

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

2010

S.C. Economato e Logistica

Ubicazione Piano sub 3 del monoblocco ospedale San Paolo Via Genova 30 – Savona

Descrizione dei compiti istituzionali – Approvvigionamento, conservazione e distribuzione di beni e servizi economici, gestione dei servizi interni, gestione e controllo dei servizi esternalizzati.

Trattamenti dati effettuati 1) gestione attività di approvvigionamento 2) gestione attività di magazzino 3) gestione cassa economica 4) gestione videosorveglianza 5) consultazione banca dati degenti 6) gestione e controllo dei servizi esternalizzati

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.	Inf.	Est.
ECLSV 004	gest.videosorveglianza		x		x	
ECLSV 005	consultazione banca dati degenti		x		x	

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	Cartacea	magnetica			Internet	Intranet
ECLSV004		x	server dedicato	procedure dedicate		
ECLSV 005		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			
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x			
	d) Errore materiale	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			
	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				
	b) Asportazione e furto di strumenti contenenti dati		x			
	c) Eventi distruttivi, naturali o artificiali (sismi, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condiz. ambientali ecc.), dolosi, accidentali o dovuti ad incuria		x			
	d) Guasto ai sistemi complementari (imp. elettrico, climatizz)	x				
	e) Errori umani nella gestione fisica della sicurezza		x			

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
ECLSV004	1d	password personali locali ad accesso ristretto	
ECLSV 005	3d	controllo costante e 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	
ECLSV004	codificate da apposito regolamento	x		Sistemi Informativi		tecnico.	tempo reale
ECLSV 005	back.up	x					

S.S.D. Prestazioni Sanitarie

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

Descrizione dei compiti istituzionali: Collabora alla gestione dell'attività libero professionale ed alle liquidazioni attive e passive, alla gestione rapporti economici con pazienti comunitari ed extracomunitari, alla consegna referti (per indagini diagnostiche di anatomia patologica, laboratorio clinico, centro trasfusionale, medicina nucleare), gestione liste di attesa ricoveri (ortopedia unità spinale e R.R.F.) sotto la supervisione della 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	sever	software dedicato		x
PR SPL 002A	x		servizio			
PR SPL 002B		x	sever	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	sever	software dedicato		x
PR SPL 005A	x		servizio			
PR SPL 005B		x	sever	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

2010

S.C. Provveditorato

Ubicazione: padiglione Vigiola - via Genova, 30 Savona e padiglione 9 - via xxv aprile, 128 Pietra Ligure

Descrizione dei compiti istituzionali: approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari all'azienda attraverso procedure di gara di valore superiore ed inferiore alla soglia comunitaria o con trattative dirette. La gestione di tali attività comporta anche: la tenuta delle scadenze dei contratti d'appalto, la disamina dei fabbisogni, la stima dei valori dell'appalto, la valutazione delle domande di partecipazione alle gare presentate dai concorrenti e l'individuazione delle imprese da invitare (solo per procedure negoziate) la stesura di lettere invito e della parte amministrativa dei capitolati l'attività di segreteria nell'ambito delle commissioni tecniche (ove previsto), l'acquisizione pareri tecnici, le comunicazioni previste dal codice degli appalti, la formalizzazione dei contratti in via informatica, le verifiche di congruità provvedimenti di aggiudicazione

Trattamenti dati effettuati: 1) gestione delle procedure di gara superiori alla soglia comunitaria ai sensi delle vigenti norme in materia 2) gestione delle procedure di gara inferiori alla soglia comunitaria con procedure negoziate di diritto privato 3) gestione delle procedure relative alle trattative dirette

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.
PROVSV 001	gestione delle procedure di gara superiori alla soglia comunitaria	imprese e legali rappresentanti	x	x		
PROVSV 002	gestione delle procedure di gara inferiori alla soglia comunitaria con procedure negoziate di diritto privato		x	x		
PROVSV 003	gestione delle procedure relative a trattative dirette		x	x		

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
da PROVSV 001A a PROVSV 003A	x		sedì			
da PROVSV 001B a PROVSV 003B		x	server e pc	word excel outlook procedura gare procedura olivetti	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			
	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				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				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

