



emilia-romagna

PROGETTO QUALITÀ

2004

Gerardo Ghetti

**LO STUDIO ODONTOIATRICO
ED
IL CODICE
IN MATERIA
DI PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI**

UNA PROCEDURA OPERATIVA

Questo documento ha lo scopo di aggiornare sulla materia del Trattamento dei dati personali negli Studi Odontoiatrici e di fornire una procedura operativa per ottemperare agli atti formali previsti dal D.lgs 196/03.

Ogni Studio Odontoiatrico deve ovviamente personalizzare i singoli allegati, integrarli secondo le proprie necessità, conservarli ed aggiornarli nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

In proposito gli 8 fogli interni di questo fascicolo sono staccabili per essere utilizzati in originale od in fotocopia e sono:

Gli Allegati

- A. Informativa e consenso al trattamento dei dati personali
- B. Assunzione dell'incarico/Nomina del Titolare/Responsabile del trattamento dei dati personali
- C. Incarico al trattamento dei dati

Il Documento Programmatico



Il Dott. Gerardo Ghetti svolge la propria attività di Dentista a Faenza, esclusivamente come Libero Professionista.

Dal 1998 al 2003 Presidente di Andi Ravenna e dal 2001 al 2003 Segretario Sindacale Andi Emilia-Romagna.

Da anni si interessa delle problematiche Legali, Fiscali, Previdenziali e Normative in genere che riguardano l'odontoiatria ed in proposito ha tenuto relazioni in tutto il Paese ed ha realizzato pubblicazioni specifiche.

Ha partecipato attivamente allo sviluppo di un Sistema di Qualità per gli Studi Odontoiatrici ed a tutta l'attività collegata agli Studi di Settore.

E' membro della Consulta del Fondo per la Libera Professione dell'Enpam in rappresentanza dell'Emilia-Romagna.

ANDI Emilia-Romagna ringrazia DENTAL TREY per la collaborazione nella realizzazione e nella divulgazione di questo documento.

Stampato da Stampa Offset Ragazzini & C. Faenza - Dicembre 2003

Copie 10.000 - © Dott. Gerardo Ghetti – Dipartimento Regionale Andi Emilia-Romagna – Tutti i diritti riservati

SOMMARIO

1. Scopo e campo di applicazione
2. Riferimenti
3. Definizioni
4. Responsabilità
5. Informativa ed acquisizione dei dati personali
6. Personale abilitato al trattamento dei dati personali
7. Trattamento dei dati personali
 - 7.1 obblighi di sicurezza
 - 7.2 misure minime di sicurezza
 - 7.2.a trattamento con l'ausilio di strumenti elettronici
 - 7.2.b trattamento senza l'ausilio di strumenti elettronici
8. Documento programmatico annuale sulla sicurezza
9. Protezione dei dati informatici dalla perdita degli stessi
10. Altre misure per il rispetto dei diritti degli interessati
11. Prescrizione di farmaci non a carico del SSN
12. Cartella Clinica

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

questa procedura operativa definisce le modalità di gestione del Trattamento e Protezione dei dati personali e sanitari (dati sensibili) nell'ambito dell'attività degli Studi Odontoiatrici

2. RIFERIMENTI

Il Codice in materia di protezione dei dati personali (Legge delega 127/2001–D.Lgs 196/03) con particolare riferimento a:

PARTE I

I. PRINCIPI GENERALI

- ~ Art. 1 Diritto alla protezione dei dati personali
- ~ Art. 3 Principio di necessità del trattamento dei dati
- ~ Art. 4 Definizioni

III. REGOLE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

- ~ Art. 11 Modalità di trattamento
- ~ Art. 13 Informativa
- ~ Art. 22 Trattamento di dati sensibili - Tecniche di cifratura
- ~ Art. 23 Consenso
- ~ Art. 26 Garanzie per i dati sensibili
Consenso scritto dell'interessato

