

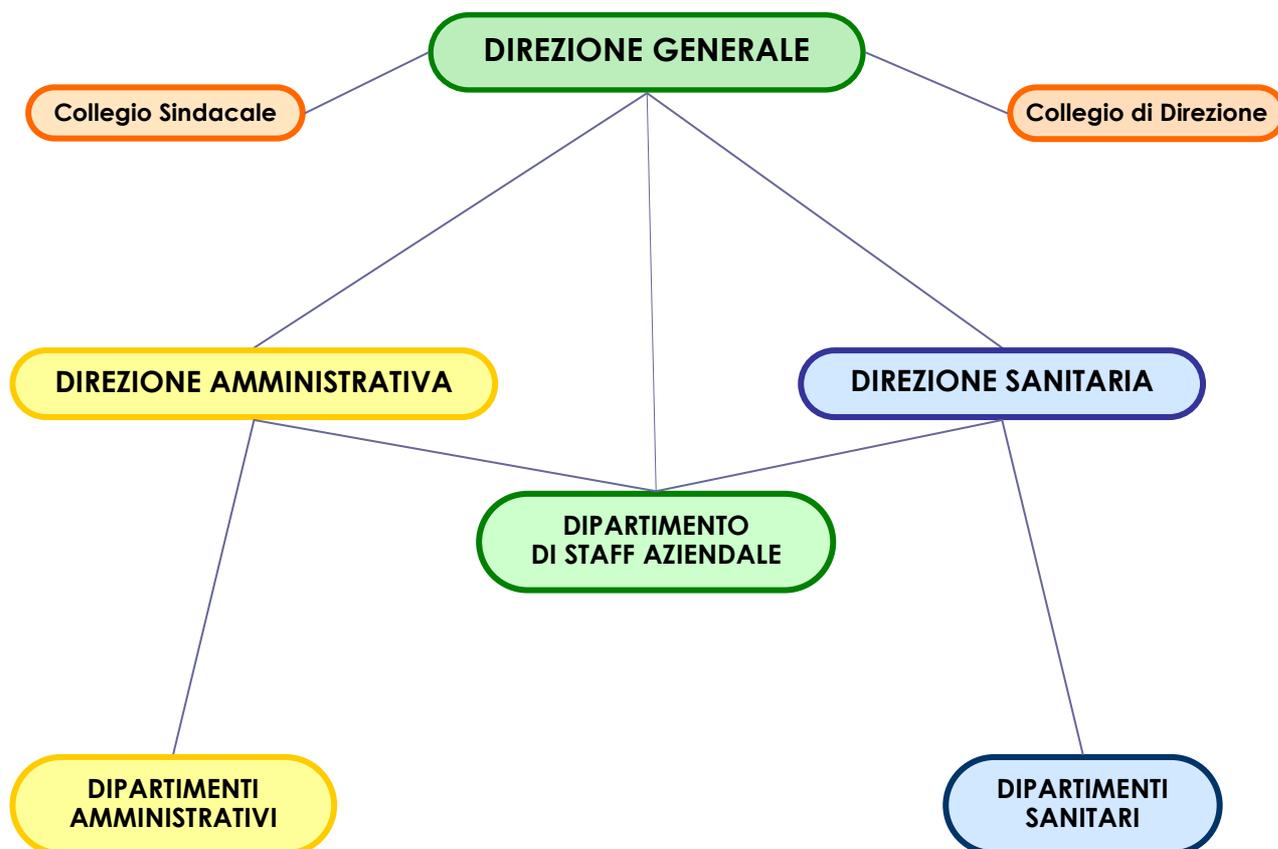
**DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA
2009**