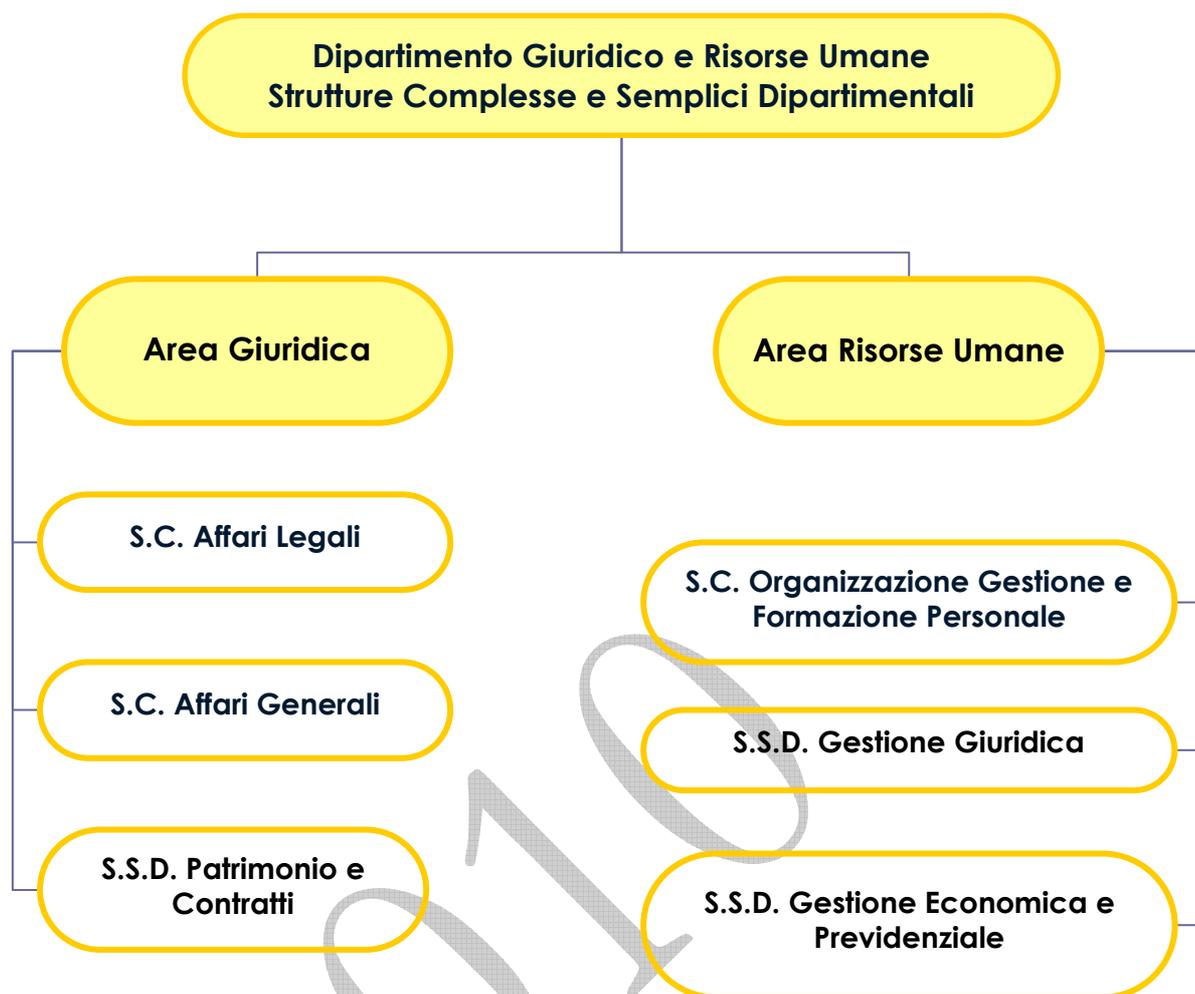
TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
da PROVSV 001A a PROVSV 003A	1d	conservazione in luoghi e contenitori protetti	
da PROVSV 001B a PROVSV 003B	2c	password personale, antivirus, antispam	

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 PROVSV 001A a PROVSV 003A	fotoriproduzione		x				
da PROVSV 001B a PROVSV 003B	back automatico e su supporto magnetico	x	x				

2010



S.C. Affari Generali

Ubicazione: via Alessandro Manzoni n. 14 p. 1° Savona (sede principale), via xxv aprile n. 38 Pietra Ligure (uffici istruzioni procedimenti, protocollo e archivio), "palazzina Vigiola" p. interr. via Genova n. 30 Savona (archivio storico e ufficio conservazione e sicurezza documenti), via Collodi n. 13 Savona p. s/interr. (deposito documenti), loc. "polo 90" Cisano sul Neva (deposito documenti), loc. "Case Lidora" Cosseria (deposito documenti).

Descrizione dei compiti istituzionali: competenze in materia d'affari d'interesse generale, gestione ed alienazione del patrimonio immobiliare, collaborazione per accordi contrattuali con strutture ex art. 8 quinquies dl.lgs. 502/1992 e smi, rapporti convenzionali con strutture pubbliche e/o private, organizzazione, protocollatura e archiviazione degli atti. Ogni funzione non rientrante nelle competenze d'altre strutture complesse.

Trattamenti dati effettuati: 1) gestione procedure contrattuali, 2) convenzioni varie con enti pubblici, privati e persone fisiche (es. accordi per erogazione prestazioni sanitarie, accordi per esercizio attività professionale ex art. 58 CCNL aree MV/SPTA 8 giugno 2000), 3) alienazioni d'immobili, 4) registrazioni documentali al protocollo aziendale, gestione flussi documentali, 5) gestione archivi, 6) gestione corrispondenza e 7) gestione delibere/determine aziendali/dirigenziali.

