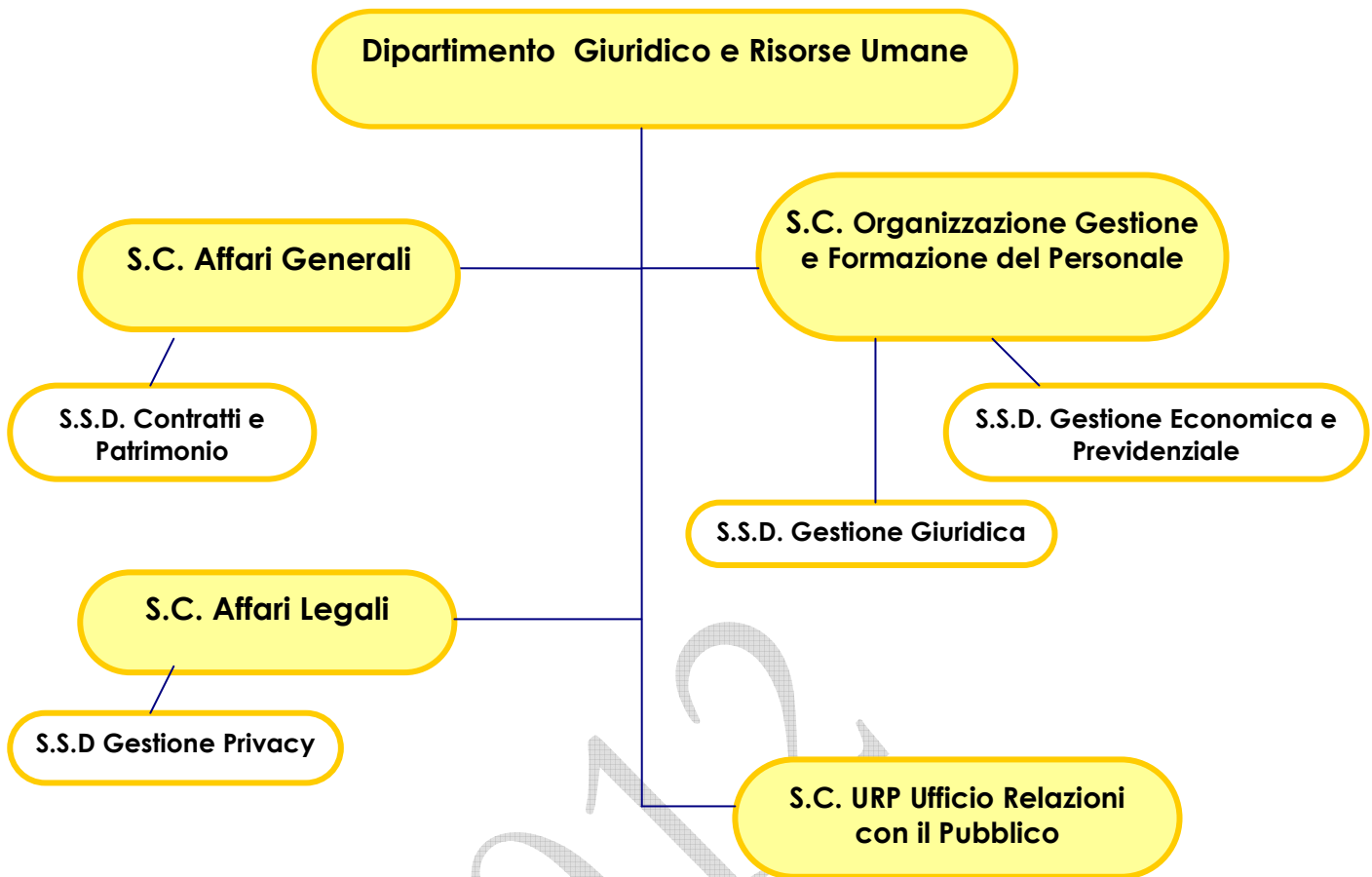


Responsabili del trattamento dati	
Dipartimento Giuridico e risorse Umane	
S.C. Affari Generali	Dott. Fulvio Damonte
S.S.D. Contratti e Patrimonio	Dott. ^{ssa} Stefania Romano
S.C. Affari Legali	Avv. ^{to} Antonio Pipicelli
S.S.D. Gestione Privacy	Dott. ^{ssa} Antonella Calò
S.C. Organizzazione Gestione Formazione del Personale	Dott. ^{ssa} Maria Beatrice Boccia
S.S.D. Gestione Economico Previdenziale	Dott. Michele Conterno
S.S.D. Gestione Giuridica	Dott. ^{ssa} Antonella Moretto
S.C. Urp Ufficio Relazioni col Pubblico	Dr. Angelo Canepa
Dipartimento Tecnologico Approvvigionamenti e logistica	
S.C. Servizi Tecnici Edili ed Impiantistici	Ing. Cesare Branchetti
S.S.D. Manutenzione Edile e Gestione Immobili	Arch. Aldo Oriti
S.C. Ingegneria Clinica	Ing. Franco Traverso
S.S.D. Gestione Impianti Termotecnici	Ing. Gualtiero Zanetti
S.C. Provveditorato	Dott. Antonello Mazzone
S.C. Economato e Logistica	Dott. Paolo Patetta

2012



2012

2012

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				x
AGGSV 005	x	x	uffici AAGG + SERVER (2)	sw "protocollo/archivio" di "Informatica Gestionale" Srl di Savona -- outlook - webmail		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 Manzi 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			
AGGSV 003			
AGGSV 004	1a, 1b, 1d, 2a, 2c, 3b, 3c	password, codice operatore, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	
AGGSV 005			
AGGSV 006	3a, 3c	chiusura locali ed arredi	
AGGSV 007	1a, 1b, 1d, 2a, 2c, 3b, 3c	password, antivirus, firewall, chiusura locali ed arredi	

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		interno			responsabile del procedimento	30 gg
Da AGGSV 001B a AGGSV 003B	automatico (default software) e back-up						
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	
