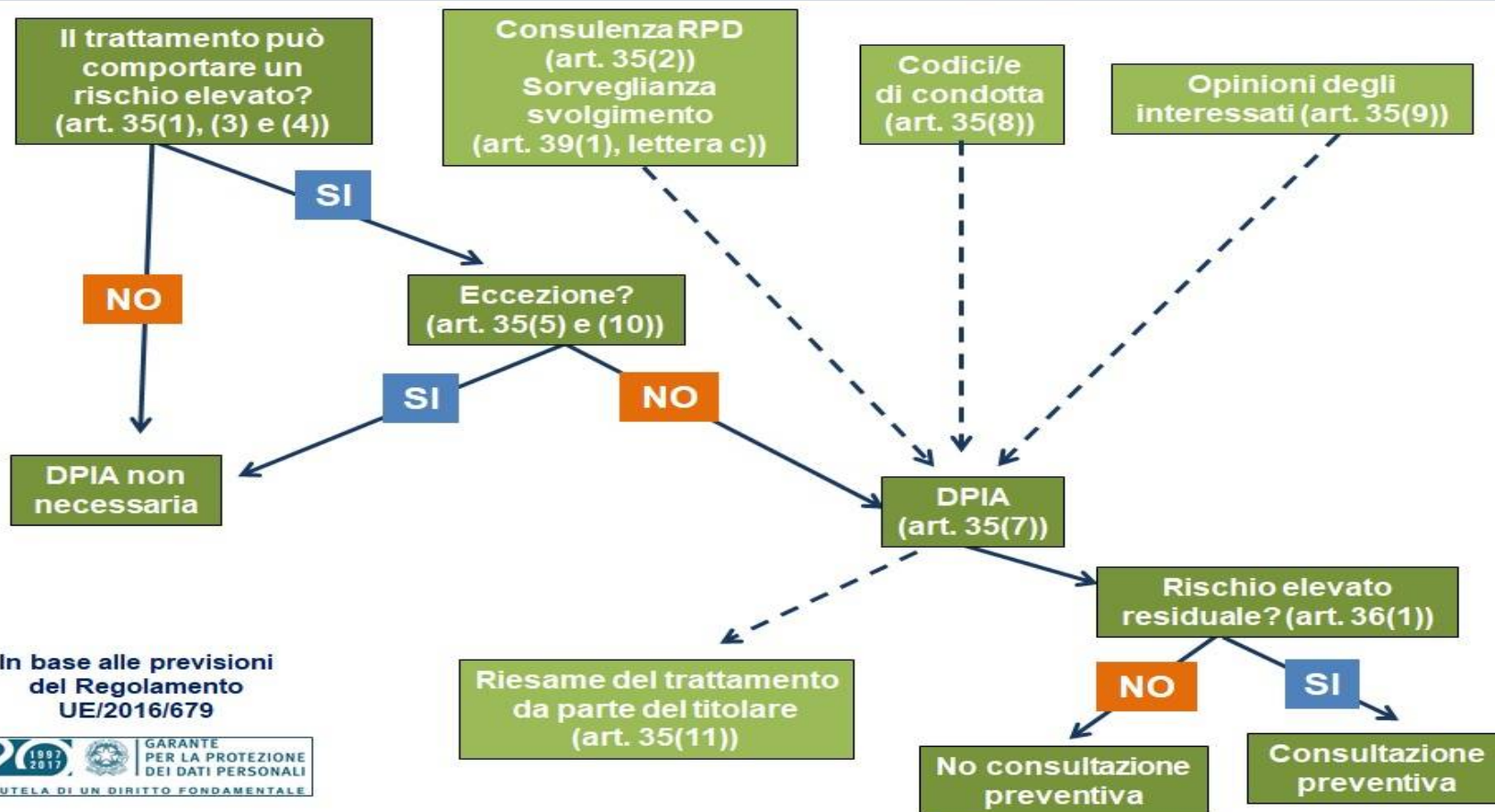


# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*




## Valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA). Quando effettuarla?



# PRIVACY

Le regole del trattamento dei dati

DPIA



**GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI**

Scheda aggiornata in base alla  
versione delle Linee guida del  
WP29 emendata e adottata  
il 4 ottobre 2017

**Valutazione di impatto sulla protezione dei dati  
(DPIA) – Art. 35 del Regolamento UE/ 2016/ 679**

**COSA È?**  
È una procedura prevista dall'articolo 35 del Regolamento UE/ 2016/ 679 (RGDP) che mira a descrivere un trattamento di dati per **valutarne la necessità e la proporzionalità nonché i relativi rischi**, allo scopo di approntare misure idonee ad affrontarli. Una DPIA **può riguardare un singolo trattamento oppure più trattamenti** che presentano **analogie** in termini di natura, ambito, contesto, finalità e rischi.