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.	Inf.	Est.
AGGSV001	gestione procedure contrattuali	Legali rappresentanti imprese aggiudicatari		x	x	x
AGGSV 002	istruzione e stipula convenzioni varie	legali rappresentanti enti convenzionati		x	x	x
AGGSV 003	cessione patrimonio immobiliare disponibile e stipula relativi contratti	enti pubblici e privati, persone fisiche e giuridiche		x	x	x
AGGSV 004	registrazione documenti al protocollo generale e gestione flussi documentali	enti pubblici e privati, persone fisiche e giuridiche, entità prive di personalità giuridica	x	x	x	x
AGGSV 005	gestione archivi		x	x	x	x
AGGSV 006	smistamento corrispondenza ed operazioni di spedizione		x	x	x	
AGGSV 007	gestione delibere aziendali e determine dirigenziali		x	x	x	

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
AGGSV 001	x	x	uffici AAGG (1)	"microsoft word", "microsoft excel", "microsoft outlook" e "webmail"		x
AGGSV 002	x	x				x
AGGSV 003	x	x				x
AGGSV 004	x	x	uffici AAGG + SERVER (2)	sw "protocollo/archivio" di "Informatica Gestionale" Srl di Savona -- outlook - webmail		x
AGGSV 005	x	x				x
AGGSV 006	x		uffici AAGG (1)			
AGGSV 007	x	x	uffici AAGG + SERVER (2)	sw "gestione delibere e determine" di "Deltafi" Srl Savona -- outlook - webmail		x

1) Savona: via Manzoni n. 14 - Pietra Ligure: via XXV aprile 2) Savona via Genova n. 30 "palazzina Vigiola" p. s/interr. sala server + depositi specificati in sezione "ubicazione"

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			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

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
AGGSV 001	1d, 2a, 2c, 3b, 3c	password, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	digitalizzazione
AGGSV 002	1d, 2a, 2c, 3b, 3c		digitalizzazione
AGGSV 003	1d, 2a, 2c, 3b, 3c		digitalizzazione
AGGSV 004	1a, 1b, 1d, 2a, 2c, 3b, 3c	password, codice operatore, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	digitalizzazione
AGGSV 005	1a, 1b, 1d, 2a, 2c, 3a, 3b, 3c		digitalizzazione
AGGSV 006	3a, 3c	chiusura locali ed arredi	digitalizzazione
AGGSV 007	1a, 1b, 1d, 2a, 2c, 3b, 3c	password, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	digitalizzazione

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 AGGSV 001A a AGGSV 004A e AGGSV 007A	fotoriproduzione					responsabile del procedimento	30 gg
Da AGGSV 001B a AGGSV 003B	automatico (default software) e back-up		interno				15 gg
AGGSV 004B (supporto magnetico/ottico)	automatico (default software) e back-up	aziendale		Sistemi Informativi		responsabile del procedimento e tecnico Sistemi Informativi	7 gg
AGGSV 005 (supporto magnetico/ottico per informazioni e dati)	automatico (default software) e back-up		Interno (Casseria "Case Lidora" Cisano sul Neva "Polo90")	Sistemi Informativi		responsabile del procedimento e tecnico Sistemi Informativi – Operatori addetti ai depositi	7 gg
AGGSV 007B (supporto magnetico/ottico)	automatico/quotidiano	aziendale		Sistemi Informativi		tecnico Sistemi Informativi	7 gg

S.C. Affari Legali

Ubicazione: Savona – Via Manzoni 14 e Pietra Ligure – Palazzina 8 - primo piano Via XXV Aprile 38 –.

Descrizione dei compiti istituzionali: Gestione vertenze (si concretizza nella redazione di atti difensivi, con il supporto della documentazione acquisita dalle varie componenti aziendali interessate; registrazione dati relativi alle controparti ed all'andamento delle cause, acquisiti direttamente e attraverso i contatti con le cancellerie. Predisposizione atti deliberativi in genere Comunicazione alle componenti aziendali interessate delle risultanze delle udienze e dell'esito finale delle vertenze. La medesima procedura viene utilizzata nell'ipotesi di affidamento esterno ovvero con coincarico a professionista esterno).– Gestione sinistri ed attività conseguenti (si concretizza nella predisposizione di tutti gli atti relativi, con il supporto della documentazione acquisita dalle varie componenti aziendali interessate; registrazione dati relativi alle controparti ed all'andamento degli stessi. Predisposizione atti deliberativi in genere ,comunicazione alle componenti aziendali interessate delle definizioni dei sinistri –Consulenze ,pareri ed attivita' residuale di competenza istituzionale.

