



2010

S.C. Centro di Controllo Direzionale

Ubicazione: Via Manzoni , 14 Savona e Via xxv Aprile, 128 Pietra Ligure.

Descrizione dei compiti istituzionali : Collaborare con la Direzione Generale alla programmazione dell' attività aziendale e monitorare costi e ricavi

Trattamenti dati effettuati: 1) budgeting and reporting; 2) consultazione banca dati utenti e degenti, 3) gestione procedure di analisi SDO e DRG, 4) analisi costi gestionali;

TABELLA 1 - Elenco dei trattamenti aventi ad oggetto dati sensibili o giudiziari

Identificativo del trattamento	Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati trattati		Altre strutture che concorrono al trattamento	
	Attività svolta	Categorie di interessati	Sens.	Giud.	Int.	Est.
CCD SV 001	consultazione banca dati utenti e degenti	utenti e degenti	x		x	x
CCD SV 002	gestione procedure analisi SDO e DRG	utenti e degenti	x		x	

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
CCD SV 001		x	server	software dedicato		x
CCD SV 002A	x		sede			
CCD SV 002B		x	server	software dedicato		x

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

Rischi potenziali		SI	NO	Impatto sulla sicurezza dei dati e gravità stimata:		
				alta	media	bassa
1. Comportamenti degli operatori	a) Sottrazione di credenziali di autenticazione		x			
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	x				x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x			
	d) Errore materiale	x				x
	e) Altro:					
2. Eventi relativi agli strumenti	a) Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno	x				x
	b) Spamming o tecniche di sabotaggio		x			
	c) Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	x				x
	d) Accessi esterni non autorizzati		x			
	e) Intercettazione di informazioni in rete		x			
	f) Altro:					
3. Altri Eventi	a) Accessi non autorizzati a locali e/o reparti ad accesso ristretto		x			
	b) Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	x				x
	c) Eventi distruttivi, naturali o artificiali (sismi, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condiz. ambientali ecc.), dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	x				x
	d) Guasto ai sistemi complementari (imp. elettrico, climatizz)	x				x
	e) Errori umani nella gestione fisica della sicurezza	x				x

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
CCD SV 001 e CCD SV 002B	2a 2c	password individuale antivirus antispam	
CCD SV 002A	1 d 3e	locali ad accesso ristretto	

TABELLA 5 - Criteri e procedure per il salvataggio e tempi di ripristino dei dati

Identificativo del trattamento	Procedure per il salvataggio dati	Luogo di custodia delle copie		Incaricato del salvataggio			Tempi di ripristino dati
		Server	Archivio	Struttura Interna	Società esterna	Persona	
CCD SV 001	back up automatico	x					Tempo reale
CCD SV 002B	back up su supporto magnetico		x				

S.S.D. Controllo di Gestione

Ubicazione: Via xxvAprile, 128 Pietra Ligure .

Descrizione dei compiti istituzionali: Collabora alla gestione delle procedure di rilevazione costi gestionali-monitoraggio e reporting sotto la supervisione della S.C. Centro Controllo Direzionale

Trattamenti dati effettuati: 1) consultazione banca dati utenti e degenti, 2) consultazione SDO e DRG, 3) monitoraggio e reporting; 4)estrapolazione costi gestionali.

TABELLA 1 - Elenco dei trattamenti aventi ad oggetto dati sensibili o giudiziari

Identificativo del trattamento	Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati trattati		Altre strutture che concorrono al trattamento	
	Attività svolta	Categorie di interessati	Sens.	Giud.	Int.	Est.
COG PL 001	consultazione banca dati utenti e degenti	utenti e degenti	x		x	x
COG PL 002	consultazione SDO e DRG	utenti e degenti	x		x	

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
COG PL 001		x	server	software dedicato		x
COG PL 002A	x		sede			
COG PL 002B		x	server	software dedicato		x