**PERCHÉ?**  
La DPIA è uno strumento importante in termini di responsabilizzazione (*accountability*) in quanto aiuta il titolare non soltanto a rispettare le prescrizioni del RGPD, ma anche ad attestare di aver adottato misure idonee a garantire il rispetto di tali prescrizioni. In altri termini, **la DPIA è una procedura che permette di valutare e dimostrare la conformità con le norme in materia di protezione dei dati personali**. Vista la sua utilità, il Gruppo Art. 29 suggerisce di valutarne l'impiego **per tutti i trattamenti**, e **non solo** nei casi in cui il Regolamento la prescrive come obbligatoria.

**IN CHE MOMENTO?**  
La DPIA deve essere condotta **prima** di procedere al trattamento. Dovrebbe comunque essere previsto un **riesame continuo** della DPIA, **ripetendo la valutazione a intervalli regolari**.

**CHI ?**  
La **responsabilità** della DPIA spetta al **titolare**, anche se la conduzione materiale della valutazione di impatto può essere affidata a un altro soggetto, interno o esterno all'organizzazione. Il titolare **ne monitora** lo svolgimento **consultandosi** con il **responsabile della protezione dei dati** (RPD, in inglese DPO) e acquisendo - se i trattamenti lo richiedono - il parere di esperti di settore, del **responsabile della sicurezza dei sistemi informativi** (*Chief Information Security Officer, CISO*) e del **responsabile IT**.

**QUANDO LA DPIA E' OBBLIGATORIA?**  
In tutti i casi in cui un trattamento può presentare un **rischio elevato per i diritti e le libertà** delle persone fisiche.  
Il Gruppo Art. 29 individua alcuni criteri specifici a questo proposito:

- trattamenti valutativi o di *scoring*, compresa la profilazione;
- decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici (es: assunzioni, concessione di prestiti, stipula di assicurazioni);
- monitoraggio sistematico (es: videosorveglianza);
- trattamento di dati sensibili, giudiziari o di natura estremamente personale (es: informazioni sulle opinioni politiche);
- trattamenti di dati personali su larga scala;
- combinazione o raffronto di insiemi di dati derivanti da due o più trattamenti svolti per diverse finalità e/o da titolari distinti, secondo modalità che esulano dal consenso iniziale (come avviene, ad esempio, con i Big Data);
- dati relativi a soggetti vulnerabili (minori, soggetti con patologie psichiatriche, richiedenti asilo, anziani, ecc.);
- utilizzi innovativi o applicazione di nuove soluzioni tecnologiche o organizzative (es: riconoscimento facciale, device IoT, ecc.);
- trattamenti che, di per sé, potrebbero impedire agli interessati di esercitare un diritto o di avvalersi di un servizio o di un contratto (es: screening dei clienti di una banca attraverso i dati registrati in una centrale rischi per stabilire la concessione di un finanziamento).

La DPIA è necessaria in presenza di almeno due di questi criteri, ma - tenendo conto delle circostanze - il titolare può decidere di condurre una DPIA anche se ricorre uno solo dei criteri di cui sopra.

**QUANDO LA DPIA NON E' OBBLIGATORIA?**  
Secondo le Linee guida del Gruppo Art. 29, la DPIA **NON è necessaria** per i trattamenti che:

- non presentano rischio elevato per diritti e libertà delle persone fisiche;
- hanno natura, ambito, contesto e finalità molto simili a quelli di un trattamento per cui è già stata condotta una DPIA;
- sono stati già sottoposti a verifica da parte di un'Autorità di controllo prima del maggio 2018 e le cui condizioni (es: oggetto, finalità, ecc.) non hanno subito modifiche;
- sono compresi nell'elenco facoltativo dei trattamenti per i quali non è necessario procedere alla DPIA;
- fanno riferimento a norme e regolamenti, Ue o di uno stato membro, per la cui definizione è stata condotta una DPIA.

La scheda ha un mero valore illustrativo ed è in continuo aggiornamento in base all'evoluzione delle indicazioni applicative del Regolamento. Per un quadro completo: [www.garanteprivacy.it/regolamentoue](http://www.garanteprivacy.it/regolamentoue)



dott. R. Bettiga

# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

DPIA

## Quali sono i principali rischi a cui devo fare attenzione?

- Che terzi – non autorizzati – accedano o vedano dati personali o sensibili dei miei pazienti.
- Che i dati vengano modificati impropriamente.
- Che siano sempre disponibili se necessario e recuperabili se per errore o disguido vanno persi, cancellati, distrutti.