Trattamenti dati effettuati: 1) gestione vertenze (consultazione relazioni e documentazione fornita da strutture aziendali) 2) gestione sinistri(consultazione cartelle cliniche e relazioni fornite da strutture sanitarie aziendali) 3) consulenze e pareri 4) incarichi difensionali e 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.
ALESV001	gestione vertenze	dipendenti, degenti utenti	x	x	x	x
ALESV002	gestione sinistri		x	x	x	x
ALESV003	consulenze ,pareri		x	x	x	x
ALESV004	incarichi defensionali e gestionali		x	x	x	x

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
ALESV001 A	x		uffici di Savona e Pietra Ligure	word, excel, outlook		
ALESV001 B		x			x	x
ALESV002 A	x				x	x
ALESV002 B		x				
ALESV003A	x				x	x
ALESV003B		x				
ALESV004A	x					
ALESV004B		x			x	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			
	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				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 di 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 ALESV001A a ALESV004A	1d	chiusura a chiave locali e contenitori	
da ALESV001B a ALESV004B	2a 2c	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	
ALESV001B	SV:back up su doppio p.c Pietra Ligure -: salvataggio su p.c. del responsabile del procedimento e su server dedicato alla copia dati. back up su supporto magnetico	x	x			responsabile del procedimento	tempo reale
ALESV002B	Savona salvataggio su hard disk esterno Pietra Ligure salvataggio su p.c. del responsabile del procedimento e su server dedicato alla copia dati back up su supporto magnetico	x	x	x		responsabile del procedimento	tempo reale
ALESV003B ALESV004B	back up su supporto magnetico salvataggio su p.c. del responsabile del procedimento		x	x		responsabile del procedimento	tempo reale

TABELLA 7 - Trattamento dati affidato all'esterno

Identificativo del trattamento	Soggetto esterno	Titolare	Responsabile	Impegno contrattuale all'adozione delle misure di sicurezza	
				SI	NO
ALESV004	avvocati - compagnie assicurative	x	x	x	

S.S.D. Patrimonio e Contratti

Ubicazione: Savona - Via Manzoni 14 .

Descrizione dei compiti istituzionali: Collaborazione alla gestione delle procedure contrattuali, antimafia, accordi contrattuali ex. art. 8quinques D.L.gs. 502/92 e smi, rapporti convenzionali con strutture pubbliche e/o private, accordi per esercizio attività professionale ex art. 58 CCNL aree MV/SPTA 8 giugno 2000, alla stesura di regolamenti (sotto la supervisione del Direttore di S.C. Affari Generali)

Trattamenti dati effettuati: 1)istruzione e redazione procedure contrattuali 2) gestione procedure antimafia 3) istruzione e redazione convenzioni varie con enti pubblici, privati e persone fisiche (es. accordi per erogazione prestazioni sanitarie, per esercizio attività professionale ex art. 58 CCNL aree MV/SPTA 8 giugno 2000) 4) collaborazione alla stesura di regolamenti

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.
PAC SV001	procedure contrattuali	Legali Rappresentanti		x	x	x
PAC SV002	procedure antimafia	Imprese aggiudicatarie		x	x	x
PAC SV003	istruzione e redazione convenzioni varie	Legali rappresentanti enti convenzionati/convenzionanti		x	x	x

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
PAC SV 001	X	X	uffici AAGG	"microsoft word", "microsoft excel", "microsoft outlook" e "webmail"		X
PAC SV 002	X					X
PAC SV 003	X	X				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:				
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

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
PAC SV 001	1d, 2a, 2c, 3b, 3c	password, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	digitalizzazione
PAC SV 002	2a, 2c, 3c	chiusura locali ed arredi	
PAC SV 003	1d, 2a, 2c, 3b, 3c	password, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	digitalizzazione

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	
PAC SV 001A (supporto cartaceo)	fotoriproduzione		interno	S.S.D. Patrimoni e Contratti		responsabile del procedimento	30 gg
PAC SV 001B (supporto magnetico/ottico)	automatico (default software) e back-up						15 gg
PAC SV 002A (supporto cartaceo)	fotoriproduzione						30 gg
PAC SV 003A (supporto cartaceo)	fotoriproduzione						30 gg
PAC SV 003B (supporto magnetico/ottico)	automatico (default software) e back-up						15 gg

2010

S.C. Organizzazione Gestione e Formazione del Personale

Ubicazione sede : pad Vigliola , via Genova, 30 Savona, **sedi decentrate** : campus universitario ,Via A.Magliotto 2 Savona, Via Martiri della Libertà 30 Cairo Miontenotte, Via Garibaldi 125 Carcare , Via XXV Aprile 128 Pietra Ligure, v.le Martiri della Foce Albenga

Descrizione dei compiti istituzionali: organizzazione e gestione del personale nell' interezza del percorso lavorativo dall' assunzione al pensionamento ivi inclusi i percorsi formativi .

