



**AZIENDA U.S.L.
PESCARA**

Il giorno 12 MAG. 2017 nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara.

IL DIRETTORE GENERALE

dr. Armando Mancini, nominato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 119 del 29 febbraio 2016 acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento su proposta del Dirigente Responsabile U.O.S.D. Servizi Informativi e Telecomunicazioni e del Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali.

N. 417

OGGETTO: Adozione del Documento di Valutazione del Trattamento dei Dati Personali in Ambito Aziendale - (anno 2017)

IL DIRETTORE GENERALE

- Letta e condivisa l'allegata relazione a firma del Titolare della Posizione organizzativa "Privacy e Trasparenza"; e del Titolare della Posizione Organizzativa "Efficienza e sicurezza dell'infrastruttura informatica".
- Preso atto dell'attestazione di regolarità tecnica ed amministrativa nonché la legittimità della presente relazione, a firma del Dirigente Responsabile U.O.S.D. Servizi Informativi e Telecomunicazioni e del Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali.
- Visto il D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;
- Visti gli artt. 415, 416 e 417 bis cpc;
- Visto il D.Lgs. n. 165/2000;
- Visto l'Atto Aziendale;
- Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di adottare l'allegata versione del Documento di Valutazione del Trattamento dei Dati Personali in Ambito Aziendale - (anno 2017).

Relazione del Titolare della Posizione Organizzativa “Privacy e Trasparenza” e del Titolare della Posizione “Efficienza e sicurezza dell’infrastruttura informatica”

VISTI:

- Il Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”, entrato in vigore con decorrenza 1° gennaio 2004 e, precisamente, l’art. 34 che tra le misure minime di sicurezza, al comma 1°, lett. g), impone la “tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza”;
- La delibera n. 18 del 13 gennaio 2014, avente ad oggetto il “Regolamento aziendale privacy in applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali, di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.. Revoca della delibera n. 100 del 6 febbraio 2006”, che all’art. 18, rubricato “Adozione delle misure di sicurezza” recita: “1. Ai fini della valutazione della corretta adozione delle misure di sicurezza, secondo le previsioni di cui agli artt. da 33 a 36 del Codice e dell’Allegato B del medesimo Codice, l’Azienda predispone annualmente il “Documento di valutazione della privacy aziendale”, sulla base dei seguenti aspetti: a) analisi dei rischi che incombono sui medesimi, b) la distribuzione dei compiti e delle Responsabilità nell’ambito delle strutture preposte al trattamento, c) delle misure in essere e da adottare, nonché d) dei criteri e delle modalità di ripristino della disponibilità dei dati. 2. La redazione del Documento, e relativo aggiornamento, è affidata alla UOSD Sistemi Informativi e Telecomunicazioni, di concerto con il Referente informatico per la Privacy e l’Amministratore di sistema, che potrà avvalersi della collaborazione del Referente aziendale Privacy.”;
- La delibera n. 23 del 12 gennaio 2016, avente ad oggetto: Approvazione del Regolamento aziendale inerente le modalità di utilizzo della posta elettronica, di internet e degli strumenti automatici da parte del personale della Azienda U.S.L. di Pescara per rendere la prestazione lavorativa. Revoca della delibera n. 891 del 25.7.2015”;
- La delibera n. 396 del 21 aprile 2016, avente ad oggetto la: Adozione del documento di valutazione del trattamento dei dati personali in ambito aziendale (anno 2016);

CONSIDERATO che quanto imposto, ai sensi del punto 19 dell’Allegato B al Codice in materia di protezione dei dati personali, circa la redazione di un aggiornato Documento Programmatico sulla Sicurezza, da effettuarsi entro il 31 marzo di ogni anno, è stato revocato dall’art. 45 del decreto Legge n. 5 del 9 febbraio 2012;

RAVVISATA comunque la necessità di aggiornare la precedente versione del Documento valutazione dei rischi adottato con la sopra citata delibera, in quanto tale documento costituisce un atto volontario a tutela della ASL di Pescara e, pertanto, di adottare il Documento di Valutazione del Trattamento dei Dati Personali in Ambito Aziendale (anno 2017).

PROPONGONO

1. di adottare l’allegata versione del Documento di Valutazione del Trattamento dei Dati Personali in Ambito Aziendale (anno 2017).

IL TITOLARE DELLA POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

“Efficienza e sicurezza dell’infrastruttura informatica”

Dott. Domenico Trotta




IL TITOLARE DELLA POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

“Privacy e Trasparenza”

Dott. Giovanni Modesti



 www.ausl.pe.it	Documento di analisi dei rischi relativi alla sicurezza nel trattamento dei dati personali in ambito aziendale ANNO 2017	Codice in materia di protezione dei dati personali - Decreto Legislativo n. 196/03 Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR, general data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679 <hr/> Rev. 07/2017 <hr/> Pag. 1/247
---	---	---

Redazione	Verifica	Approvazione
Titolare P.O. “Privacy e Trasparenza” Dott. Giovanni Modesti Titolare P.O. “Efficienza e sicurezza dell’infrastruttura informatica” Dott. Domenico Trotta	Direttore UOC Affari Generali e Legali Dott.ssa Francesca Rancitelli U.O.S.D. SERVIZI INFORMATIVI E TELECOMUNICAZIONI Ing. Marco de Benedictis	Delibera n. _____ del _____

Indice dei contenuti:

Cap. I PREMESSA: 1. Oggetto; 2. Scopo; 3. Ambito di applicazione; 4. Metodologia.

Cap. II - ELENCO DEI TRATTAMENTI: 2.1 Trattamento dei dati personali; 2.2. Elenco Trattamenti; 2.3 Soggetti a cui si riferiscono i dati; 2.4 Finalità del trattamento; 2.5 Modalità e strumenti del trattamento; 2.6 Strutture di riferimento; 2.7 Dati oggetto di notifica al Garante; 2.8 Luoghi fisici; 2.9 Architettura del Sistema; 2.9.1 Sicurezza dell’informazione; 2.9.2 Sicurezza fisica ed ambientale; 2.9.3 Sistema di autorizzazione ed autenticazione.

Cap. III – DISTRIBUZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ IN ORDINE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: 3.1 Titolare del trattamento; 3.2 Responsabili del trattamento; 3.3 Responsabili in outsourcing del trattamento; 3.4 Amministratore di Sistema; 3.5 Incaricati del trattamento; 3.6 Ufficio Privacy.

Cap IV ANALISI DEI RISCHI: 4.1 Scopo; **4.2** Criteri per la identificazione dei rischi; **4.3** Matrice dei rischi; **4.4**Tabella di analisi dei rischi.

Cap. V MISURE DI SICUREZZA: 5.1 Le dimensioni dell'analisi; **5.2** Misure di sicurezza 'organizzative'; **5.3** Misure di sicurezza 'fisiche'; **5.4** Misure di sicurezza 'logiche'.

Cap. VI FORMAZIONE: 6.1 Criteri generali; **6.2** Eventi formativi.

CAP. VII CRITERI PER GARANTIRE LA RISERVATEZZA DEI DATI IN CASO DI LORO TRATTAMENTO AFFIDATO ALL'ESTERNO: 7.1 Criteri generali.

Cap. VIII CRITERI PER LA CIFRATURA O LA SEPARAZIONE DEI DATI: 8.1 Considerazioni

Cap. IX MODULISTICA: Vedi delibera n° 18 del 13/01/2014- Regolamento Aziendale Privacy.

Cap. X Controlli Periodici

CAP. XI Elenco Banche Dati Censite

Cap. I PREMESSA: 1. Oggetto; 2. Scopo; 3. Ambito di applicazione; 4. Metodologia.

1.1 Oggetto

Il presente Documento di analisi dei rischi relativi alla sicurezza nel trattamento dei dati personali in ambito aziendale (di seguito, DOCUMENTO) della Azienda USL di PESCARA (Azienda), (C.F. 01397530682), con sede legale in Via Paolini, 47; 65124 PESCARA, contiene idonee informazioni riguardo:

- 0 l'elenco dei trattamenti di dati personali;
- 1 la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
- 2 l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- 3 le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;
- 4 la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati;
- 5 la prescrizione di interventi formativi dei responsabili e degli incaricati del trattamento;
- 6 la descrizione di criteri necessari per garantire l'adozione delle misure minime ed idonee di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al Codice, all'esterno della struttura del Titolare;
- 7 l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

Il DOCUMENTO DI ANALISI DEI RISCHI, aggiornato e revisionato annualmente, costituisce, inoltre, la documentazione scritta delle funzioni di sicurezza attivate e da attivare, dei relativi processi di gestione e delle attività inerenti:

- l'applicazione delle specifiche misure minime di sicurezza nelle operazioni di trattamento dei dati personali previste e disciplinate dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e dall'Allegato b "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza";
- l'individuazione, la programmazione e la progressiva adozione degli accorgimenti tecnici, informatici, organizzativi, logici e procedurali di sviluppo e perfezionamento delle stesse;
- l'applicazione del nuovo Regolamento inerente "le modalità di utilizzo della posta elettronica, di Internet e degli strumenti informatici da parte del personale della Azienda USL di Pescara per rendere le prestazioni lavorative" come da Delibera n° 23 del 12/01/2016.

Il presente DOCUMENTO fa riferimento all'Atto Aziendale adottato con Delibera n. 86 del 29 gennaio 2016 ad integrazione della precedente delibera n. 932 del 16 settembre 2013.

1.2 Scopo

Il DOCUMENTO costituisce uno strumento per fare fronte all'obbligo, di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 196/03, relativamente alla custodia ed al controllo dei dati personali, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza in modo da ridurre al minimo i rischi di:

- a) distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali (causati ad es. da comandi applicativi/operativi errati, software pericolosi, malfunzionamento dell'hardware, eventi disastrosi);
- b) accesso non autorizzato (nel caso in cui i dati siano consultati ad opera di soggetti diversi da quelli preposti oppure siano oggetto di comunicazione/diffusione non consentita);

- c) trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta (quando il trattamento viene effettuato in violazione delle normative vigenti).

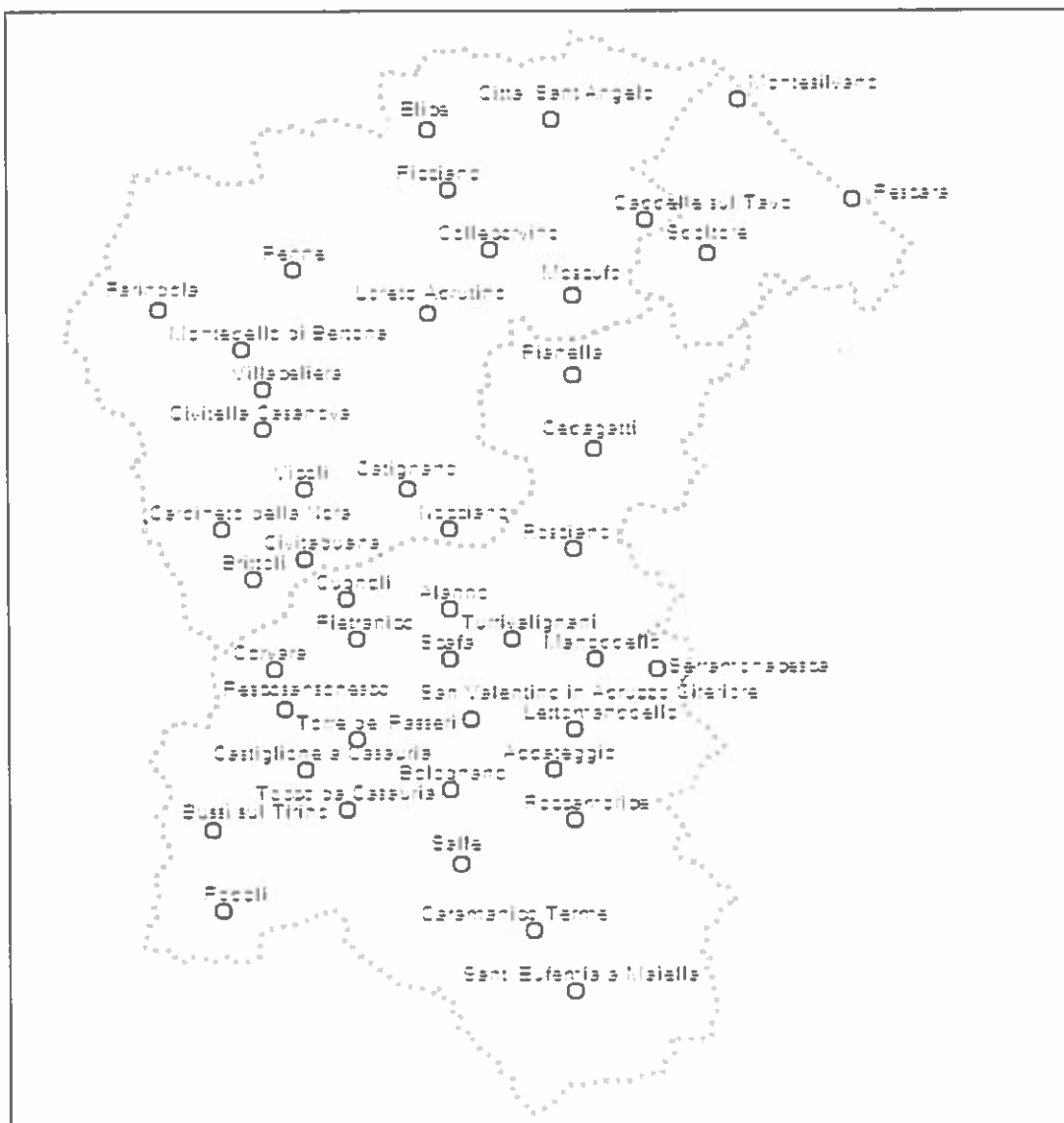
L'Azienda consapevole dell'importanza della sicurezza del sistema informativo, considera il presente DOCUMENTO uno strumento utile per:

- a. formalizzare, razionalizzare e finalizzare le strategie aziendali in materia di sicurezza;
- b. definire opportune strategie per l'informazione e la formazione degli utenti aziendali sugli aspetti della sicurezza.

1.3 Ambito di applicazione

Il DOCUMENTO va ad integrarsi in una realtà aziendale abbastanza diversificata sul territorio della Provincia di Pescara che si può riassumere con questi dati:

MAPPA CARTOGRAFICA DELLA PROVINCIA DI PESCARA SUDDIVISA PER AREE TERRITORIALI E RELATIVI COMUNI



LA CLASSIFICA DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI PESCARA ORDINATA PER
POPOLAZIONE RESIDENTE. I DATI SONO AGGIORNATI AL 01/01/2017

(cfr. <http://www.comuni-italiani.it/068/lista.html>)

Elenco Comuni Provincia di Pescara

Elenco Comuni Provincia di Pescara

Pos	Comune	Residenti	Densità per kmq	Numero Famiglie
1	<u>Pescara</u>	121.014	3.599,5	54.858
2	<u>Montesilvano</u>	53.738	2.297,5	22.483
3	<u>Spoltore</u>	19.366	527,1	7.467
4	<u>Città Sant'Angelo</u>	14.969	241,6	5.540
5	<u>Penne</u>	12.267	135,7	4.662
6	<u>Cepagatti</u>	10.887	358,8	4.064
7	<u>Pianella</u>	8.633	184,3	3.267
8	<u>Loreto Aprutino</u>	7.479	125,6	2.832
9	<u>Manoppello</u>	6.996	177,2	2.732
10	<u>Collecervino</u>	5.997	187,0	2.217
11	<u>Popoli</u>	5.172	150,6	2.258
12	<u>Cappelle sul Tavo</u>	4.016	735,5	1.451
13	<u>Rosciano</u>	3.900	140,1	1.442
14	<u>Scafa</u>	3.759	372,5	1.479
15	<u>Alanno</u>	3.487	107,3	1.367
16	<u>Moscufo</u>	3.202	158,2	1.187
17	<u>Torre De' Passeri</u>	3.147	530,7	1.267
18	<u>Lettomanoppello</u>	2.975	197,5	1.175
19	<u>Tocco da Casauria</u>	2.688	89,9	1.067
20	<u>Bussi sul Tirino</u>	2.518	95,8	1.114
21	<u>Caramanico Terme</u>	1.929	22,8	856
22	<u>San Valentino in Abruzzo Citeriore</u>	1.922	117,6	764
23	<u>Civitella Casanova</u>	1.815	57,1	776
24	<u>Nocciano</u>	1.810	132,5	684
25	<u>Elice</u>	1.712	120,9	643

26	<u>Farindola</u>	1.518	33,5	685
27	<u>Cugnoli</u>	1.506	94,4	593
28	<u>Catignano</u>	1.399	82,1	566
29	<u>Picciano</u>	1.351	181,8	538
30	<u>Civitaquana</u>	1.247	57,3	516
31	<u>Bolognano</u>	1.108	66,1	492
32	<u>Montebello di Bertona</u>	991	46,5	429
33	<u>Roccamorice</u>	939	38,1	401
34	<u>Turrivalignani</u>	857	136,0	340
35	<u>Castiglione a Casauria</u>	831	49,9	399
36	<u>Villa Celiera</u>	681	54,2	317
37	<u>Carpineto della Nora</u>	662	28,4	283
38	<u>Serramonacesca</u>	562	23,5	291
39	<u>Pescosansonesco</u>	517	28,0	233
40	<u>Pietranico</u>	484	33,4	216
41	<u>Abbateggio</u>	400	25,5	168
42	<u>Vicoli</u>	390	41,6	175
43	<u>Salle</u>	308	14,3	153
44	<u>Brittoli</u>	290	18,3	153
45	<u>Sant'Eufemia a Maiella</u>	278	6,9	177
46	<u>Corvara</u>	256	18,7	115
	Totale	321.973		134.892

La sede legale dell'Azienda è fissata a Pescara in Via Renato Paolini 47; il codice fiscale/partita IVA è 01397530682.