IV. SOGGETTI CHE EFFETTUANO IL TRATTAMENTO

- ~ Art. 28 Titolare del trattamento
- ~ Art. 29 Responsabile del trattamento (facoltativo)
- ~ Art. 30 Incaricati al trattamento

V. SICUREZZA DEI DATI E DEI SISTEMI

MISURE DI SICUREZZA

- ~ Art. 31 Obblighi di sicurezza
Idonee e preventive misure di sicurezza

MISURE MINIME DI SICUREZZA

- ~ Art. 33 Misure minime
Il Titolare è tenuto ad adottare le misure minime previste
(entro il 30/6/04 o 31/12/04 con dichiarazione a data certa)
- ~ Art. 34 Trattamento con strumenti elettronici – Documento programmatico annuale sulla sicurezza
- ~ Art. 35 Trattamento senza l'ausilio di strumenti elettronici

ALLEGATO B

Trattamenti con strumenti elettronici
Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici

PARTE II

DISPOSIZIONI RELATIVE A SPECIFICI SETTORI

V. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI IN AMBITO SANITARIO

- Art. 81. L'informativa e la raccolta del consenso al trattamento dei dati
- Art. 83. Il rispetto del diritto degli interessati
- Art. 84. La comunicazione dei dati sanitari all'interessato
- Art. 88. Medicinali non a carico del Servizio Sanitario Nazionale
- Art. 92. Cartelle Cliniche

SANZIONI

CAPO I VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 161 Omessa od inidonea informativa all'interessato

CAPO II ILLECITI PENALI

Art. 167 Trattamento illecito dei dati

Art. 169 Omissione delle misure minime di sicurezza

3. DEFINIZIONI

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 4.1.a)

Qualsiasi operazione che viene effettuata sui dati personali, dalla raccolta alla distruzione.

DATI SENSIBILI (art. 4.1.d)

Sono compresi tra essi i dati personali idonei rivelare lo stato di salute e le abitudini sessuali

TITOLARE DEL TRATTAMENTO (art. 4.1.f)

Colui al quale fanno capo le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO (art. 4.1.g)

Colui che è incaricato dal Titolare al trattamento dei dati personali

INCARICATO AL TRATTAMENTO (art. 4.1.h)

Le persone fisiche incaricate dal Titolare o dal Responsabile a compiere le operazioni di trattamento dei dati personali

INTERESSATO (art. 4.1.g)

Persona fisica, giuridica, Ente od Associazione cui si riferiscono i dati personali.

MISURE MINIME (art. 4.3.a)

Il complesso di tutte le misure di varia natura che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazioni ai rischi previsti dall'art. 31.

STRUMENTI ELETTRONICI (art. 4.3.b)

Hardware, software e qualsiasi strumento elettronico od automatizzato con cui si effettua il trattamento.

PERSONALE MEDICO

Coloro che possono esercitare legalmente l'odontoiatria.

4. RESPONSABILITA'

La responsabilità dei singoli processi viene individuata di volta in volta

5. INFORMATIVA ED ACQUISIZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati sensibili è ammesso solo con il consenso dell'interessato, espresso liberamente e specificamente ad un trattamento chiaramente individuato e, se, l'interessato è stato debitamente informato, di norma è manifestato in forma scritta (art. 23).

Il consenso può essere manifestato anche oralmente ed in tal caso deve esservi l'annotazione dell'esercente la professione sanitaria (art. 81)

L'Informativa (art. 13) da dare all'interessato oralmente od in forma scritta deve comprendere:

le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;

la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;

le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;

i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;

i diritti di cui all'articolo 7;

gli estremi identificativi del titolare e, se designato, e del responsabile.

Ai fini del trattamento dei dati personali si fa riferimento a

Allegato A "Informativa e consenso al trattamento di dati personali"

Responsabilità: il personale operante nello Studio Odontoiatrico purchè abilitato al trattamento dei dati personali.

