STRUTTURE PREPOSTE AI TRATTAMENTI

Unità Organizzativa: **Coordinatore sanitario socio-assistenziale**

Ruolo Resp.: Responsabile:

Trattamenti / Banche Dati	Natura Dato	Supporto	Ubicazione	Acquisizione	Aggiornamento	Archiviazione	Cancellazione	Comunicazione	Consultazione
Pianificazione della gestione degli incontri periodici di equipe, redazione del verbale e aggiornamento del PAI									
Categorie di Interessati: **Dipend./Collabor., Ospiti**									
Strumenti utilizzati: **Lavorazione manuale e transazioni sul S.I.**			Dispositivi daccesso: **Postazione di lavoro (PC)**						
07 Verbali di riunione	NS	E/F	Custoditi in raccoglitori posti in armadi chiusi a chiave negli uffici Amministrativi e di Direzione, e sul sistema informativo	☑	☑	☑	☐	☑	☑
11 Cartella sociale	NS/S	F	Custoditi in raccoglitori posti in armadi chiusi a chiave negli uffici Amministrativi e di Direzione	☑	☑	☑	☐	☑	☑
17 Fascicoli di ammissione (domanda, scheda sanitaria e impegno al pagamento)	NS/S	F	Custoditi in raccoglitori posti in armadi chiusi a chiave negli uffici Amministrativi e di Direzione	☐	☐	☑	☐	☑	☑
20 Cartella clinica	NS/S	F	Custodite in un armadio chiuso a chiave posto nell'ufficio del Direttore Sanitario	☐	☐	☑	☐	☑	☑
30 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) - [ove necessario comprende il PAIR]	NS/S	E/F	Custoditi in raccoglitori posti in armadi chiusi a chiave negli uffici Amministrativi e di Direzione, e sul sistema informativo	☑	☑	☑	☐	☑	☑
Gestione della comunicazione con tutto il personale socio-sanitario-assistenziale									
Categorie di Interessati: **Dipend./Collabor.**									
Strumenti utilizzati: **Lavorazione manuale e transazioni sul S.I.**			Dispositivi daccesso: **Postazione di lavoro (PC)**						
07 Verbali di riunione	NS	E/F	Custoditi in raccoglitori posti in armadi chiusi a chiave negli uffici Amministrativi e di Direzione, e sul sistema informativo	☐	☐	☑	☐	☑	☐
30 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) - [ove necessario comprende il PAIR]	NS/S	E/F	Custoditi in raccoglitori posti in armadi chiusi a chiave negli uffici Amministrativi e di Direzione, e sul sistema informativo	☐	☐	☑	☐	☑	☐

NS: Non sensibile
S: Sensibile
G: Giudiziario
NS/S: Non sensibile e sensibile
NS/G: Non sensibile e giudiziario
S/G: Sensibile e giudiziario
NS/S/G: Non sensibile e sensibile e giudiziario
E: Elettronico
F: Fisico
E/F: Elettronico e fisico