Trattamenti dati effettuati: 1) gestione procedure concorsuali , 2) gestione procedure di reclutamento diversamente abili 3) gestione procedure di inserimento lavoratori a tempo determinato ed indeterminato 4) gestione procedure di trasferimento ,e comando 5) gestione procedure di mobilità interna 6) gestione procedure di selezione ed assegnazione borse di studio 7) gestione procedure di rilevazione assenze e presenze 8) gestione procedure economiche 9) gestione procedure pensionistiche 10) gestione procedure INAIL 11) gestione formazione obbligatoria e facoltativa 12) gestione del contenzioso del personale 13) gestione procedure di inabilità ed invalidità per cause di servizio 14) gestione procedure disciplinari 15) attività di certificazione 16) gestione fascicoli personali 17) gestione procedure infortunio 18) gestione procedure co.co.pro. 19) gestione procedure contrattuali.

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.
ORGSV 001	gestione procedure concorsuali	terzi interessati				
ORGSV 002	reclutamento diversamente abili		x			x
ORGSV 003	inserimento lavoratori a t. d ed ind	dipendenti e interessati	x		x	x
ORGSV 004	trasferimento e comando		x		x	x
ORGSV 005	mobilità interna	dipendenti	x		x	
ORGSV 006	selezione assegnazione borse di studio	terzi interessati	x			x
ORGSV 007	rilevazione assenze e presenze	dipendenti e incaricati	x		x	x
ORGSV 008	gest. proc. economiche	dipendenti e incaricati	x		x	x
ORGSV 009	gest. proc. pensionistiche		x			
ORGSV 010	gest. proc. INAIL	dipendenti	x		x	x
ORGSV 012	gest. proc. contenzioso del personale		x	x	x	
ORGSV 013	gest. proc. Inab.ed inv. per cause di servizio		x		x	x
ORGSV 014	gest. proc. disciplinari		x	x	x	
ORGSV 016	gest. fascicoli personali		x	x	x	
ORGSV 017	gest.procedure infortunio		x	x	x	x
ORGSV 018	gest.procedure co.co.pro.		terzi interessati	x		x
ORGSV 019	gest. procedure contrattuali	dipendenti e incaricati	x		x	x

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
ORGSV 001A	x		sede			
ORGSV 001B		x	server	sigeco		
ORGSV 002A	x		sede			
ORGSV 002B		x	server	software dedicato		
ORGSV 003A	x		sede			
ORGSV 003B		x	pc	software dedicato		
ORGSV 004A	x		sede			
ORGSV 004B		x	pc	software dedicato		
ORGSV 005A	x		sede			
ORGSV 005B		x	pc	software dedicato		
ORGSV 006A	x		sede			
ORGSV 006B		x	PC	software dedicato		
ORGSV 007A	x		Pietra Ligure			
ORGSV 007B		x	sede	software dedicato		x
ORGSV 008A	x		Pietra Ligure			
ORGSV 008B		x	sede	software dedicato		x
ORGSV 009A	x		Pietra Ligure			
ORGSV 009B		x	sede	software dedicato	x	x
ORGSV 010A	x		Pietra Ligure			
ORGSV 010B		x	server	software dedicato		
ORGSV 012	x		sede			
ORGSV 013	x					
ORGSV 014	x		Pietra Ligure			
ORGSV 016	x		sede, sedi decentrate			
ORGSV 017 A	x					
ORGSV 017 B		x	sede	software dedicato	x	x
ORGSV 018	x					
ORGSV 019	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	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:					
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
da ORGSV 001A a ORGSV 019	3a	locali e contenitori dedicati in parte chiusi a chiave	locali e contenitori dedicati chiusi a chiave
Da ORGSV 001B a ORGSV 017B	2c 2d	password personali 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 ORGSV 001B a ORGSV 017B	backup automatico	x					tempo reale
ORGSV 007B e ORGSV 008B	backup magnetico		x			dedicata	1 giorno

S.S.D. Gestione Economica e Previdenziale

Ubicazione sede: pad Vigiola , via Genova, 30 Savona, e via XXV Aprile 128 Pietra Ligure.

Descrizione dei compiti istituzionali: collaborazione alla gestione economica, pensionistica ed infortunistica del personale sotto la supervisione della S.C. Organizzazione Gestione e Formazione del personale

Trattamenti dati effettuati: 1) collaborazione alla gestione procedure economiche 2) collaborazione alla gestione procedure pensionistiche 3) collaborazione alla gestione procedure INAIL

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.
GEE SV 001	proc. economiche	dipendenti e incaricati	x		x	x
GEE SV 002	proc. pensionistiche	dipendenti	x			
GEE SV 003	proc. INAIL		x		x	x

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
GEE SV 001A	x		Pietra Ligure			
GEESV 001B		x	sede	software dedicato		x
GEESV 002A	x		Pietra Ligure			
GEESV 002B		x	sede	software dedicato	x	x
GEESV 003A	x		Pietra Ligure			
GEESV 003B		x	server	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		
	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:				
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
da GEESV 001A a GEESV 003A	3a	locali e contenitori dedicati in parte chiusi a chiave	locali e contenitori dedicati chiusi a chiave
Da GEESV 001B a GEESV 003B	2c 2d	password personali 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 GEESV 001B a GEESV 003B	backup automatico	x					tempo reale
GEESV 001B	backup magnetico		x			dedicata	1 giorno