6. PERSONALE ABILITATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Di norma è il Titolare dello Studio Odontoiatrico

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Di norma è il Titolare dello Studio Odontoiatrico o persona da lui formalmente nominata

INCARICATO DEL TRATTAMENTO

Di norma lo sono tutti gli operatori presenti nello Studio Odontoiatrico ancorché formalmente nominati

Per ogni incaricato devono essere individuati

Profilo di autorizzazione

**LO STUDIO ODONTOIATRICO
ED
IL CODICE
IN MATERIA
DI PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI
UNA PROCEDURA OPERATIVA**

ALLEGATI

- A -

Informativa e consenso al trattamento dei dati
personali

- B -

Assunzione dell'incarico/Nomina del
Titolare/Responsabile del trattamento dei dati

- C -

Incarico al trattamento dei dati

	Allegato A	Firma
	Informativa e consenso al trattamento di dati personali	Rev. 00 del 11_03
		Artt. 13 e 23 D.lgs 196/03 Pagina 1 di 1

STUDIO DENTISTICO _____

1- Prima di fornirci i suoi dati personali La preghiamo di leggere la presente informativa. Inoltre, per dati personali si intendono ai sensi della presente informativa

- quelli che Le richiediamo col presente modulo e che potremo richiederLe in futuro;
- quelli sanitari che avremo occasione di rilevare nell'espletamento delle prestazioni mediche a suo favore;
- quelli sanitari necessari o che si renderanno necessari per l'espletamento della nostra attività nel perseguimento della finalità di tutela della Sua incolumità fisica;
- quelli spontaneamente da Lei forniti tenendo presente che non vi è obbligo da parte Sua di fornirli.

2 - I dati vengono da noi raccolti con la esclusiva finalità di svolgere la nostra attività professionale nei Suoi confronti, compresa la gestione contabile del rapporto.

In particolare, con quei dati provvederemo a tenere le registrazioni obbligatorie per legge, sia contabili che sanitarie.

3 - I dati verranno registrati su supporti informatici protetti ed i moduli cartacei verranno da noi correttamente mantenuti e protetti .

4 - I dati potranno essere:

- comunicati al suo medico curante in caso di necessità o comunicati ad altro personale sanitario;
- messo a disposizione del personale odontoiatrico associato, che frequenta, che collabora o che dovesse sostituire il titolare in caso di sua assenza;
- resi noti ai dipendenti ed ai consulenti dello studio per gli aspetti che possono riguardarli e secondo le modalità previste dalla legge;
- comunicati ai laboratori odontotecnici per le attività loro proprie, secondo le norme del D.Lgs 46/97, dir. 93/42/CEE.

5 - Ai sensi dell'art. 7 della legge 196/03 i Suoi diritti in ordine al trattamento dei dati sono:

A - Ottenere a cura del titolare senza ritardo:

- ✓ la conferma o meno dell'esistenza dei dati personali che La riguardano,
- ✓ la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- ✓ l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero qualora ne abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- ✓ l'attestazione che le operazioni di cui ai precedenti n. 2 e 3 sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, eccettuato i casi in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato al diritto tutelato;

B - Opporsi in tutto od in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta, nel qual caso non sarà possibile procedere all'erogazione dei servizi professionali.

I diritti di cui all'articolo 7 sono esercitati con richiesta rivolta senza formalità al titolare o al responsabile, anche per il tramite di un incaricato, alla quale è fornito idoneo riscontro senza ritardo.

6 - Le segnaliamo che il **Titolare del Trattamento** è: _____

Consenso al trattamento di dati personali ai sensi dell' art. 23 della legge 196/03

Apponendo la firma in calce al presente modulo, manifesto il mio consenso al trattamento dei dati, nell'ambito delle finalità e modalità di cui sopra, e nei limiti in cui il mio consenso fosse richiesto ai fini della legge e confermo i dati anamnestici riportati.