# PRIVACY

*Le regole del trattamento dei dati*

DPIA

## STRUMENTI

### Un software per la valutazione di impatto

La **CNIL**, l'Autorità francese per la protezione dei dati, ha messo a disposizione un software di ausilio ai titolari in vista della effettuazione della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

Il software - gratuito e liberamente scaricabile dal sito [www.cnil.fr](https://www.cnil.fr/fr/outil-pia-telechargez-et-installez-le-logiciel-de-la-cnil) (<https://www.cnil.fr/fr/outil-pia-telechargez-et-installez-le-logiciel-de-la-cnil>) - offre un percorso guidato alla realizzazione della DPIA, secondo una sequenza conforme alle indicazioni fornite dal WP29 nelle Linee-guida sulla DPIA.

La **versione in lingua italiana** è stata messa a punto anche con la collaborazione del Garante per la protezione dei dati personali.







# OBBLIGO DI PREVENTIVO

*L. 124/2017*

# PREVENTIVO

*La comunicazione preventiva del proprio tariffario*

## Preventivazione integrata nel Modello psy19

Il comma 150 dell'art.1 della legge 124/2017 introduce nella professione l'obbligatorietà di preventivo, redatto 'obbligatoriamente, in forma scritta o digitale', che renda noto il grado di complessità dell'incarico, fornisca tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico e indichi i dati della polizza assicurativa RC professionale per i potenziali danni provocabili nell'esercizio dell'attività dallo psicologo.

La misura del compenso deve essere adeguata all'importanza dell'opera e va pattuita indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di



# PREVENTIVO

*La comunicazione preventiva del proprio tariffario*

## Preventivazione integrata nel Modello psy19

**Nel preventivo è necessario fare al singolo cliente una proposta di preventivo specifica (numero sedute e prezzo) o è sufficiente indicare i costi delle singole prestazioni?**

Il compenso non può essere condizionato all'esito o ai risultati dell'intervento professionale. Il corrispettivo è formulato in relazione a un tariffario scelto dal professionista, indicato in termini generali o parziali, a seconda delle circostanze prevedibili e delle informazioni fornite e disponibili. La durata globale del trattamento, se non è definibile a priori, e viene concordata periodicamente con il professionista sulla base delle esigenze del paziente/cliente, compatibilmente con la tipologia dell'intervento in corso.





**FORMAZIONE  
CONTINUA**

*L. n. 148/2011*

*(GU n.189 del 14-8-2012)*

# FORMAZIONE CONTINUA

*L'importanza di un sistema di aggiornamento professionale*



## Educazione continua

Tutti i professionisti psicologi sono tenuti all'obbligo della formazione e all'aggiornamento continuo. La violazione dell'obbligo di formazione continua determina un illecito disciplinare e come tale è sanzionato sulla base di quanto stabilito dall'ordinamento professionale.

Tale obbligo, già previsto dall'art.5 del Codice Deontologico, discende dalle seguenti articoli di legge:

- art. 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 (Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo). Entrata in vigore del provvedimento: 13 agosto 2011. «Art. 3 (Abrogazione delle indebite restrizioni all'accesso e all'esercizio delle professioni e delle attività economiche). - Commi 1. - 5 - lettera a (omissis);

# FORMAZIONE CONTINUA

*L'importanza di un sistema di aggiornamento professionale*



## Educazione continua

[SEGUE] previsione dell'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base della normativa vigente, fermo restando quanto previsto in materia di educazione continua in medicina (ECM);

decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n.137;

Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148. (12G0159) (GU n.189 del 14-8-2012)  
Entrata in vigore del provvedimento: 15 agosto 2012;

# FORMAZIONE CONTINUA

*L'importanza di un sistema di aggiornamento professionale*



## Educazione continua

[SEGUE]

Art.7 - 1. Al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse dell'utente e della collettività, e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale secondo quanto previsto dal presente articolo. La violazione dell'obbligo di cui al periodo precedente costituisce illecito disciplinare. (omissis);

Codice Deontologico degli Psicologi Italiani, articolo 5:

# FORMAZIONE CONTINUA

*L'importanza di un sistema di aggiornamento professionale*



## Educazione continua

*Lo psicologo è tenuto a mantenere un livello adeguato di preparazione e aggiornamento professionale, con particolare riguardo ai settori nei quali opera. La violazione dell'obbligo di formazione continua, determina un illecito disciplinare che è sanzionato sulla base di quanto stabilito dall'ordinamento professionale. Riconosce i limiti della propria competenza e usa, pertanto solo strumenti teorico – pratici per i quali ha acquisito adeguata competenza e, ove necessario, formale autorizzazione.*

*Lo psicologo impiega metodologie delle quali è in grado di indicare le fonti e riferimenti scientifici, e non suscita, nelle attese del cliente e/o utente, aspettative infondate*



# ECM

*L'importanza di un sistema STRUTTURATO di aggiornamento professionale*

Educazione continua in Medicina

<http://www.agenas.it/>





*L. n. 221/2012*

# POS

*Un diritto del cliente, una comodità per il professionista*

Obbligo o accessorio?