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

Rischi potenziali	SI	NO	Impatto sulla sicurezza dei dati e gravità stimata:		
			alta	media	bassa
1. Comportamenti degli operatori	a) Sottrazione di credenziali di autenticazione		x		
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	x			x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x		
	d) Errore materiale	x			x
	e) Altro:				
2. Eventi relativi agli strumenti	a) Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno	x			x
	b) Spamming o tecniche di sabotaggio		x		
	c) Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	x			x
	d) Accessi esterni non autorizzati		x		
	e) Intercettazione di informazioni in rete		x		
	f) Altro:				
3. Altri Eventi	a) Accessi non autorizzati a locali e/o reparti ad accesso ristretto		x		
	b) Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	x			x
	c) Eventi distruttivi, naturali o artificiali (sismi, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condiz. ambientali ecc.), dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	x			x
	d) Guasto ai sistemi complementari (imp. elettrico, climatizz)	x			x
	e) Errori umani nella gestione fisica della sicurezza	x			x

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
COG PL 001 e COG PL 002B	2a 2c	password individuale antivirus antispam	
COG PL 002A	1 d 3e	locali ad accesso ristretto	

TABELLA 5 - Criteri e procedure per il salvataggio e tempi di ripristino dei dati

Identificativo del trattamento	Procedure per il salvataggio dati	Luogo di custodia delle copie		Incaricato del salvataggio			Tempi di ripristino dati
		Server	Archivio	Struttura Interna	Società esterna	Persona	
COG PL 001	back up automatico	x					Tempo reale
COG PL 002B	back up su supporto magnetico		x				

S.C. Comunicazione Sanitaria e Marketing

Ubicazione: Via Collodi 13, Savona

Descrizione dei compiti istituzionali: attività di supporto alla Direzione Generale nel raggiungimento degli obiettivi assunti con particolare riferimento alla comunicazione interna/esterna, al marketing ed alla divulgazione delle attività aziendali, e di campagne educazionali e promozione corretti stili di vita.

Trattamenti dati effettuati: 1) gestione dei rapporti con i media ed istituzioni attraverso comunicazioni ufficiali; 2) gestione della comunicazione interna attraverso comunicazioni ufficiali; 3) gestione banca dati destinatari di comunicazioni aziendali; 4) gestione sito aziendale 5) gestione archivio fotografico 6) gestione procedure diffusione dati ex lege 69/2009.

TABELLA 1 - Elenco dei trattamenti aventi ad oggetto dati sensibili o giudiziari

Identificativo del trattamento	Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati trattati		Altre strutture che concorrono al trattamento	
	Attività svolta	Categorie di interessati	Sens.	Giud.	Int.	Est.
COM SV 001	gest rapporti con media attraverso comunicazioni ufficiali	terzi	x	x	x	x
COM SV 002	gest comunicazione interna attraverso comunicazioni uff.	dipendenti	x		x	

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	Magnetica			Internet	Intranet
COM SV 002 A	x		uff. comunicazione – SV			
COM SV 002 B		X	server	outlook	x	x
COM SV 003 A	x		uff. comunicazione – SV			
COM SV 003 B		X	server	outlook	x	

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

Rischi potenziali	SI	NO	Impatto sulla sicurezza dei dati e gravità stimata:		
			alta	media	bassa
1. Comportamenti degli operatori	a) sottrazione di credenziali di autenticazione				
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	x			x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti				
	d) Errore material	x			x
	e) Altro:				
2. Eventi relativi agli strumenti	a) Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno	x			x
	b) Spamming o tecniche di sabotaggio	x			x
	c) Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	x			x
	d) Accessi esterni non autorizzati	x			x
	e) Intercettazione di informazioni in rete				
	f) Altro:				
3. Altri Eventi	a) Accessi non autorizzati a locali e/o reparti ad accesso ristretto	x			x
	b) Asportazione e furto di strumenti contenenti dati				
	c) Eventi distruttivi, naturali o artificiali (sismi, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condiz. ambientali ecc.), dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	x			x
	d) Guasto ai sistemi complementari (imp. elettrico, climatizz)	x			x
	e) Errori umani nella gestione fisica della sicurezza	x			x
	f) Altro:				