In particolare manifesto il mio consenso espresso per:

- l'acquisizione dei dati di cui al punto 1;
- la comunicazione dei dati a terzi ai sensi del punto 4;

Cognome _____ Nome _____

Via/P.za _____ n. _____ Città _____ Tel _____

Nato/a il _____ a _____

_____ data _____ firma _____

DOCUMENTO PROGRAMMATICO ANNUALE SULLA SICUREZZA

emilia-romagna
PROGETTO QUALITÀ
2004

(D.Lgs 196/03 art. 34)

Studio _____

Il Titolare del trattamento dei dati _____

Elenco dei trattamenti dei dati personali

raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo, comunicazione, cancellazione, distruzione, _____

Compiti nel trattamento dei dati personali

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI _____
RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI _____
INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI _____

Responsabilità nel trattamento dei dati personali

Le responsabilità sono individuate come riportato nell'allegata procedura operativa "Trattamento dei dati personali nello Studio Odontoiatrico"

Analisi dei Rischi

E' effettuata l'analisi dei rischi riguardanti l'integrità, la disponibilità, la protezione, il danneggiamento, la distruzione, l'accesso non consentito dai profili di autorizzazione, la comunicazione non idonea, l'acquisizione dei dati non corretta

Si
No

Acquisizione dei dati personali

A mezzo dell'Informativa (allegato A alla procedura operativa)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

Hard disk degli elaboratori
Unità di back up: nastri, floppy disk, cd rom, etc
Radiografie ed immagini fotografiche

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

Cartelle sanitarie e/o contabili
Radiografie ed immagini fotografiche
Ricevute sanitarie
Dichiarazioni e certificazioni

Misure per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati personali

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

Descrizione dell'hardware informatico utilizzato:

Computer "stand alone"
Rete di computer senza collegamento con reti esterne con server / senza server
Rete di computer con collegamento con reti esterne con server / senza server

Descrizione dei sistemi di protezione e di selezione dell'accesso ai dati

Programma antintrusione (antivirus) con aggiornamenti _____
marca e tipo _____

elaboratore/i dove è installato _____
Aggiornamento dei programmi con cadenza _____ (minimo semestrale)
Strumento elettronico di protezione _____
Con aggiornamento _____ (minimo semestrale)
Individuazione, autorizzazione e selezione degli incaricati al trattamento (allegato C)
Definizione dei profili di autorizzazione
Definizione delle credenziali di autenticazione individuali per ogni singolo compito
Disattivazione del codice per perdita dei requisiti o per mancata utilizzazione oltre i 6 mesi

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

Contenitore / Schedario con / senza serratura di sicurezza
Individuazione, autorizzazione e selezione degli incaricati al trattamento (allegato C)
Definizione dei profili di autorizzazione
Restituzione degli atti e dei documenti al termine delle prestazioni, quando possibile
L'accesso ai locali di trattamento dei dati personali non è permesso al di fuori dell'orario di lavoro

Profili di autorizzazione

Trattamento di tutti i dati personali
Trattamento dei soli dati amministrativi-contabili
Trattamento dei soli dati sanitari

Definizione delle credenziali di autenticazione

Procedura di definizione delle credenziali di autenticazione individuali per chiunque sia autorizzato al trattamento dei dati:
codice per l'identificazione associata a parola chiave riservata
dispositivo di autenticazione esclusivo
caratteristica biometria
la parola chiave è di almeno 8 caratteri
la parola chiave è sostituita con cadenza _____ (massimo 3 mesi)
gli incaricati sono adeguatamente informati ed istruiti

Software associato alla definizione dei profili di autorizzazione _____

Protezione delle aree e dei locali

Descrizione della struttura dello Studio e dei sistemi di sicurezza generali:

E' allegata la planimetria dello Studio

SI
NO

Criteri e modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

Unità di salvataggio dei dati (back up) utilizzata con cadenza _____ (minimo settimanale)
marca e tipo _____
elaboratore/i dove è installata _____

supporto/i utilizzato/i per salvataggio _____
luogo di conservazione del supporto _____
Riutilizzo dei supporti se è possibile la cancellazione dei dati , altrimenti la loro distruzione

Formazione degli incaricati al trattamento dei dati personali

La formazione degli incaricati viene effettuata

all'ingresso in servizio
al cambiamento della mansione
all'installazione di nuovi strumenti per il trattamento dei dati
comunque con una frequenza _____

Trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare

Criteri che garantiscono l'adozione delle misure minime di sicurezza

Utilizzo di codici
Utilizzo di un sistema di cifratura per il trasferimento elettronico dei dati
Informazione adeguata a coloro che trattano questi dati esternamente alla struttura

Utilizzo di un sistema di cifratura per la separazione dei dati sensibili dagli altri dati personali dell'interessato

Per i dati personali sensibili trattati con l'ausilio di strumenti elettronici sono utilizzati sistemi che permettono il trattamento degli stessi in modo disgiunto dal trattamento dei dati personali
Sistema utilizzato:

CIFRATURA
CODICI IDENTIFICATIVI
ALTRE SOLUZIONI _____

NORME GENERALI E COMUNI

Tutti gli incarichi e le autorizzazioni sono soggetti a verifica annuale
Solo il titolare del trattamento può accedere agli archivi al di fuori dell'orario di lavoro
Di norma non è attuabile la distruzione o la restituzione dei supporti cartacei ed informatici al termine delle prestazioni.

_____, _____

Il Titolare del Trattamento dei dati

Il Sottoscritto Dott. _____

titolare dello Studio Dentistico _____ sito in _____

Nomina _____

Assume l'incarico di

- Titolare del trattamento dei dati personali
- Responsabile del trattamento dei dati personali

in conformità al D.lgs 196/03

con i seguenti compiti ed attribuzioni:

definire la finalità del trattamento dei dati
definire le modalità del trattamento dei dati
definire gli strumenti utilizzati per il trattamento dei dati
definire i profili di sicurezza

a tale scopo provvede alla

individuazione in forma scritta degli incaricati al trattamento dei dati
predisposizione delle misure minime di sicurezza ai sensi dal D.lgs 196/03
elaborazione del documento programmatico annuale sulla sicurezza
vigilanza sulla corretta osservanza degli obblighi di legge e dei diritti riconosciuti dalla legge agli interessati
formazione del personale dello Studio relativamente alle disposizioni previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali

_____ lì, _____

Il Titolare dello Studio

	Allegato C	Firma
	Incarico al trattamento dei dati	Rev. 00 del 11_03
		Art. 30 D.lgs 196/03 Pagina 1 di 1

Il Sottoscritto _____ in qualità di Titolare/Responsabile del
trattamento dei dati dello Studio Dentistico _____

Sito in _____

Incarica _____ nato/a a _____ il _____ al _____

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nell'ambito delle funzioni di _____ che è chiamato/a a svolgere

A tal fine vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato.

Premessa

1. Il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto
2. I dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti l'attività svolta
3. E' necessaria la verifica costante della correttezza dei dati ed il loro aggiornamento
4. E' necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati
5. Devono essere rispettate le misure di sicurezza predisposte dal responsabile
6. In ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza, in particolare:
 - o Assoluto divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del responsabile
 - o L'accesso dei dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro
 - o Nella fase di raccolta del consenso dovrà essere osservata la procedura per il rilascio dell'informativa e l'ottenimento del consenso scritto dagli interessati
7. In caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati in trattamento non siano accessibili da terzi non autorizzati
8. Le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o a cessazione del rapporto di lavoro.