Per quanto concerne la distribuzione territoriale della Asl di Pescara, a seguito del nuovo Atto Aziendale approvato con delibera n° 86 del 29/01/2016, essa si concentra su:

➤ **N° 3 PRESIDI OSPEDALIERI**



➤ **LE SEGUENTI 5 AREE TERRITORIALI**

ELENCO AREE TERRITORIALI

AREE DISTRETTUALI	AMBITO TERRITORIALE DISTRETTUALE
UOC AREA DISTRETTUALE PESCARA	Pescara
UOC AREA DISTRETTUALE MONTESILVANO	Cappelle sul Tavo - Montesilvano
UOC AREA DISTRETTUALE MAIELLA MORRONE (sede Scafa)	Abbateggio - Alanno - Bolognano - Bussi sul Tirino - Caramanico - Castiglione a Casauria - Corvara - Cugnoli - Lettomanoppello - Manoppello - Pescosansonesco - Pietranico - Popoli - Roccamorice - Salle - San Valentino in Abruzzo Citeriore - Sant'Eufemia a Maiella - Scafa - Serramonacesca - Tocco da Casauria - Torre de' Passeri - Turrivalignani -
UOC AREA DISTRETTUALE VESTINA	Brittoli - Carpineto della Nora - Civitella Casanova - Collecervino - Farindola - Loreto Aprutino - Montebello di Bertona - Penne -

(sede Penne)	Picciano - Vicoli - Villa Celiera
UOC AREA DISTRETTUALE METROPOLITANA (sede Cepagatti)	Catignano - Cepagatti - Città Sant'Angelo - Civitaquana - Elice - Moscufo - Nocciano - Pianella - Rosciano - Spoltore

➤ **LE SEGUENTI UTAP- UCCP :**

- ❖ **UTAP- UCCP Penne**
- ❖ **UTAP - UCCP Scafa**

➤ **LE SEGUENTI STRUTTURE IN AGGIUNTA AI PP.OO. ED AREE DISTRETTUALI :**

- ❖ **Consultorio Sud Via Milli**
- ❖ **Mattatoio Pescara**
- ❖ **Mercato del Pesce Pescara**
- ❖ **Carceri San Donato Pescara**

Il DOCUMENTO riguarda, quindi, il trattamento dei dati personali effettuato su tutto il Territorio dell'ASL di PESCARA la cui articolazione organizzativa è disciplinata e prevista nel relativo Atto Aziendale, recepito con atto deliberativo n. 86/ 2016.

I dati personali consistono in tutte le tipologie previste dalla Legge:

- ❖ Dati personali (qualsiasi informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale).
- ❖ Dati sensibili (dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).
- ❖ Dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
- ❖ Dati giudiziari (i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3, comma 1, lettere da a) ad o) e da r) ad u) del D.P.R. n. 313 del 14 novembre 2002, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 del codice di procedura penale).
- ❖ Dati particolari (dati diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari che presentano per la loro natura o per la modalità del trattamento rischi specifici).

Restano esclusi i dati anonimi che sono quelli che in origine o a seguito di trattamento, non possono essere associati ad un interessato identificato o identificabile. L'appartenenza del dato personale

all'una o all'altra delle tipologie predette non dipende esclusivamente dalla natura dell'informazione, ma va accertata in concreto: un dato infatti che di per sé può essere considerato come anonimo o non sensibile, può assumere la natura di dato o divenire sensibile quando chi effettua le operazioni di trattamento è in grado di aggregarlo con altri dati in suo possesso per cui tali dati congiuntamente fanno desumere informazioni riservate.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a) del Codice, per trattamento si intende qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti:

- la raccolta e la classificazione,
- la registrazione e organizzazione,
- l'elaborazione (per singola procedura, comprende – al suo interno – le fasi di: consultazione, comunicazione, diffusione),
- la conservazione,
- il blocco,
- la cancellazione e la distruzione dei dati anche se non registrati in una banca di dati.

L'applicazione della normativa dipende, oltre che dal compimento di ciascuna di queste operazioni, dalla natura dei dati personali trattati e dalle finalità che si intendono perseguire con tali operazioni. In questo modo si può determinare in concreto ciò che è permesso e ciò che è vietato, in assoluto o in relazione a determinate circostanze.

Il DOCUMENTO si applica al trattamento di tutti i dati personali effettuato a mezzo di:

- strumenti elettronici di elaborazione
- altri strumenti di elaborazione (cartacei, audio-visivi, ecc.)
- strumenti cartacei
- strumenti misti (elettronici e cartacei)

Conformemente a quanto previsto all'art. 11 del D.Lgs n. 196/2003, i dati personali oggetto di trattamento sono:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. A tal fine, anche con verifiche periodiche, sarà compito del Titolare controllare costantemente la stretta pertinenza e la non eccedenza dei dati rispetto alle esigenze operative e gestionali della prestazione e degli incarichi in corso, da instaurare o cessati.

1.4 Metodologia

Il DOCUMENTO si inserisce in un contesto operativo che ha visto impegnata la Azienda nella adozione di una serie di atti a supporto del DOCUMENTO stesso, che si elencano di seguito:

- **Individuazione dei profili di incaricato del trattamento dei dati personali;** giusta nota prot. n. 7522 del 27.4.04 e Delibera n. 255 del 14.3.08;
- **Regolamento aziendale per il trattamento dei dati personali attraverso un sistema di video sorveglianza;** giusta Delibera n. 1897 del 29 dicembre 2004 sostituita con delibera n. 1622 del 16 dicembre 2011 e *successivamente con Deliberazione n. 325 del 04/04/2016;*

- **Incarico per la custodia delle credenziali di autenticazione per accedere agli elaboratori elettronici;** giusta nota prot. n. 9438 del 08.7.05 e n. 5960 del 11.4.06;
- **Regolamento per l'esercizio del Diritto di Accesso di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003,** adottato con Delibera n. 1182 del 24 agosto 2005 e, successivamente, con Delibera n. 254 del 14 marzo 2008;
- **Costituzione di un Ufficio per il trattamento dei dati personali;** giusta Delibera n. 57 del 23 gennaio 2006;
- **Regolamento aziendale a carattere generale per l'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali,** giusta Delibera n. 100 del 06 febbraio 2006;
- **Regolamento per il trattamento dei dati genetici in applicazione del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 22 febbraio 2007,** giusta Delibera n. 590 del 22 agosto 2007 e giusta nota Prot. n. 88/ALA del 15.1.13;
- **Regolamento aziendale inerente le modalità di utilizzo della posta elettronica e di internet,** adottato con Delibera n. 23 del 12/01/2016;
- **Regolamento di gestione utenti e profili di autorizzazione per trattamenti elettronici e determinazioni in merito alla implementazione della Piattaforma Informatica per la gestione degli access log degli Amministratori di Sistema;** ai sensi del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 27.11.2008 e s.m.i.; adottato con atto deliberativo n. 1092 del 15 dicembre 2009 modificato dal provvedimento del 25 giugno 2009 recante prescrizioni ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema e proroga dei termini per il loro adempimento - (G.U. n. 149 del 30 giugno 2009)
- **Circolari interne trasmesse ai Responsabili del trattamento dei dati personali, riguardanti i seguenti argomenti:**

1. **Divieto di utilizzo di video telefonini e/o di strumenti per compiere riprese video e/o sonore all'interno dei locali della ASL di Pescara,** giusta nota prot. n. 7088 del 24 maggio 2005;
2. **Applicazione dell'art. 83 del Codice,** giusta nota Prot. n. 13404 del 23 settembre 2005 e n. 1282/ALA del 19.9.11
3. **Corretta trasmissione dei dati sensibili ai sensi dell'art. 22 del Codice e del punto 24 dell'Allegato B,** giusta nota prot. n. 3342 del 06 marzo 2006;
4. **Istruzioni organizzative e tecniche per il back – up,** giusta nota Prot. n. 10332 del 23 giugno 2006;
5. **Procedura per la consegna della Informativa e la acquisizione del Consenso ai sensi del D.Lgs. 196/03;** giusta nota Prot. n. 15137 del 14.7.06;
6. **Trattamento dei dati personali in ambito sanitario per finalità di marketing –** giusta nota Prot. n. 4387 del 27.4.07;
7. **Responsabili in outsourcing;** giusta nota Prot. n. 4387 del 27.4.07 e successiva nota Prot. n. 49/ALA del 10.1.13;
8. **Esercizio del diritto di cui all'art. 7 del decreto Legislativo n. 196/2003;** giusta nota Prot. n. 6390 del 12.09.08
9. **Censimento delle banche dati. Istruzioni per i sig.ri Responsabili;** giusta nota Prot. n. 25292 del 14.11.08 e successiva nota Prot. n. 191/IC del 20.2.2012;
10. **Applicazione dell'art. 83;** giusta nota Prot. n. 23157 del 16.10.08;
11. **Sottoposizione al test Aids o Hiv, consenso informato del paziente e riservatezza;** giusta nota prot. n. 112 del 26.2.09;
12. **Trasmissione news letter del Garante relative alla video sorveglianza, al rapporto di lavoro e al fascicolo sanitario elettronico;** giusta nota prot. n. 7305 dell'8.4.09; n. 6/ALA del 3.1.12 e n. 1096 del 11.7.2012;
13. **Verifica almeno annuale delle condizioni di sussistenza per la conservazione dei diversi profili di autorizzazione;** giusta nota prot. n. 9944 del 9.5.09 e n. 202/ALA del 15.2.11;

14. **Smaltimento documenti cartacei, CD non riscrivibili, microfilm, nastri registrati;** giusta nota prot. n. 18227 del 01.10.09;
15. **Censimento b.d. sensibili presenti al di fuori delle Piattaforme informatiche az.li;** giusta nota Prot. n. 0001277110 del 19.1.2010;
16. **Trattamento dati personali sensibili relativi alla infezione da HIV,** giusta nota Prot. n. 0002281110 del 22.1.2010;
17. **Trasmissione Check List Misure Minime di Sicurezza (vedi All. B., D. L.vo n. 196/03);** giusta nota prot. n. 319/IC del 14.6.2010;
18. **Linee guida del Garante per gli elenchi della Pubblica Amministrazione on line;** giusta nota prot. n. 1198/ALA del 24.12.10; n. 395/ALA del 29.3.11, n. 463/ALA del 11.4.11 e n. 1568/ALA del 14.11.11
19. **Adempimenti a carico dei Responsabili;** giusta nota prot. n. 602/ALA del 3.5.11 e nota Prot. 191/IC del 20 Febbraio 2012;
20. **Publicazioni sul sito Web aziendale;** giusta nota prot. n. 605/ALA del 11.4.12;
21. **Applicazione Circolare n. 58/2011: continuità operativa;** giusta nota prot. n. 455/IC del 19.4.12;
22. **Sistema pubblico di connettività;** giusta nota prot. n. 670/ALA del 24.4.12;
23. **Video sorveglianza. Prescrizioni del Garante e Regolamento aziendale;** giusta nota prot. n. 788/ALA del 14.5.12; prot. ALA n. 1348 del 20.9.2012; n. 1528/ALA del 25.10.12 e n. 1534/ALA del 29.10.12
24. **Customer satisfaction in Sanità: Linee guida del Garante;** giusta nota prot. n. 1058/ALA del 4.7.12;
25. **Parere del Garante sulla deliberazione dell'Avcp attuativa dell'art. 6 bis del Codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture;** giusta nota prot. n. 50/ALA del 10.1.13;
26. **Ai sindacati niente dati nominativi sul lavoro straordinario: news letter Garante del 1.3.13;** giusta nota prot. n. 342/ALA del 04.3.13;
27. **Medicina a distanza: defibrillatori a prova di privacy;** giusta nota prot. n. 343/ALA del 04.3.13;
28. **Trattamento dei dati personali sensibili da parte dei Segretari di Commissione per l'accertamento della Invalidità Civile;** giusta nota prot. n. 541/ALA del 04.4.13;
29. **Parere del Garante sul Monitoraggio dei trapianti di cellule e tessuti umani;** giusta nota prot. n. 541/ALA del 04.4.13;
30. **Sollecito adempimenti CECK LIST;** giusta nota prot. n. 822/ALA del 22.5.13;
31. **Parere del Garante su: Medicina a distanza e defibrillatori a prova di privacy;** giusta nota prot. n. 839/ALA del 24.5.13;
32. **Parere del Garante sui Sistemi di Videosorveglianza per il controllo della procedura di raccolta del campione urinario a fini certificatori o di cura della salute;** giusta nota prot. n. 1044/ALA del 25.6.13;
33. **Parere del Garante sull'utilizzo del Fax quale strumento di trasmissione dei dati personali;** giusta nota prot. n. 1046/ALA del 25.6.13;
34. **Disaster recovery;** giusta nota prot. n. 1300/ALA del 19.8.13;
35. **Gestione del rapporto di lavoro e dati sulla salute;** giusta nota prot. n. 1302/ALA del 19.8.13;
36. **Adempimenti a carico dei Responsabili del trattamento dei dati personali;** giusta nota prot. n. 1303/ALA del 20.8.13;
37. **Parere del Garante sul trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute nelle certificazioni sull'invalidità civile;** giusta nota prot. n. 1306/ALA del 20.8.13;
38. **Diffusione di dati personali relativi ai partecipanti ad un concorso su un sito web istituzionale;** giusta nota prot. n. 1309/ALA del 21.8.13;
39. **Informativa sul trattamento dei dati personali per il dipendente;** giusta nota prot. n. 1413/ALA del 17.9.13;

40. **Regolamento aziendale per il trattamento dei dati personali;** giusta nota prot. n. 1484/ALA del 27.9.13;
41. **Trasmissione stampati per la nomina in qualità di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali;** giusta nota prot. n. 1520/ALA del 03.10.13;
42. **Acquisizione del Consenso al trattamento dei dati personali;** giusta nota prot. n. 921/DS del 03.10.13;
43. **News letter del Garante, P.A.: più tutele per i dati del personale;** giusta nota prot. n. 1808/ALA del 03.12.13;
44. **Consegna a domicilio dei presidi sanitari. Le regole del Garante;** giusta nota prot. n. 99/ALA del 24.1.14;
45. **News letter del Garante: Accesso della madre ai dati clinici della figlia non riconosciuta;** giusta nota prot. n. 116/ALA del 27.1.14;
46. **Cartellino identificativo per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico;** giusta nota prot. n. 172/ALA del 10.2.14 e n. 361 del 12.3.14;
47. **News letter del Garante: Dializzati, si alla ricerca ma tutelare la privacy;** giusta nota prot. n. 267/ALA del 25.2.14;
48. **News letter del Garante: Autorizzazione al trattamento di dati sanitari e genetici a scopo di ricerca medica senza informativa e consenso;** giusta nota prot. n. 268/ALA del 25.2.14;
49. **Sistema operativo Windows XP e Misure minime di sicurezza;** giusta nota prot. n. 412/ALA del 19.3.14;
50. **Circolare aziendale n. 1/2016 su: Sanità: stop alla raccolta sistematica di dati sulla religione dei ricoverati;** prot. n. 54/DS/AU del 14.01.2016;
51. **Circolare aziendale n. 2/2016 su: Sanità: no alle informazioni sulla salute nelle attestazioni dell'ospedale.** Prot. n. 63/ALA del 27.02.2016;
52. **Protocollo n. 486/AA.GG de 101/04/2016 – Oggetto: deliberazione del 10/03/2016- Attività ispettiva di iniziativa curata dall'Ufficio del Garante;**
53. **Delibera n. 23/2016 - Approvazione del Regolamento aziendale inerente le modalità' di utilizzo della posta elettronica, di internet e degli strumenti informatici da parte del personale della Azienda USL di Pescara per rendere la prestazione lavorativa. revoca della delibera n. 891 del 25.7.2015;**
54. **Delibera n. 325 del 4.4.2016 di "Approvazione del Regolamento per la Videosorveglianza e il Video controllo. Revoca della Delibera n. 1622 del 16.11.2011";**
55. **Invio all'A.G.I.D. di: Richiesta di parere sullo studio di fattibilità tecnica (SFT) per la continuità operativa e disaster recovery ai sensi dell'art. 50 bis del CAD. (recepito con Prot. AgiD n. 10306 del 11.3.2016 – Registro Ufficiale AOO AOO-AgiD).** Questo invio ha l'obiettivo di assicurare la conformità con l'art. 50bis del D.Lgs. 82/2005 e nel contempo garantire prestazioni adeguate in termini di Continuità Operativa e Disaster Recovery, è stato presentato all'Agenzia per l'Italia Digitale lo Studio di Fattibilità Tecnica per la soluzione tecnico-organizzativa di Business Continuity e Disaster Recovery; è stata prevista una gestione a due livelli: il primo che garantisca il ripristino dei servizi urgenti in un intervallo di tempo (0-4h) in base alle risultanze della Business Impact Analysis condotta ed un secondo livello, in base alla disponibilità di servizi di DR regionali, che consenta di poter garantire un ripristino dei servizi in un intervallo di tempo (4-24h). Sono stati inoltre sviluppati in prima release, i Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery, in base alle soluzioni Tecniche attualmente disponibili.
56. **Piano Formativo a. 2016: Corso sulla Privacy. Integrazione a nota prot. n. 14/ALA del 17.1.2016;** giusta nota prot. n. 733/ALA del 10.05.2016;
57. **Trattamento Dati Personali affidati all'esterno. Adempimenti in capo ai Responsabili Aziendali;** giusta nota prot. n. 767/ALA del 16.05.2016;
58. **Data Breach e nuovo Regolamento (UE) 2016/679. Adempimenti a carico della Asl;** giusta nota prot. n. 815 del 25.05.2016 e prot.n. 1231/AA.GG. del 06.09.2016;

59. **Publicato da AGID il documento che contiene le indicazioni ufficiali per valutare e innalzare il livello di sicurezza informatica delle P.A.; giusta nota prot. n. 1402/AA.GG. del 14.10.2016;**
 60. **Regolamento europeo privacy: obbligatorio il Data Protection Officer nelle aziende sanitarie; giusta nota prot. n. 62/AA.GG. del 20.01.2017;**
 61. **Adempimenti a carico dei responsabili del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”; giusta nota prot. n. 128/ALA del 31.01.2017;**
 62. **Parere del garante Privacy in tema di accesso civico finalizzato all’acquisizione dei dati personali degli esercizi commerciali sanzionati da una Agenzia di tutela della salute; giusta nota prot. n. 367/ALA del 14.03.2017;**
 63. **Piano Formativo a. 2017: Corso sulla Privacy; giusta nota prot. n. 416/ALA del 21.03.2017;**
 64. **Corso di formazione su “Privacy e nuovo Regolamento UE” rivolto ai responsabili del trattamento dei dati personali; giusta nota prot. n. 430/ALA del 23.03.2017.**
- **un insieme di modelli, procedure e istruzioni per la corretta gestione dei rapporti con gli interessati, comprendenti: atto di nomina degli Incaricati (con Delibera n. 255 del 14 marzo 2008 sono stati individuati i profili di incaricato) e atto di nomina del Responsabili, con relativi Mansionari; stampati per il rilascio della Informativa e per la acquisizione del Consenso, giusta nota Prot. n. 605 del 10 gennaio 2008; n. 1400/ALA del 13.10.11; e atto deliberativo n. 393 del 08 giugno 2009 di recepimento dell’elenco dei responsabili aziendali); stampati per la nomina dei Responsabili in outsourcing;**
 - **Misure ed accorgimenti prescritti ai Titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema, giusto Provvedimento Garante Protezione dei Dati Personali, del 27.11.2008; con atto deliberativo n. 486 del 30 giugno 2009;**

Tale metodologia di lavoro ha l’obiettivo di:

- **Diffondere le politiche aziendali in materia di Sicurezza e Trattamento dei dati personali;**
- **Consolidare all’interno di tutte le strutture che compongono l’Azienda, la cultura del rispetto della riservatezza degli interessati nella consapevolezza che si tratta di un elemento importante per il costante miglioramento della qualità dei servizi e, quindi, di un valore aggiunto espresso dalla Azienda;**
- **Gestire in modo efficace e strategico il ‘processo continuo’ rappresentato dal DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DELLA PRIVACY AZIENDALE per quanto attiene il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni.**
- **Tutto questo processo in vista dell’entrata in vigore del nuovo Regolamento Europeo per la privacy, UE 2016/679, che avverrà il 25 maggio 2018.**

Il contenuto del presente DOCUMENTO viene divulgato a tutti i soggetti nominati Responsabili del trattamento dei dati personali dell’Azienda, congiuntamente al Codice in materia di protezione dei dati personali, ed al Regolamento Europeo per la privacy, UE 2016/679, attraverso la pubblicazione sul sito aziendale: www.ausl.pe.it/privacy .