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
COM SV 001A, COM SV 002 A,	1b ed 1d 3a 3c 3e	sensibilizzazione personale chiusura a chiave singoli uffici	
COM SV 001 B COM SV 002 B	1d 2c 3d	antivirus, anti spam, password individuali aggiornate e salvataggi periodici,	aggiornamento software

TABELLA 5 - Criteri e procedure per il salvataggio e tempi di ripristino dei dati

Identificativo del trattamento	Procedure per il salvataggio dati	Luogo di custodia delle copie		Incaricato del salvataggio			Tempi di ripristino dati
		Server	Archivio	Struttura Interna	Società esterna	Persona	
COM SV 001B COM SV 002 B	back.up su supporto magnetico		x			Responsabile del procedimento	tempo reale

2010

S.C. Infrastrutture Informatiche e Telecomunicazioni

Ubicazione: piano terra del padiglione Vigiola Via Genova 30 Savona e piano terra via Trieste Alberga, padiglione di informatica Via xxv Aprile 128 Pietra Ligure

Descrizione dei compiti istituzionali: gestione di hardware e software aziendali, gestione telecomunicazioni (rete dati, fonia fissa e mobile), promuovendo l'innovazione tecnologica e il contenimento della spesa. Gestione numeri aziendali di telefonia fissa e mobile e mailing list e gestione della sicurezza dei sistemi informatici.

Trattamenti dati effettuati: 1) gestione banca dati password d'accesso agli indirizzi di posta elettronica
2) gestione mailing list aziendale

TABELLA 1 - Elenco dei trattamenti aventi ad oggetto dati sensibili o giudiziari

Identificativo del trattamento	Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati trattati		Altre strutture che concorrono al trattamento	
	Attività svolta	Categorie di interessati	Sens.	Giud.	Int.	Est.
IIT SV 001	gestione banca dati password d'accesso agli indirizzi di posta elettronica	dipendenti	x			
IIT SV 002	gestione mailing list aziendale	dipendenti	x			

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	Magnetica			Internet	Intranet
IIT SV 001		x	server aziendale	software dedicato		x
IIT SV 002		x				

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

Rischi potenziali		SI	NO	Impatto sulla sicurezza dei dati e gravità stimata:		
				alta	media	bassa
1. Comportamenti degli operatori	a) sottrazione di credenziali di autenticazione	x				x
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	x				x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti	x				x
	d) Errore materiale	x				x
	e) Altro:					
2. Eventi relativi agli strumenti	a) Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno	x				x
	b) Spamming o tecniche di sabotaggio	x			x	
	c) Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	x			x	x
	d) Accessi esterni non autorizzati	x				x
	e) Intercettazione di informazioni in rete	x				x
	f) Altro:					
3. Altri Eventi	a) Accessi non autorizzati a locali e/o reparti ad accesso ristretto	x				x
	b) Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	x				x
	c) Eventi distruttivi, naturali o artificiali (sismi, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condiz. ambientali ecc.), dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	x				x
	d) Guasto ai sistemi complementari (imp. elettrico, climatizz)	x				x
	e) Errori umani nella gestione fisica della sicurezza	x				x
	f) Altro:					

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
IIT SV 001 IIT SV 002	1b 1d	password personali salvaschermo con password controllo autorizzazioni copie di backup	
IIT SV 002	2a, 2b,2c,2d	antivirusantispam firewall	
IIT SV 001 IIT SV 002	3b 3d	videosorveglianza protezione accesso locali ups copie di backup	disaster recovery

TABELLA 5 - Criteri e procedure per il salvataggio e tempi di ripristino dei dati