AGGSV 007B (supporto magnetico/ottico)	automatico/quotidiano	aziendale		Sistemi Informativi		tecnico Sistemi Informativi	

S.S.D. Contratti e Patrimonio

Ubicazione: Savona - Via Manzoni 14 .

Descrizione dei compiti istituzionali: gestisce le procedure contrattuali, antimafia, accordi contrattuali ex. art. 8quinques D.L.gs. 502/92 e smi, collabora alla stesura di regolamenti, il tutto in stretto collegamento funzionale con la S.C. Affari Generali.

Trattamenti dati effettuati: 1) istruzione e redazione procedure contrattuali 2) gestione procedure antimafia 3) accordi contrattuali ex. art. 8quinques D.L.gs. 502/92 e smi 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 Imprese aggiudicatari		x	x	x
PAC SV002	procedure antimafia			x	x	x
PAC SV003	accordi contrattuali ex. art. 8quinques D.L.gs. 502/92 e	Legali rappresentanti enti		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
	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. Contratti e Patrimoni		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

2012

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					
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				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 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 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. Gestione Privacy

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

Descrizione dei compiti istituzionali: gestisce l'applicazione della normativa in materia di privacy, riscontra e formula pareri quesiti, provvede alla redazione del DPS e cura gli adempimenti in materia. Collabora alla stesura del piano formativo aziendale per la formazione obbligatoria sulla Privacy e rileva i fabbisogni formativi generali e specifici in materia. Provvede alla direzione scientifica ed al coordinamento degli eventi formativi aziendali in materia in stretto collegamento funzionale con la S.C. Affari Legali.