1.5 Validità

Il presente DOCUMENTO e l’efficacia delle misure di sicurezza adottate, nel rispetto della normativa, è oggetto di controlli periodici che avvengono, almeno, su base annuale.

Sebbene tale prescrizione sia venuta meno l'Azienda USL di Pescara reputa opportuno procedere all'aggiornamento annuale del DOCUMENTO.

Le disposizioni contenute nel DOCUMENTO, vengono adeguate, in relazione alle, eventuali, evoluzioni normative in materia di sicurezza, all'evoluzione tecnica del settore e all'esperienza maturata; oltre che alle modifiche nella organizzazione della Azienda..

Cap. II - ELENCO DEI TRATTAMENTI: 2.1 Trattamento dei dati personali; 2.2. Elenco Trattamenti; 2.3 Soggetti a cui si riferiscono i dati; 2.4 Finalità del trattamento; 2.5 Modalità e strumenti del trattamento; 2.6 Strutture di riferimento; 2.7 Dati oggetto di notifica al Garante; 2.8 Luoghi fisici; 2.9 Architettura del Sistema; 2.9.1 Sicurezza fisica ed ambientale; 2.9.2 Sistema di autorizzazione ed autenticazione; 2.10 Trattamenti non automatici e/o informatizzati ; 2.10.1 Trattamenti cartacei; 2.10.2 Trattamenti tramite telefono o radio

2.1 Trattamento dei dati personali

Si premette che l'Azienda ha provveduto ad effettuare il censimento di tutti i trattamenti e delle banche dati, elettroniche e cartacee, presenti presso le proprie articolazioni. Le banche dati censite, oltre a quelle formalizzate con Delibera n. 111 del 24 marzo 2009 (DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DELLA PRIVACY AZIENDALE del 2009) sono state integrate da altre banche dati presenti a livello Aziendale, non censite precedentemente nelle Piattaforme Aziendali già istituzionalizzate e che, comunque, diventano parte integrante del Sistema Informativo aziendale. Tali banche dati sono state censite con atto deliberativo n. 1092 del 15 dicembre 2009.

Tutti gli archivi e/o banche dati vengono censiti e identificati in modo univoco, attraverso i seguenti indicatori:

- ❖ identificativo del trattamento;
- ❖ struttura di riferimento;
- ❖ descrizione della banca dati;
- ❖ natura dei dati trattati (sensibili / generici);
- ❖ altre strutture che concorrono al trattamento;
- ❖ descrizione degli strumenti utilizzati;
- ❖ tipologia di interconnessione.

Lo scopo di tale attività ricognitiva è quello di fornire le opportune indicazioni normative e procedurali alle singole specificità e soddisfare le esigenze organizzative e formative di tutte le Strutture.

2.2. Elenco Trattamenti

I dati personali trattati dalla Azienda sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- **informazioni anagrafiche**: elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato e di lavoro, Codice Fiscale, numero del libretto sanitario, utenza telefonica, indirizzo di posta elettronica, numero di carta di identità, passaporto, patente di guida, numero di posizione previdenziale e assistenziale, targa automobilistica).
- **Stato di salute** (diagnosi, prognosi, cure, prestazioni, referti, interventi, analisi, analisi strumentali), relativamente a:
 1. Accettazione/trasferimento/dimissione degli Utenti, con relativi dati anagrafici, informazioni sanitarie e medico legali;

2. Prenotazione, erogazione delle prestazioni sanitarie, restituzione degli esami e dei referti: con relativi dati anagrafici, informazioni sanitarie e medico legali;
 3. Trattamento dei dati sanitari ai fini gestionali e amministrativo – contabili dell’Azienda.
- **Dati genetici**, per tale tipologia di dati si rimanda all’apposito Regolamento adottato dalla Azienda, giusta Delibera n. 590 del 22 agosto 2007.
 - **Dati relativi alla famiglia**: stato civile, minori a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare, situazioni familiari.
 - **Istruzione e cultura**: pianificazione degli interventi formativi interni, curriculum studiorum, pubblicazioni, materiale audio-visivo, ecc.
 - **Lavoro**: occupazione attuale e precedente, informazioni: sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione personale, sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro, sul passaggio ad altra occupazione, curriculum, competenze professionali, retribuzione, assegni, integrazioni salariali e trattenute, beni aziendali in possesso del dipendente.
 - **Adesione a sindacati**: relativamente alla determina delle quote di iscrizione versate dai dipendenti iscritti (cd quota associativa).
 - **Convinzioni religiose**, adesioni ad organizzazioni a carattere religioso: assistenza religiosa ai degenti, diete alimentari specifiche.
 - **Dati contabili**: ordini, buoni di spedizione, fatture, articoli, prodotti, servizi, contratti, accordi, transazioni, identificativi finanziari, solvibilità, ipoteche, crediti, indennità, benefici, concessioni, donazioni, sussidi, contributi, dati assicurativi, dati previdenziali.
 - **Dati giudiziari**: posizione nel casellario giudiziale richieste ai dipendenti al momento dell’assunzione, contenziosi di natura penale o civile con soggetti interni ed esterni alla Azienda.
 - **Dati sul comportamento**: valutazione dei comportamenti degli utenti oggetto di cure psicologiche e/o psichiatriche e di pazienti o affetti da dipendenze da droghe.
 - **Dati relativi alla attività svolta dal Servizio di 118.**: Le informazioni personali e sanitarie vengono trattate in modalità diversificate :
 - ↳ Con strumenti elettronici
 - ↳ Con l’ausilio di supporti cartacei (cartelle cliniche, prescrizioni, richieste di analisi cliniche, referti, comunicazioni tra reparti, fax, etc.)
 - ↳ Via radio e telefono (comunicazioni col Servizio di 118, comunicazioni con le autoambulanze in servizio, comunicazioni tra i vari reparti e ospedali, etc.)
 - ↳ Verbali (comunicazioni con i pazienti, i parenti, il personale addetto,

2.3 Soggetti a cui si riferiscono i dati

Le macro categorie di soggetti fisici e giuridici a cui si riferiscono i dati personali trattati dall’Azienda sono:

- utenti delle prestazioni sanitarie.** Vengono erogate prestazioni sanitarie a tutti i soggetti (cittadini italiani e stranieri) che si presentano presso le Strutture dell’Azienda. Esiste una anagrafica regionale informatizzata di tutti i residenti in possesso del libretto sanitario.

Altri soggetti a cui si riferiscono i dati sono:

- personale dipendente**
- personale non dipendente che collabora con l’Azienda**
- liberi professionisti**
- medici volontari**
- studenti frequentanti il Polo Didattico dell’Azienda**
- studenti universitari frequentanti la Azienda sotto varie forme contrattuali;**

- consulenti
- specializzandi / tirocinanti
- soggetti appartenenti ad associazioni politiche, religiose o sindacali
- soggetti od organismi pubblici
- familiari e affini dell'interessato.

2.4 Finalità del trattamento

Le finalità del trattamento sono riconducibili alle seguenti macro-categorie:

1. Finalità connesse al settore sanitario;
2. Finalità amministrative e contabili;
3. Finalità di carattere sociale;
4. Finalità connesse alla gestione del personale interno e dei collaboratori esterni;
5. Finalità di ricerca scientifico – sanitaria;
6. Finalità connesse alla formazione.

Nello specifico sono state prese in considerazione le finalità sotto elencate:

2.4.1 Finalità amministrativo contabili

- Trattamento economico-giuridico del personale
- Gestione del personale
- Reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio del personale
- Test attitudinali
- Formazione
- Collocazione personale all'esterno
- Adempimento di obblighi contabili o fiscali
- Riscossione quote relative a deleghe sindacali
- Igiene e sicurezza del lavoro
- Programmazione attività
- Gestione del patrimonio immobiliare
- Gestione clientela
- Gestione fornitori
- Gestione contenzioso
- Controllo di gestione
- Servizi di controllo interno

2.4.2 Finalità di carattere sanitario

- Amministrazione e registrazione pazienti
- Terapia pazienti
- Monitoraggio dei gruppi a rischio
- Registrazione dei donatori
- Prenotazione di servizi

2.4.3 Finalità di carattere sociale

- Servizi sociali e di assistenza

- Attività di previdenza
- Attività di volontariato
 - Attività di solidarietà e di beneficenza
- Attività politica
- Attività sindacale

2.4.4 Finalità di ricerca

- Ricerche epidemiologiche
- Ricerche biomediche
- Ricerche sociologiche e di opinione
- Ricerche storiche
- Analisi statistiche e psicometriche

2.4.5 Finalità di formazione

- Istruzione e assistenza scolastica
- Istruzione e assistenza universitaria

2.4.6 Finalità di altro genere

- Relazioni con il pubblico
- Redazione di bollettini, news letter, rassegne stampa ed altre pubblicazioni
- Difesa del suolo e tutela dell'ambiente
- Autorizzazioni, concessioni, permessi e licenze

2.5 Modalità e strumenti del trattamento

Le informazioni personali e sanitarie vengono trattate in modalità diversificate, attraverso strumenti elettronici, con l'ausilio di supporti cartacei (cartelle cliniche, prescrizioni, richieste di analisi cliniche, referti, comunicazioni tra strutture, ecc.) e via telefono.

Nello specifico il trattamento attiene a:

- Collegamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale con informazioni relative a pagamenti, esenzioni o corretta prescrizione di medicinali
- Elaborazione di dati raccolti da terzi
- Operazioni di trattamento affidate in parte a terzi
- Organizzazione in banche dati
- Raccolta di dati a fini di trattamento da parte di terzi
- Raccolta di dati mediante impianti di videosorveglianza
- Raccolta di dati mediante strumenti elettronici
- Raccolta di dati presso l'interessato
- Raccolta di dati presso organismi e strutture del Servizio Sanitario Nazionale
- Raccolta di dati presso terzi
- Trattamenti temporanei finalizzati ad una rapida aggregazione di dati o alla loro trasformazione in forma anonima
- Trattamento di dati mediante prelievo di materiale biologico

2.6 Strutture di riferimento

Le tipologie di dati personali, così come i trattamenti sopra esplicitati, hanno una valenza aziendale, nel senso che coinvolgono o sono comuni a tutte o a più strutture Aziendali le quali effettuano le operazioni di propria competenza.

2.7 Dati oggetto di notifica al Garante

Tipologia di dati che sono stati notificati al Garante:

Dati Genetici	Soggetti cui si riferiscono i dati	Finalità del trattamento	Modalità del trattamento
Dati idonei a rivelare patologie descritte nel registro nazionale delle malattie rare e/o in quelli regionali. Dati idonei a rilevare la gravità o il decorso del quadro clinico delle patologie genetiche. Dati idonei a identificare malattie ereditarie. Dati relativi alle indagini epidemiologiche.	Concepiti e nati. Deceduti. Coniugi e conviventi Persone disabili. Genitori. Parenti, affini e conviventi. Maggiori di età. Minori di età. Soggetti con limitata capacità di intendere e volere.	Cura e terapia degli interessati. Cura e terapia dei familiari dell'interessato. Cura e terapia di terzi. Programmi terapeutici o di prevenzione. Diagnosi prenatali. Ricerca medica o biomedica. Sperimentazioni farmacologiche ad uso clinico.	Organizzazione in banche dati in forma prevalentemente automatizzata. Organizzazione in banche dati in forma prevalentemente non automatizzata. Prevenzione di determinate patologie. Raccolta di dati mediante strumenti elettronici. Raccolta di dati presso l'interessato. Raccolta di dati presso terzi. Prevenzione nelle popolazioni a rischio genetico (test di screening)

Dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, trattati a fini di procreazione assistita.	Soggetti cui si riferiscono i dati	Finalità del trattamento	Modalità del trattamento
<p>Dati idonei a rivelare l'identità del donatore.</p> <p>Dati idonei a rivelare l'identità del ricevente.</p> <p>Dati idonei a rivelare la vita sessuale.</p> <p>Dati idonei a rivelare lo stato di disabilità.</p> <p>Dati idonei a rivelare lo stato di sieropositività.</p> <p>Dati idonei a rivelare malattie infettive e diffuse.</p> <p>Dati idonei a rivelare malattie mentali.</p> <p>Dati idonei a rivelare lo stato di salute.</p> <p>Dati relativi a indagini epidemiologiche.</p> <p>Dati relativi a prescrizioni farmaceutiche e cliniche.</p> <p>Dati relativi ad esiti diagnostici e programmi terapeutici.</p> <p>Dati relativi all'utilizzo di particolari ausili protesici.</p> <p>Dati relativi alla prenotazione di esami clinici e visite specialistiche.</p> <p>Dati idonei a rivelare AIDS conclamato.</p>	<p>Assistiti.</p> <p>Concepiti e nati.</p> <p>Condannati, detenuti o sottoposti a misure di sicurezza o prevenzione.</p> <p>Deceduti.</p> <p>Donatori o riceventi.</p> <p>Genitori.</p> <p>Gruppi familiari.</p> <p>Gruppi omogenei per caratteristiche fisiche.</p> <p>Lavoratori o collaboratori.</p> <p>Maggiori di età.</p> <p>Malati gravi o sottoposti a particolari trattamenti di cura.</p> <p>Minori di età.</p> <p>Neonati (entro il primo anno di vita).</p> <p>Parenti, affini o conviventi.</p> <p>Pazienti.</p> <p>Personale dipendente.</p> <p>Scolari o studenti di ogni ordine e grado.</p> <p>Soggetti con limitata capacità di intendere e volere.</p> <p>Gruppi omogenei per altre caratteristiche.</p>	<p>Assistenza sanitaria.</p> <p>Trapianto di organi e tessuti.</p> <p>Attività di teleconsulto, teleradiologia o telemedicina.</p> <p>Diagnosi, cura o terapia dei pazienti.</p> <p>Gestione amministrativa.</p> <p>Indagini epidemiologiche.</p> <p>Interventi in caso di calamità, epidemie o malattie infettive.</p> <p>Monitoraggio della spesa sanitaria.</p> <p>Prevenzione di patologie genetiche in popolazioni a rischio.</p> <p>Prenotazione e refertazione di esami clinici o visite specialistiche per via telematica o telefonica.</p> <p>Prescrizione elettronica dei farmaci.</p> <p>Prestazione di servizi sanitari relativi a banche di dati o alla fornitura di beni.</p> <p>Registrazione dei pazienti.</p> <p>Ricerca medica o biomedica.</p> <p>Rilevazione di malattie infettive e diffuse.</p> <p>Rilevazione di malattie mentali.</p> <p>Rilevazione di stati di sieropositività.</p> <p>Schede cliniche informatizzate.</p>	<p>Collegamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale con informazioni relative a pagamenti, esenzioni o corretta prescrizione di medicinali.</p> <p>Elaborazione di dati raccolti da terzi.</p> <p>Operazioni di trattamento affidate in parte a terzi.</p> <p>Organizzazione in banche dati.</p> <p>Raccolta di dati a fini di trattamento da parte di terzi.</p> <p>Raccolta di dati mediante impianti di videosorveglianza.</p> <p>Raccolta di dati mediante strumenti elettronici.</p> <p>Raccolta di dati presso l'interessato.</p> <p>Raccolta di dati presso organismi e strutture del servizio sanitario nazionale.</p> <p>Raccolta di dati presso terzi.</p> <p>Trattamenti temporanei finalizzati ad una rapida aggregazione di dati o alla loro trasformazione in forma anonima.</p> <p>Trattamento di dati mediante prelievo di materiale biologico.</p>

2.8 Luoghi fisici

Le aree ed i locali delle Strutture ove sono allocati i Server prevedono tipologie di accesso compatibili con le esigenze di salvaguardia della riservatezza dei dati personali oggetto di trattamento.

Le aree ed i locali delle Strutture ove sono allocati i computer non in rete (c.d. stand alone) sono oggetto di interventi miranti alla loro 'messa a norma'.

Le tipologie di accesso alle banche dati sono le seguenti:

- a) Accesso libero: privo di restrizioni, sia fisiche sia organizzative.
- b) Accesso selezionato: è richiesto il possesso di una chiave, un badge, una combinazione numerica, ecc.
- c) Accesso controllato: una persona controlla chi accede al locale.
- d) Accesso selezionato e controllato: tale fattispecie si verifica quando in un Ufficio, durante l'orario di lavoro, vige una forma di accesso controllato mentre al di fuori dell'orario di lavoro il locale viene chiuso a chiave.

2.9 Architettura del Sistema Informativo/Informatico ASL Pescara

Si è provveduto a suddividere l'intera architettura del sistema informativo /informatico in 2 macro aspetti riferendosi ai seguenti sottosistemi:

- ✧ *Infrastruttura di Rete aziendale e dislocazione WAN/geografica delle sedi Asl Pescara.*
- ✧ *Sottosistema costituito da tutti i server e/o SAN/NAS dei vari servizi oggetto di informatizzazione .*

Tutti e due concorrono a definire l'intera struttura informatica/informativa della ASL.

La rete della ASL di Pescara si presenta, quindi, come una WAN estesa su tutto il territorio della provincia di Pescara che mette in comunicazione, attraverso collegamenti in tecnologia MPLS di varia tipologia e di diverse caratteristiche tecniche.

In riferimento all'organizzazione architetture già oggetto di modifiche e/o integrazioni fatte negli anni precedenti, in dettaglio per quanto riguarda i server in possesso della Asl di Pescara, sono state migrate in ambiente virtuale altre Piattaforme già presenti su server fisici ed installati nuovi applicativi direttamente in ambiente virtuale sui nuovi Sistemi di virtualizzazione Blade-Center gestiti tutti su n° 2 piattaforme di virtualizzazione VMWARE di nuova installazione ed ampliamento ed implementazione in ambito S.I.T.