Identificativo del trattamento	Procedure per il salvataggio dati	Luogo di custodia delle copie		Incaricato del salvataggio			Tempi di ripristino dati
		Server	Archivio	Struttura Interna	Società esterna	Persona	
IIT SV 001 IIT SV 002	backup automatico	x	x*	x			1 giorno

x*archivio magnetico

2010

S.C. Organizzazione dei Presidi Ospedalieri

Ubicazione: secondo piano Pad. Vigliola Ospedale San Paolo via Genova, 30, Savona; piano terra c/o Ospedale San Giuseppe corso Martiri della Libertà 30, Cairo Montenotte; piano terra palazzina uffici amministrativi c/o Ospedale Santa Corona via xxv Aprile 128 Pietra Ligure; quarto piano Ospedale Santa Maria di Misericordia Viale Martiri della Foce 40 Albenga

Descrizione dei compiti istituzionali: Attività di supporto per il raggiungimento degli obiettivi indicati dalla Direzione Generale, nella gestione amministrativa dei Presidi Ospedalieri di Savona - Cairo Montenotte e Pietra Ligure - Albenga. Supervisione normativa in materia di privacy e gestione dei punti d'ascolto per la prevenzione del fenomeno mobbing e coordinamento attività amministrative dipartimentali.

Trattamenti dati effettuati: 1) redazione atti amministrativi, 2) procedure di verifica carichi di lavoro del personale dipendente non sanitario, 3) recupero spese di ospedalità relative a cittadini extracomunitari 4) supervisione adempimenti privacy 5) risposte a quesiti privacy 6) procedure mobbing, 7) coordinamento attività amministrative afferenti ai dipartimenti sanitari.

TABELLA 1 - Elenco dei trattamenti aventi ad oggetto dati sensibili o giudiziari

Identificativo del trattamento	Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati trattati		Altre strutture che concorrono al trattamento	
	Attività svolta	Categorie di interessati	Sens.	Giud.	Int.	Est.
OPO SV 001	redazione atti amministrativi	dipendenti, utenti	x		x	
OPO SV 002	verifica carichi di lavoro del personale dipendente non sanitario	dipendenti	x		x	
OPO SV 003	recupero spese ospedalità cittadini extracomunitari	utenti, degenti extracomunitari	x		x	
OPO SV 005	risposte a quesiti privacy	utenti, degenti, dipendenti	x		x	
OPO SV 006	procedure mobbing	dipendenti	x		x	
OPO SV 007	coord. attività amm.ve dip. sanitari	dipendenti	x		x	

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
OPO SV 001A	x		Uffici OPO			
OPO SV 001B		x		software dedicato		x
OPO SV 002 A	x					
OPO SV 002 B		x		software dedicato		x
OPO SV 003 A	x					
OPO SV 003 B		x		software dedicato		x
OPO SV 005A	x					
OPO SV 005B		x		software dedicato		x
OPO SV 006A	x					
OPO SV 006B		x		software dedicato		x
OPO SV 007A	x					
OPO SV 007B		x		software dedicato		x

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

	Rischi potenziali	SI	NO	Impatto sulla sicurezza dei dati e gravità stimata:		
				alta	media	bassa
1. Comportamenti degli operatori	a) Sottrazione di credenziali di autenticazione	x			x	
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	x				x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x			
	d) Errore materiale	x				x
2. Eventi relativi agli strumenti	a) Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno		x			
	b) Spamming o tecniche di sabotaggio		x			
	c) Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	x			x	
	d) Accessi esterni non autorizzati		x			
	e) Intercettazione di informazioni in rete	x				x
3. Altri Eventi	a) Accessi non autorizzati a locali e/o reparti ad accesso ristretto	x				x
	b) Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	x				x
	c) Eventi distruttivi, naturali o artificiali (sismi, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condiz. ambientali ecc.), dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	x				x
	d) Guasto ai sistemi complementari (imp. elettrico, climatizzazione)	x				x
	e) Errori umani nella gestione fisica della sicurezza	x				x

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
da OPO SV 001A a OPO SV 007A	1d 3a	controllo incrociato dati cartacei e informatici e locali e contenitori chiusi a chiave	
da OPO SV 001B a OPO SV 007B	2c 2a 3d	antivirus ed antispam aziendali, password individuali	