SOMMARIO			
1.	L'azienda	pag.	7
1.1	L'organizzazione sul documento programmatico sulla sicurezza dei dati	pag.	8
1.2	Metodologia per la redazione del documento	pag.	8
1.3	Misure di tutela per la sicurezza delle banche dati cartacee	pag.	8
1.4	Misure di tutela per la sicurezza delle banche dati informatiche	pag.	9
1.5	Tutela fisica dei sistemi informatici	pag.	9
1.6	Iniziative e azioni aziendali	pag.	10
2.	Staff Aziendale	pag.	11
2.1.1	S.C. Centro di Controllo Direzionale	pag.	13
2.1.2	S.C. Comunicazione e Marketing	pag.	15
2.1.3	S.C. Infrastrutture Informatiche e Telecomunicazioni	pag.	17
2.1.4	S.C. Organizzazione Presidi Ospedalieri	pag.	19
2.1.5	S.C. Sistemi Informativi	pag.	21
3.	Dipartimenti Amministrativi	pag.	23
3.1	Dipartimento Economico Finanziario	pag.	25
3.1.1	S.C. Bilancio e Contabilità	pag.	27
3.1.2	S.C. Economato e Logistica	pag.	28
3.1.3	S.C. Prestazioni Sanitarie	pag.	29
3.1.4	S.C. Provveditorato	pag.	31
3.2	Dipartimento Giuridico e Risorse Umane	pag.	33
3.2.1	S.C. Affari Generali	pag.	35
3.2.2	S.C. Affari Legali	pag.	37
3.2.3	S.C. Organizzazione Gestione Formazione del Personale	pag.	39
3.3	Dipartimento Tecnologico	pag.	41
3.3.1	S.C. Gestione Impianti Elettrici ed Apparecchiature	pag.	43
3.3.2	S.C. Gestione Impianti Termotecnici	pag.	45
3.3.3	S.C. Manutenzione Edile e Gestione Immobili	pag.	46
3.3.4	S.C. Progettazione e Gestione Nuove Opere	pag.	47
4.	Dipartimenti Sanitari		49
4.1	Dipartimenti di Staff della Direzione Sanitaria	pag.	51
4.1.1	S.C. Direzione Medica Presidio Albenga - Pietra Ligure	pag.	53
4.1.2	S.C. Direzione Medica Presidio Savona - Cairo	pag.	55
4.1.3	S.C. Farmacia Presidio Ospedaliero Albenga - Pietra Ligure	pag.	57
4.1.4	S.C. Farmacia Presidio Ospedaliero Savona - Cairo	pag.	59
4.1.4	S.C. Farmacia Territoriale	pag.	61
4.1.6	S.C. Pianificazione Coordinamento Professioni Sanitarie e Assistenti Sociali	pag.	63
4.2	Dipartimento Chirurgie	pag.	65
4.2.1	S.C. Chirurgia Generale Albenga	pag.	67