Si allega schema di massima relativo a:

- infrastruttura di Rete del S.I.T. della Asl di Pescara
- Schema degli attuali server in produzione in modalità virtualizzata su sistemi IBM Power 550 e sistemi VMWare su tecnologia Blade Fujitsu Siemens.

Gli schemi di massima relativi alla attuale infrastruttura di networking ed ai server in produzione sono comunque in continua evoluzione/implementazione su ambiente virtuale VMWare su sistemi VMWare su tecnologia Blade Fujitsu Siemens .

ASL PESCARA – SERVERS E HOSTS APPLICATIVI DI SUPPORTO

Network	Server						
	Descrizione	Sistema Operativo			Core/Cpu (a)	Ram (GB)	Db Server
			Versione	Arch.			
Vlan Client	Server Grouper	W-7	Pro	64	2	3	///
	Win-XP-Cedap - OLD	W-XP	Pro	32	1	2	MsSql
	VM Server Web/App/Db Medicina dello Sport	W-2012	Server Std R2	64	4	16	MySql
	VM gestione marcatempo	W-7	Pro	64	2	4	///
	VM Server App/Db sistema documentale	W-2012	Server Std R2	64	8	16	MsSql
	VM Server Web sistema documentale	W-2012	Server Std R2	64	4	8	MsSql
	VM Server TEST sistema documentale	W-2012	Server Std R2	64	4	8	MsSql
	Server Taleta/Anticorruzione (Equipe srl)	W-2012	Server Std	64	4	8	
	Server backup radioterapia	CentOS	6.7	32	2	3	///
	Server-onco-penne	W-XP	Pro	32	2	3	///
	Server-oracle-graziano	CentOS	5.6	32	3	4	Oracle 10.2.0
	server web ospedaliero – test	CentOS	5.7	64	4	8	///
	Server Serd	W-2003	Server Std	32	2	3	MsSql
	Server Serd-app	W-XP	Pro	32	2	2	///
	Server-backup-dlgitpro	CentOS	6.7	32	2	2	///
	Server-backup-onco-pescara	CentOS	6.7	32	2	2	///
	Server PS -TEST	W-2012	Server	64	4	12	///
	Test-db-engi	CentOS	6.5	64	3	4	Oracle 10.1.0
	Server RIS/PACS Gastroenterologia	W-2012	Std R2	64	4	8	///
	Server Assistenza al parto	CentOS	6.5	32	2	4	MySql 5.1
	Server backup gastro	CentOS	6.7	64	2	2	///
	Server Olimpo	Ubuntu	15.04	64	4	4	///
	VM di management	W-7	Pro	64	4	4	///
	VM di management (Inx)	CentOS	7	64	2	4	///
	Backup server I	CentOS	6.2	32	2	4	///
	Server condivisioni aziendali	CentOS	6.5	64	4	4	///
	Backup server II	CentOS	7.2	64	2	4	///
	Backup server III	CentOS	6.8	64	2	4	///
	Server gestione 626	CentOS	6.3	32	4	8	MySql
	Pc gestione pubblicazioni	W-XP	Pro	32	3	3	///

	Server gestione Protocollo	W-2003	Server Std	32	2	3	MsSql
	VM gestione accesso porta ced	W-7	Pro	32	2	3	///
	DB server I – Dose unica del farmaco	W-2012	Server	64	4	16	SQL 2012 SP1 EN
	DB server II – Dose unica del farmaco	W-2012	Server	64	4	16	SQL 2012 SP1 EN
	Services server – Dose unica del farmaco	W-2012	Server	64	4	4	///
	Web server – Dose unica del farmaco	W-2012	Server	64	4	8	///
	DB server III – Dose unica del farmaco	W-2012	Server	64	4	16	SQL 2012 SP1 EN
	Application e DB Server – Progetto ALPI	W-2012	Std R2	64	2	8	
	Server Statistiche – Progetto ALPI	W-2012	Std R2	64	2	8	
	Pc test – Progetto Alpi	W-7	Pro	32	2	3	///
	VM di management x Progetto RIS/PACS Radiologia	W-7	Pro	64	4	3	///
	PC-AVIS01-XP (Servizi Terminal x Avis)	W-XP	Pro	32	2	2	///
	PC-AVIS02-XP (Servizi Terminal x Avis)	W-XP	Pro	32	2	2	///
	PC-AVIS03-XP (Servizi Terminal x Avis)	W-XP	Pro	32	2	2	///
	PC-AVIS03-XP (Servizi Terminal x Avis)	W-XP	Pro	32	2	2	///
	Server Diabetologia	W-2012	Server Std	64	4	6	MsSql
	Server-Digitpro	W-2008	Server R2	64	2	8	MsSql
	Estrattore Flussi	W-XP	Pro	32	2	2	///
	Server proxy utenti ematologia	CentOS	6.7	64	4	4	///
	PC ad uso test software aziendale	W-7	Pro	32	2	3	///
	PC MGMT (Help Desk)	W-7	Pro	32	4	3	///
	Server-ced-01 (repository documenti ced)	CentOS	6.4	32	2	2	///
	Web server (serviziweb.aust.pe.it)	CentOS	7	64	4	8	MsSql
WAN	Firewall Utap Scafa	CentOS	6.7	64	2	4	///
VLAN Dominio	DC01 (Domain Server Asl)	W2012	Server	64	4	8	///
	DC02 (Domain Server Asl)	W2012	Server	64	4	8	///
	DC03 (Domain Server Asl)	W2012	Server	?	?	?	///
	Exchange Mail Box Server	W-2012	Std R2	64	4	32	
	Exchange CAS Server	W-2012	Std R2	64	4	8	
	mailserver (Mail Server Asl)	CentOS	(patch)	32	4	8	///
	blc1-prx-ad (Proxy Balancer)	CentOS	6.7	64	2	2	///
	blc2-prx-ad (Proxy Balancer)	CentOS	6.7	64	2	2	///
	prx1-ad (Proxy Server)	CentOS	6.8	64	4	4	///
	prx2-ad (Proxy Server)	CentOS	6.8	64	4	4	///
	prx3-ad (Proxy Server)	CentOS	6.8	64	4	4	///
	Serve Condivisioni Aziendali	W2012	Server	64	4	8	///
	blc1 (Proxy Balancer)	CentOS	6.7	32	2	2	///
	blc2 (Proxy Balancer)	CentOS	6.7	32	2	2	///
	prx1 (Proxy Server)	CentOS	6.8	32	4	4	///
	prx2 (Proxy Server)	CentOS	6.8	32	4	4	///
	prx3 (Proxy Server)	CentOS	6.8	32	4	4	///
	Proxy server x applicazioni aziendali	CentOS	6.8	64	4	4	///
	Server antivirus (SEP12W12)	W-2012	Server	64	4	8	Sql Anywhere
	CED-PDL (Help Desk)	W-2003	Server Std	32	2	2	MySql 5.0
	NOC_CentOS_Monitor	RedHat	Ent 5	32	1	1	MySql
	VM linux x test applicazioni	CentOS	6.8	64	4	4	///

	VM gateway Internet	CentOS	6.8	64	4	4	///
DMZ	Mail relay - old	CentOS	6.6	32	4	8	///
	Web Server 1 (portale fornitori/dipendenti/cupweb)	CentOS	6.6	64	4	4	///
	Web Server 2 (portale fornitori/dipendenti/cupweb)	CentOS	6.6	64	4	4	///
	Ftp Server (Neurochirurgia)	CentOS	6.6	64	4	4	///
	Web Server (webapps.ausl.pe.it) – servizi esterni	CentOS	6.8	64	4	4	///
	vm management ad uso ced	CentOS	6.7	64	2	4	///
	vm ftp service ad uso ced	CentOS	6.7	64	2	4	///
	Server EDGE (mailrelay)	W-2012	Server Std	64	4	8	///
	Virtual Center DMZ	SUSE	Ent 11	64	2	8	///
	DATA PROTECTION DMZ (backup vm dmz)	SUSE	Ent 11	64	4	4	///
VLAN Blade Vmware	Virtual Center (VDI)	SUSE	Ent 11	64	2	8	///
	Veeam Backup Server	W-2012	Std R2	64	6	32	///
	View-Connection (VDI)	W-2012	Server Std	64	2	8	///
	View-Composer (VDI)	W-2012	Server Std	64	2	8	///
	Veeam proxy I	W-2012	Std R2	64	4	8	///
	Virtual Center	SUSE	Ent 11	64	2	8	///
VLAN Front End (WEB)	Web Server Ospedaliero I	CentOS	5.7	64	2	2	///
	Web Server Ospedaliero II	CentOS	5.7	64	2	2	///
VLAN Application (APP)	Application Server I cup	CentOS	6.4	64	2	4	///
	Application Server II cup	CentOS	6.4	64	2	4	///
	Server Servizi cup I	CentOS	5.7	64	4	6	///
	Server Servizi cup II	CentOS	5.7	64	4	6	///
	server integrazione amministrativo-dose unica	W-XP	Pro	32	2	2	///
	Flussi-ADI (Estrattore Flussi ADI)	W-XP	Pro	32	2	2	///
	Flussi-IMS (Estrattore Flussi IMS)	W-XP	Pro	32	2	2	///
	PC MGMT Ospedaliero	W-XP	Pro	32	2	2	///
	VM servizi a supporto applicazioni aziendali	CentOS	7	64	2	2	///
	server ftp/smb rilevazione presenze	CentOS	6.5	64	2	2	///
	Application Server I Laboratorio	W-2008	Server R2	64	6	8	///
	Application Server II Laboratorio	W-2012	Server Std	64	2	4	///
	Application Server PS	W-2012	Server	64	4	16	///
	pc MGMT Medicina Legale	W-XP	Pro	32	2	2	///
	Application Server Medicina Legale	CentOS	6.4	64	2	4	///
	PIBOX (Server Monitor)	CentOS	6.5	32	2	2	///
	server supporto PS	W-2012	Server	64	4	4	///
	server enterprise service bus I	CentOS	6.7	64	4	5	///
	server enterprise service bus II	CentOS	6.7	64	4	5	///
	Application Server ADT I	CentOS	6.6	64	4	8	///
	Application Server ADT II	CentOS	6.6	64	4	8	///
	Application Server AMC/HR I	CentOS	6.6	64	4	10	///
	Application Server AMC/HR II	CentOS	6.6	64	4	10	///
	Application Server PORTALI I	CentOS	6.6	64	4	8	///
	Application Server PORTALI II	CentOS	6.6	64	4	8	///
Application Server SERVIZI I	CentOS	6.6	64	4	6	///	
Application Server SERVIZI II	CentOS	6.6	64	4	6	///	
server enterprise service bus III	CentOS	6.7	64	4	5	///	

	server enterprise service bus IV	CentOS	6.7	64	4	5	///
	Server Gestione Centro Tao	W-7	Pro	64	2	2	///
VLAN Back End - (DB)	DB Server Ospedaliero	Aix	6.1	64	0,6	8	Oracle 10.2.0
		Aix	6.1	64	0,6	8	Oracle 10.2.0
	DB Server Cup	Aix	6.1	64	0,9	10	Oracle 10.2.0
		Aix	6.1	64	0,9	10	Oracle 10.2.0
	DB Server Amministrativo Contabile	Aix	6.1	64	0,6	6	Oracle 10.2.0
		Aix	6.1	64	0,6	6	Oracle 10.2.0
	DB Server Anatomia Patologica	Aix	6.1	64	0,6	6	Oracle 10.2.0
		Aix	6.1	64	0,6	6	Oracle 10.2.0
	DB Server Ospedallero – OLD	CentOS	6.5	64	4	4	Oracle 10.2.0
	DB Server Laboratorio – OLD	Aix	6.1	64	0,6	8	Oracle 10.2.0
		Aix	6.1	64	0,6	8	Oracle 10.2.0
	DB Server Trasfusionale	Aix	6.1	64	0,6	8	Oracle 10.2.0
		Aix	6.1	64	0,6	8	Oracle 10.2.0
	DB Server gestione Personale	Aix	6.1	64	0,6	6	Oracle 10.2.0
		Aix	6.1	64	0,6	6	Oracle 10.2.0
	DB Server Medicina Nucleare	W-XP	Pro	32	2	2	
	SINCOS-DB (Db Server SINCOS – PS)	W-2012	Server	64	4	32	SQL 2012 SP1 EN
	Srv-med-leg-db (Db server ML-Dedalus)	CentOS	6.4	64	2	4	Oracle 11.2.0
	Srv-cardioref (Db server cardioref – 3Asistemi)	W-2008	Server	32	2	8	MsSql
	server enterprise service bus – test	CentOS	6.5	64	4	4	Oracle 10.2.0
DB Server Laboratorio Analisi	SUSE	Ent 11 SP3	64	2	16	Oracle	
Server Emogasanalisi	W-2008	Server Std	32	2	3	///	
VLAN 1 Management	VM log server	CentOS	6.7	64	4	4	///
	Firewall log server	CentOS	6.7	32	2	2	///
	Monitor network server	CentOS	7	64	2	2	///
	Syslogd Server (log adm)	CentOS	6.7	64	2	2	///
	Tftp server (ad uso interno)	CentOS	6.7	32	2	2	///

Inoltre , per migliorare e definire criteri univoci di accesso a risorse di spazi dischi/share condivisi in ambito Aziendale, e per incrementare ulteriormente policy di backup e messa in sicurezza di banche dati oggetto di disaster recovery, si è continuato a creare, appunto, su alcuni server presso il S.I.T./C.E.D. delle aree di accesso condivise dai rispettivi utenti, con credenziali di accesso in modalità protette con utente e password differenziali. Tali shares sono oggetto di ben definite policy di backup .

Si allega elenco di massima dei servizi già attivati, facendo presente che tale misura minima di sicurezza è ancora in fase di integrazione e/o implementazione su altre risorse Aziendali:

CONDIVISIONI AZIENDALI

Nome Risorsa Condivisa	Utenti
tep-area	19
tep-sind	2
area-vvp	4
cmet	1
uoc-infettivi	10
itcs	11
immunoematologia-1	3
accorsi	3
accettazione-dmt	1
casalini	3
crcc-1	3
crcc-2	3
segreteria-dmt	1
primario-iacone	1
capo-tecnico	2
emostasi-e-trombosi	1
segreteria-mv	1
primario-dantonio	1
sierologia-1	1
sierologia-2	1
immunoematologia-2	1
colture-cellulari	2
biologia-molecolare	3
distribuzione-1	1
distribuzione-2	1
distribuzione-3	1
dellisola	1
passeri	3
iuliani	2
accettazione-pazienti-1	2
accettazione-pazienti-2	2
biblioteca-dmt	1
citofluorimetria	5
sgq-simt	21
documenti-jacie	11
Data-base-trapianto-108	5
farmapescara	5

farmacia-ospedaliera-procedure-operative	25
farmacia-ospedaliera-off-label	14
farmacia-ospedaliera-sperimentazioni	14
farmacia-ospedaliera-obiettivi	3
audiologia-pescara	4
fonologopedia	3
utic	13
utic-documenti-condivisi	1
malattie-metaboliche	2
chirurgia-vascolare	5
oncologia	14
ucvp	15
urp	8
uff-inf	11
igiene-epidemiologia-sanita-pubblica	3
screening	8
iesp-protocollo	3
iesp-conferenze	14
fis_san_1	8
fis_san_2	8
abs	15
sian	16
uoc-ematologia-clinica	16
sgq-ct-popoli	4
uoc-geriatria	45
uos-risk-management	3
gare	12
uoc-medicina-penne-rete-epatologia	7
recupero-crediti	1
uos-controllo-gestione-e-flussi-istituzionali	7
gastroenterologia-pediatria-uoc-pediatria-medica	7
ufficio-stranieri	3
consultorio-via-milli	9
consultorio-via-pesaro	11
consultorio-pescara-nord	11
consultorio-montesilvano	10
consultorio-citta-sant-angelo	5
consultorio-loreto	4
consultorio-penne	6
consultorio-scafa	4
consultorio-pianella	3
consultorio-spoltore	6
consultorio-catignano	3
consultorio-popoli	5
siapa2015	13
ufficio-sanita-animale	6

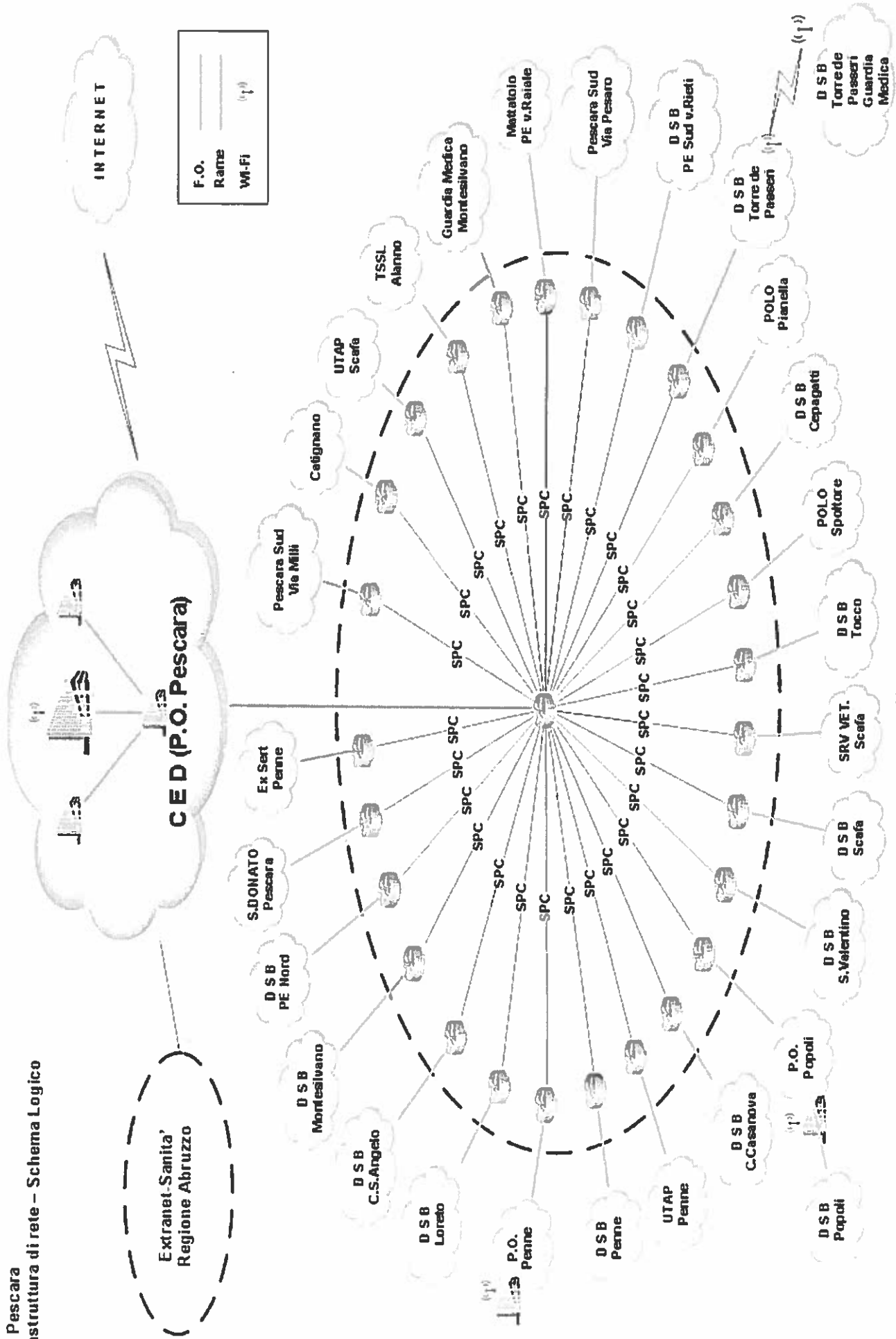
formazione	2
ufficio-legale	10
medicina-legale	5
polo-didattico	6
spdc-archivio	8
riab	66
determine-dsm	2
trasfusionale-penne	11
commissione-I	3
commissione-II	3
commissione-III	3
commissione-IV	4
commissione-V	4
commissione-VI	4
commissione-VII	4
commissione-VIII	4
commissione-IX	4
commissione-X	4
pua-pescaranord	5
po-penne-direzione-amministrativa	2
po-penne-direzione-medica	3
area-vestina-direzione-amministrativa	2
area-vestina-pua-uvn	4
area-vestina-ufficio-riabilitazione	3
area-vestina-scelta-revoqa-stipendi	4
area-vestina-medicina-legale	2
coordinamento-urol-ch1-chivas	1
neurochirurgia-anamnesi	40
neurochirurgia-dimissioni	40
neurochirurgia-visite-di-controllo	40
neurochirurgia-esami-strumentali	40
area-distrettuale-orl	2
area-distrettuale-ocl	1
archivio-centro-alzheimer	5
ambulatorio-immigrati	7
prevenzione-malattie-trasmissibili	24
gravidanze	17
agenda-oncologica-medica	3
neuropsichiatria-infantile-ricoveri-ambulatoriali	14