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

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

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

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

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

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

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

TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

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

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

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

2012

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, 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 adempimenti previdenziali 10)gestione formazione obbligatoria e facoltativa 11)gestione del contenzioso del personale 12)gestione procedure di inabilità ed invalidità per cause di servizio 13) gestione procedure disciplinari 14) attività di certificazione 15) gestione fascicoli personali 16) gestione procedure infortunio 17) gestione procedure co.co.pro.18) 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.	Inf.	Est.
ORGSV 001	gestione procedure concorsuali	terzi interessati				
ORGSV 002	reclutamento diversamente abili		x			x
ORGSV 003	inserimento lavoratori a f. 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. adempimenti previdenziali		x			
ORGSV 011	gest. proc. contenzioso del personale		x	x	x	
ORGSV 012	gest. proc. Inab.ed inv. per cause di servizio	dipendenti	x		x	x
ORGSV 013	gest. proc. disciplinari		x	x	x	
ORGSV 015	gest. fascicoli personali		x	x	x	
ORGSV 016	gest.procedure infortunio		x	x	x	x
ORGSV 017	gest.procedure co.co.pro.	terzi interessati	x		x	x
ORGSV 018	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 Carcare Savona			
ORGSV 008B		x	sede	software dedicato		x
ORGSV 009A	x		Pietra Ligure- Savona			
ORGSV 009B		x	sede	software dedicato	x	x
ORGSV 011	x		sede			
ORGSV 013	x					
ORGSV 013	x		Pietra Ligure			
ORGSV 015	x		sede, sedi decentrate			
ORGSV 016 A	x					
ORGSV 016 B		x	sede	software dedicato	x	x
ORGSV 017	x					
ORGSV 018	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
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 ORGSV 001A a ORGSV 018	3a	locali e contenitori dedicati in parte chiusi a chiave	locali e contenitori dedicati chiusi a chiave
Da ORGSV 001B a ORGSV 016B	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 016B	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, via XXV Aprile 128 Pietra Ligure, Via Garibaldi 125 Carcare

Descrizione dei compiti istituzionali: gestione economica, pensionistica ed infortunistica del personale in stretto collegamento funzionale con la S.C. Organizzazione Gestione e Formazione del personale

Tattamenti dati effettuati: 1) gestione procedure economiche 2) gestione adempimenti previdenziali

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	adempimenti previdenziali	dipendenti	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 –Carcare – Savona			
GEESV 001B		x	sede	software dedicato		x
GEESV 002A	x		Pietra Ligure Savona			
GEESV 002B		x	sede	software dedicato	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			x
	c) Comportamenti sleali o fraudolenti		x		
	d) Errore materiale	x		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
Da GEESV 001A a GEESV 002A	3a	locali e contenitori dedicati in parte chiusi a chiave	locali e contenitori dedicati chiusi a chiave
Da GEESV 001B a GEESV 002B	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 002B	backup automatico	x					tempo reale
GEESV 001B	backup magnetico		x			dedicata	1 giorno

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 studio7)collaborazione alla gestione procedure di rilevazione assenze e presenze 8) collaborazione alla gestione delle procedure di denuncia 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	contenzioso del personale	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
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
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. URP Ufficio Relazioni con il Pubblico

