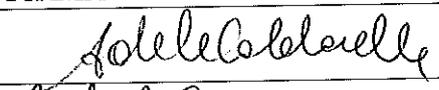
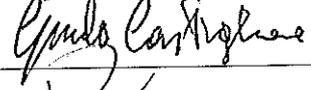


 ISTITUTO PER LO STUDIO E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA	<b>Procedura</b>	Codice Aziendale <b>DP004</b>
	Trasmissione dati su supporto informatico o cartaceo	<b>Pag. 1 di 8</b>
	S. C. Epidemiologia Clinico- descrittiva e Registri	<b>Edizione 1</b> <b>Revisione 0</b>

**Gruppo di redazione:** Carlotta Buzzoni, Adele Caldarella, Emanuele Crocetti, Gianfranco Manneschi, Eugenio Paci

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDAZIONE	Adele Caldarella	Dirigente Medico	25/08/2013	
VERIFICA	Guido Castiglione	Referente per la Qualità	24/03/2014	
APPROVAZIONE	Riccardo Poli	Direttore Sanitario	05/05/14	

 ISTITUTO PER LO STUDIO E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA	<b>Procedura</b>	Codice Aziendale <b>DP004</b>
	Trasmissione dati su supporto informatico o cartaceo	<b>Pag. 2 di 8</b>
	S. C. Epidemiologia Clinico- descrittiva e Registri	<b>Edizione 1 Revisione 0</b>

## INDICE

1.	SCOPO .....	pag.	2
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE .....	pag	2
3.	TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI .....	pag	2
4.	RESPONSABILITÀ .....	pag	2-3
5.	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	pag	3-4
6.	RIFERIMENTI.....	pag	4
7.	ALLEGATI.....	pag	4
8.	APPARECCHIATURE.....	pag	4

### 1. SCOPO

Individuazione del percorso di trasmissione dei dati sensibili in formato cartaceo o su supporto informatico (CD, DVD)

### 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Area Registro Tumori Regione Toscana

### 3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

Registro Tumori della Regione Toscana (RTRT)

 <b>ISTITUTO PER LO STUDIO E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA</b>	<b>Procedura</b>	Codice Aziendale <b>DP004</b>
	Trasmissione dati su supporto informatico o cartaceo	<b>Pag. 3 di 8</b>
	S. C. Epidemiologia Clinico- descrittiva e Registri	<b>Edizione 1 Revisione 0</b>

#### 4. RESPONSABILITA'

Figura che svolge l'attività	<i>Incaricato trasferimento dati</i>	<i>Incaricato RTRT accettazione dati</i>
<b>Descrizione delle Attività</b>		
1. consegna/invio dati su supporto CD/DVD o cartaceo	R	
2. trasporto dati su supporto CD/DVD o cartaceo	R	
3. accettazione dati su supporto CD/DVD o cartaceo	R	C
4. valutazione ed inserimento dati contenuti su supporto informatico CD/ nel sistema informatico del RTRT		R
5. valutazione ed inserimento dati contenuti su supporto cartaceo nel sistema informatico del RTRT		R
6. archiviazione temporanea dei supporti informatico CD/DVD o cartacei in locale RTRT precedentemente individuato		R
7. dismissione dei supporti informatici		R
8. distruzione dei documenti cartacei		R

**R = Responsabile    C = Coinvolto**

#### 5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

1. consegna o invio dati su supporto CD/DVD o cartaceo da parte delle aziende interessate:
  - in plico chiuso mediante corriere espresso, posta assicurata o recapito a mano
  - garanzia di tracciabilità. Nel caso di recapito a mano compilazione di modulo di trasporto con indicazione della data e individuazione del personale coinvolto
2. trasporto dei dati su supporto CD/DVD o cartaceo:
  - in plico chiuso mediante corriere espresso, posta assicurata o recapito a mano

	<b>Procedura</b>	Codice Aziendale <b>DP004</b>
	Trasmissione dati su supporto informatico o cartaceo	<b>Pag. 4 di 8</b>
	S. C. Epidemiologia Clinico- descrittiva e Registri	<b>Edizione 1</b> <b>Revisione 0</b>

- garanzia di tracciabilità. Nel caso di recapito a mano compilazione di modulo di trasporto con indicazione della data e identificazione del personale coinvolto.
3. accettazione dati su supporto CD/DVD o cartaceo da parte di personale RTRT incaricato
    - in plico chiuso
    - garanzia di tracciabilità, con compilazione di modulo di trasporto con indicazione della data e identificazione del personale coinvolto.
  4. valutazione ed inserimento dati pervenuti su supporto informatico CD/DVD nel sistema informatico del RTRT da parte di personale RTRT incaricato dell'inserimento dei dati
    - inserimento dati mediante software dedicato
    - garanzia di tracciabilità dell'attività secondo procedure strutturate per l'inserimento dati (DP 003)
  5. valutazione ed inserimento dati pervenuti su supporto cartaceo nel sistema informatico del RTRT da parte di personale RTRT incaricato dell'inserimento dei dati
    - anonimizzazione e attribuzione identificativo del RTRT
    - successiva scansione del documento mediante software dedicato
    - inserimento dati mediante software dedicato
    - garanzia di tracciabilità delle attività secondo procedure strutturate per l'inserimento dati (DP 003)
  6. archiviazione temporanea (massimo 6 mesi) dei supporti informatici CD/DVD e cartacei contenenti i dati da parte dell'incaricato RTRT all'inserimento dati
    - in appositi archivi
    - previa nomenclatura e classificazione in modo che siano identificabili in modo univoco, senza riferimento diretto ai soggetti cui i dati sensibili si riferiscono.
    - garanzia di tracciabilità delle attività con compilazione di modulo di archiviazione con indicazione della data e identificazione del personale coinvolto
  7. dismissione dei supporti informatici da parte del personale RTRT incaricato
    - mediante apparecchio dedicato
    - garanzia di tracciabilità delle attività con compilazione di modulo di dismissione con indicazione della data e identificazione del personale coinvolto
  8. distruzione dei supporti cartacei da parte del personale RTRT incaricato