PERCORSO SHARE DOMINIO	N. utenti
E:\DFSRoots\ASL\ALBO-DELIBERE	6
E:\DFSRoots\ASL\CED	10
E:\DFSRoots\ASL\IESP\Tecnici Prevenzione IESP	3
E:\DFSRoots\ASL\MEDNUCL	18
E:\DFSRoots\ASL\PEFARMA\CTA-DM	9

E:\DFSRoots\ASL\UPPSI	4
E:\DFSRoots\ASL\URP	8

Per una descrizione grafica del networking Aziendale si allega il seguente schema e si rimanda alle tabelle contenute al paragrafo 1.3 “Ambito di applicazione.

ASL Pescara
Infrastruttura di rete – Schema Logico



Tutte queste sedi, quindi, risultano cablate e sono raggiungibili dai vari applicativi che sono implementati sul sistema informativo aziendale.

Non tutta la rete è ridondante da un punto di vista architetturale fisico, fatta eccezione per quasi tutto il P.O. di Pescara dove risulta presente quasi ovunque una ridondanza ad anello di dispositivi di rete a vari livelli, per cui una rottura e/o interruzione di linea o dei dispositivi di rete sui distretti può causare un'interruzione del servizio.

A differenza dei Distretti e dei P.O. di Penne e Popoli il P.O. di Pescara, sull'aspetto del networking, ha un livello di sicurezza definibile in medio-alto a livello di centro stella di rete, visto che nella topologia di rete è presente un doppio anello di fibra ottica che garantisce la continuità di servizio in caso di rottura e/o interruzione di uno dei 2 anelli in fibra. A ciò si aggiunge la ridondanza di dispositivi di rete presenti nei vari armadi; il tutto per evitare blocchi del S.I. nella parte più critica della ASL.

La messa in sicurezza del S.I.T./C.E.D. e dei server dati è prevista a vari livelli con le seguenti misure di prevenzione:

- ❖ la continuità dell'alimentazione elettrica su tutto il S.I.T./C.E.D. è garantita da un idoneo UPS;
- ❖ l'intero S.I.T./C.E.D. è sotto sistema di condizionamento e di antincendio per cui l'ambiente di lavoro risulta idoneo per il corretto funzionamento dei dispositivi in esso contenuti (server, dispositivi di networking etc.)
- ❖ vi è continuità di servizio in caso di rottura di un server tramite operazioni automatiche di alta affidabilità in cluster sia dei servizi che delle macchine virtuali ;
- ❖ ciascun server è ridondante a livello di alimentazione elettrica;
- ❖ tutti i server sono dotati di dischi in modalità RAID 5 o superiore che assicurano continuità di servizio in caso di rottura di un disco . Un Redundant Array of Independent Disks ("insieme ridondante di dischi indipendenti", RAID) è un sistema informatico che usa un insieme di dischi rigidi per condividere o replicare le informazioni. I benefici del RAID sono di aumentare l'integrità dei dati, la tolleranza ai guasti e/o le prestazioni, rispetto all'uso di un disco singolo. Nella sua implementazione originaria (nella quale l'acronimo era l'abbreviazione di "Redundant Array of *Inexpensive* Disks", cioè "Insieme ridondante di dischi *economici*"), il fattore chiave era l'abilità di combinare parecchi dischi a basso costo e obsoleti in modo da rendere il sistema nel suo complesso migliore di un disco di ultima generazione per capacità, affidabilità e/o velocità;
- ❖ tutti i dischi della SAN sono in modalità RAID 5 o superiore per cui anche l'eventuale rottura di un disco non comporta perdita di dati;

Accanto all'infrastruttura di rete vi è poi l'intero sistema di server, la SAN (Storage Area Network) ed il backup dei dati che insieme concorrono a formare il core di tutto il sistema Informativo aziendale (S.I.).

L'idea di Storage Area Network (S.A.N.), accanto all'idea di virtualizzare la maggior parte dei Server fisici, nasce dalla constatazione che le attività aziendali si basano sempre più sull'acquisizione e sull'elaborazione di grandi quantità di dati, i quali vanno naturalmente memorizzati in sistemi di storage e fatti transitare sulla rete. Chi dialoga attraverso reti pubbliche (Internet su tutte) o private con i propri partner o clienti, ha la necessità di muovere dati in grandi quantità e in maniera veloce e sicura.

Se il transito dei dati sulla LAN e attraverso i server rappresenta un problema, la soluzione immediata è limitarlo il più possibile.

Le Storage Area Network concretizzano questo concetto apparentemente semplice, adottando una struttura in cui i dispositivi di memorizzazione SAN, utilizzando anche una tape library per il backup incrementale dei dati della SAN, ad hoc presente nella struttura di backup, "dialogano" attraverso una loro rete (la SAN, appunto) mentre tutto il traffico tra client e server che non riguarda l'accesso alle informazioni rimane confinato nella LAN.

Strutturalmente una SAN è rappresentata da una rete di dispositivi, che comprende i nodi (i dispositivi di storage) e gli switch necessari a incanalare il traffico delle informazioni e il software di gestione per controllare tutta l'infrastruttura.

La SAN e la LAN/WAN aziendali sono quindi due entità complementari ed interconnesse; a fare da ponte tra loro troviamo uno o più server e/o apparati attivi di rete con connessioni di rete ad hoc.

Con una configurazione gestita in SAN, per esempio, un sistema a dischi che debba replicarsi su un altro disk array può trasferire tutti i suoi dati direttamente alla "controparte", senza coinvolgere i server come elementi di transito e senza occupare la banda della LAN. Lo stesso può avvenire per le operazioni di backup su nastro, dando vita al cosiddetto "serverless backup". Naturalmente un minimo coinvolgimento dei server esiste anche in queste attività, ma solo per le operazioni di gestione, programmazione o avvio dei trasferimenti dei dati.

Nel dettaglio in ambito di SAN, dopo la partenza a fine del 2014, e tuttora in corso di ultimazione in alcuni DD.SS.BB ed invece ultimati nei 3 P.O. di Pescara, Penne e Popoli, sono stati implementati nel nostro SIT dei nuovi sistemi di RIS-PACS **Picture Archiving and Communications System –PACS – questi specialmente in ambito di diagnostica per immagini – es. Radiologia – Risonanza- Immagini cardiologiche etc..**

Trattasi di una piattaforma di nuova implementazione che fa convergere l'intero sistema RIS-PACS di Radiologia della Asl di Pescara su un'unica piattaforma di interconnessione con linee dedicate e server/SAN dedicati a tale gestione.

Inoltre tale piattaforma, essendo fruibile in modalità Web, è stata concessa in consultazione a tutti i Reparti e/o Servizi che hanno ritenuto utile accedervi mentre per le U.O.C. di Pronto Soccorso e di Ortopedia gli operatori sanitari dei suddetti reparti hanno accesso a tutti i pazienti del Ris-Pacs.; questo con enorme risparmio di tempo e/o risorse uomo per poter processare, appunto, tali esami diagnostici in ambito ospedaliero e/o di Aree Distrettuali.

Inoltre tale piattaforma è dotata di un Sistema di Business Continuity e Disaster Recovery implementato e gestito tra il P.O. di Pescara e il P.O. di Popoli

Quindi un sistema che acquisisce, trasmette, registra, recupera e visualizza immagini digitali ed informazioni relative al paziente da varie sorgenti di immagini e comunica l'informazione attraverso una rete. Tale piattaforma permetterà la gestione di tutto il Ris-Pacs in modalità informatica permettendo a tutte le PDL in rete ASL di poter accedere direttamente alla gestione/visualizzazione di qualsiasi esame facente parte della suddetta piattaforma. Questo ovviamente eliminerà definitivamente la circolazione di immagini radiografiche di varia natura sui classici supporti con notevole economia di tempi e costi di gestione per la ASL ed anche per l'utenza.

Quindi a seguito dell'organizzazione sistemistica implementata presso il SIT i Server presenti fanno riferimento all'organizzazione Aziendale suddivisa per Macroaree P.I.A. – Piattaforme Informatiche Aziendali -, che sono le seguenti per ambito di appartenenza:

➤ **P.I.A. SW APPLICATIVI AZIENDALI:**

- ❖ Piattaforma Ospedaliera
- ❖ Piattaforma Diagnostica
- ❖ Piattaforma nuova di Gestione Pronto Soccorso in ambiente virtualizzato
- ❖ Piattaforma nuova di Gestione Laboratorio Analisi in ambiente virtualizzato
- ❖ Piattaforma di Gestione C.E.D.AP in ambiente virtualizzato
- ❖ Piattaforma Software Aziendali/Regionali/Nazionali e Software Applicativi Aziendali (Scelta e Revoca MMG, Esenzione per patologia e/o reddito e gestione Stipendi MMG/Specialisti) di nuova implementazione in modalità Web
- ❖ Piattaforma Protocollo Informatico
- ❖ Piattaforma Economica-Finanziaria
- ❖ Piattaforma Gestionale
- ❖ Piattaforma Diabetologia di nuova virtualizzazione
- ❖ Piattaforma PACS Gastroenterologia
- ❖ Piattaforma nuova di RIS-PACS in ambiente virtualizzato
- ❖ Piattaforma PACS Cardiologia
- ❖ Piattaforma PACS Neurofisiopatologia
- ❖ Piattaforma di gestione Visite Fiscali WEB;
- ❖ Piattaforma WEB di consultazione, relativamente alla scansione delle Cartelle Cliniche;
- ❖ Piattaforma WEB di consultazione, relativamente alla scansione dei documenti Aziendali:

➤ **P.I.A. SW AZIENDALI DI GESTIONE E/O DI AMMINISTRAZIONE SICUREZZA:**

- ❖ Piattaforma Servizi di Gestione e Sicurezza Rete ASL Pescara
- ❖ Piattaforma Gestione Log Amministratori di Sistema ADS (da implementare)

Inoltre nell'ambito di tali PIA è stata fatta un'ulteriore differenziazione tra tipologie di PIA e cioè:

- ❖ **PIAC – Piattaforme Informatiche Aziendali Centralizzate**
- ❖ **PIAL – Piattaforme Informatiche Aziendali Locali**
- ❖ **PIAE – Piattaforme Informatiche Aziendali Esterne**

Nell'ambito di tali PIA, quindi, sono individuati ed installati vari server che risultano così organizzati e così distribuiti:

✓ **P.I.A. SW APPLICATIVI AZIENDALI:**

- Server Ospedaliero
- Server Pronto Soccorso
- Server CUP
- Server Laboratorio Analisi
- Server Trasfusionale
- Server Anatomia Patologica
- Server Amministrativo-Contabile ed Economico
- Server Gestione Presenze

- Server Diabetologia
 - Server S.I.T./C.E.D.AP
 - Server Pacs Gastroenterologia
 - Server Pacs Neurofisiopatologia
 - Server Pacs Cardiologia Ecografica
 - Server Pacs Radiologia
- ✓ **PIA SW AZIENDALI DI GESTIONE E/O DI AMMINISTRAZIONE SICUREZZA :**
- ✓ Server Antivirus SEP 12 aggiornato all'ultima release e SEP11 in via di dismissione non appena verrà effettuato lo switch di tutte le PDL su SEP 12
 - ✓ Attivazione nuovo Server Mail Aziendale e migrazione parziale su piattaforma Exchange, utilizzo di Outlook per gestione delle relative mail .
 - ✓ Passaggio a Dominio delle varie PDL e/o utenti in concomitanza dell'attivazione del nuovo server di posta Exchange;.
 - ✓ Server Proxy
 - ✓ Server Piattaforma Log ADS
 - ✓ Server di Gestione DNS, DHCP e WINS su nuova piattaforma Server virtualizzata
 - ✓ Firewall

Quindi i server fisici/virtuali dei vari applicativi aziendali sono in sicurezza fisica tra di loro non solo per i motivi sopraccitati ma anche perché sono implementate tecniche di alta affidabilità con policy di sicurezza, come evidenziato sopra, che consentono, in caso di rottura di dischi degli stessi o della SAN o di fermo di un server di garantire l'integrità dei dati e, quindi, dei servizi e/o applicativi che girano su essi.

Si fa presente, inoltre, che il cammino già intrapreso dalla Asl di Pescara ha prodotto importanti fasi di rinnovo e/o ampliamento del sistema informatico-informativo in una ottica di reingegnerizzazione della Server Farm con interventi sempre più orientati alla virtualizzazione di Server Fisici e alle varie piattaforme in uso presso la ASL . Questo sta portando alla loro non solo in quanto risultano essere obsoleti e/o insufficienti alle cresciute esigenze di utilizzo degli applicativi Aziendali , ma anche in un'ottica di business continuity in ambiente altamente ridondato quale risulta essere quello virtuale , una riorganizzazione dell'infrastruttura logico-fisica di Networking e la gestione delle PDL (Postazioni di Lavoro) sotto Dominio.

Tutto ciò comporterà le seguenti attività:

- A. Riorganizzazione dell'intera infrastruttura dei Server Aziendali, con l'implementazione di gran parte dei Server con soluzioni di ambienti di server consolidation virtualizzati su 2 sistemi Hardware rispettivamente in tecnologia Blade ed Power Series IBM in alta affidabilità ;
- B. Revisione e mappatura dell'intera infrastruttura di rete con la gestione logica e dinamica degli indirizzi di rete in modalità mista, cioè statica e DHCP con l'utilizzo di controller di gestione per la parte di connessione WIFI;
- C. Il Passaggio alla gestione di PDL (Postazioni di Lavoro) sotto Dominio è in fase di continua e costante implementazione al fine di trovare il modo migliore di gestire in maniera univoca ed uniforme i livelli di autenticazione nell'utilizzo delle PDL con un'unica autenticazione a livello di PDL in modalità di Single sign-on (SSO, traducibile come *autenticazione unica* o *identificazione unica*) che permette ad un utente di

autenticarsi una sola volta alle piattaforme del S.I.T./C.E.D. e a tutte le risorse informatiche alle quali è abilitato. (cfr. *Da Wikipedia, l'enciclopedia libera.*)

- D. *Insieme al passaggio delle PDL si sta mettendo in atto il passaggio del server di posta su piattaforma virtualizzata/fisica Exchange. Questo permetterà l'utilizzo di un'unica interfaccia Web fruibile sia all'interno della Rete Asl che dall'esterno e l'utilizzo di un unico gestore di posta, cioè Outlook 2007,2010 o release superiori. Inoltre a seguito di tale implementazione sarà attiva la funzione di Microsoft Exchange ActiveSync che consente ai professionisti aziendali di lavorare in mobilità in maniera più efficiente, restando connessi ovunque essi siano. Basato su HTTP e XML, questo protocollo di sincronizzazione fornisce agli utenti di telefonia mobile un accesso sicuro alle informazioni aziendali tramite server che eseguono Microsoft Exchange. Rendendo le e-mail, le agende, i contatti e le attività disponibili sui dispositivi mobili, con questa soluzione le aziende possono migliorare la produttività all'esterno dell'ufficio.*

Queste azioni, ovviamente andranno ad incidere positivamente su tutti i livelli di sicurezza e sull'utilizzo futuro di tutte le postazioni di lavoro (PDL).

Per quanto concerne *il Servizio di archiviazione, digitalizzazione, gestione e custodia delle Cartelle cliniche/TAC/RSM digitalizzate* si sta implementando l'intera digitalizzazione e per tutto ciò che è l'attuale produzione in real time delle Cartelle Cliniche dei PP.OO. di Pescara, Penne e Popoli, dei fascicoli sanitari delle Commissioni mediche di invalidità. E' stata estesa la digitalizzazione alla documentazione amministrativa della ASL. Questo con l'utilizzo di una banda di comunicazione Dati dedicata per la sola consultazione delle stesse cartelle cliniche in ambito ASL.

Quindi, in sostanza l'architettura del sistema informativo/informatico della ASL di Pescara risponde a quelli che sono i requisiti e le misure minime di sicurezza, come prevede il DL 196/2003 anche se migliorie ed ampliamenti vanno preventivati ed implementati perché comunque tali sistemi essendo in continua evoluzione necessitano sempre di interventi nuovi ed integrativi.

2.9.1 Sicurezza fisica ed ambientale

L'allocazione dei Server presso il S.I.T./C.E.D. della Azienda garantisce una loro sicurezza fisica ed ambientale in quanto:

- ✧ La sala S.I.T./C.E.D. dove risiedono i server centralizzati è sotto sistema UPS generale
- ✧ Gli stessi sono ubicati in locali dotati di sistemi anti - intrusione e sotto sistema antincendio;
- ✧ Vi è un controllo agli accessi che presiede i locali.

