

2009

S.C. Bilancio e Contabilita'

Ubicazione :via Garassino 2/5 Savona

Descrizione dei compiti istituzionali : operazioni contabili e predisposizione atti di bilancio

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.)

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

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

Identificativo del trattamento	Banca dati		Ubicazione	Procedure Utilizzate (Nome Software)	Interconnessione	
	Cartacea	magnetica			Internet	Intranet
Da BICSV 001A aBICSV 003A	X		via Garassino 2/5			
daBICSV 001B A BICSV 003B		X	Server centrale	OLIAMM		

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				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
	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 BICSV 001a BICSV 003	1d - 2a - 3d	password d'accesso ai programmi limitata a personale incaricato sistemi informatici di sicurezza	

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 001a BICSV 003	back up automatico e su supporto nformatico	X	X			incaricato	1 giorno

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 economale e gestione dei servizi interni

Trattamenti dati effettuati 1) gestione attività di approvvigionamento 2) gestione attività di magazzino 3) gestione cassa economale 4) gestione videosorveglianza 5) consultazione banca dati degenti

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.
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				
	e) Altro:		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			
	f) Altro:		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			
	f) Altro:		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.C. Prestazioni Sanitarie

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

Descrizione dei compiti istituzionali: gestione attività libero professionale, liquidazioni attive e passive, Gestione rapporti economici per pazienti comunitari ed extracomunitari, consegna referti (per indagini diagnostiche di anatomia patologica, laboratorio clinico, centro trasfusionale, medicina nucleare), gestione liste di attesa ricoveri (ortopedia unità spinale e rRF. Dai compiti istituzionali sono stati eliminati quelli afferenti ai settori CUPA ed Accettazione Amministrativa la cui gestione sarà affidata ad altra Struttura

Trattamenti dati effettuati: 1) gestione attività libero professionale intra moenia (richieste di autorizzazione, deliberazioni, regolamenti e protocolli operativi, convenzioni, reportistica per uffici interni ed organismi esterni) 2) gestione rapporti attivi e passivi per prestazioni sanitarie rese da e per l' azienda 3) gestione banca dati di pazienti ed utenti comunitari ed extra comunitari 4) gestione rapporti economici attivi e passivi e relativa fatturazione;5)raccolta e consegna referti diagnostici 6)gestione liste di attesa per ricoveri in alcune strutture.

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	gest attività libero professionale intra moenia	utenti- pazienti	x		x	x
PR SPL 002	gest rapporti attivi e passivi per prestazioni sanitarie rese da e per l' azienda	utenti- pazienti	x		x	
PR SPL 003	gest banca dati pazienti ed utenti comunitari ed extra comunitari	utenti- pazienti	x		x	x
PR SPL 004	gest. rapporti economici attivi e passivi e relativa fatturazione .	utenti- pazienti	x		x	
PR SPL 005	raccolta e consegna referti diagnostici	utenti	x		x	
PR SPL 006	gest liste attesa per alcune strutture	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 002A		x	sever	software dedicato		x
PR SPL 003	x		servizio			
PR SPL 004A	x					
PR SPL 004B		x	sever	software dedicato		x
PR SPL 005A	x		servizio			
PR SPL 005B		x	sever	software dedicato		x
PR SPL 006A	x		servizio			
PR SPL 006B		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	
	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, 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 006A	1 d	locali e contenitori chiusi a chiave	
da PRSPL 001B a PRSPL 006B	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 006A	fotoriproduzione		x				una settimana
da PRSPL 001B a PRSPL 006B	backup automatico	x					tempo reale
da PRSPL 001B a PRSPL 006B	backup su supporto magnetico		x				una settimana

2009

S.C. Provveditorato

Ubicazione :padiglione Vigiola - via Genova, 30 Savona e padiglione 9 - via xxv aprile, 38 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 comunicazione 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 privato3) 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		sedi			
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 PROSVV 001A a PROSVV 003A	fotoriproduzione		x				
da PROSVV 001B a PROSVV 003B	back automatico e su supporto magnetico	x	x				

2009



2009

2009

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, ecc., 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.	Int.	Est.
AGGSV001	gestione procedure contrattuali	Legali rappresentanti imprese aggiudicatarie		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	
	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:				
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
AGGSV 001	1d, 2a, 2c, 3b, 3c	password, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	digitalizzazione
AGGSV 002	1d, 2a, 2c, 3b, 3c	password, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	digitalizzazione
AGGSV 003	1d, 2a, 2c, 3b, 3c	password, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	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	password, codice operatore, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	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	
AGGSV 001A (supporto cartaceo)	fotoriproduzione		interno	AA.GG.		responsabile del procedimento	30 gg
AGGSV 001B (supporto magnetico/optico)	automatico (default software) e back-up				15 gg		
AGGSV 002A (supporto cartaceo)	fotoriproduzione				30 gg		
AGGSV 002B (supporto magnetico/optico)	automatico (default software) e back-up				15 gg		
AGGSV 003A (supporto cartaceo)	fotoriproduzione				30 gg		
AGGSV 003B (supporto magnetico/optico)	automatico (default software) e back-up				15 gg		
AGGSV 004A (supporto cartaceo)	fotoriproduzione				15 gg		
AGGSV 004B (supporto magnetico/optico)	automatico (default software) e back-up		AA.GG.E Sistemi Informativi		responsabile del procedimento e tecnico Sistemi Informativi	7 gg	
AGGSV 005			interno (Casseria "Case Lidora" Cisano sul Neva "Polo90")				
AGGSV 007A (supporto cartaceo)	fotoriproduzione		interno	AA.GG.		responsabile del procedimento	15 gg
AGGSV 007B (supporto magnetico/optico)	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 incarico 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	
ALESV002 B		x			x	x
ALESV003A	x					
ALESV003B		x			x	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
	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:					
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 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.C. Organizzazione Gestione e Formazione del Personale