4.2.2	S.C. Chirurgia Generale Cairo Montenotte	pag.	69
4.2.3	S.C. Chirurgia Generale Pietra Ligure	pag.	71
4.2.4	S.C. Chirurgia Generale Savona	pag.	73
4.2.5	S.C. Chirurgia Generale Oncologica Epatobiliare Pietra Ligure	pag.	75
4.2.6	S.C. Chirurgia Plastica Pietra Ligure	pag.	77
4.2.7	S.C. Chirurgia Vascolare Pietra Ligure	pag.	79
4.2.8	S.C. Day Surgery Multidisciplinare Savona	pag.	81
4.2.9	S.C. Urologia Pietra Ligure	pag.	83
4.2.10	S.C. Urologia Savona	pag.	85
4.3	Dipartimento Cure Primarie ed Attività Distrettuali	pag.	87
4.3.1	S.C. Assistenza Anziani	pag.	89
4.3.2	S.C. Assistenza Disabili	pag.	91
4.3.3	S.C. Distretto Albenganese	pag.	95
4.3.4	S.C. Distretto Finalese	pag.	96
4.3.4	S.C. Distretto Savonese	pag.	97
4.3.6	S.C. Distretto Valbormida	pag.	98
4.3.7	S.C. Medicina di Base e Specialistica	pag.	99
4.4	Dipartimento di Emergenza Levante	pag.	101
4.4.1	S.C. 118	pag.	103
4.4.2	S.C. Anestesia e Rianimazione Savona	pag.	105
4.4.3	S.C. Cardiologia Savona	pag.	107
4.4.4	S.C. Pronto Soccorso Savona	pag.	109
4.5	Dipartimento di Emergenza Ponente	pag.	111
4.5.1	S.C. Anestesia e Rianimazione Albenga	pag.	113
4.5.2	S.C. Anestesia Pietra Ligure	pag.	115
4.5.3	S.C. Cardiologia Pietra Ligure	pag.	117
4.5.4	S.C. Pronto Soccorso Pietra Ligure	pag.	119
4.5.4	S.C. Rianimazione Pietra Ligure	pag.	121
4.6	Dipartimento Immagini	pag.	123
4.6.1	S.C. Fisica Sanitaria Savona	pag.	125
4.6.2	S.C. Medicina Nucleare Pietra Ligure	pag.	127
4.4.2	S.C. Neuroradiologia Pietra Ligure	pag.	129
4.6.3	S.C. Radiologia Albenga	pag.	131
4.6.4	S.C. Radiologia Cairo Montenotte	pag.	133
4.6.4	S.C. Radiologia Pietra Ligure	pag.	135
4.6.6	S.C. Radiologia Savona	pag.	137
4.6.7	S.C. Radioterapia Savona	pag.	139
4.7	Dipartimento Materno Infantile	pag.	141
4.7.1	S.C. Assistenza Consultoriale	pag.	143
4.7.2	S.C. Ginecologia e Ostetricia Pietra Ligure	pag.	145
4.7.3	S.C. Ginecologia e Ostetricia Savona	pag.	147
4.7.4	S.C. Pediatria Pietra Ligure	pag.	149
4.7.4	S.C. Pediatria Savona	pag.	151

4.8	Dipartimento di Medicina	pag.	153
4.8.1	S.C. Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva Pietra Ligure	pag.	155
4.8.2	S.C. Medicina Albenga	pag.	157
4.8.3	S.C. Medicina Cairo Montenotte	pag.	159
4.8.4	S.C. Medina e Gastroenterologia Savona	pag.	161
4.8.4	S.C. Medicina Interna Pietra Ligure	pag.	163
4.8.6	S.C. Medicina Interna e Cure Intermedie Savona	pag.	165
4.8.7	S.C. Medicina Prima Savona	pag.	167
4.8.8	S.C. Neurologia Pietra Ligure	pag.	169
4.8.9	S.C. Neurologia Savona	pag.	171
4.8.10	S.C. Oncologia Pietra Ligure	pag.	173
4.8.11	S.C. Oncologia Savona	pag.	175
4.9	Dipartimento di Ortopedia	pag.	177
4.9.1	S.C. Chirurgia Mano Savona	pag.	179
4.9.2	S.C. Chirurgia Protesica Pietra Ligure	pag.	181
4.9.3	S.C. Chirurgia Vertebrale Pietra Ligure	pag.	183
4.9.4	S.C. Malattie Infettive Osteoarticolari Pietra Ligure	pag.	185
4.9.4	S.C. Traumatologia Ortopedia Albenga	pag.	187
4.9.6	S.C. Traumatologia Ortopedia Pietra Ligure	pag.	189
4.9.7	S.C. Traumatologia Ortopedia Savona	pag.	191
4.10	Dipartimento Patologia Clinica	pag.	193
4.10.1	S.C. Anatomia Patologica Pietra Ligure	pag.	195
4.10.2	S.C. Anatomia Patologica Savona	pag.	197
4.10.3	S.C. Centro Trasfusionale Pietra Ligure	pag.	199
4.10.4	S.C. Centro Trasfusionale Savona	pag.	201
4.10.5	S.C. Laboratorio Analisi Pietra Ligure - Albenga	pag.	203
4.10.6	S.C. Laboratorio Analisi Savona - Cairo Montenotte	pag.	205
4.11	Dipartimento di Prevenzione	pag.	207
4.11.1	S.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	pag.	209
4.11.2	S.C. Igiene Alimenti di Origine Animale	pag.	210
4.11.3	S.C. Igiene e Sanità Pubblica	pag.	211
4.11.4	S.C. Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	pag.	213
4.11.5	S.C. Sanità Animale e Igiene degli Allevamenti	pag.	214
4.12	Dipartimento di Riabilitazione	pag.	215
4.12.1	S.C. Centro Terapia del Dolore e Cure Palliative Pietra Ligure	pag.	217
4.12.2	S.C. Riabilitazione e Rieducazione Funzionale Pietra Ligure	pag.	219
4.12.3	S.C. Riabilitazione e Rieducazione Funzionale Savona	pag.	221
4.12.4	S.C. Unità Spinale Unipolare Pietra Ligure	pag.	223
4.13	Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze	pag.	225
4.13.1	S.C. Assistenza Psichiatrica Ospedaliera	pag.	227
4.13.2	S.C. Assistenza Psichiatrica Territoriale	pag.	229
4.13.3	S.C. Servizio Recupero Tossicodipendenze	pag.	231