Specifiche istruzioni in funzione delle mansioni svolte

Nell'ambito della qualifica di _____ Le viene conferito l'incarico di compiere le operazioni di trattamento elencate con l'avvertimento che dovrà agire sotto la diretta autorità del Titolare / Responsabile nel rispetto dei principi di cui in premessa:

- a) raccogliere, registrare e conservare i dati presenti nelle cartelle cliniche e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti abilitati
- b) verificare che la comunicazione a soggetti esterni avvenga nelle forme previste
- c) eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge

Pertanto potrà avere accesso a:

tutti i dati

esclusivamente ai seguenti dati

Qualsiasi ulteriore informazione può esserle fornita dal Titolare che provvederà anche alla formazione

_____ li _____

il Titolare del trattamento

Credenziali di autenticazione
Parola Chiave

Ai fini dell'individuazione del personale abilitato al trattamento dei dati personali si fa riferimento a
Allegato B "Assunzione dell'incarico/ Nomina del Titolare/Responsabile del Trattamento"
Allegato C "Nomina degli Incaricati del Trattamento"

Responsabilità: il Titolare dello Studio Odontoiatrico

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

7.1 OBBLIGHI DI SICUREZZA (art. 31)

I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

7.2 MISURE MINIME DI SICUREZZA (art. 33)

Il Titolare del Trattamento è comunque tenuto ad adottare delle misure minime per assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali che sono così individuate:

7.2.a TRATTAMENTI CON STRUMENTI ELETTRONICI (art. 34)

autenticazione informatica

l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica dell'identità

adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione

codice per l'identificazione associata ad una parola chiave riservata, oppure un dispositivo di autenticazione

esclusivo dell'incaricato oppure una caratteristica biometria dell'incaricato

la parola chiave deve essere costituita dal almeno 8 caratteri e deve essere modificata ogni 3 mesi (all. B.5)

gli incaricati devono essere adeguatamente istruiti ed informati

utilizzazione di un sistema di autorizzazione;

quando per gli incaricati al trattamento dei dati sono previsti profili di autorizzazione diversi

la verifica dei profili di autorizzazione deve essere fatta almeno annualmente

aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;

protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;

I dati personali sono protetti contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi, mediante l'attivazione di idonei strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno semestrale.

Gli aggiornamenti periodici dei programmi per elaboratore volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti sono effettuati almeno ogni 6 mesi

adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;

apposite istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati almeno settimanalmente anche attraverso l'uso di supporti rimovibili e la disponibilità dei dati in tempi certi non superiori a 7 giorni.

tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza

adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari al fine di consentire il trattamento disgiunto dei medesimi dati dagli altri dati personali che permettono di identificare direttamente gli interessati.

7.2.b TRATTAMENTI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI (art. 35)

aggiornamento annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito (profilo di autorizzazione) ai singoli incaricati e previsione di istruzioni scritte per un'adeguata custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;

previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati.

Il trasporto dei dati all'esterno dei locali riservati al loro trattamento deve avvenire in contenitori muniti di serratura o dispositivi equipollenti; il trasferimento dei dati in formato elettronico è cifrato.

Responsabilità: Il titolare del trattamento – Gli Incaricati al trattamento

8. DOCUMENTO PROGRAMMATICO ANNUALE SULLA SICUREZZA

E' redatto dal titolare del trattamento o dal responsabile entro il 31 marzo di ogni anno e deve contenere

l'elenco dei trattamenti di dati personali;

la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;

l'analisi dei rischi che incombono sui dati;

le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;

la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;

la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;

la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare;

per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

Ai fini della redazione del documento si può fare riferimento a
Allegato D "Documento programmatico annuale sulla sicurezza"

Responsabilità: Il Titolare del trattamento dei dati

9. PROTEZIONE DEI DATI INFORMATICI DALLA PERDITA DEGLI STESSI

Adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
Apposite istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati almeno settimanalmente anche attraverso l'uso di supporti rimovibili e la disponibilità dei dati in tempi certi non superiori a 7 giorni.