Ubicazione sede : pad Vigiola , via Genova, 30 Savona, **sedi decentrate :** campus universitario ,Via A.Magliotto 2 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: 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

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	
ORGSV 009	gest. proc. pensionistiche	dipendenti	x			
ORGSV 010	gest. proc. INAIL		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	

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		sede			
ORGSV 014	x		Pietra Ligure			
ORGSV 016	x		sede, sedi decentrate			

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

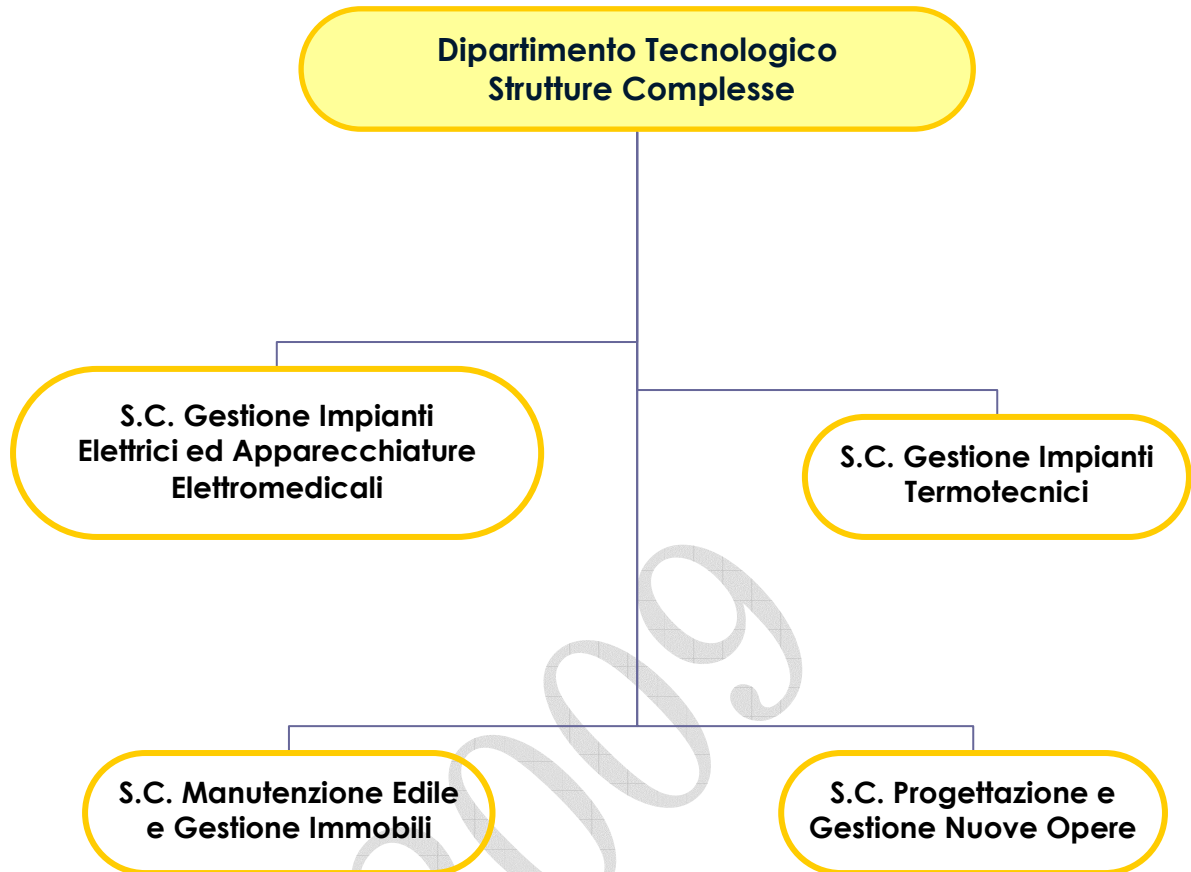
Rischi potenziali		SI	NO	Impatto sulla sicurezza dei dati e gravità stimata:		
				alta	media	bassa
1. Comportamenti degli operatori	a) sottrazione di credenziali di autenticazione	x				x
	b) Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	x				x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x			
	d) Errore 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 ORGSV 001A a ORGSV 015A	3a	locali e contenitori dedicati in parte chiusi a chiave	locali e contenitori dedicati chiusi a chiave
Da ORGSV 007B a ORGSV 010B	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 007 a ORGSV 010	backup automatico	x					tempo reale
ORGSV 007B	backup magnetico		x			dedicata	1 giorno



2009

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 manutenzione 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		
	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			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
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				

2009

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			
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
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

2009

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.

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

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		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		
PGO SV 004	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		
	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
PGO SV 001	3a	chiusura a chiave	archivio
PGO 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	
PGO SV 001	Duplicazione		x			tecnico	1 giorno
PGO SV 003	Backup	x					