4.14	Dipartimento Specialità Mediche	pag.	233
4.14.1	S.C. Dermatologia Albenga	pag.	235
4.14.2	S.C. Dermatologia Savona	pag.	237
4.14.3	S.C. Malattie Infettive Pietra Ligure	pag.	239
4.14.4	S.C. Malattie Infettive Savona	pag.	241
4.14.5	S.C. Nefrologia Dialisi e Trapianto Savona	pag.	243
4.14.6	S.C. Pneumologia Pietra Ligure	pag.	245
4.14.7	S.C. Reumatologia Savona	pag.	246
4.15	Dipartimento Testa Collo	pag.	249
4.15.1	S.C. Neurochirurgia Pietra Ligure	pag.	251
4.15.2	S.C. Oculistica Albenga	pag.	253
4.15.3	S.C. Oculistica Savona	pag.	255
4.15.4	S.C. Otorinolaringoiatria Albenga	pag.	257
4.15.5	S.C. Otorinolaringoiatria Savona	pag.	259



1.1 Organizzazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei Dati

Il presente documento è redatto sulla base delle "Disposizioni inerenti l'adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali previste dagli articoli 33-36 e dall' allegato B del D.Lg. 196/2003". Le disposizioni in parola stabiliscono la predisposizione e l'aggiornamento, con cadenza almeno annuale (entro il 31 marzo di ogni anno), di un Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati, per definire, sulla base dell'analisi dei rischi, della distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati stessi, i seguenti elementi:

- l'elenco dei trattamenti di dati personali sensibili e giudiziari
- l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- le misure adottate 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;
- 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 ;
- i trattamenti soggetti a cifratura o a separazione per isolare dati dell'interessato ,sensibili o giudiziari, rispetto a quelli personali.

Il presente documento dà conto di tutte le misure adottate in relazione alla tipologia delle varie banche dati.

1.2 Metodologia per la redazione

Utilizzando la modulistica di cui alla "Guida operativa per redigere il D.P.S. " emanata l'undici giugno del 2004 dal Garante per la Protezione dei Dati Personali si è provveduto a censire i vari trattamenti dati in essere presso l' Azienda , le relative banche dati, le misure di sicurezza adottate o proposte, i criteri e le procedure per il salvataggio dei dati stessi nonché i tempi di ripristino .