Invece problemi di sicurezza sono emersi presso i Server presenti in Azienda ma collocati al di fuori dei locali del S.I.T./C.E.D. rispetto ai quali si sta operando in due direzioni: ove possibile, trasferendoli presso il S.I.T./C.E.D. e ove possibile virtualizzandoli oppure, in alternativa, predisponendo locali idonei.

La protezione e la sicurezza delle linee dati verso le WAN è ottenuta con l'adozione di un sistema firewall operante direttamente sul sistema centrale.

Permangono tuttora problemi relativi alla sicurezza riscontrati presso le postazioni informatiche site negli Uffici/Unità Operative/ Servizi, in particolar modo quelli più periferici dotati di misure di sicurezza inferiori.

2.9.2 Sistema di autorizzazione ed autenticazione

Tutte le PDL messe in dominio utilizzano il sistema di autenticazione proprio del dominio , invece per le PDL non ancora in dominio e per tutti i computer dotati di sistema operativo idoneo è stata inserito un codice identificativo personale ed una password – alfanumerica di otto caratteri - sul sistema operativo.

La gestione delle password è affidata ai singoli incaricati in quanto mancano programmi software in grado di garantire la sostituzione in automatico della password ogni tre mesi.

2.10 Trattamenti non automatici e/o informatizzati

Le varie Unità Organizzative (U.O.) dell'Azienda trattano le informazioni personali e sensibili secondo innumerevoli modalità non automatizzate, di seguito vengono descritte le principali, con particolare attenzione a quelle che sono state in qualche misura proceduralizzate.

2.10.1 Trattamenti cartacei

Le attività dell'ASL di Pescara prevedono un gran numero di trattamenti che si avvalgono di supporti cartacei.

La ASL di Pescara, con delibera n. 520/2013, ha esternalizzato l'attività di archiviazione, custodia, gestione e riproduzione dei documenti sanitari/Cartelle cliniche dei PP.OO. di Pescara,, Penne e Popoli e gli atti amministrativi prodotti, nella quale confluiscono i seguenti documenti:

- a) Cartelle cliniche;
- b) Documentazione sanitaria;
- c) Documentazione amministrativa

Contestualmente si è provveduto con Prot. n. 537/ALA del 22.4.2015 a nominare la PLURIMA SPA in qualità di Responsabile esterno del trattamento.

Per la restante documentazione cartacea esistente nel perimetro aziendale e che non viene inviata alla Ditta che gestisce la archiviazione e digitalizzazione, tutte le UO/Uffici/Servizi/Ambulatori gestiscono i propri archivi cartacei, che vengono trattati secondo le indicazioni generali fornite dall'Amministrazione in merito alla sicurezza fisica e alle autorizzazioni per l'accessibilità dei documenti.

Persistono criticità in merito alla predisposizione di archivi ad accesso controllato così come mancano modalità in grado di identificare e registrare gli accessi dopo l'orario di chiusura degli archivi.

Al fine di garantire il divieto di accesso ai dati personali sensibili da parte di soggetti non autorizzati sono stati adottati i seguenti accorgimenti:

- ❖ il frontespizio delle cartelle cliniche contiene solo le iniziali del paziente;
- ❖ la trasmissione dei dati a mezzo fax avviene seguendo le istruzioni contenute in una Circolare interna;
- ❖ i documenti utilizzati in Ufficio vengono riposti in armadi alla chiusura degli stessi.

Elenco dei trattamenti cartacei:

- 1 • **Scheda ambulanza:** viene redatta dal personale d'ambulanza e riporta i segni vitali del paziente. Una copia è consegnata al personale di triage del Pronto Soccorso (P.S.).
- 2 • **Scheda triage:** viene stampata una scheda riportante l'anagrafica, la sintomatologia e

l'urgenza valutata, con l'indicazione dello specialista cui sottoporre il paziente. La scheda viene consegnata a mano al medico di pronto soccorso, che inserisce i dati sanitari nell'applicativo P.S.

3 • **Scheda dell'ufficio accettazione del Pronto Soccorso** : viene stampata dal relativo programma per essere consegnata "brevi manu" alla Unità Operativa Complessa (U.O.C.) / Unità Operativa Semplice (U.O.S.) cui viene indirizzato il paziente. Una volta terminata l'ospedalizzazione la stessa scheda, compilata con le cure e le prestazioni somministrate, viene passata all'ufficio DRG che inserisce nel suo applicativo i dati relativi alle prestazioni per richiedere il rimborso alla Regione. Il DRG non ha dati direttamente riconducibili alla malattia del singolo paziente (ad eccezione dell'indicazione del reparto di ricovero)

4 • **Scheda infermieristica**: viene stampata giornalmente e utilizzata dal personale infermieristico per effettuare una operazione di "lista e spunta" delle cure e delle analisi cui debbono essere sottoposti i pazienti di reparto.

5 • **Etichettatura delle provette per analisi del sangue**: vengono stampate giornalmente le etichette che il personale del reparto richiedente applica sui contenitori che vengono inviati ai laboratori di analisi. Le etichette riportano in chiaro il nome e cognome del paziente, mentre la tipologia di analisi richiesta è riportata in codice a barre interpretabile direttamente solo dalla macchine che eseguono le analisi. Attualmente questa procedura viene seguita

6 • **Refertazione di analisi e prestazioni**: attualmente gli esiti di una analisi clinica, esame diagnostico di una prestazione medica (visita presso altro reparto, consulenza, ecc.) vengono consegnati su CD ROM mentre il rilascio degli stessi in formato cartaceo è da intendersi residuale.

7 • **Archiviazione cartelle cliniche**

Dopo la dimissione del paziente le cartelle cliniche rimangono presso la U.O.C. / U.O.S. per un tempo che varia, a seconda della patologia, dai tre ai dodici mesi. Al termine di questo periodo vengono raccolte in apposite scatole di cartone, chiuse in modo da non essere accessibili a soggetti non autorizzati e poi ritirate dal personale della ditta appaltante. I plichi non sono immediatamente consultabili dal vettore o da chiunque altro durante il trasferimento e vengono trasportati dal corriere su veicoli controllati e chiusi a chiave.

Le cartelle sono conservate per un periodo indefinito.

• **Richiesta copia cartacea e/o su supporto elettronico (cd-dvd) della cartella clinica**

Copia della cartella clinica può essere richiesta :

- o Allo sportello
- o Per fax
- o Per telefono

• **Schede di prenotazione**

Sono consegnate ai soli interessati

• **Schede di pianificazione degli interventi domiciliari**

Sono consegnate ai soli incaricati che le utilizzano per le loro attività. Non esiste alcuna forma di archiviazione perché, terminata la prestazione, le schede vengono distrutte.

• **Ricettario:**

Con tale tipologia di supporto cartaceo ci si riferisce alla gestione dei ricettari medici su tutto il territorio della ASL a partire dalla consegna da parte del Ministero della Sanità fino all'analisi statistica dei dati e all'invio informatico dei files in formato *.xml al Ministero della Sanità.

2.10.2 Trattamenti tramite telefono o radio

La ASL di Pescara gestisce il Servizio di 118 in contatto con l'intera Regione Abruzzo con una piattaforma SW ed HW appositamente dedicata e che contempla anche una fase di backup dei dati sensibili in essa trattati.

Quindi, chi riceve segnalazioni **PER VIA TELEFONICA** di situazioni e persone presso le quali intervenire con mezzi sanitari è in grado di portare un primo soccorso e/o trasportare eventuali feriti o ammalati.

Per motivi di sicurezza tutte le chiamate telefoniche sono registrate e conservate presso i locali del centro operativo. Per poter intervenire anche in situazioni d'estrema urgenza esiste inoltre un sistema in grado di identificare qualsiasi numero chiamante (anche se volutamente mascherato). Non esiste invece alcun sistema d'identificazione della cella del chiamante che dia indicazioni sul suo posizionamento fisico. In ogni caso, una volta verificato che non esista la condizione di utilizzo del numero chiamante (es. un paziente che, a causa della gravità del suo stato, non sia riuscito a terminare la propria segnalazione) questo ultimo viene immediatamente cancellato.

Una volta ricevuta la segnalazione gli operatori del 118 raggiungono **VIA RADIO** il mezzo di zona (esiste un'associazione statica tra ambulanza e territorio di competenza) o, se necessario, l'elicottero destinato al trasporto di personale specializzato.

Comunicazioni telefoniche dalla ASL.

Esiste una specifica procedura che regola le comunicazioni telefoniche riguardanti cure e prestazioni (es. annullamenti o rinvii), presso il numero fisso dell'assistito. L'utilizzo del numero cellulare avviene solo dietro esplicita richiesta dell'interessato.

Cap. III – Distribuzione dei compiti e delle responsabilità in ordine al trattamento dei dati personali: 3.1 Titolare del trattamento; 3.2 Responsabili del trattamento; 3.3 Responsabili in outsourcing del trattamento; 3.4 Responsabile del servizio Informatico aziendale e Amministratore di Sistema; 3.5 Incaricati del trattamento; 3.6 Ufficio Privacy

3.1 Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è (ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. f) del Codice) la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Titolare del trattamento dei dati personali è la ASL di PESCARA nella figura del suo Legale rappresentante pro-tempore, il Direttore Generale.

Il Titolare del trattamento deve assicurare e garantire direttamente che vengano adottate le misure di sicurezza ai sensi del “Codice in materia di protezione dei dati personali”, ai sensi del “Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza” e, in prospettiva, del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali, UE 2016/679, tesi a ridurre al minimo il rischio di distruzione dei dati, accesso non autorizzato o trattamento non consentito, previe idonee istruzioni fornite per iscritto.

Il Titolare del trattamento, attraverso gli organi di vertice, può delegare le decisioni in merito al trattamento dei dati mediante un atto formale che attribuisca autonomia decisionale, capacità di spesa e potere di esternare la volontà dell'organismo complesso.

Il Titolare:

- approva il Documento di analisi dei rischi relativi alla sicurezza nel trattamento dei dati personali in ambito aziendale;
- nomina il Responsabile o i Responsabili del trattamento (art. 29 del Codice)

3.2 Responsabili del trattamento

L'Azienda ha provveduto a designare i Responsabili del trattamento dei dati personali individuandoli, tenendo conto della propria organizzazione, nei:

1. Direttori di struttura complessa
2. Direttori di Presidio e i Direttori di Area Distrettuale;
3. Responsabili di struttura semplice, o altri funzionari, per i quali si renda opportuna la designazione di Responsabile del trattamento in virtù delle particolarità organizzative e funzionali delle attività di competenza.

I Responsabili hanno ricevuto una formale lettera di designazione con relativo mansionario in cui sono stati individuati i loro compiti, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- Obblighi del Responsabile
- Finalità del trattamento dei dati.
- Categorie di dati
- Modalità di trattamento

- Conservazione dei dati
- Soggetti che accederanno al trattamento dei dati
- Comunicazione e diffusione dei dati
- Luoghi ove sono e saranno custoditi i dati
- Cessazione del trattamento o della designazione del Responsabile
- Altre istruzioni
- Misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati
- Controlli

Al fine di realizzare un monitoraggio continuo delle banche dati, ciascun Responsabile ha ricevuto con nota prot. Penne n. 904 del 29.01.2010, a firma del Direttore Generale, una apposita scheda da compilare.

Analoga procedura è stata implementata per la verifica, almeno annuale delle condizioni di sussistenza per la conservazione dei diversi profili di autorizzazione; giusta nota prot. n. 202/ALA del 15.2.11.

L'elenco completo dei Responsabili (formalizzato, da ultimo, nota Prot. ALA n.243 del 20 febbraio 2017) è disponibile presso l'Ufficio Privacy.

In fase di sostituzione del Direttore/Dirigente responsabile di UOC/UOS/UOSD queste hanno l'obbligo di darne opportuna comunicazione all'Ufficio Privacy perché provveda gli adempimenti del caso.

3.3 Responsabili in outsourcing del trattamento

I Responsabili esterni sono soggetti giuridicamente autonomi che svolgono in regime di outsourcing trattamenti di dati la cui titolarità spetta alla ASL di Pescara. Nel trattamento dei dati personali ai quali ha accesso, il Responsabile esterno dovrà attenersi alle istruzioni del Titolare comunicando tempestivamente allo stesso l'insorgere di eventuali problematiche non regolamentate in tema di trattamento di dati personali comuni e/o sensibili e/o giudiziari.

La Azienda già dall'anno 2005 ha provveduto ad una prima fase di nomina di tale categoria di Responsabili del trattamento dei dati personali (uno per tutti, vedi nota Prot. n. 8385 del 21 giugno 2005) che è in continuo e costante aggiornamento.

L'elenco completo dei Responsabili esterni , (formalizzato, da ultimo, con nota Prot. n. 423/ALA del 21/03/2017) è disponibile presso l'Ufficio Privacy.

Contestualmente alla nomina di tali soggetti quali Responsabili esterni del trattamento sarà introdotta nel contratto/convenzione una apposita formula di garanzia con la quale il soggetto esterno si impegna ad osservare compiutamente quanto disposto dalla normativa sul trattamento dei dati personali; il soggetto esterno si impegna, altresì, ad informare l'ASL di Pescara sulla puntuale adozione delle misure di sicurezza, in modo da evitare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Suddetta clausola di garanzia prevede, inoltre, l'impegno del Responsabile esterno a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi diversi dall'Azienda committente, ad attenersi alle decisioni del Garante per la protezione dei dati personali e alle istruzioni che gli verranno impartite, in merito, dal Titolare.

In particolare, nel suddetto trattamento, dovranno essere osservati i seguenti obblighi:

- attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile aziendale del trattamento, di riferimento;
- richiedere ed utilizzare soltanto i dati necessari per l'adempimento delle obbligazioni come da contratto/convenzione;
- adottare tutte le misure delle quali si renda necessaria l'adozione immediata e urgente, al fine di procedere alla tutela dei dati e relazionare in merito al titolare del trattamento dei dati in oggetto;
- segnalare tempestivamente al Titolare del trattamento l'opportunità di adozione delle misure di non immediata applicazione;
- attenersi ad un generale dovere di non divulgazione dei dati trattati o di cui sia venuto a conoscenza tramite altre fonti e al rispetto del D. Lgs.vo n. 196/03;
- individuare e nominare per iscritto gli incaricati del trattamento ai sensi dell'art. 30 del Codice in materia di protezione dei dati personali, specificando a quale tipologia di riferimento l'addetto è assegnato (ad es: manutenzione hardware e/o software, fino a scendere nel dettaglio, ad es: addetti a manutenzione di applicativi di base, addetti a manutenzione di applicativi speciali, addetti alla manutenzione dell'hardware periferico, addetti alla manutenzione dell'hardware centrale, addetti alla manutenzione degli apparati facsimile, dei telefoni e da altri apparati di telecomunicazione; addetti al monitoraggio di rete; ecc.);
- adottare le misure minime di sicurezza e vigilare sul loro rispetto da parte degli incaricati, segnalando al Titolare del trattamento eventuali reclami da parte degli interessati, informando il Titolare del trattamento di qualunque fatto che possa compromettere la sicurezza dei dati trattati;
- adottare tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione dei dati e provvedere al recupero periodico degli stessi con copie di backup, assicurandosi della qualità delle stesse copie; ove il Responsabile in outsourcing fosse autorizzato, come da contratto, a tale trattamento dei dati;
- comunicare al Titolare con periodicità annuale l'elenco dei soggetti nominati incaricati al trattamento dei dati personali, in conformità all'art. 30 del sopra citato Codice;
- collaborare con il Titolare del trattamento al fine di dare riscontro alle eventuali richieste avanzate dal Garante della privacy o da altra autorità pubblica o dagli interessati del trattamento per l'esercizio dei loro diritti stabiliti dal Codice di cui al D.Lgs.vo n. 196/03;
- verificare che i flussi di dati personali all'interno della Società e le comunicazioni di dati verso terzi avvengano con procedure atte a rispettare la confidenzialità e la riservatezza dei soggetti coinvolti;
- comunicare immediatamente al titolare del trattamento gli eventuali nuovi trattamenti da intraprendere nel Suo settore di competenza, provvedendo alle necessarie formalità di legge;
- al termine del rapporto contrattuale, cancellare dalle proprie banche dati o da altri supporti informatici, i dati personali trattati laddove la loro conservazione non sia più necessaria;
- rispettare gli altri obblighi stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali e dalla normativa di settore;
- rispettare le istruzioni allegate alla lettera di nomina che rappresentano il mansionario a cui attenersi e a cui fare attenere il personale nominato incaricato;
- inviare un rapporto semestrale al titolare in merito al rispetto e all'adempimento del presente mansionario e di tutto ciò che è disciplinato dalla normativa di riferimento ed attiene alla Ditta stessa;
- svolgere attività di supporto riferita, in particolare, al salvataggio giornaliero/periodico dei dati applicativi dei server nei quali risiedono i software oggetto di assistenza da parte del Responsabile in outsourcing, come da contratto, ed eventuali ripristini.

3.4 Amministratore di Sistema

Si è provveduto *con Delibera n. 1594 del 1° dicembre 2004 alla nomina dell'Amministratore di Sistema* con il compito di sovrintendere alle risorse dei sistemi operativi di cui si avvale l'Azienda, al fine di consentire una corretta applicazione della normativa in materia.

Alla luce dell'art. 18 del Regolamento aziendale privacy, di cui alla delibera n. 18 del 13.1.2014, la U.O.S.D. S.I.T./CED, redige il Documento di concerto con il Referente informatico per la Privacy e l'Amministratore di Sistema, avvalendosi della collaborazione del Referente aziendale Privacy.

3.5 Amministratore di sistema su Piattaforme Informatiche Aziendali (P.I.A.)

Visto il Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali, adottato il 27 novembre 2008, recante *“Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema”*;

Vista la delibera n. 486 del 30 giugno 2009 con la quale è stato recepito il sopra citato Provvedimento;

Visto il Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali, adottato il 25 giugno 2009, recante *“Modifiche del provvedimento del 27 novembre 2008 recante prescrizioni ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema e proroga dei termini per il loro adempimento –“25 giugno 2009”*

Vista la delibera n. 1092 del 15/12/2009 con il seguente oggetto: *“Regolamento di gestione utenti e profili di autorizzazione per Trattamenti elettronici “*

L'Azienda ha adottato la seguente soluzione:

- **Per le PIA centralizzate al S.I.T./C.E.D. e sopramenzionate è stato nominato, in attesa di individuare altre figure idonee al riguardo, un unico ADS a livello Aziendale ad eccezione di alcune piattaforme con un ADS diverso come evidenziato in del. n°1092/2009 , fermo restando che i RAP- Referenti Aziendali di Piattaforma, al momento coincidono con i Responsabili del Trattamento dei dati e, successivamente, verranno individuate altre figure in possesso di competenze tecnico- informatiche e gestionali .**

3.5.1 Amministratori di sistema su applicativi esterni alle P.I.A. ma interni alla Azienda

L'Azienda ha adottato la seguente soluzione:

Per le PIAL distribuite nel Sistema Informativo Aziendale non centralizzate presso il S.I.T./C.E.D. si è provveduto, in prima battuta, ad individuare i relativi Amministratori di Sistema ADS, giusta Delibera n°1092/2009.