I D.L. n. 179/2012 (convertito in L. n. 221/2012), così come modificato dal c.d. Decreto «Milleproghe» 2012, ha stabilito che «A decorrere dal 30 giugno 2014, i soggetti che effettuano l'attività di vendita di prodotti e di prestazione di servizi, anche professionali, sono tenuti ad accettare anche pagamenti effettuati attraverso carte di debito. (...)» (art. 15, comma 4).



# POS

*Un diritto del cliente, una comodità per il professionista*

## Obbligo o accessorio?

Il decreto dà cioè la possibilità al cliente di avvalersi di un'ulteriore modalità di pagamento accanto a quelle più tradizionali (bonifico, assegno bancario o, nel rispetto delle soglie stabilite dalla normativa vigente, denaro contante).

Il professionista quindi è obbligato ad accettare pagamenti con carte di debito o di credito per importi superiori a 30 Euro, nel caso in cui il cliente/paziente ne faccia richiesta.

Ad oggi, tuttavia, **non è stata ancora emanata la disciplina attuativa definitiva** e pertanto **non sono previste sanzioni** in caso di rifiuto del pagamento a mezzo POS.





# MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO

## CONTRIBUENTE

**CODICE FISCALE**

cognome, denominazione o ragione sociale

**DATI ANAGRAFICI**

data di nascita

giorno

mes

anno

comune

**DOMICILIO FISCALE**

**CODICE FISCALE** del coobbligato, erede,  
genitore, tutore o curatore fallimentare

## SEZIONE ERARIO

codice tributo

importo dovuto

importo

persone

DELEGA IRREVOCABILE A:



**ENPAP**

**ENPAP**

PROV.

A COMPETENTE

banca in caso di anno d'imposta  
non coincidente con anno solare

nome

prov.

indirizzo civico

codice identificativo

*D. Lgs. 10  
febbraio 1996, n.  
103*

# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

## La pensione futura

Vi è l'obbligo di adesione all'ENPAP per coloro che, iscritti agli Albi degli Ordini Regionali e Provinciali degli Psicologi (sezione A e B), conseguono effettivamente un reddito derivante dall'esercizio dell'attività autonoma di libera professione. L'obbligo di iscrizione si ha nel momento in cui vi sia il conseguimento di redditi derivanti da attività professionale di qualsiasi tipo e le cui prestazioni richiedano l'iscrizione all'Albo professionale.



# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

## La pensione futura

Le prestazioni di welfare previste dall'ENPAP sono servizi di natura solidaristica, che vengono finanziati attraverso i contributi di tutta la comunità professionale:

### **contributo di genitorialità**

assicura ai genitori che non hanno diritto all'indennità di maternità, indipendentemente dal loro genere, un assegno di 1.000,00 euro all'ingresso in famiglia di ogni figlio;



**ENPAP**

ENTE NAZIONALE DI PREVIDENZA  
ED ASSISTENZA PER GLI PSICOLOGI

# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

La pensione futura

## **polizza assistenza sanitaria integrativa di base**

sottoscritta in favore di ogni Iscritto in regola con la posizione contributiva, prevede l'accesso a esami diagnostici e a servizi sanitari in regime privato in caso di grandi interventi chirurgici e grandi eventi morbosi;





# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

La pensione futura

## **pacchetto maternità**

questa copertura assicurativa è collegata alla polizza di assistenza sanitaria integrativa di base e consente alle Iscritte ENPAP in gravidanza di accedere gratuitamente a una serie di prestazioni sanitarie di profilassi pre e post parto;



**ENPAP**

ENTE NAZIONALE DI PREVIDENZA  
ED ASSISTENZA PER GLI PSICOLOGI

# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

La pensione futura

## **indennità di malattia o infortunio**

forma di parziale indennizzo delle giornate di lavoro perse per malattia o infortunio attuata attraverso bandi trimestrali. Rappresenta una delle maggiori voci di spesa tra le forme di assistenza dell'ENPAP;



# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

## La pensione futura

### assegni di studio

i figli di Iscritti all'ENPAP deceduti o divenuti inabili allo svolgimento dell'attività professionale possono beneficiare di assegni per sostenere i propri studi per la frequenza di scuole superiori, corsi universitari o di specializzazione. Gli assegni possono essere erogati a persone che abbiano un'età non superiore a 25 anni nel periodo di studio per cui si chiede l'assegno e che siano regolarmente iscritti al corso di studio. Nella graduatoria per l'assegnazione si tiene conto dello stato economico e patrimoniale del nucleo familiare;



# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

## La pensione futura

### **assistenza anziani e inabili**

ai Pensionati ENPAP, ma anche ai genitori o ai figli o al coniuge degli Iscritti, che si trovano in una delicata situazione legata alla perdita di autosufficienza o inabilità temporanee o permanenti l'Ente ha dedicato un contributo economico. Il contributo è anche previsto per coloro che siano colpiti da inabilità temporanee o permanenti e che necessitino di assistenza domiciliare non inferiore a due mesi;



# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

## La pensione futura

### **contributo per calamità naturali**

L'ENPAP offre un sostegno economico ai propri Iscritti che hanno subito danni allo studio in cui esercitano abitualmente l'attività professionale; il contributo è concesso in forma di rimborso nel limite massimo del 60% delle spese sostenute effettivamente e documentate. Il bando definisce annualmente un massimale;



# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

## La pensione futura

### **assistenza per stato di bisogno**

in caso di gravi eventi straordinari che possono portare a una condizione di disagio economico temporaneo, l'ENPAP offre un sostegno economico ai propri Iscritti e Pensionati attivi attraverso il riconoscimento di un importo *una tantum* definito anno per anno dal bando definito anno per anno dal bando;



# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

## La pensione futura

### Progetto "Microcredito"

una forma di finanziamento per sostenere l'attività professionale degli Psicologi e lo sviluppo del ruolo della professione si realizza mediante la costituzione in garanzia da parte dell'Ente di un patrimonio concordato con un Istituto finanziario convenzionato destinato in via esclusiva a supportare le richieste di prestito degli Iscritti all'ENPAP. Ogni anno l'Ente destina un importo, quale patrimonio di garanzia per l'attuazione del "Progetto Microcredito" e predispone l'apposito Bando;



# ENPAP

*Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza Psicologi*

## La pensione futura

### Innovazione e sviluppo della professione

ENPAP+ è un progetto che a partire dal 2017 destina agli Iscritti nuove iniziative dedicate all'Innovazione della Professione e al suo Sviluppo.

L'attività formativa si svolge attraverso seminari informativi, webinar, corsi di formazione F.A.D. e workshop nel territorio dedicati a:

*temi innovativi per la psicologia e sui nuovi spazi di lavoro;*

*marketing e promozione;*

*strumenti pratici ed efficaci per il potenziamento delle capacità imprenditoriali;*



**ENPAP**

ENTE NAZIONALE DI PREVIDENZA  
ED ASSISTENZA PER GLI PSICOLOGI



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

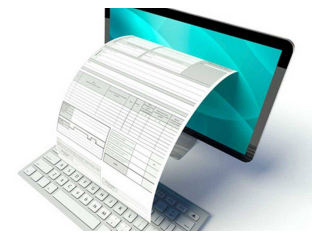
*Legge di  
Bilancio 2019*

# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

- Spot TV: [https://youtu.be/v\\_ETzTZUCfk](https://youtu.be/v_ETzTZUCfk)
- Tutorial YouTube: <https://youtu.be/ZhqOWGLK1Eo>



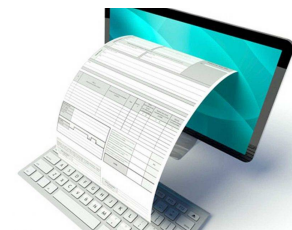
# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

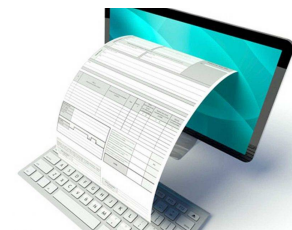
La Legge di Bilancio 2018 ha disposto a partire dal 2019 l'estensione dell'obbligo di fatturazione elettronica, che fino ad ora riguardava solo le operazioni effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione e di alcune categorie particolari di soggetti.

A partire dal primo gennaio 2019, invece, l'obbligo di fatturazione elettronica riguarda TUTTE le operazioni sia effettuate nei confronti di soggetti passivi IVA che di privati consumatori.



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*



## La fattura elettronica

### ESCLUSIONI

Restano escluse dall'obbligo le operazioni effettuate da o nei confronti di soggetti esteri.

Saranno esclusi i regimi forfettari e di vantaggio, nonché le associazioni sportive dilettantistiche e gli altri soggetti che hanno esercitato l'opzione per il regime agevolato previsto dalla L. 398/1991 e che non hanno conseguito nell'anno precedente proventi derivanti dall'attività commerciale superiori ad Euro 65.000.