I supporti rimovibili contenenti dati sensibili se non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere riutilizzati da altri incaricati, non autorizzati al trattamento degli stessi dati, se le informazioni precedentemente in essi contenute non sono intelligibili e tecnicamente in alcun modo ricostruibili.

Responsabilità: Il Titolare del trattamento dei dati

10. ALTRE MISURE PER IL RISPETTO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Rispettare un ordine di precedenza e di chiamata non nominativa degli interessati nella sala d'attesa.

Rispettare distanze di cortesia

Riservatezza nei colloqui aventi per oggetto informazioni sanitarie

Evitare la raccolta dell'anamnesi in situazioni di promiscuità

La sottoposizione degli incaricati non tenuti, al rispetto delle regole del segreto professionale.

La comunicazione dei dati all'interessato può essere effettuata solo da un medico designato dall'interessato o dal titolare oppure da esercenti le professioni sanitarie, quando designati per iscritto se nei loro compiti intrattengono rapporti diretti coi pazienti e sono incaricati del trattamento dei dati.

Responsabilità: Il Titolare del Trattamento. Il Personale medico operante nello Studio.

11. PRESCRIZIONE DI FARMACI NON A CARICO DEL SSN

Non sono indicate le generalità dell'interessato

Responsabilità: Il Personale Medico operante nello Studio

12. CARTELLA CLINICA

Nel caso siano redatte e conservate cartelle cliniche, deve essere assicurata la comprensibilità dei dati

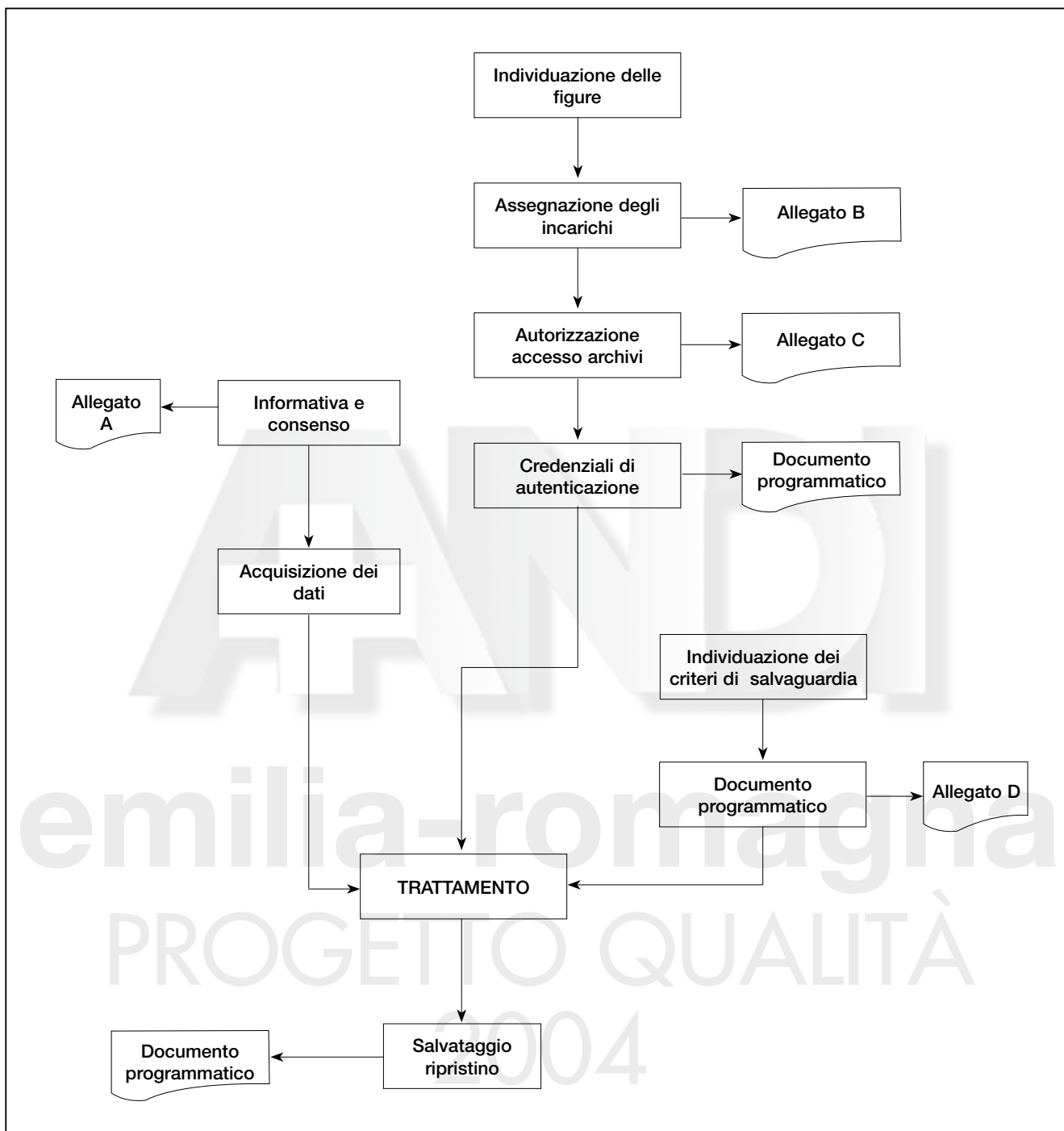
Responsabilità: Il Personale Medico operante nello Studio