La modulistica consente di ottenere, per ciascuna banca dati rilevata, informazioni circa:

- Il responsabile del trattamento dati
- il trattamento per il quale viene impiegata la banca dati;
- la tipologia dei dati trattati;
- i soggetti giuridici ai quali i dati si riferiscono;
- le operazioni di trattamento eseguite sulla banca dati;
- la natura dei dati;
- le modalità di trattamento dei dati con varie tipologie di strumenti e mezzi;
- l'eventuale intervento di titolari o contitolari o di terzi responsabili nel trattamento dati e nella gestione della relativa banca dati.

la rilevazione dei dati è stata effettuata muovendo dall'organizzazione aziendale prevista con deliberazioni 626 del 1.7.2008 e 831 del 4.9.2008 ed in particolare dalle singole Strutture Complesse costituenti i vari Dipartimenti in cui è funzionalmente articolata l'intera azienda

1.3 Misure di tutela per la sicurezza delle banche dati cartacee

Le misure di sicurezza adottate dall'Azienda per la gestione delle banche dati cartacee sono di seguito elencate:

- custodia in uffici ed aree operative ;
- custodia in locali riservati e chiusi a chiave ;
- custodia in contenitori dedicati chiusi a chiave ;
- custodia in archivi di deposito chiusi a chiave ad accesso limitato ai soli responsabili ed incaricati
- custodia di documentazione storica o da conservarsi per esigenze di legge in locali di sicurezza ad accesso limitato ai soli responsabili ed incaricati

1.4 Misure di tutela per la sicurezza delle banche dati informatiche

Attesa la complessità delle procedure informatiche e il loro crescente utilizzo, ai fini della tutela e della sicurezza, risultano di rilevante interesse le misure minime adottate dall'Azienda nel trattamento delle banche dati informatiche quali di seguito elencate:

- configurazioni atte a garantire la continuità di servizio (cluster, doppio alimentatore, doppia scheda di rete, ecc.);
- configurazioni delle memorie di massa con mirroring e raid;
- dispositivo di backup per ogni server o centralizzato di dimensione e velocità adeguate;
- procedure di backup eseguite su supporti in linea ad alta velocità e i dati trasferiti su supporti removibili;
- i supporti fisici contenenti i backup sono conservati in luogo sicuro e diverso da quello dove risiede il server corrispondente (per minimizzare la probabilità di distruzione contestuale di server e dati salvati) in armadi ignifughi chiusi a chiave;
- è adottato un set minimo di supporti per i salvataggi a rotazione (es. un supporto per ogni giorno della settimana) e viene effettuato un backup non sovrascrivibile almeno una volta al mese;
- il trattamento di dati personali con strumenti elettronici è consentito ai soli incaricati dotati di credenziali di autenticazione;
- user/password dei super-utenti conservati in luogo sicuro ad accesso controllato (chiuso a chiave)
- le credenziali di autenticazione sono costituite da un codice per l'identificazione dell'incaricato associato a una parola chiave riservata conosciuta solamente dal medesimo oppure da un dispositivo di autenticazione in possesso e ad uso esclusivo dell'incaricato, eventualmente associato a un codice identificativo o a una parola chiave;
- ad ogni incaricato possono essere assegnate una o più credenziali per l'autenticazione;
- gli incaricati ricevono istruzioni riguardanti le cautele necessarie ad assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi utilizzati dall'incaricato;
- la parola chiave è composta da almeno otto caratteri o, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; è modificata dall'incaricato al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi; in caso di trattamento dati sensibili e giudiziari la parola chiave è modificata almeno ogni tre mesi.
- il codice per l'identificazione, laddove utilizzato, non può essere assegnato ad altri incaricati, neppure in tempi diversi;
- le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi sono disattivate, salvo quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica;
- le credenziali sono disattivate anche in caso di perdita delle mansioni che giustificano l'accesso ai dati personali;
- sono impartite istruzioni agli incaricati per non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento;