3.6 Incaricati del trattamento

Per il tipo di attività svolta dall'Azienda e per le modalità con cui i dati personali e sensibili possono essere trattati, tutti i dipendenti sono stati nominati incaricati ed hanno, altresì ricevuto, apposito mansionario, in cui sono stati individuati i loro compiti.

Sono stati individuati quattro profili di Incaricato del trattamento, esplicitati nella Tabella che segue, unitamente ai seguenti aspetti: *Finalità del trattamento, Tipologia dei dati trattati, Operazioni di trattamento e Strumenti utilizzati.*

N	Profilo	Unità di trattamento	Finalità del trattamento	Tipologia di dati trattati	Operazioni di trattamento	Strumenti utilizzati
1	Medici e laureati non medici appartenenti al ruolo sanitario	Area Ospedaliera Area Territoriale	Finalità sanitarie (prevenzione, diagnosi e cura; riabilitazione) Finalità di studio e ricerca (Ricerche: epidemiologiche, biomediche, sociologiche e di opinione, storiche. Analisi statistiche e psicometriche) Finalità connesse a quelle sanitarie (redazione cartelle cliniche, certificati, prenotazioni, ecc.) Finalità connesse alla formazione (Istruzione e assistenza scolastica, Istruzione e assistenza universitaria)	Comuni Sensibili Sanitari Giudiziari	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Comunicazione Elaborazione Modificazione Selezione Estrazione Raffronto Utilizzo Interconnessione	Strumenti cartacei ed elettronici
2	Infermieri e Tecnici sanitari	Area Ospedaliera Area Territoriale	Finalità sanitarie (prevenzione, procedure diagnostiche, procedure terapeutiche, riabilitative, assistenza infermieristica) Finalità connesse alla formazione (Istruzione e assistenza scolastica, Istruzione e assistenza universitaria) Finalità connesse a quelle sanitarie (gestione cartelle cliniche/infermieristiche, certificati, prenotazioni, ecc.)	Comuni Sensibili Sanitari Giudiziari	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Comunicazione (solo in presenza di autorizzazione per iscritto rilasciata dal Titolare o dal Responsabile) Selezione Estrazione Raffronto Utilizzo Interconnessione	Strumenti cartacei ed elettronici

3	Operatori socio sanitari	Area Ospedaliera Area Territoriale	Supporto alle attività di trattamento gestite dal personale sanitario Medico e infermieristico	Comuni Sensibili Sanitari	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione	Strumenti cartacei ed elettronici

4	Amministrativi e tecnici	Area di Supporto	<p>Gestione del personale Finalità amministrative e contabili (Trattamento economico-giuridico del personale, Gestione del personale, Reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio del personale, Test attitudinali, Formazione, Collocazione personale all'esterno, Adempimento di obblighi contabili o fiscali, Riscossione quote relative a deleghe sindacali, Igiene e sicurezza del lavoro, Programmazione attività, Gestione del patrimonio immobiliare, Gestione clientela, Gestione fornitori, Gestione contenzioso, Servizi di controllo interno) Gestione fornitori Gestione assistiti (anagrafe, prenotazioni, ticket, ecc.) Finalità connesse alla formazione (Istruzione e assistenza scolastica, Istruzione e assistenza universitaria) Finalità connesse alla gestione assistiti (certificati, prenotazioni, ecc.) Finalità di carattere sociale (Servizi sociali e di assistenza, Attività di: previdenza, volontariato, solidarietà e beneficenza. Attività politica e sindacale Attività S.I.T./C.E.D.</p>	Comuni Sensibili Sanitari Giudiziari	Raccolta Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione Modificazione Comunicazione Selezione Estrazione Raffronto Utilizzo Interconnessione	Strumenti cartacei ed elettronici
---	---------------------------------	------------------	--	---	---	-----------------------------------

La nomina di ciascun Incaricato è a tempo indeterminato e decade al termine del rapporto di lavoro o per il venir meno delle mansioni che giustificano, in tutto o in parte, il trattamento dei dati personali.

A ciascun Incaricato, unitamente alla lettera di nomina è stato consegnato quanto segue:

- a. Copia dell'art. 4 del D.Lgs. n. 196/03 contenente la descrizione dei termini contenuti nel presente documento*
- b. Mansionario*

3.8 Ufficio Privacy

L'Azienda ha istituito un Ufficio aziendale per l'applicazione della normativa sul trattamento dei dati personali (Ufficio Privacy) che svolge i compiti riportati in dettaglio nel dispositivo della delibera n. 57 del 23 gennaio 2006.

Attualmente l'ufficio è incardinato presso l' U.O.C. Ufficio Affari Generali e Legali, ai seguenti recapiti: Tel. 085 4253059, e-mail: ufficioprivacy@ausl.pe.it

Cap IV ANALISI DEI RISCHI: 4.1 Scopo; 4.2 Criteri per la identificazione dei rischi; 4.3 Matrice dei rischi; 4.4 Tabella di analisi dei rischi

È stata effettuata una analisi del rischio dettagliata in base alla rilevanza dei presidi e distretti componenti la ASL di Pescara.

Il criterio adottato per definire il processo di analisi è consistito nell'associare valori "discreti" (1-4), in base alla gravità-rilevanza della problematica.

Si è inteso effettuare l'analisi suddivisa per presidi, al fine di poter identificare delle particolari problematiche afferenti esclusivamente a specifiche sedi e non ad altre tenendo in considerazione la classificazione di:

- *Banche dati*
- *Piattaforme Informatiche Aziendali (PIAC, PIAL e PIAE)*
- *Server (Fisici e Virtualizzati)*
- *Minacce*
- *Vulnerabilità*

4.1 Scopo

Scopo dell'analisi dei rischi è di identificare le cause più probabili di rischio in Azienda, valutare il grado di esposizione e determinare quali misure di sicurezza, quante e in che modo debbano essere realizzate.

Il numero degli elementi di rischio, per il quale si rende necessaria l'attuazione di adeguate misure di sicurezza, dipende dal grado di esposizione al rischio che si è disposti a tollerare.

Si può, infatti, identificare una soglia che suddivida i rischi in accettabili (a fronte di una gravità stimata 'bassa') e non accettabili (a fronte di una gravità stimata: 'media' o 'alta').

4.2 Criteri per la identificazione dei rischi

Sono stati presi in esame i rischi più probabili per il caso concreto tra quelli possibili. I rischi analizzati possono esser raggruppati secondo i seguenti principali criteri:

INTEGRITÀ	intesa come correttezza e consistenza del dato e, quindi, come la completa corrispondenza del dato originale a quello inserito nel sistema di trattamento
RISERVATEZZA	intesa come garanzia che l'informazione sia accessibile solo alle persone autorizzate
DISPONIBILITÀ	intesa come garanzia che l'informazione sia disponibile, quando necessario, alle persone autorizzate

4.3 Matrice dei rischi

Al fine di individuare i rischi, è stata approntata una matrice, relativamente ai rischi incombenti sui trattamenti informatici così come ai rischi derivanti dai trattamenti in modalità cartacea.

Nello specifico, per ciascuna possibile minaccia sono state individuate:

- la vulnerabilità
- il danno
- le contromisure.

MATRICE DEI RISCHI PER I TRATTAMENTI INFORMATICI E CARTACEI

MINACCIA	VULNERABILITÀ	DANNO	CONTROMISURE
Furto di credenziali di autenticazione	Personale non formato. Strumenti non conformi;	Accesso o trattamento da parte di soggetti non autorizzati; Perdita totale o parziale dei dati; Alterazione delle informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formazione del personale. ○ Implementazione di una procedura per la nomina del custode delle password, giusta nota prot. n. 5960 del 11.4.06 ○ Adeguamento periodico parco macchine. ○ Aggiornamento dei sistemi operativi.
Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Personale non formato	Accesso o trattamento da parte di soggetti non autorizzati	Formazione del personale. Consegna del mansionario per ciascun incaricato; giusta nota prot. n. 947 del 20.1.06
Comportamenti sleali o fraudolenti	Accesso indesiderato alle postazioni o ai server, fisicamente o per mezzo della rete.	Perdita totale o parziale dei dati; accesso o trattamento da parte di soggetti non autorizzati. Asportazione o blocco operativo, perdita dell'integrità, decadimento delle prestazioni del sistema.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formazione del personale. ○ Consegna del mansionario

Errore Materiale	Personale non formato. Strumenti non conformi; software non certificato. Assenza di backup	Perdita totale o parziale dei dati; alterazione delle informazioni. accesso o trattamento da parte di soggetti non autorizzati	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale. • Consegna del mansionario
Azione di virus informatici	Antivirus non aggiornato. Comportamenti scorretti	Perdita totale o parziale dei dati; accesso o trattamento da parte di soggetti non autorizzati.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formazione del personale. ✓ Aggiornamento dei sistemi operativi;
Spamming o altre tecniche di sabotaggio	Antivirus non aggiornato. Comportamenti scorretti	Perdita totale o parziale dei dati; accesso o trattamento da parte di soggetti non autorizzati.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formazione del personale. ○ Aggiornamento dei sistemi operativi.
Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	Risorse obsolete, strumenti non conformi, impianti elettrici non a norma.	Perdita totale o parziale dei dati; blocco operativo e perdita dell'integrità della banca dati.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adeguamento periodico parco macchine. ○ Aggiornamento dei sistemi operativi. ○ Circolare n. 6 prot. n. 10332 del 23.6.06 inerente la Predisposizione di istruzioni organizzative e tecniche per il backup" ○
Accessi esterni non autorizzati	Accessi non controllati	Perdita totale o parziale dei dati; accesso o trattamento da parte di soggetti non autorizzati. Asportazione o alterazione delle informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Firewall aziendale

Intercettazione di informazioni in rete	Accessi non controllati	Perdita totale o parziale dei dati; accesso o trattamento da parte di soggetti non autorizzati. Asportazione o alterazione delle informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Firewall aggiornato ○ Anti virus con aggiornamento automatico
Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto	Accessi non controllati	Perdita totale o parziale dei dati; accesso o trattamento da parte di soggetti non autorizzati. Asportazione o alterazione delle informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sistema di video sorveglianza. ○ Badge. ○ Registro degli accessi.
Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	Accessi non controllati	Perdita totale o parziale dei dati; accesso o trattamento da parte di soggetti non autorizzati. Asportazione o alterazione delle informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sistema di video sorveglianza. ○ Badge. ○ Registro degli accessi.
Eventi distruttivi, naturali o artificiali, dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	Personale non formato.	Perdita totale o parziale dei dati.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formazione del personale. ○ Piano di disaster recovery
Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, idrico, climatizzazione, ecc.)	Personale non formato.	Perdita totale o parziale dei dati.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formazione del personale. ○ Piano di disaster recovery
Errori umani nella gestione della sicurezza fisica	Personale non formato.	Perdita totale o parziale dei dati;	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formazione del personale.

4.4 Tabella di analisi dei rischi

Si è proceduto alla individuazione di tre 'fonti' del rischio:

- a) comportamento degli operatori;
- b) eventi relativi agli strumenti;
- c) eventi relativi al contesto.

Successivamente si è scrutinata la possibilità che il rischio evidenziato potesse avverarsi (SI/NO) e, quindi, se ne è descritto l'impatto sulla sicurezza (stimato in: alta/media/bassa).

Sono state, quindi, individuate le Misure d'azione per contrastare il rischio, con relativa indicazione di quelle già poste in essere.

Tipologia	RISCHI	SI/NO	DESCRIZIONE DELL'IMPATTO SULLA SICUREZZA gravità stimata: alta/media/bassa	Misure d'azione
Comportamenti degli operatori	Furto di credenziali di autenticazione	si	bassa	
	Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	si	bassa	
	Comportamenti sleali o fraudolenti	si	bassa	
	Errore Materiale	si	bassa	
	Altro evento	si	Bassa	
Eventi relativi agli strumenti	Azione di virus informatici	si	bassa	
	Spamming o altre tecniche di sabotaggio	si	bassa	
	Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti	si	bassa	
	Accessi esterni non autorizzati	si	bassa	
	Intercettazione di informazioni in rete	si	bassa	
	Altro evento	si	Bassa	
Eventi relativi al contesto	Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso	si	bassa	
	Asportazione e furto di strumenti contenenti dati	si	bassa	

Eventi distruttivi, naturali o artificiali, dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	si	bassa	
Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, idrico,	si	bassa	
Errori umani nella gestione della sicurezza fisica	si	bassa	
Altro evento	si	bassa	

Quindi, tenuto conto di quanto esposto come indagine effettuata sull'analisi del rischio, si è proceduto a *calcolare l'indice di rischio* per ogni minaccia valutata e ad identificare la rilevanza della minaccia stessa percentualizzandone l'importanza e adottando, ove ritenuto opportuno, idonee e preventive misure di sicurezza.

Al fine di dare una classificazione fruibile dei livelli di rischio rilevati, essi sono schematizzabili nel seguente modo:

- *0-25% - Rischio Basso*
- *26-50% - Rischio Medio*
- *51-75% - Rischio Alto*
- *76-100% - Rischio Altissimo*

Da come si evince dall'analisi svolta, il livello di rischio non è mai oltre il Medio, nel qual caso sono state individuate misure opportunamente studiate al fine di ridurre l'impatto delle minacce.

LEGENDA ORIGINE DEL RISCHIO	
A:	ACCIDENTAL - accidentale
D:	DELIBERATE - volontaria
E:	ENVIROMENTAL - ambientale

Tipo	Minaccia	Origine
Danno Fisico	Fuoco	ADE
Danno Fisico	Danni causati dall'Acqua	ADE
Danno Fisico	Inquinamento	ADE
Danno Fisico	Incidente rilevante	ADE
Danno Fisico	Distruzione di apparato o supporti	ADE
Danno Fisico	Polvere, corrosione, congelamento	ADE
Eventi naturali	Fenomeni climatici	E
Eventi naturali	Fenomeni sismici	E
Eventi naturali	Fenomeni vulcanici	E
Eventi naturali	Fenomeni meteorologici	E
Eventi naturali	Inondazione	E
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di aria condizionata o del sistema idrico	AD
Perdita di servizi essenziali	Mancanza di energia elettrica	ADE
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di telecomunicazioni	AD
Disturbi dovuti alle radiazioni	Disturbi elettromagnetici	ADE
Disturbi dovuti alle radiazioni	Radiazioni termiche	ADE
Disturbi dovuti alle radiazioni	Impulsi elettromagnetici	ADE
Compromissione delle informazioni	Intercettazione di segnali (sovrapposizione)	D
Compromissione delle informazioni	Spionaggio remoto	D
Compromissione delle informazioni	Intercettazioni	D
Compromissione delle informazioni	Furto di supporti magnetici o documenti	D
Compromissione delle informazioni	Furto di apparati	D
Compromissione delle informazioni	Recupero di supporti riciclati o scartati	D
Compromissione delle informazioni	Rivelazione di informazioni riservate	AD
Compromissione delle informazioni	Dati provenienti da fonti non affidabili	AD
Compromissione delle informazioni	Manomissione di hardware	D
Compromissione delle informazioni	Manomissione di software	AD
Compromissione delle informazioni	Rivelazione della collocazione di informazioni	D

Guasti tecnici	Guasto di apparati	A
Guasti tecnici	Malfunzionamento di apparati	A
Guasti tecnici	Saturazione del sistema informativo	AD
Guasti tecnici	Malfunzionamento software	A
Guasti tecnici	Problemi con la manutenzione del sistema informativo	AD
Azioni non autorizzate	Uso non autorizzato di apparati	D
Azioni non autorizzate	Copia non autorizzata di software	D
Azioni non autorizzate	Uso di software contraffatto o copiato	AD
Azioni non autorizzate	Corruzione di dati	D
Azioni non autorizzate	Trattamento illecito di dati	D
Compromissione di funzioni	Errore nell'utilizzo	A
Compromissione di funzioni	Abuso di diritti	AD
Compromissione di funzioni	Clonazione di diritti	D
Compromissione di funzioni	Negazione di permesso	D
Compromissione di funzioni	Mancanza di disponibilità del personale	ADE

Tipo	Vulnerabilità	Minacce
Hardware	Manutenzione non sufficiente/fallimento installazioni di supporti di memorizzazione	Problemi con la manutenzione del sistema informativo
	Mancanza di un periodico schema di sostituzione	Distruzione di apparato o supporti
	Suscettibilità all'umidità, polvere, sporco	Polvere, corrosione, congelamento
	Sensibilità a radiazioni elettromagnetiche	radiazioni elettromagnetiche
	Mancanza di un controllo efficiente per il cambiamento di configurazione	Errore nell'utilizzo
	Suscettibilità a variazioni di voltaggio	Mancanza di energia elettrica
	Suscettibilità a variazioni di temperatura	Fenomeni meteorologici
	Storage non protetto	Furto di supporti magnetici o documenti
	Mancanza di attenzione nel posizionamento	Furto di supporti magnetici o documenti
	Copia non controllata	Furto di supporti magnetici o documenti

Software	Assenza o insufficiente testing di software	Abuso di diritti
	Difetti ben conosciuti nel software	Abuso di diritti
	Mancata effettuazione della disconnessione al momento dell'abbandono della postazione di lavoro	Abuso di diritti
	Riutilizzo di supporti senza appropriata formattazione o ripristino	Abuso di diritti
	Errata assegnazione di diritti di accesso	Abuso di diritti
	Software largamente distribuiti	Corruzione di dati
	Applicazione di programmi a dati errati in termini di tempo	Corruzione di dati
	Interfaccia utente di difficile uso	Errore nell'utilizzo
	Mancanza di documentazione	Errore nell'utilizzo
	Errato set up	Errore nell'utilizzo
	Date non corrette	Errore nell'utilizzo
Rete	Mancanza di meccanismi di identificazione ed autenticazione	Clonazione di diritti
	Tabelle di password non protette	Clonazione di diritti
	Gestione delle password non adeguata	Clonazione di diritti
	Abilitazione di servizi non necessari	Trattamento illecito di dati
	Software "immaturato" o nuovo	Malfunzionamento software
	Specifiche per lo sviluppo non chiare o incomplete	Malfunzionamento software
	Mancanza di un "change control" efficace	Malfunzionamento software
	Mancanza di controllo per il download e l'utilizzo di software	Manomissione di software
	Mancanza di copie di backup	Manomissione di software
	Mancanza di protezione fisica degli edifici, delle porte e delle finestre	Furto di supporti magnetici o documenti
	Malfunzionamenti nella produzione di report di gestione	Uso non autorizzato di apparati
	Mancanza di conferme per l'invio e la ricezione di messaggi di posta	Negazione di permesso
	Linee di comunicazione non protette	Intercettazioni
	Traffico "sensibile" non protetto	Intercettazioni
	Cablaggio non a norma	Malfunzionamento di apparati
	"Single point of failure" – collo di bottiglia critico	Malfunzionamento di apparati
	Architettura di rete non sicura	Spionaggio remoto
Trasferimento password in chiaro	Spionaggio remoto	
Gestione della rete non adeguata (mancanza di "magliatura")	Saturazione del sistema informativo	