	<b>Procedura</b>	Codice Aziendale <b>DP004</b>
	Trasmissione dati su supporto informatico o cartaceo	<b>Pag. 5 di 8</b>
	S. C. Epidemiologia Clinico- descrittiva e Registri	<b>Edizione 1 Revisione 0</b>

- mediante apparecchio dedicato
- garanzia di tracciabilità delle attività con compilazione di modulo di distruzione con indicazione della data e identificazione del personale coinvolto

## 8. RIFERIMENTI

- Allegato 1 Disciplinare Tecnico in materia di sicurezza per il funzionamento del Registro Tumori
- Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali (GU n.287 del 9712/2008 “Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche e misure di sicurezza dei dati personali”)

## 9. ALLEGATI

- Allegato n.1-Modulo trasporto (triplice copia)
- Allegato n.2-Modulo archiviazione
- Allegato n.3-Modulo dismissione/distruzione

## 9. APPARECCHIATURE

- Software acquisizione dati cartacei
- Software acquisizione dati da CD/DVD
- Scanner
- Apparecchio per dismissione CD/DVD
- Apparecchio per distruzione documenti cartacei

 ISTITUTO PER LO STUDIO E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA	<b>Procedura</b>	Codice Aziendale <b>DP004</b>
	Trasmissione dati su supporto informatico o cartaceo	<b>Pag. 6 di 8</b>
	S. C. Epidemiologia Clinico- descrittiva e Registri	<b>Edizione 1</b> <b>Revisione 0</b>

Allegato 1 (DP004)

Mittente \_\_\_\_\_

Data invio \_\_\_\_\_ Firma mittente \_\_\_\_\_

Personale incaricato del trasporto \_\_\_\_\_

Data trasporto \_\_\_\_\_

Firma personale incaricato del trasporto \_\_\_\_\_

Modalità trasporto:

- a mezzo mittente
- a mezzo destinatario
- altro (specificare)

Causale del trasporto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quantità e descrizione del materiale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Destinatario \_\_\_\_\_

Luogo destinazione \_\_\_\_\_

Data ricevuta \_\_\_\_\_ Firma destinatario per ricevuta

	<b>Procedura</b>	Codice Aziendale <b>DP004</b>
	Trasmissione dati su supporto informatico o cartaceo	<b>Pag. 7 di 8</b>
	S. C. Epidemiologia Clinico- descrittiva e Registri	<b>Edizione 1</b> <b>Revisione 0</b>

Allegato 2 (DP004)

Operatore \_\_\_\_\_

Sede \_\_\_\_\_

Luogo archiviazione:

- Armadio chiuso a chiave
- Cassetto chiuso a chiave
- altro (specificare)

Motivo dell'archiviazione

\_\_\_\_\_

Quantità e descrizione del materiale archiviato \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma operatore

 ISTITUTO PER LO STUDIO E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA	<b>Procedura</b>	Codice Aziendale <b>DP004</b>
	Trasmissione dati su supporto informatico o cartaceo	<b>Pag. 8 di 8</b>
	S. C. Epidemiologia Clinico- descrittiva e Registri	<b>Edizione 1</b> <b>Revisione 0</b>

ALLEGATO 3 (DP004)

Operatore \_\_\_\_\_

Sede \_\_\_\_\_

Modalità distruzione:

- Apparecchio per distruzione documenti cartacei
- Apparecchio per distruzione supporti informatici
- altro (specificare)

Motivo distruzione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quantità e descrizione del materiale distrutto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma operatore

**DISTRIBUZIONE**

La presente procedura viene distribuita alle seguenti Strutture o Centri di Responsabilità

		Si/No
Direzione Generale		SI
Direzione Sanitaria		SI
Coordinamento Assistenziale e di Prevenzione		
Coordinamento Tecnico-sanitario		
Coordinamento Statistico		SI
S.S. Contabilità e Controllo di Gestione		
S.S. Formazione, Attività Editoriali e Comunicazione		
S.S. Centro Riabilitazione Oncologica		
STRUTTURE COMPLESSE	STRUTTURE SEMPLICI COLLEGATE	
Laboratorio di Prevenzione Oncologica	Diagnostica HPV e Oncologia Molecolare	
	Citologia	
Senologia		
Prevenzione Secondaria - Screening	Mammografia Screening	
	CRR Prevenzione Oncologica	
Epidemiologia Clinico-Descrittiva e Registri SI	Infrastruttura Registri	SI
	Valutazione Screening	
Epidemiologia Molecolare Nutrizionale		
Biostatistica Applicata SI	Epidemiologia Ambientale ed Occupazionale	SI
Gestione Coordinamento Processi e Integrazione Aree Amministrativa e Tecnico-scientifica e Supporto Amministrativo ITT		SI