2010

S.S.D. Gestione Giuridica

Ubicazione sede: pad Vigiola , via Genova, 30 Savona, Via Martiri della Libertà 30 Cairo Montenotte,
Via Garibaldi 125 Carcare, Via XXV Aprile 128 Pietra Ligure, Via Trieste 54 Albenga

Descrizione dei compiti istituzionali: gestione delle procedure giuridiche afferenti al personale dipendente sotto la supervisione della S.C. Organizzazione Gestione e Formazione del personale .

Trattamenti dati effettuati: 1) collaborazione alla gestione procedure concorsuali, 2) collaborazione alla gestione procedure di reclutamento diversamente abili 3) collaborazione alla gestione procedure di inserimento lavoratori a tempo determinato ed indeterminato 4) collaborazione alla gestione procedure di trasferimento, e comando 5) collaborazione alla gestione procedure di mobilità interna 6) collaborazione alla gestione procedure di selezione ed assegnazione borse di studio 7) collaborazione alla gestione procedure di rilevazione assenze e presenze 8) collaborazione alla gestione delle procedure di denuncias infortuni INAIL 9) collaborazione alla gestione del contenzioso del personale 10) collaborazione alla gestione procedure di inabilità ed invalidità per cause di servizio 11) collaborazione alla gestione procedure disciplinari 12) collaborazione alla gestione fascicoli personali 13) collaborazione all'attività di certificazione 13) gestione procedure contrattuali

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.	
GEGSV 001	procedure concorsuali	terzi interessati					
GEGSV 002	reclutamento diversamente abili		x			x	
GEGSV 003	inserimento lavoratori a t. d. ed ind.	dipendenti e interessati	x		x	x	
GEGSV 004	trasferimento e comando		x		x	x	
GEGSV 005	mobilità interna	dipendenti	x		x		
GEGSV 006	selezione assegnazione borse di studio	terzi interessati	x			x	
GEGSV 007	rilevazione assenze e presenze	dipendenti e incaricati	x		x	x	
GEGSV 008	Denunce infortuni INAIL		x		x	x	
GEGSV 009	contenzioso del personale		x	x	x		
GEGSV 010	Inabilità ed invalidità per cause di servizio		x		x	x	
GEGSV 011	Procedure disciplinari		x	x	x		
GEGSV 012	fascicoli personali		x	x	x		
GEGSV 013	gestione procedure contrattuali		dipendenti				

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
GEGSV 001A	x		sede			
GEGSV 001B		x	server	sigeco		
GEGSV 002A	x		sede			
GEGSV 002B		x	server	software dedicato		
GEGSV 003A	x		sede			
GEGSV 003B		x	pc	software dedicato		
GEGSV 004A	x		sede			
GEGSV 004B		x	pc	software dedicato		
GEGSV 005A	x		sede			
GEGSV 005B		x	pc	software dedicato		
GEGSV 006A	x		sede			
GEGSV 006B		x	PC	software dedicato		
GEGSV 007A	x		Pietra Ligure			
GEGSV 007B		x	sede	software dedicato		x
GEGSV 008A	x		Sede e uffici decentrati			
GEGSV 008B		x	server	software dedicato	x	
GEGSV 009	x		sede			
GEGSV 010	x		sede			
GEGSV 011	x		Pietra Ligure - sv			
GEGSV 012	x		sede, sedi decentrate			