TABELLA 5 - Criteri e procedure per il salvataggio e tempi di ripristino dei dati

Identificativo del trattamento	Procedure per il salvataggio dati	Luogo di custodia delle copie		Incaricato del salvataggio			Tempi di ripristino dati
		Server	Archivio	Struttura Interna	Società Esterna	Persona	
da OPO SV 001B a OPO SV 007B	back up su supporto magnetico		x			x	1 giorno

2010

S.S.D. Gestione Privacy

Ubicazione: secondo e primo piano Pad. Vigiola Ospedale San Paolo via Genova, 30, Savona.

Descrizione dei compiti istituzionali: Collabora all'applicazione della normativa in materia di privacy ed alla formulazione di pareri e quesiti, provvede alla redazione del DPS e cura gli adempimenti in materia. Collabora alla stesura del piano formativo aziendale per la formazione obbligatoria sulla Privacy e rileva i fabbisogni formativi generali e specifici in materia. Provvede alla direzione scientifica ed al coordinamento degli eventi formativi aziendali in materia.

Trattamenti dati effettuati: 1) Formulazione pareri 2) Risposte a quesiti 3) Formulazione quesiti al Garante 4) Rilevazione fabbisogno formativo 5) Redazione del DPS 6) Adempimenti aziendali sulla privacy

TABELLA 1 - Elenco dei trattamenti aventi ad oggetto dati sensibili o giudiziari

Identificativo del trattamento	Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati trattati		Altre strutture che concorrono al trattamento	
	Attività svolta	Categorie di interessati	Sens.	Giud.	Int.	Est.
GEP SV 001	formulazione pareri	dipendenti, utenti	x		x	x
GEP SV 002	risposte a quesiti	dipendenti, utenti	x		x	
GEP SV 003	formulazione quesiti al Garante	dipendenti, utenti	x		x	
GEP SV 004	rilevazione fabbisogno formativo	dipendenti	x		x	

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
GEP SV 001A	x		Uffici Gestione privacy			
GEP SV 001B		x		software dedicato		x
GEP SV 002A	x					
GEP SV 002B		x		software dedicato		x
GEP SV 003A	x					
GEP SV 003B		x		software dedicato		x
GEP SV 004A	x					
GEP SV 004B		x		software dedicato		x

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

	Rischi potenziali	SI	NO	Impatto sulla sicurezza dei dati e gravità stimata:		
				alta	media	bassa
				1. Comportamenti degli operatori	a) Sottrazione di credenziali di autenticazione	
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria		x			
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x			
	d) Errore materiale	x			x	
2. Eventi relativi agli strumenti	a) Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno		x			
	b) Spamming o tecniche di sabotaggio		x			
	c) Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	x		x		
	d) Accessi esterni non autorizzati	x			x	
	e) Intercettazione di informazioni in rete	x			x	
	f) Altro:		x			
3. Altri Eventi	a) Accessi non autorizzati a locali e/o reparti ad accesso ristretto	x			x	
	b) Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	x			x	
	c) Eventi distruttivi, naturali o artificiali (sismi, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condiz. ambientali ecc.), dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	x			x	
	d) Guasto ai sistemi complementari (imp. elettrico, climatizzazione)	x			x	
	e) Errori umani nella gestione fisica della sicurezza	x			x	

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
da GEP SV 001A a GEP SV 004A	1d 3a	controllo incrociato dati cartacei e informatici e locali e contenitori chiusi a chiave	
da GEP SV 001B a GEP SV 004B	2c 2a 3d	antivirus ed antispam aziendali, password individuali	

TABELLA 5 - Criteri e procedure per il salvataggio e tempi di ripristino dei dati

Identificativo del trattamento	Procedure per il salvataggio dati	Luogo di custodia delle copie		Incaricato del salvataggio			Tempi di ripristino dati
		Server	Archivio	Struttura Interna	Società Esterna	Persona	
da GEP SV 001A a GEP SV 004 A	fotoriproduzione		x				Tempo reale
da GEP SV 001B a GEP SV 004 B	back up su supporto magnetico		x				

2010

S.C. Sistemi Informativi

Ubicazione: piano terra del padiglione Vigiola via Genova 30 Savona, padiglione di informatica via xxv Aprile 128 Pietra Ligure.

