



Responsabili del trattamento dati	
Servizio Prevenzione e Protezione	Dott. <sup>SSA</sup> Nadia Michelotti
S.C. Centro di Controllo Direzionale	Dr. Luca Garra
S.S.D. Controllo di Gestione	Dott Paolo Pavan
S.C. Bilancio e Contabilità	Dott Marco Molinari
S.S.D. Prestazioni Sanitarie	Dott. <sup>SSA</sup> Anna Maria Barbiso
S.C. Relazioni Esterne	Dr Roberto Carrozzino
S.C. Sistemi Informativi Aziendali	Ing Angelo Interguglielmi

2012

**Servizio Prevezione e Protezione**

**Ubicazione:** via XXV aprile, 128 Pietra Ligure Palazzina 4 primo piano

**Descrizione dei compiti istituzionali:** Collaborazione alla gestione delle procedure afferenti alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori nelle strutture aziendali, sotto la supervisione della S.C. Progettazione e Gestione Nuove Opere .

**Trattamenti dati effettuati:** 1)Piano dei rischi aziendali ai sensi del D.L.gs 81/2008 elaborato per strutture e categorie di lavoratori 2)collaborazione al debito informativo regionale sugli infortuni in ambiente di lavoro , 3) relazioni per infortuni sul lavoro e malattie professionali a richiesta di strutture interne, INAIL e/o magistratura.

**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.
SPP PL 002	debito informativo regionale	dipendenti	x		x	
SPP PL 003	relazioni per infortuni sul lavoro e malattie professionali		x	x	x	x

**TABELLA 2 -** Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
SPP PL 002A	x		sede			
SPP PL 002B		x	server	software dedicato		x
SPP PL 003A	x		sede			
SPP PL 003B		x	PC	office		

**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		
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
Da SPP PL 002A a SPP PL 003A	3a	archivio con chiusura a chiave	
Da SPP PL 002B a SPP PL 003B	3a	password e codice utente	

**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 SPPPL 002A a SPPPL 003A	fotoriproduzione		x	x			1 giorno
Da SPPPL 002B a SPPPL 003B	Backup automatico su sup. magnetico	x	x	x			

2012

**Dipartimento di Staff**  
**S.C. Centro di Controllo Direzionale**

**Ubicazione:** Via Manzoni, 14 Savona e Via xxvAprile, 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				

**Dipartimento di Staff  
S.S.D. Controllo di Gestione**

**Ubicazione:** Via xxvAprile, 128 Pietra Ligure .

**Descrizione dei compiti istituzionali:** provvede alla gestione delle procedure di rilevazione costi gestionali- monitoraggio e reporting in stretto collegamento funzionale con la 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				

## Dipartimento di Staff S.C. Bilancio e Contabilita'

**Ubicazione :** via Garassino 2/5 Savona

**Descrizione dei compiti istituzionali:** operazioni contabili, predisposizione atti di bilancio e gestione delle prestazioni sanitarie

**Trattamenti dati effettuati:** 1) gestione fatture attive e passive 2) gestione banca dati contraenti raccolta ed 3) procedure gestione liquidatoria 4) elaborazione dati per la predisposizione dei prospetti contabili (stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, bilanci di previsione e dichiarazioni fiscali dell' A.S.L.) 5) gestione attività libero professionale intra moenia (richieste di autorizzazione, deliberazioni, regolamenti e protocolli operativi, convenzioni, reportistica per uffici interni ed organismi esterni) 6) gestione rapporti attivi e passivi per prestazioni sanitarie rese da e per l' azienda 7) gestione banca dati di pazienti ed utenti comunitari ed extra comunitari 8) gestione rapporti economici attivi e passivi e relativa fatturazione; 9) raccolta e consegna referti diagnostici

**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.
BICSV 001	gestione fatture attive e passive	persone fisiche e giuridiche	x		x	
BICSV 002	gestione banca dati contraenti		x		x	
BICSV 003	procedure gestione liquidatoria		x		x	x
BICSV 005	gest libera professionale intra moenia	utenti- pazienti	x		x	x
BICSV 006	gest rapporti attivi e passivi per prestazioni sanitarie rese da e per l' azienda	utenti- pazienti	x		x	
BICSV 007	gest banca dati pazienti ed utenti comunitari ed extra comunitari	utenti- pazienti	x		x	x
BICSV 008	gest. rapporti economici attivi e passivi e relativa fatturazione .	utenti- pazienti	x		x	
BICSV 009	raccolta e consegna referti diagnostici	utenti	x		x	

**TABELLA 2** - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	Cartacea	magnetica			Internet	Intranet
Da BICSV 001A a BICSV 003A	x		via Garassino 2/5 SV			
Da BICSV 005A a BICSV 09A	x		Sede Pietra Ligure			
Da BICSV 001B A BICSV 003B		x	Server centrale	OLIAMM		
Da BICSV 005B A BICSV 09B		x	software dedicato			

**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:		x			
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	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 BICSV 001A a BICSV 003A	1d - 2a - 3d	password d'accesso ai programmi limitata a personale incaricato sistemi informatici di sicurezza	
Da BICSV 005A a BICSV 09A	1d	Locali e contenitori chiusi a chiave	
Da BICSV 005B a BICSV 09B	1d	antivirus antispam password personale	

