

*Allegato 1*

*Riservato ai medici od odontoiatri che trattano i dati con strumenti elettronici*

**DOCUMENTO PROGRAMMATICO (ex art. 34)**

**SOGGETTI:**

TITOLARE

(Persona fisica o persona giuridica)

RESPONSABILE (*se nominato*)

(persona fisica o persona giuridica - esterno o interno)

INCARICATO (*se nominato*)

(persona fisica)

**ELENCO TRATTAMENTI DATI PERSONALI E SENSIBILI**

- A) CARTELLA CLINICA PAZIENTI
- B) DATI ANAGRAFICI PAZIENTI
- C) DATI ANAGRAFICI DIPENDENTI
- D) DATI FORNITORI

AL RESPONSABILE (se individuato) IN DATA ..... E' STATO AFFIDATO IL COMPITO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON LETTERA DEL ..... L'INCARICATO (SE INDIVIDUATO) IN DATA ..... E' STATO AUTORIZZATO A COMPIERE OPERAZIONI DI TRATTAMENTO CON LETTERA DEL ..... E GLI SONO STATE FORNITE LE ISTRUZIONI OPERATIVE (VADEMECUM) E LE PRINCIPALI NOZIONI RELATIVE AL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

**MISURE DI PROTEZIONE ADOTTATE PER EVITARE RISCHI DI DISTRUZIONE, DANNEGGIAMENTO O PERDITA DEI DATI, ACCESSO NON AUTORIZZATO O TRATTAMENTO NON CONSENTITO O NON CONFORME ALLE FINALITÀ DELLA RACCOLTA**

- a) parola chiave per accesso elaboratore
- b) eventuali più parole chiave se diversi incaricati
- c) periodica modifica parola chiave (3 mesi)

**RISERVATO AI MEDICI OD ODONTOIATRI CHE TRATTANO I DATI CON STRUMENTI ELETTRONICI**

- d) PREDISPOSIZIONE COPIA DI SICUREZZA SU SUPPORTO MAGNETICO (almeno settimanalmente)
- e) ADOZIONE MISURE IDONEE PER IL RIPRISTINO DELL'ACCESSO AI DATI (password custodite in busta chiusa o nel caso di cartaceo chiusura a chiave dell'armadio)
- FORMAZIONE MENSILE DELL'INCARICATO AL TRATTAMENTO
- ADOZIONE MISURE DI SEPARAZIONE DATI SENSIBILI DA DATI PERSONALI (il trattamento dei dati sensibili dei pazienti e dipendenti sono separati dai dati comuni con accesso selezionato)

**REVISIONE ANNUALE DEL DOCUMENTO**

2004

2005

2006

FIRMA DEL TITOLARE

DATA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_