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

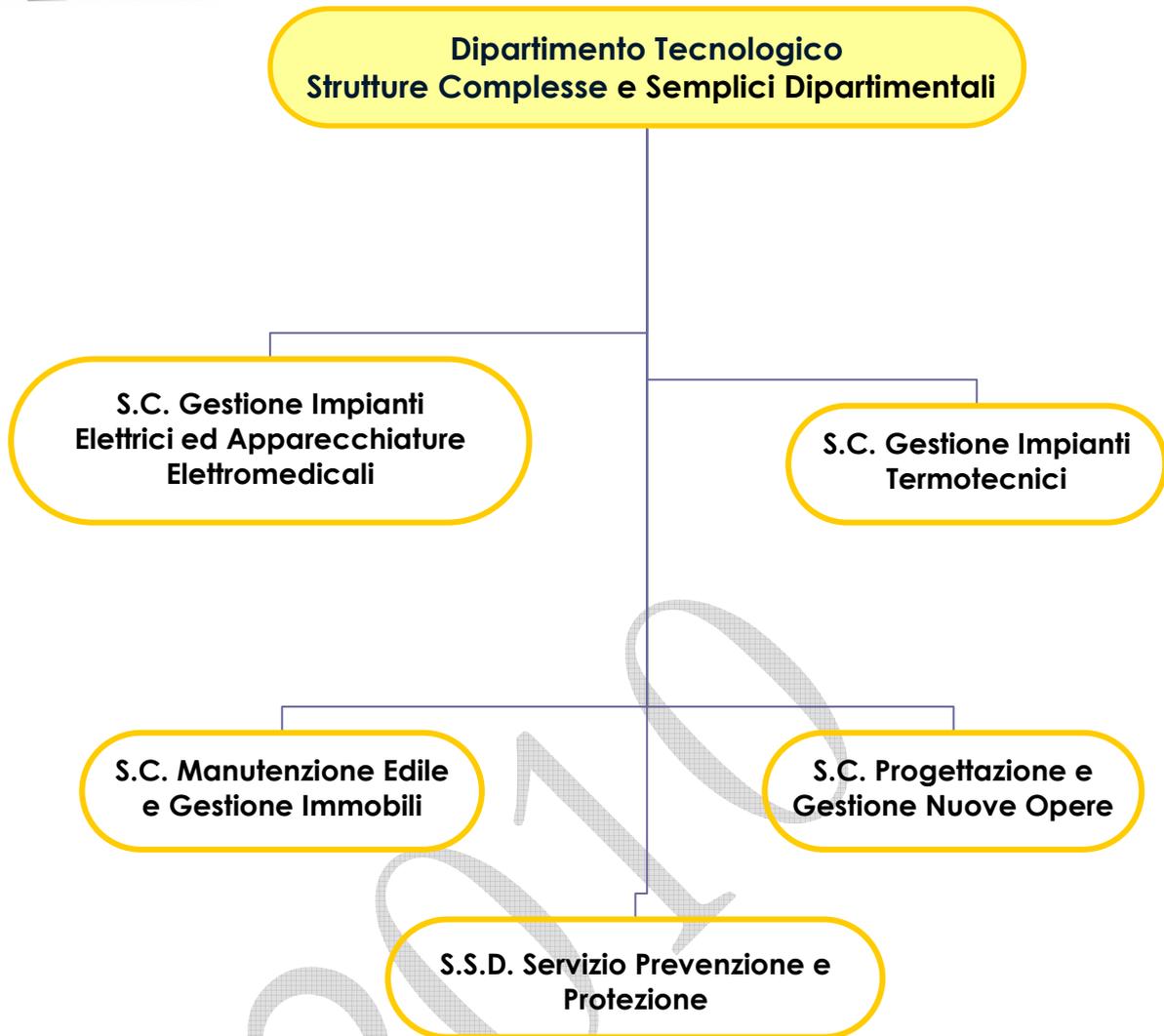
Rischi potenziali		SI	NO	Impatto sulla sicurezza dei dati e gravità stimata:		
				alta	media	bassa
1. Comportamenti degli operatori	a) sottrazione di credenziali di autenticazione	x				x
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	x				x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x			
	d) Errore materiale	x			x	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:					
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
da GEGSV 001A a GEGSV 008A	3a	locali e contenitori dedicati in parte chiusi a chiave	locali e contenitori dedicati chiusi a chiave
Da GEGSV 001B a GEGSV 008B	2c 2d	password personali 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 GEGSV 001B a GEGSV 008B	backup automatico	x					tempo reale
GEGSV 007B	backup magnetico		x			dedicata	1 giorno



S.C. Gestione Impianti Elettrici ed Apparecchiature Elettromedicali

Ubicazione: terzo piano Palazzina Vigiola Via Genova 30 Savona, Via Martiri della Libertà 30 Cairo Montenotte, Palazzina Gestione Tecnica Via XXV Aprile 128 Pietra Ligure, Corpo A Ospedale Santa Maria della Misericordia , V.le Martiri della Foce 40 Albenga

Descrizione dei compiti istituzionali : gestione degli impianti elettrici e delle apparecchiature elettromedicali attraverso interventi di manutenzioni volti a garantire il funzionamento e la sicurezza a norma di legge , il contenimento dei consumi e l'aggiornamento tecnologico. Provvedere alla redazione di capitolati speciali e perizie tecniche

Trattamenti dati effettuati : 1) gestione procedure di gara , 2) gestione documenti e certificati attinenti i requisiti delle imprese, 3) gestione corrispondenza, 4) gestione contabilità lavori, 5) procedura antimafia 6) gestione parco apparecchiature

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.
GIE SV 001	gestione procedure di gara	imprese e legali rappresentanti	x			
GIE SV 002	gestione documenti e certificati		x			x
GIE SV 003	gestione corrispondenza		x			
GIE SV 004	gestione contabilità lavori		x			
GIE SV 005	procedura antimafia		x	x		x

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
GIE SV 001	x		sede			
GIE SV 002	x					
GIE SV 003	x					
GIE SV 004		x	server	PRIMUS		x
GIE SV 005	x		sede			

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			
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x			
	d) Errore materiale		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			
	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