Questa procedura operativa è di ausilio per rispettare quanto stabilito dal Codice in materia di protezione dei dati personali. L'utilizzo dei modelli allegati, che ognuno può personalizzare secondo la propria realtà e le proprie necessità, è effettuato sotto la responsabilità dei sottoscrittori.

Faenza, 5 dicembre 2003

Dott. Gerardo Ghetti

Riepilogo dei processi principali



dental Trey.it

Il meglio dell'odontoiatria in un clic

Nasce un servizio di cui non potrete più fare a meno. DentalTrey.it, il grande portale per l'odontoiatria: prodotti, informazioni, aggiornamenti, consulenze, per essere sempre più vicini al mondo odontoiatrico con competenza, efficienza e qualità. All'interno di dentalTrey.it trovate **informazioni aggiornate su corsi e congressi**, assistenza globale, di tipo tecnico, commerciale e informatico, e soprattutto, **un sito di e-commerce** realizzato secondo i criteri tecnologici più avanzati e dinamici. Oltre 30.000 prodotti in rete, **l'analisi comparata dei prezzi di listino**, **aggiornamenti in**

tempo reale su promozioni e offerte, la verifica e il riordino della sezione storico ordini, il controllo delle spedizioni e delle riparazioni, e, per alcune tipologie di articoli, la possibilità di **consultare schede tecniche dei prodotti**. E non è tutto. Dalla collaborazione con un'équipe di qualificati professionisti del settore è nato il sito dentaldiagnosisonline.it, presente all'interno del portale, che fornisce aggiornamenti e **consulenze odontoiatriche on line**. Dentaldiagnosisonline.it permette di confrontare in tempi brevi la propria diagnosi con quella di un altro professionista, o

chiedere suggerimenti clinici per i piani di trattamento. Dispone di un elenco di **casi clinici**, di una sezione esplicativa per la corretta compilazione delle richieste di consulenza, della sezione corsi sempre aggiornata con una selezione di corsi dei consulenti presenti divisa per specialità. La sezione **letteratura** presenta articoli tradotti dalle riviste internazionali più autorevoli. DentalTrey.it: usufruire al meglio dei vantaggi di internet, con **facilità e rapidità**. Progettato da chi è al vostro fianco per offrire risposte tempestive alle esigenze di un settore che guarda avanti.