Descrizione dei compiti istituzionali: programmazione dell'attività informatica aziendale con particolare riferimento all'innovazione ed all'ottimizzazione dei sistemi esistenti; coordinamento con i sistemi informativi regionali, statali e con Aziende Sanitarie del Ponente Ligure. Elaborazione delle banche dati degenti ed utenti a fini amministrativi.

Trattamenti dati effettuati : 1) Gestione informatica del debito informativo regionale, 2) gestione informatica banche dati aziendali a fini statistici, 3) caricamento ed elaborazione ricette specialistiche

TABELLA 1 - Elenco dei trattamenti aventi ad oggetto dati sensibili o giudiziari

Identificativo del trattamento	Descrizione sintetica del trattamento		Natura dei dati trattati		Altre strutture che concorrono al trattamento	
	Attività svolta	Categorie di interessati	Sens.	Giud.	Int.	Est.
SII SV 001	gestione informatica del debito informativo regionale	degenti ed utenti	x		x	x
SII SV 002	gestione informatica banche dati aziendali a fini statistici	degenti ed utenti medici di base e pediatri di libera scelta dipendenti	x		x	x
SII SV 003	caricamento ed elaborazione ricette specialistiche)	utenti	x			x

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
SII SV 001		x		software dedicati		aziendale e regionale
SII SV 002		x	server aziendale			aziendale
SII SV 003A	x		(2)			
SII SV 003B		x	server aziendale	software dedicato		aziendale

Ubicazione: (1) pad. 9/11 Pietra Ligure, (2) pad. Vigiola valloria Savona

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

Rischi potenziali		SI	NO	Impatto sulla sicurezza dei dati e gravità stimata:		
				alta	media	bassa
1. Comportamenti degli operatori	a) Sottrazione di credenziali di autenticazione	x				x
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	x				x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti	x				x
	d) Errore materiale	x				x
	e) Altro:					
2. Eventi relativi agli strumenti	a) Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno	x				x
	b) Spamming o tecniche di sabotaggio	x			x	
	c) Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	x			x	x
	d) Accessi esterni non autorizzati	x				x
	e) Intercettazione di informazioni in rete	x				x
	f) Altro:					
3. Altri Eventi	a) Accessi non autorizzati a locali e/o reparti ad accesso ristretto	x				x
	b) Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	x				x
	c) Eventi distruttivi, naturali o artificiali (sismi, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condiz. ambientali ecc.), dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	x				x
	d) Guasto ai sistemi complementari (imp. elettrico, climatizz)	x				x
	e) Errori umani nella gestione fisica della sicurezza	x				x

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
SII SV 001 SII SV 002 SII SV 003B	1b , 1d	password personali salvaschermo con password controllo autorizzazioni d' accesso	
SII SV 001 SII SV 002 SII SV 003B	2a, 2b 2c	Antivirus antidiabler antispam firewall	
SII SV 001 SII SV 002 SII SV 003	3a 3b	videosorveglianza protezione accesso locali chiusura armadi armadi ignifughi rilevatori fumi ups copie di backup	Disaster recovery

TABELLA 5 - Criteri e procedure per il salvataggio e tempi di ripristino dei dati

Identificativo del trattamento	Procedure per il salvataggio dati	Luogo di custodia delle copie		Incaricato del salvataggio			Tempi di ripristino dati
		Server	Archivio	Struttura Interna	Società esterna	Persona	
SII SV 001 SII SV 002 SII SV 003B	backup automatico	x	x *	x	x		1 giorno

