



FNOMCeO

19 MAR. 2004

Roma, _____

COMUNICAZIONE N. 36

Prot. N°: 2045-2046

Rif. Nota:

Resp. Proced.: - Dr. M. Raimondi

Resp. Istrut.: - Dr.ssa R. Procino

AGLI ORDINI PROVINCIALI DEI MEDICI
CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI

AI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI PER GLI
ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

LORO SEDI

OGGETTO:

Codice in materia di
protezione di dati personali –
D.Lgs 196/2003 – Misure di
sicurezza per dati personali
e sensibili.

Entro il 31 marzo di ogni anno il titolare del trattamento dei dati personali e sensibili deve redigere, anche attraverso il responsabile, se designato, un documento programmatico sulla sicurezza.

Nel documento devono essere indicate le misure minime adottate per assicurare un livello minimo di protezione.

Tale documento programmatico (come da facsimile allegato) non va inviato ad alcuna Autorità ma deve essere custodito dal medico od odontoiatra titolare del trattamento dei dati sensibili. Anche se il documento programmatico sulle misure di sicurezza non va inviato ad alcuna Autorità è tuttavia necessario che venga predisposto entro la suddetta data in quanto ne potrebbe essere richiesta l'esibizione ai sensi del Capo III (art. 157/160).

A tal fine è stato predisposto un modulo contenente le misure minime previste dall'allegato B) al D.Lgs 196/2003 con preghiera di farlo pervenire ai medici e odontoiatri con i mezzi ritenuti più idonei anche attraverso la pubblicazione sul bollettino.

L'eventuale mancata adozione delle misure minime di sicurezza, tra le quali il documento programmatico, comporta rilevanti sanzioni di cui all'art. 169 del D.Lgs 196/03, fermo restando la possibilità di regolarizzazione prevista al comma 2 del medesimo articolo.

Distinti saluti.

All.ti

IL DIRIGENTE
Mario Raimondi



DOCUMENTO PROGRAMMATICO (ex art. 34)

SOGGETTI

TITOLARE

RESPONSABILE (se nominato)

INCARICATO (se nominato)

ELENCO TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- | | | | | | |
|----|---------------|--------------------------|----|---------------|--------------------------|
| a) | RACCOLTA | <input type="checkbox"/> | e) | MODIFICAZIONE | <input type="checkbox"/> |
| b) | REGISTRAZIONE | <input type="checkbox"/> | f) | COMUNICAZIONE | <input type="checkbox"/> |
| c) | AGGIORNAMENTO | <input type="checkbox"/> | g) | CANCELLAZIONE | <input type="checkbox"/> |
| d) | CONSERVAZIONE | <input type="checkbox"/> | h) | BLOCCO | <input type="checkbox"/> |

AL RESPONSABILE (se individuato) IN DATA E' STATO AFFIDATO IL COMPITO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'INCARICATO (se individuato) IN DATA E' STATO AUTORIZZATO A COMPIERE OPERAZIONI DI TRATTAMENTO.

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 FINALITA' DELLA RACCOLTA

- | | | |
|----|---|--------------------------|
| a) | PAROLA CHIAVE PER ACCESSO ELABORATORE | <input type="checkbox"/> |
| b) | EVENTUALI PIU' PAROLE CHIAVE SE DIVERSI INCARICATI | <input type="checkbox"/> |
| c) | PERIODICA MODIFICA PAROLA CHIAVE | <input type="checkbox"/> |
| d) | PREDISPOSIZIONE COPIA SU SUPPORTO MAGNETICO | <input type="checkbox"/> |
| e) | ADOZIONE MISURE IDONEE PER IL RIPRISTINO DELL'ACCESSO AI DATI | <input type="checkbox"/> |

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

FORMAZIONE DELL'INCARICATO AL TRATTAMENTO

**ADOZIONE CIFRATURA PER SEPARAZIONE DATI SENSIBILI
DA DATI PERSONALI**

FIRMA DEL TITOLARE

DATA

RISERVATO AI MEDICI OD ODONTOIATRI CHE TRATTANO I DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

DOCUMENTO PROGRAMMATICO (ex art. 35)

SOGGETTI

TITOLARE

RESPONSABILE (se nominato)

INCARICATO (se nominato)

ELENCO TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- e) RACCOLTA
- f) REGISTRAZIONE
- g) AGGIORNAMENTO
- h) CONSERVAZIONE

- e) MODIFICAZIONE
- f) COMUNICAZIONE
- g) CANCELLAZIONE
- h) BLOCCO

AL RESPONSABILE (se individuato) IN DATA E' STATO AFFIDATO IL COMPITO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'INCARICATO (se individuato) IN DATA E' STATO AUTORIZZATO A COMPIERE OPERAZIONI DI TRATTAMENTO.

ISTRUZIONI SCRITTE ALL'INCARICATO PER LA CUSTODIA E IL CONTROLLO DI ATTI E DOCUMENTI CONTENENTI DATI PERSONALI E DATI SENSIBILI

ISTRUZIONI SCRITTE ALL'INCARICATO PER LA RESTITUZIONE DI ATTI E DOCUMENTI CONTENENTI DATI SENSIBILI AL TERMINE DELLE OPERAZIONI DI TRATTAMENTO AFFIDATE

FIRMA DEL TITOLARE

DATA