- quando l'accesso ai dati e agli strumenti elettronici è consentito esclusivamente tramite password di autenticazione, sono impartite disposizioni scritte volte a specificare le modalità per assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato;
- le disposizioni sul sistema di autenticazione di cui ai precedenti punti e quelle sul sistema di autorizzazione non sono applicate ai trattamenti dei dati personali destinati alla diffusione.
- sistema di autorizzazioni idoneo a supportare gli incaricati che hanno profili di autorizzazione di ambito diverso;
- i profili di autorizzazione, per ciascun incaricato o per classi omogenee di incaricati, sono individuati e configurati anteriormente all'inizio del trattamento, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento
- le gestioni locali dei dati informatici tendono ad essere sostituite da quelle centralizzate su server per quelle esistenti al tutela dei dati è demandata all'utente finale che ha il compito di effettuare salvataggi su supporti magnetici (con frequenza almeno settimanale) e di conservare gli stessi in luogo idoneo (sotto chiave, in contenitori ignifughi,).
- server e workstation sono dotati di software antivirus ed antispam aggiornato a cadenza giornaliera
- il profilo abilitativo di ogni utente è configurato in modo da non consentire l'installazione di programmi non autorizzati .

1.5 Tutela fisica dei sistemi informatici

Le adeguate misure di tutela fisica dei server e degli apparati di rete prevedono un corretto inventario delle attrezzature ed una adeguata collocazione come di seguito elencato

- i server sono collocati in locali chiusi ad accesso controllato, con alimentazione elettrica tutelata, condizionamento ed impianto antincendio;
- gli apparati di rete sono collocati in armadi chiusi a chiave in modo da garantire valori corretti di alimentazione elettrica, temperatura, polverosità ed umidità.

Per salvaguardare l'impianto di sicurezza del sistema sono state adottate le seguenti misure:

- configurazione ottimale del firewall e del ras che sono configurati e gestiti da personale certificato;
- configurazione ottimale dei server dedicati all'autenticazione dell'utente (server di dominio, ...) e dei sistemi dedicati al backup dei dati, minimizzando il numero di funzionalità in uso su di essi;
- sessioni di amministrazione di sistema e di concessione/revoca/modifica di abilitazioni applicative non effettuate in locale sul server rese completamente immuni da azioni di intercettazione sulla rete e da fraudolenta impersonificazione;
- password di amministrazione con lunghezza minima di 8 caratteri, maiuscoli ,minuscoli e segni di punteggiatura con scadenza massima imposta pari ad un mese senza possibilità di ripetizione.

Per salvaguardare le funzionalità applicative del sistema sono state adottate le seguenti misure:

- per la sicurezza della autenticazioni né la password né le informazioni che possano essere utilizzate per una fraudolenta impersonificazione viaggiano in chiaro sulla rete ;
- non viaggia in chiaro sulla rete neppure la configurazione dei server che forniscono funzionalità applicative .

Le misure sopra descritte tendono a minimizzare le indisponibilità del servizio, intercettazione e modifica di dati in rete e la fraudolenta impersonificazione.

1.6 Iniziative e azioni aziendali

L'Azienda nel perseguire l'obiettivo di tutela del diritto alla Privacy ha colto l'unificazione con l'Azienda Ospedaliera "Ospedale Santa Corona" di Pietra Ligure per una revisione funditus dell'intera materia. In particolare è stata istituita una Struttura Dipartimentale dedicata alla Privacy e si è provveduto a rivedere il relativo regolamento aziendale . I diversi livelli di responsabilità degli operatori coinvolti nell'applicazione delle disposizioni sulla Privacy sono in corso di ridefinizione ed è in fase di distribuzione la nuova modulistica unificata sull'informativa e sul consenso al trattamento dei dati tradotta in più lingue comunitarie ed extracomunitarie ,come pure quella per l'esercizio dei diritti da parte dei titolari del diritto alla privacy. Prosegue inoltre il percorso informativo /formativo degli operatori volto alla creazione di una cultura della riservatezza e del rispetto dell'utente avviato già da diversi anni. Sono infatti previste per il 2009 quattro edizioni del Corso "Privacy in Sanità " mirate ai dirigenti sanitari ed amministrativi ed al personale del comparto maggiormente a contatto con le banche dati. Per la diffusione dei documenti e delle iniziative sopra descritte è costante l'utilizzo del sito aziendale che viene periodicamente aggiornato ed implementato anche con la pubblicazione di slides e dispense formative.