X* archivio magnetico

TABELLA 6 - Cifratura o separazione dei dati identificativi da quelli sensibili o giudiziari

Identificativo del trattamento	Protezione scelta		Descrizione della tecnica adottata
	Cifratura	Separazione	
SII SV 001	x	x	Cifratura del codice e separazione dati personali da dati clinici

TABELLA 7 - Trattamento dati affidato all'esterno

Identificativo del trattamento	Soggetto esterno	Titolare	Responsabile	Impegno ontrattuale all'adozione delle misure di sicurezza	
				SI	NO
SII SV 001, SII SV 003B	SII SV 002, Datasiel S.p.A. e Engineering Sanità		x	x	

S.C. Ufficio Relazioni con il Pubblico

Ubicazione: Via Collodi 13 e via Genova 30 (Ospedale San Paolo) Savona, Via XXV Aprile 128 Pietra Ligure e via Martiri della Foce 40 (Ospedale Santa Maria della Misericordia) Albenga,

Descrizione dei compiti istituzionali: Gestione delle procedure di accesso agli atti e dei contatti con l'utenza e con le Associazioni di tutela e volontariato.

Trattamenti dati effettuati: 1) gestione procedure di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90; 2) gestione procedure reclami e segnalazioni; 3) gestione rapporti con le Associazioni di tutela e volontariato 4) disanima casistica in seno alla Commissione Conciliativa Mista.

TABELLA 1 - Elenco dei trattamenti aventi ad oggetto dati sensibili o giudiziari

Identificativo del trattamento	Descrizione sintetica del trattamento	Categorie di interessati	Natura dei dati trattati		Altre strutture che concorrono al trattamento	
			Sens.	Giud.	Int.	Est.
URP SV 001	gest. accesso agli atti L.241/90	utenti	x		x	
URP SV 002	gest. segnalazione reclami	utenti	x		x	
URP SV 004	disamina casistica Commissione Conciliativa Mista	utenti	x		x	

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
URP SV 001A	x		Uffici UReP	word		
URP SV 001B		x				x
URP SV 002 A	x		server URP SV	word		
URP SV 002 B		x				
URP SV 004	x					

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

Rischi potenziali	SI	NO	Impatto sulla sicurezza dei dati e gravità stimata:		
			alta	media	bassa
1. Comportamenti degli operatori	a) Sottrazione di credenziali di autenticazione				
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	x			x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti				
	d) Errore materiale	x			x
	e) Altro:				
2. Eventi relativi agli strumenti	a) Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno	x			x
	b) Spamming o tecniche di sabotaggio	x			x
	c) Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	x			x
	d) Accessi esterni non autorizzati	x			x
	e) Intercettazione di informazioni in rete				
	f) Altro:				
3. Altri Eventi	a) Accessi non autorizzati a locali e/o reparti ad accesso ristretto	x		x	
	b) Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	x		x	
	c) Eventi distruttivi, naturali o artificiali (sismi, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condiz. ambientali ecc.), dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	x			x
	d) Guasto ai sistemi complementari (imp. elettrico, climatizz)	x			x
	e) Errori umani nella gestione fisica della sicurezza	x			x
	f) Altro:				

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
URP SV 001A, URPSV 002 A, URP SV 004,	1b ed 1d 3a 3c 3e	sensibilizzazione personale chiusura a chiave singoli uffici	Logistica adeguata per sedi decentrata
URP SV 001B URP SV 002 B	1d 2c 3d	antivirus, anti spam, password individuali aggiornate e salvataggi periodici,	aggiornamento software

TABELLA 5 - Criteri e procedure per il salvataggio e tempi di ripristino dei dati

Identificativo del trattamento	Procedure per il salvataggio dati	Luogo di custodia delle copie		Incaricato del salvataggio			Tempi di ripristino dati
		Server	Archivio	Struttura Interna	Società esterna	Persona	
URP SV 001B URP SV 002B	back.up su supporto magnetico		x			Responsabile del procedimento	tempo reale

2010