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

Identificativo del trattamento	Rischi individuati	Misure esistenti	Tipologia di misure che si propongono
GIE SV 001, GIE SV 003, GIE SV 005	3a	contenitori e locali chiusi a chiave	archivio
GIE SV 004	3d	password e gruppi di continuità elettrica assoluta	

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	
GIE SV 001	uplicazione		x			tecnico	1 giorno
GIE SV 004	backup	x		SIA			
GIE SV 005	uplicazione		x				

2010

S.C. Gestione Impianti Termotecnici

Ubicazione: Palazzina 27: " Gestione Tecnica" via xxv Aprile 128 Pietra Ligure

Descrizione dei compiti istituzionali : gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di riscaldamento, produzione acqua calda sanitaria, condizionamento, impianti trattamento acqua, impianti idrico sanitari, impianti gas medicali, impianti fissi e mobili antincendio, apparecchiatura tecnologica di sterilizzazione e di conservazione. Preparazione, gestione e contabilità di appalti lavori.

Trattamenti dati effettuati : 1) gestione documenti e certificati attinenti i requisiti dell'impresa, 2) gestione gare d'appalto, 3) gestione contabilità lavori.

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.
GIT SV 001	gestione documenti e certificati	imprese e legali		X		x
GIT SV 003	gestione contabilità lavori	rappresentanti	x			

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	cartacea	magnetica			Internet	Intranet
GIT SV 001A	x		sede			
GIT SV 001B		x	server			x
GIT SV 003A	X		sede			
GIT SV 003B		x	server	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		
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria		x		
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x		
	d) Errore materiale		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		
	c) Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti		x		x
	d) Accessi esterni non autorizzati	x			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
GIT SV 001A GIT SV 003A	3a	chiusura a chiave della porta di accesso della palazzina	Informatizzazione
GIT SV 001B GIT SV 003B	-----	antivirus e 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	
GIT SV 001B GIT SV 003B	backup	x				tecnico	1 giorno

S.C. Manutenzione Edile e Gestione Immobili

Ubicazione: Piano terzo della Palazzina Vigiola Via Genova 30 Savona

Descrizione dei compiti istituzionali : Manutenzione edile ed idraulica dei presidi aziendali sanitari, comprensiva di progettazione, appalti e direzione Lavori.

Trattamenti dati effettuati : 1) gestione documenti e certificati attinenti i requisiti delle imprese, 2) gestione corrispondenza, 3) gestione contabilità lavori

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.
MEI SV 001	gestione documenti e certificati	imprese e legali rappresentanti	x	x		x
MEI SV 002	gestione corrispondenza		x			
MEI SV 003	gestione contabilità lavori		x			

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	Cartacea	magnetica			Internet	Intranet
MEI SV 001	X		sede			
MEI SV 002	X					
MEI SV 003		x	server	PRIMUS		

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			
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x			
	d) Errore materiale		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				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				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
MEI SV 001	3a	chiusura a chiave	archivio
MEI SV 003	3a	password	

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	
MEI SV 001	Duplicazione		x			tecnico	1 giorno
MEI SV 003	Backup	x					

S.C. Progettazione e Gestione Nuove Opere

Ubicazione: terzo piano Palazzina Vigiola Via Genova 30 Savona

Descrizione dei compiti istituzionali : progettazione e gestione nuove opere, comprensiva di progettazione, gestione di appalti e direzione lavori; supervisione sull' attività della S.S.D Servizio di Prevenzione e Protezione

Trattamenti dati effettuati: 1) gestione documenti e certificati attinenti i requisiti delle imprese, 2) gestione corrispondenza, 3) gestione contabilità lavori, procedura antimafia 4) gestione del debito informativo regionale sugli infortuni in ambiente di lavoro, 5) gestione delle 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.
PGO SV 001	gestione documenti e certificati	imprese e legali rappresentanti	x	x		x
PGO SV 002	gestione corrispondenza		x			
PGO SV 003	gestione contabilità lavori		x			
PGO SV 004	procedura antimafia	dipendenti	x	x		x
PGO SV 005	debito informativo regionale		x			
PGO SV 006	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
PGO SV 001	x		sede			
PGO SV 002	x					
PGO SV 003		x	server	PRIMUS		x
PGO SV 004	x		sede			
PGO SV 005A	x		sede			
PGO SV 005B		x	server	software dedicato		x
PGO SV 006 A	x		sede			
PGO SV 006 B		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		
	e) Altro:				
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		
	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
PGO SV 001 PGO SV 006 A	3a	archivio chiuso a chiave	
PGO SV 003B a PGOSV 006A	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 PGO SV 001 a PGO SV006A	Duplicazione		x			tecnico	1 giorno
da PGO SV 003 a PGO SV006A	Backup automatico e supporto magnetico	x					

2010

S.S.D. Servizio di Prevenzione 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.Lgs 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 e supporto magnetico	x	x	x			