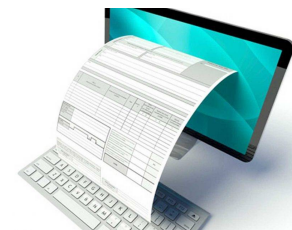
# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

I sopracitati soggetti esclusi dall'obbligo avranno comunque la facoltà di attivarsi per il cosiddetto "ciclo passivo", ovvero per poter fornire il proprio codice destinatario o PEC per ricevere le fatture elettroniche da tutti i fornitori di servizi con cui sono in contatto che risultino obbligati a tale adempimento. In questo caso si possono distinguere

- forfettari: non deducono alcun costo e non hanno in generale interesse a recuperare le fatture passive, quindi possono non fare nulla;



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

- di vantaggio: questi soggetti deducono i costi inerenti all'attività, quindi hanno bisogno di poter recuperare le fatture passive ricevute dai propri fornitori. Per fare questo si consiglia di attivarsi per il ciclo passivo, nel senso di comunicare nell'area di Fisconline del sito dell'Agenzia delle Entrate un indirizzo PEC in modo da ricevere lì le fatture. Per la conservazione delle stesse, in ogni caso, basta apporre due flag nell'area appositamente dedicata dall'Agenzia delle Entrate alla conservazione e le fatture saranno conservate in maniera automatica e gratuita. Si tratta di suggerimenti di praticità, ma non ci sono obblighi.



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

### Definizione di “fattura elettronica”

Si definisce “fattura elettronica” un documento informatico:  
emesso in formato strutturato XML (*eXtensible Markup Language*);

conforme alle specifiche tecniche approvate con  
provvedimento dell'Agenzia delle Entrate;

trasmissione per via telematica al Sistema di Interscambio (**SdI**)  
gestito dall'Agenzia delle Entrate;

recapitato dal SdI al soggetto ricevente.



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

### La fattura elettronica deve riportare:

A) Dati obbligatori ai fini fiscali

data di emissione;

numero progressivo;

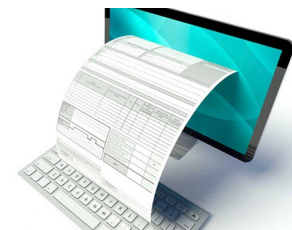
dati del cedente o prestatore (ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome in caso di persona fisica, residenza o domicilio, codice fiscale e numero di partita IVA);

dati del cessionario o committente (ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome in caso di persona fisica, residenza o domicilio del soggetto, codice fiscale e numero di partita IVA);

natura, qualità e quantità dei beni e/o natura dei servizi oggetto dell'operazione; corrispettivo e altri dati necessari alla determinazione della base imponibile;

aliquota IVA o caso di esenzione;

ammontare dell'imposta.





# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*



## La fattura elettronica

### La fattura elettronica deve riportare:

B) Dati obbligatori per la trasmissione sul SDI

A titolo esemplificativo, le informazioni riguardanti:

il tipo di documento emesso (distinguendo tra fattura, parcella, autofattura, acconto o anticipo su fattura o parcella, nota di credito o nota di debito);

l'eventuale applicazione della ritenuta, dell'imposta di bollo e della cassa previdenziale;

i dati del documento di trasporto emesso in caso di fatturazione differita;

l'identificativo fiscale del soggetto trasmittente;

il numero progressivo attribuito dal soggetto trasmittente al *file* per l'invio al Sistema di Interscambio.

C) Dati facoltativi

Il tracciato della fattura elettronica permette l'indicazione di ulteriori dati facoltativi come ad esempio i dati per il pagamento (es. IBAN).

# FATTURAZIONE ELETTRONICA

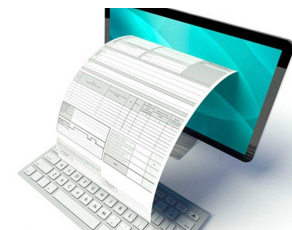
*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

L'emissione della fattura elettronica richiede l'utilizzo di un idoneo software.

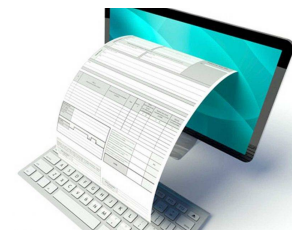
Al fine di agevolare gli operatori nella predisposizione del *file* fattura in formato XML, l'Agenzia delle Entrate mette a disposizione un applicativo gratuito (previo accreditamento nell'area Fisconline) che consente la generazione, trasmissione e conservazione delle fatture elettroniche.

Resta ferma la possibilità di ricorrere ai *software* di mercato, purché compatibili con le specifiche tecniche.



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*



## La fattura elettronica

La fattura elettronica deve essere trasmessa e ricevuta mediante il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate.

Il SdI recapita poi la fattura al destinatario, il quale può riceverla dotandosi a sua volta di un apposito canale di ricezione. È ammessa la trasmissione sia di fatture singole, sia di un lotto di più fatture.