**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 BICSV 001B a BICSV 003	back up automatico e su supporto informatico	X	X			incaricato	1 giorno
Da BICSV 005A a BICSV 09A	fotoriproduzione		X				1 settimana
Da BICSV 005B a BICSV 09B	backup automatico	X					tempo reale
Da BICSV 005B a BICSV 09B	backup su supporto magnetico		X				una settimana

2012

## Dipartimento di Staff S.S.D. Prestazioni Sanitarie

**Ubicazione:** palazzina C.U.P.A. ospedale Santa Corona via XXV Aprile Pietra Ligure

**Descrizione dei compiti istituzionali:** gestisce l'attività libero professionale, le liquidazioni attive e passive, i rapporti economici con pazienti comunitari ed extracomunitari, cura la consegna referti (per indagini diagnostiche di anatomia patologica, laboratorio clinico, centro trasfusionale, medicina nucleare), gestisce le liste di attesa ricoveri (ortopedia unità spinale e R.R.F.) in stretto collegamento funzionale con la S.C. Bilancio e Contabilità.

**Trattamenti dati effettuati:** 1) attività libero professionale intra moenia (richieste di autorizzazione, deliberazioni, regolamenti e protocolli operativi, convenzioni, reportistica per uffici interni ed organismi esterni) 2) rapporti attivi e passivi per prestazioni sanitarie rese da e per l'azienda 3) banca dati di pazienti ed utenti comunitari ed extra comunitari 4) rapporti economici attivi e passivi e relativa fatturazione; 5) raccolta e consegna referti diagnostici

**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.
PR SPL 001	attività libero professionale intra moenia	utenti- pazienti	x		x	x
PR SPL 002	rapporti attivi e passivi per prestazioni sanitarie rese da e per l' azienda	utenti- pazienti	x		x	
PR SPL 003	banca dati pazienti ed utenti comunitari ed extra comunitari	utenti- pazienti	x		x	x
PR SPL 004	rapporti economici attivi e passivi e relativa fatturazione .	utenti- pazienti	x		x	
PR SPL 005	raccolta e consegna referti diagnostici	utenti	x		x	

**TABELLA 2** - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
PR SPL 001A	x		servizio			x
PR SPL 001B		x	server	software dedicato		x
PR SPL 002A	x		servizio			
PR SPL 002B		x	server	software dedicato		x
PR SPL 003A	x		servizio			
PR SPL 003B		x	server	software dedicato		x
PR SPL 004A	x		servizio			
PR SPL 004B		x	server	software dedicato		x
PR SPL 005A	x		servizio			
PR SPL 005B		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			x	
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	x				x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x			
	d) Errore materiale	x				x
	e) Altro:		x			
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	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, climatizz)	x			x	
	e) Errori umani nella gestione fisica della sicurezza	x			x	
	f) Altro:		x			

**TABELLA 4** - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
da PRSPL 001A a PRSPL 005A	1 d	locali e contenitori chiusi a chiave	
da PRSPL 001B a PRSPL 005B	1d	antivirus antispam password personale	

**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 PRSPL 001A a PRSPL 005A	fotoriproduzione		x				una settimana
da PRSPL 001B a PRSPL 005B	backup automatico	x					tempo reale
da PRSPL 001B a PRSPL 005B	backup su supporto magnetico		x				una settimana

2012

## Dipartimento di Staff S.C. Relazioni Esterne

**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

2012

**Dipartimento di Staff**  
**S.C. Sistemi Informativi Aziendali**

**Ubicazione:** piano terra del padiglione Vigiola via Genova 30 Savona, 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, mailing list e gestione della sicurezza dei sistemi informatici. 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 4) 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.
SIA SV 001	Gest. informatica del debito informativo regionale	degenti ed utenti	x		x	x
SIA SV 002	Gest. informatica banche dati aziendali a fini statistici	degenti ed utenti medici di base pediatri di libera scelta dipendenti	x		x	x
SIA SV 003	caricamento ed elaborazione ricette specialistiche)	utenti	x			x
SIA SV004	Gest. mailing list aziendale	dipendenti			x	

**TABELLA 2 -** Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
SIA SV 001		x		software dedicati		aziendale e regionale
SIA SV 002		x	server aziendale			aziendale
SIA SV 003A	x		(2)			
SIA SV 003B		x	server aziendale	software dedicato		aziendale
SIA SV004						

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
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
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
SIA SV 001 SIA SV 002 SIA SV 003B SIA SV004	1b , 1d	password personali salvaschermo con password controllo autorizzazioni d' accesso	
SIA SV 001 SIA SV 002	2a, 2b 2c 2d	password personali salvaschermo con password controllo autorizzazioni d' accesso	<b>limitazione degli accessi ai dati per i soli pazienti in cura applicazione dei dispositivi informatici previsti per i dati supersensibili informatizzazione di informativa e consenso una tantum</b>
SIA SV 001 SIA SV 002 SIA SV 003B SIA SV004	2a, 2b 2c 2d	Antivirus antidiler antispam firewall	
SIA SV 001 SIA SV 002 SIA SV 003 SIA SV004	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	
Da SIA SV 001 a SIA SV 004	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	
SIA 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 contrattuale all'adozione delle misure di sicurezza	
				SI	NO
SIA SV 001, SIA SV 002, SIA SV 003B	Datasiel S.p.A. e Engineering Sanità		x	x	