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

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

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

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

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

TABELLA 2 - Strumenti utilizzati

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

TABELLA 3 - Analisi dei rischi potenziali

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

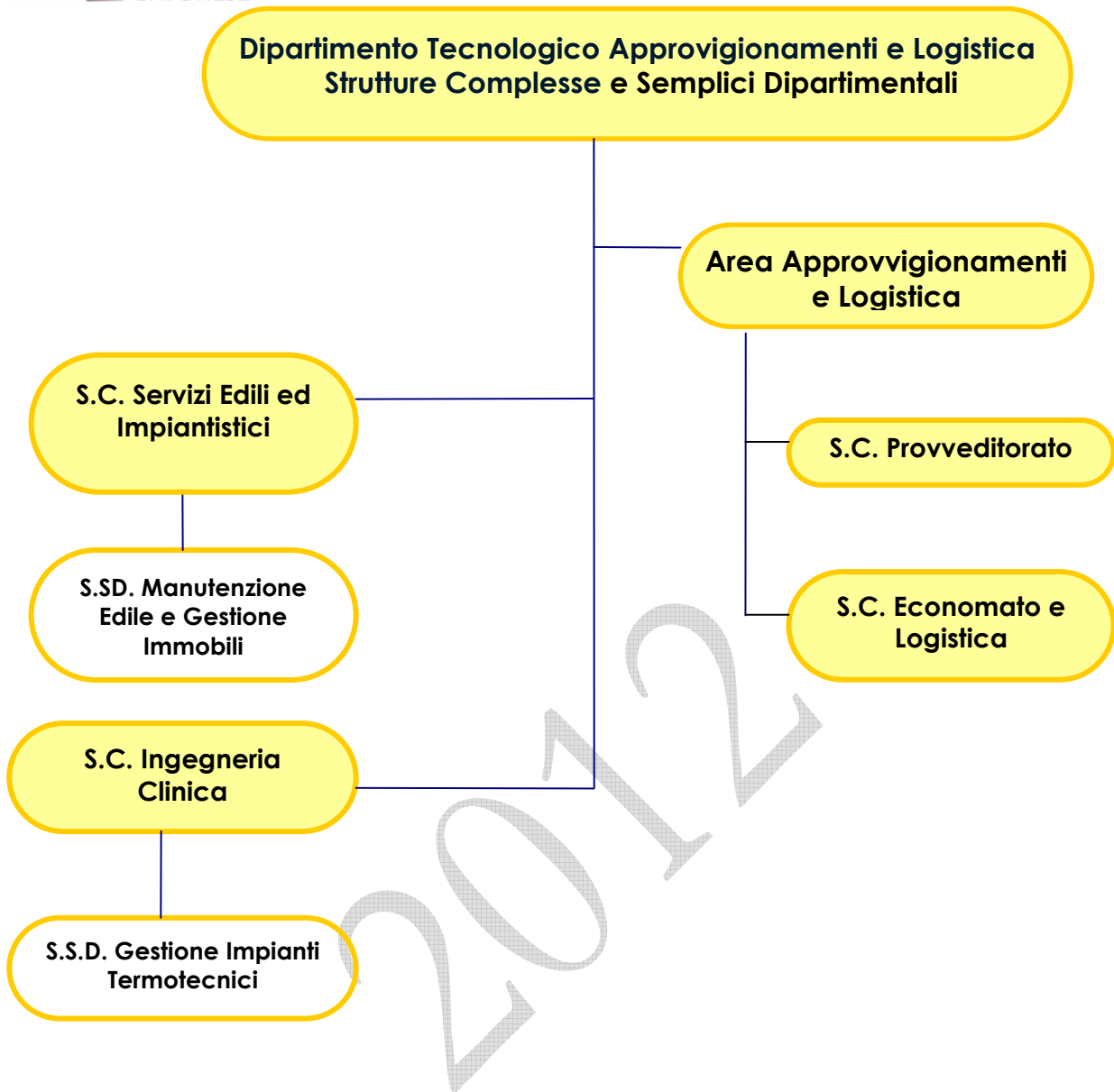
TABELLA 4 - Misure di sicurezza adottate o proposte

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

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

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

2012



S.C. Servizi Tecnici Edili ed Impiantistici

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		x	x		x
PGO SV 005	debito informativo regionale	dipendenti	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					

2012

S.S.D. 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. Ingegneria Clinica

Ubicazione: terzo piano Palazzina Vigliola 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			
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				

2012

S.S.D. 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

Area Approvvigionamenti e Logistica S.C. Proveditorato

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 dell'edemanda 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 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 di 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	sever e pc	word excel outlook prodedura 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				

2012

Area Approvvigionamenti e Logistica 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.	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	
	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					

2012