Di norma la trasmissione viene gestita direttamente dal software utilizzato per la generazione della fattura.

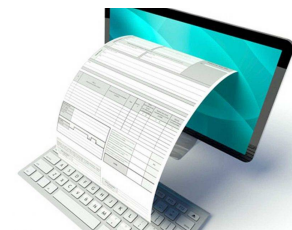
### Termini di trasmissione

La fattura è fiscalmente emessa al momento di effettuazione dell'operazione: per le prestazioni di servizi detto momento coincide con il pagamento del corrispettivo.

Pertanto la fattura elettronica deve essere trasmessa al SdI entro le ore 24 del giorno in cui l'operazione si considera effettuata.

# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*



## La fattura elettronica

### Controlli del SDI

Su ogni fattura elettronica o lotto di fatture, il SdI effettua specifici controlli.

Se i controlli hanno esito positivo, la fattura viene correttamente recapitata e viene rilasciata una ricevuta di avvenuta consegna entro 5 giorni.

La fattura così inviata NON POTRA' PIU' essere modificata/rettificata e /o integrata se non tramite l'emissione di successiva nota di variazione.

Se i controlli hanno esito negativo, viene inviata una ricevuta di scarto entro 5 giorni dalla trasmissione: in tal caso, la fattura si considera non emessa.

Si avranno però 5 giorni di tempo per inviare al SdI una fattura elettronica *corretta* senza incorrere in violazioni.

# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

### **FATTURE VERSO PRIVATI CONSUMATORI E SOGGETTI CHE OPERANO CON REGIMI AGEVOLATI**

Se la fattura viene emessa nei confronti di privati consumatori o di soggetti che si avvalgono del Regime di Vantaggio o del Regime Forfettario, le fatture saranno messe a disposizione nell'area di Fisconline (se non è attiva una pec o altri canali di ricezione).

In caso di operazioni verso privati consumatori sussiste comunque l'obbligo, per il prestatore, di consegnare direttamente al cliente/paziente una copia cartacea/analogica della fattura.

Contestualmente, comunica che il documento elettronico è messo a disposizione dal SdI nell'area riservata del cliente/paziente stesso.



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

### Consultazione delle fatture

L'Agenzia delle Entrate renderà disponibile gratuitamente un servizio di ricerca, consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche emesse e ricevute attraverso il Sdl all'interno di un'area riservata del sito dell'Agenzia.

Le fatture e i relativi duplicati informatici saranno disponibili fino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di ricezione da parte del Sdl.

La ricezione delle fatture può anche essere delegata ad un intermediario: può essere ad esempio rilasciata delega al Commercialista che potrà in tal modo acquisire le fatture del proprio cliente delegante direttamente dal sito dell'Agenzia delle Entrate.

La delega ha durata di 4 anni e non preclude la consultazione dei documenti da parte del delegante.



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

### Conservazione delle fatture

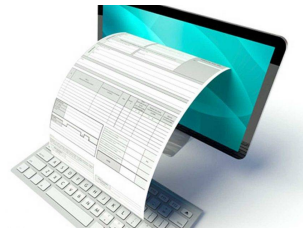
Le fatture elettroniche devono essere conservate in modalità elettronica. Nell'area riservata del sito *web* dell'Agenzia delle Entrate, si potrà usufruire di un servizio di conservazione elettronica delle fatture previa adesione ad un apposito accordo di servizio.

Il servizio garantisce la conservazione elettronica per le fatture e le note di variazione emesse e ricevute attraverso il SdI.



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*



## La fattura elettronica

### ASPETTI PRATICI: COSA FARE PER EMETTERE E RICEVERE FATTURE ELETTRONICHE

Di seguito vengono elencati i passi necessari e propedeutici alla emissione e alla ricezione delle fatture in formato elettronico:

#### 1. Registrazione a Fisconline (sul sito di Agenzia delle Entrate)

Le modalità di registrazione sono le seguenti:



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

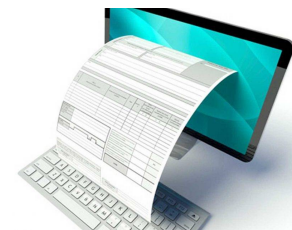
*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

attivazione immediata recandosi di persona negli uffici dell'Agenzia delle Entrate *(procedura consigliata, più veloce e sicura)*.

Si segnala che dal sito dell'Agenzia delle Entrate è possibile fissare un appuntamento per il servizio "Abilitazione servizi telematici" tramite il seguente link

<https://www1.agenziaentrate.gov.it/servizi/cup/index.htm> .



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

### ASPETTI PRATICI: COSA FARE PER EMETTERE E RICEVERE FATTURE ELETTRONICHE

N.B.

L'attivazione di Fisconline non è delegabile a terzi e pertanto dovrà recarsi presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate direttamente il contribuente titolare di partita IVA o il legale rappresentante della Società;

attivazione on line tramite sito <https://telematici.agenziaentrate.gov.it> . In questo caso l'attivazione non è immediata: al momento viene rilasciata solo una parte delle credenziali, mentre la restante parte verrà recapitata da parte dell'Agenzia delle Entrate mediante posta ordinaria.



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

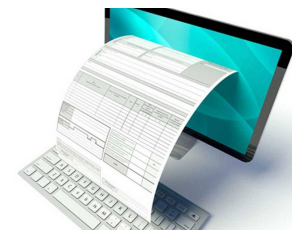
*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

ASPETTI PRATICI: COSA FARE PER EMETTERE E RICEVERE FATTURE ELETTRONICHE

## 2. Rilascio della delega all'intermediario

La delega all'intermediario viene rilasciata tramite la funzionalità "Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi" presente nell'area riservata del sito <https://telematici.agenziaentrate.gov.it>.



# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

La Manovra Finanziaria (art.1 co.53), in seguito all'ingiunzione del garante della Privacy, è intervenuta sulla questione della tutela dei dati sanitari in caso di fatturazione elettronica per prestazioni di natura sanitaria per regimi ordinari.

*Ad oggi le prestazioni che per loro natura sono da inviare al Sistema TS non possono essere emesse in formato elettronico, indipendentemente dall'effettiva trasmissione o meno al Sistema (quindi anche in caso di diniego da parte del paziente).*

**A livello operativo**, considerata l'attuale incertezza normativa, con riferimento alle fatture elettroniche relative a prestazioni sanitarie (emesse a seguito di opposizione da parte del paziente all'invio dei dati al Sistema TS), **si consiglia**, per il momento, di non procedere al loro invio al Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate.

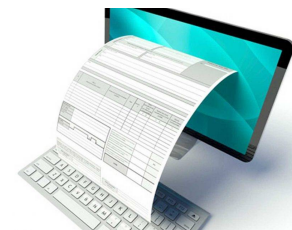


# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

Per il primo semestre 2019 è infatti prevista la non applicazione di sanzioni qualora la fattura venga inviata oltre il termine previsto di 10 giorni dalla data di effettuazione dell'operazione (data di incasso del corrispettivo), ma comunque entro la data di liquidazione dell'Iva. Nella peggiore delle ipotesi, in caso di contribuente con liquidazioni iva mensili, si avrebbe quindi tempo fino al prossimo 15 febbraio per l'invio delle fatture elettroniche emesse nel mese di gennaio. Con tutta probabilità prima di tale data l'Agenzia delle Entrate fornirà gli opportuni chiarimenti in materia.

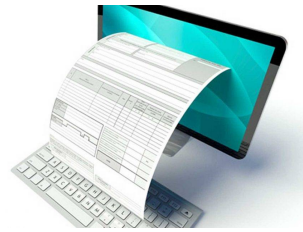


# FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Un sistema presente e futuro di fatturazione e monitoraggio delle prestazioni*

## La fattura elettronica

**FATTURE DI NATURA NON SANITARIA:** dovranno essere obbligatoriamente elettroniche tutte le fatture di natura non sanitaria, legate alle prestazioni professionali psicologiche, ad oggi ancora normalmente soggette a Iva, (Psicologia Scolastica, Psicologia della Comunicazione, del Marketing e Nuove Tecnologie, Psicologia dello Sport, Psicologia Giuridica e Forense, Psicologia del Lavoro, delle Organizzazioni e delle Risorse Umane, Psicologia di Comunità, Psicologia dell'Educazione, Psicologia del Traffico, ecc..).



# MODELLO PSY19

*Contratto unico della prestazione psicologica*

**Il modulo comprensivo di tutto**

## Modulo Psy19



ORDINE  
NAZIONALE  
PSICOLOGI

dott. R. Bettiga

**Un ringraziamento particolare per il supporto alla  
realizzazione di questo lavoro:**

al (CNOP) Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi e al  
Presidente Fulvio Giardina

Ai componenti della commissione Giuridico Istituzionale Nazionale  
del CNOP:

Roberto Calvani  
Catello Parmentola  
Ilaria Garosi  
Ivan Iacob  
Matteo Corbo  
Alessandro Lombardo

Ai consiglieri, ai consulenti e ai dipendenti dell'Ordine degli  
Psicologi della Lombardia, in particolare:

Barbara Bertani  
Massimo Ruggiero  
Elena Leardini  
Gabriella Scaduto  
Anna Giostra  
Roberto Chiacchiaro  
Monica Pimpinella  
Mara Vidale  
Francesco Mauri





# GRAZIE

Dott. **RICCARDO  
BETTIGA**

88