	Connessioni di rete pubblica non protette	Uso non autorizzato di apparati
Personale	Assenza di personale	Mancanza di disponibilità del personale
	Procedure di reclutamento non adeguate	Distruzione di apparato o supporti
	Training sulla sicurezza non sufficiente	Errore nell'utilizzo
	Uso non corretto di software ed hardware	Errore nell'utilizzo
	Mancanza di avvertimenti sulla sicurezza	Errore nell'utilizzo
	Mancanza di sistemi di monitoraggio	Trattamento illecito di dati
	Mancata supervisione di lavoro effettuato da parte di personale esterno o delle pulizie	Furto di supporti magnetici o documenti
	Mancanza di politiche per il corretto uso di sistemi di telecomunicazioni e messaggistica	Uso non autorizzato di apparati
Strutture fisiche	Uso non appropriato o non attento di controllo degli accessi fisici alle strutture ed alle stanze	Distruzione di apparato o supporti
	Posizionamento in area suscettibile di allagamenti	Inondazione
	Rete elettrica non stabilizzata	Mancanza di energia elettrica
	Mancanza di protezione fisica degli edifici, porte e finestre	Furto di apparati
Organizzazione	Mancanza di procedure formali per la registrazione e la registrazione degli utenti	Abuso di diritti
	Mancanza di un processo formale di revisione dei diritti di accesso	Abuso di diritti
	Mancanza o indicazioni non sufficienti riguardanti la sicurezza nei contratti con terze parti	Abuso di diritti
	Mancanza di una procedura di monitoraggio delle strutture di elaborazione delle informazioni	Abuso di diritti
	Mancanza di audit regolari	Abuso di diritti
	Mancanza di procedure per l'identificazione e la gestione del rischio	Abuso di diritti
	Mancanza di report di guasti registrati nei log di amministratori ed operatori	Abuso di diritti
	Tempi di risposta della manutenzione non adeguati	Problemi con la manutenzione del sistema informativo
	Mancanza o insufficienti Service Level Agreement	Problemi con la manutenzione del sistema informativo
	Mancanza di una procedura di change management	Problemi con la manutenzione del sistema informativo

Mancanza di una procedura formale per la gestione documentale di un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni	Corruzione di dati
Mancanza di una procedura formale per la registrazione del monitoraggio del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni	Corruzione di dati
Mancanza di un processo formale per l'autorizzazione di informazioni pubblicamente disponibili	Dati provenienti da fonti non affidabili
Mancanza di una appropriata assegnazione di responsabilità inerenti la sicurezza delle informazioni	Negazione di permesso
Mancanza di un piano di continuità	Guasto di apparati
Mancanza di una politica di utilizzo della posta elettronica	Errore nell'utilizzo
Mancanza di procedure per l'introduzione di software all'interno di sistemi già operativi	Errore nell'utilizzo
Mancanza di registrazioni nei log di amministratore ed operatore	Errore nell'utilizzo
Mancanza di procedure per la gestione di informazioni classificate	Errore nell'utilizzo
Mancanza di assegnazione di responsabilità nell'ambito della sicurezza delle informazioni nelle descrizioni delle mansioni	Errore nell'utilizzo
Mancanza o insufficienti clausole riguardanti la sicurezza delle informazioni nei contratti con i dipendenti	Trattamento illecito di dati
Mancanza di un processo disciplinare definito in caso di incidente sulla sicurezza delle informazioni	Furto di apparati
Mancanza di una politica formale per la gestione dei computer portatili	Furto di apparati
Mancanza di controllo di asset fuori sede	Furto di apparati
Mancanza di strutture di autorizzazione per la gestione delle informazioni	Furto di supporti magnetici o documenti
Mancanza di strumenti di controllo per l'identificazione di "buchi" di sicurezza	Furto di supporti magnetici o documenti
Mancanza di procedure di reporting per debolezze relative alla sicurezza delle informazioni	Uso non autorizzato di apparati
Mancanza di procedure di conformità per diritti intellettuali	Uso di software contraffatto o copiato

ELENCO BANCHE DATI CENSITE

Co- dice	Descrizione	Riserv atezza	Inte grità	Disp onib ilità	VALORE COMPL ESSIVO	Note	Piattaforme di riferimento
AM B01	ARCHIVIO AMBULATORI O TORRE DE PASSERI	2	2	3	7		PIAC04 PIAC07
APO 1	ARCHIVIO S.I.T./C.E.D. P.O. PESCARA	4	4	4	12		PIAE24 PIAE03 PIAC04 PIAC09 PIAC10 PIAC06 PIAE25 PIAC20 PIAC07
APO 2	ARCHIVIO DIPARTIMENT O DI TUTELA SOCIALE	2	2	2	6		
APO 3	ARCHIVIO DIPARTIMENT O SERVIZI SANITARI ASSISTENZIALI	2	2	2	6		PIAE11
APO 4	ARCHIVIO FARMACIA TERRITORIALE	2	2	2	6		PIAC01
APO 5	ARCHIVIO SERT P.O. PESCARA	2	2	2	6		PIAL18
APO 6	ARCHIVIO MEDICINA DELLE COMUNITA'	2	2	2	6		PIAC04
APO 6/1	ARCHIVIO MEDICINA DELLE COMUNITA' SCREENING ONCOLOGICI	2	2	2	6		PIAC07 PIAC04
APO 7	ARCHIVIO SERVIZIO DI RIABILITAZION E	2	2	2	6		
APO 8	ARCHIVIO SERVIZIO INFERMIERISTI CO P.O. PESCARA	2	2	2	6		PIAE16

AP0 9	ARCHIVIO UFF. COORD. CURE DOMICILIARI E RISCHIO CLINICO	2	2	2	6	PIAC02 PIAL27
AP1 1	ARCHIVIO UFFICIO AFFARI FINANZIARI E TECNICO PATRIMONIAL I	2	2	2	6	PIAC09
AP1 2	ARCHIVIO DIP. PREVENZIONE UFFICIO AMMINISTRAT IVO	2	2	2	6	
AP1 3	ARCHIVIO UFFICIO AFFARI LEGALI P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAL27 PIAL28
AP1 5	ARCHIVIO UFFICIO URP	2	2	2	6	PIAL29
AP1 6	ARCHIVIO UFFICIO TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO	2	2	2	6	
AP1 7	ARCHIVIO UFFICIO ECONOMATO	2	2	2	6	PIAC20
AP1 8	ARCHIVIO UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	2	2	2	6	PIAC09 PIAC20
AP1 9	ARCHIVIO UFFICIO INFORMATICO STATISTICA PESCARA	2	2	2	6	PIAE17
AP2 0	ARCHIVIO UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	2	2	2	6	PIAL30

	PER LA SICUREZZA INTERNA						
AP2 1	ARCHIVIO UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	2	2	2	6	PIAC09	
DSB 01	ARCHIVIO DSB PESCARA NORD	2	2	3	7	PIAC04 PIAC07 PIAE12	
DSB 02	ARCHIVIO CSM TOCCO DA CASURIA	2	2	2	6	PIAC04 PIAE12 PIAC30	
DSB 03	ARCHIVIO D.S.B. POPOLI	2	2	3	7	PIAC04 PIAE11 PIAE12 PIAC30	
DSB 04	ARCHIVIO DSB di CEPAGATTI	2	2	3	7	PIAC04 PIAC07 PIAE12	
DSB 05	ARCHIVIO DSB di CITTA S.ANGELO	2	2	3	7	PIAC04 PIAC07 PIAE12	
DSB 06	ARCHIVIO DSB di LORETO APRUTINO	2	2	3	7	PIAC04 PIAC07 PIAE12	
DSB 07	ARCHIVIO DSB di MONTESILVANO	2	2	3	7	PIAC04 PIAC07 PIAE12	
DSB 08	ARCHIVIO DSB di PENNE	2	2	3	7	PIAC04 PIAC07 PIAE12	
DSB 09	ARCHIVIO DSB di SPOLTORE	2	2	3	7	PIAC04 PIAC07 PIAE12	
DSB 10	ARCHIVIO POLO SANITARIO TOCCO DA CASURIA	2	2	3	7	PIAC04 PIAC07 PIAE12	
DSB 11	ARCHIVIO DSB PESCARA SUD	2	2	3	7	PIAC04 PIAC07 PIAE27 PIAE12	
DSB 12	ARCHIVIO DSB SAN VALENTINO	2	2	3	7	PIAE20 PIAC04 PIAC07 PIAE12	
DSB	ARCHIVIO	2	2	3	7	PIAC04 PIAC07 PIAE29 PIAE12 PIAC30	

13	DSB SCAFA						
POP E01	ARCHIVIO 118 P.O. PESCARA	3	3	4	10		PIAC03
POP E02	ARCHIVIO ALLERGOLOGI A P.O. PESCARA	3	3	3	9		PIAC04 PIAL32 PIAC07
POP E03	ARCHIVIO ANATOMIA PATOLOGICA P.O. PESCARA	3	3	4	10		PIAC10 PIAC07 PIAC01 PIAC04
POP E04	ARCHIVIO ANESTESIA E RIANIMAZION E P.O. PESCARA	3	3	4	10		PIAC01 PIAC07
POP E05	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE	3	3	2	8		PIAE01
POP E06	ARCHIVIO CARDIOLOGIA P.O. PESCARA	2	2	3	7		PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE24 PIAE25
POP E07	ARCHIVIO CENTRO SALUTE MENTALE P.O. PESCARA	2	2	2	6		PIAC04 PIAE30
POP E08	ARCHIVIO CENTRO TRASFUSIONA LE P.O. PESCARA	3	3	4	10		PIAC06
POP E09	ARCHIVIO CHIRURGIA 1 P.O. PESCARA	2	2	4	8		PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAC10
POP E10	ARCHIVIO CHIRURGIA 2 P.O. PESCARA	2	2	4	8		PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAC10
POP E11	ARCHIVIO CHIRURGIA PEDIATRICA P.O. PESCARA	2	2	4	8		PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAC10
POP E12	ARCHIVIO CHIRURGIA PLASTICA P.O.	2	2	4	8		PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAC10

	PESCARA					
POP E13	ARCHIVIO CHIRURGIA TORACICA P.O. PESCARA	2	2	4	8	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAC10
POP E14	ARCHIVIO DAY HOSPITAL PEDIATRICO P.O. PESCARA	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E15	ARCHIVIO DERMATOLOG IA P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAC10
POP E16	ARCHIVIO DIABETOLOGI A P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E17	ARCHIVIO DIALISI 1 P.O. PESCARA	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E18	ARCHIVIO DIALISI 2 P.O. PESCARA	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E19	ARCHIVIO DIREZIONE SANITARIA P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC04 PIAE01 PIAC20 PIAC21
POP E20	ARCHIVIO EMATOLOGIA CLINICA P.O. PESCARA	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E21	ARCHIVIO EMATOLOGIA E CENTRO TRAPIANTO MIDOLLO P.O. PESCARA	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAE19 PIAL13
POP E22	ARCHIVIO CENTRO MALATTIE EMORRAGICH E E TROMBOTICH E P.O.	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01

	PESCARA					
POP E23	ARCHIVIO GASTROENTER OLOGIA P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAC10 PIAE23
POP E24	ARCHIVIO GENETICA P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E25	ARCHIVIO GERIATRIA P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E26	ARCHIVIO LABORATORIO ANALISI P.O. PESCARA	3	3	4	10	PIAC01 PIAC04 PIAC07
POP E27	ARCHIVIO MALATTIE INFETTIVE	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAL12
POP E28	ARCHIVIO MEDICINA 1 P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E29	ARCHIVIO MEDICINA 2 P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E30	ARCHIVIO MEDICINA NUCLEARE P.O. PESCARA	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAC10 PIAL08
POP E31	ARCHIVIO NEONATOLOG IA P.O. PESCARA	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E32	ARCHIVIO NEUROCHIRU RGIA P.O. PESCARA	3	3	4	10	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E33	ARCHIVIO NEUROFISIOP ATOLOGIA P.O. PESCARA	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP E34	ARCHIVIO NEUROPSICHI ATRIA INFANTILE P.O. PESCARA	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP	ARCHIVIO	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01

E35	OCULISTICA P.O. PESCARA						
POP E36	ARCHIVIO ONCOLOGIA P.O. PESCARA	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP E37	ARCHIVIO ORTOPEDIA P.O. PESCARA	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP E38	ARCHIVIO OST. E GIN. P.O. PESCARA	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP E39	ARCHIVIO OTORINOLARI NGOIATRIA P.O. PESCARA	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP E40	ARCHIVIO PEDIATRIA P.O. PESCARA	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP E41	ARCHIVIO PRONTO SOCCORSO P.O. PESCARA	3	3	4	10	PIAC01 PIAC03 PIAC04 PIA07 PIAE01	
POP E42	ARCHIVIO PSICHIATRIA P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC01 PIAC03 PIAC04 PIA07 PIAE01	
POP E43	ARCHIVIO RADIOLOGIA P.O. PESCARA	3	3	4	10	PIAC08 PIAE03 PIAE04 PIAE05 PIAE06 PIAC04	
POP E44	ARCHIVIO RADIOTERAPI A P.O. PESCARA	3	3	3	9	PIAC04 PIA07 PIAE03 PIAE07	
POP E45	ARCHIVIO REUMATOLOG IA P.O. PESCARA	2	2	3	7	PIAC01 PIAC03 PIAC04 PIA07 PIAE01	
POP E46	ARCHIVIO SERVIZIO FARMACEUTIC O P.O. PESCARA	3	3	4	10	PIAE02 PIAC20	
POP E47	ARCHIVIO UFFICIO A.B.S. P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC20	
POP E48	ARCHIVIO UFFICIO CUP	2	2	3	7	PIAC04 PIAE12	

	P.O. PESCARA						
POP E49	ARCHIVIO UFFICIO ECONOMATO	2	2	2	6	PIAC20	
POP E50	ARCHIVIO UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC20	
POP E51	ARCHIVIO UFFICIO GESTIONE DEL PATRIMONIO P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC20	
POP E52	ARCHIVIO UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE P.O. PESCARA	2	2	2	6	PIAC21	
POP E53	ARCHIVIO UNITA FARMACI ANTIBLASTICI P.O. PESCARA	3	3	4	10	PIAL15 PIAC20	
POP E54	ARCHIVIO UROLOGIA P.O. PESCARA	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP E55	DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA A NON INVASIVA: ARCHIVIO LABORATORIO DI ECOCARDIOGRAFIA P. O. PESCARA	3	3	3	9	PIAE20 PIAC04 PIAC01 PIAE25	

POP E56	DIAGNOSTICA CARDIOLOGIC A NON INVASIVA: ARCHIVIO LABORATORIO DI PROVE DA SFORZO P. O. PE	3	3	3	9	PIAE21 PIAC04 PIAC01 PIAE26
POP E57	ARCHIVIO UTIC P.O. PESCARA (CARDIOLOGIA INTENSIVA)	3	3	4	10	PIAE22
POP E58	ARCHIVIOUFFI CIO PRIVACY P.O. PENNE	2	2	2	6	PIAL33
POP N01	ARCHIVIO ANATOMIA PATOLOGICA P.O. PENNE	2	2	3	7	PIAC10 PIAC07 PIAC01 PIAC04
POP N02	ARCHIVIO ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE P.O. PENNE	3	3	2	8	PIAE01
POP N03	ARCHIVIO CARDIOLOGIA P.O. PENNE	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07
POP N04	ARCHIVIO CENTRO SALUTE MENTALE P.O. PENNE	2	2	2	6	PIAC04 PIAE30
POP N05	ARCHIVIO CENTRO TRASFUSIONA LE P.O. PENNE	3	3	4	10	PIAC06
POP N06	ARCHIVIO CHIRURGIA P.O. PENNE	2	2	4	8	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAC10
POP N07	ARCHIVIO DIABETOLOGI A P.O. PENNE	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP	ARCHIVIO	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01

N08	DIALISI P.O. PENNE						
POP N09	ARCHIVIO DIREZIONE SANITARIA P.O. Penne	2	2	2	6	PIAC04 PIAE01 PIAC20 PIAC21	
POP N10	ARCHIVIO GERIATRIA P.O. PENNE	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP N11	ARCHIVIO LABORATORIO ANALISI P.O. PENNE	3	3	4	10	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAL38	
POP N12	ARCHIVIO MEDICINA INTERNA P.O. PENNE	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP N13	ARCHIVIO NEUROLOGIA P.O. PENNE	2	2	2	6	PIAC04 PIAL31	
POP N14	ARCHIVIO OCULISTICA P.O. PENNE	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP N15	ARCHIVIO ONCOLOGIA P.O. PENNE	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP N16	ARCHIVIO ORTOPEDIA P.O. PENNE	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP N17	ARCHIVIO OST. E GIN. P.O. PENNE	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP N18	ARCHIVIO OTORINOLARI NGOIATRIA P.O. PENNE	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP N19	ARCHIVIO PEDIATRIA P.O. PENNE	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01	
POP N21	ARCHIVIO PRONTO SOCCORSO P.O. PENNE	3	3	4	10	PIAC01 PIAC03 PIAC04 PIA07 PIAE01	
POP N22	ARCHIVIO RADIOLOGIA P.O. PENNE	3	3	4	10	PIAC08 PIAE28 PIAE04 PIAE05 PIAE06 PIAC04	

POP N23	ARCHIVIO SERVIZIO FARMACEUTIC O P.O. PENNE	2	2	2	6	PIAL05
POP N24	ARCHIVIO UFFICIO A.B.S. P.O. PENNE	2	2	2	6	PIAC20
POP N25	ARCHIVIO UFFICIO CUP P.O. PENNE	2	2	3	7	PIAC04 PIAE12
POP N26	ARCHIVIO UFFICIO ECONOMATO P.O. PENNE	2	2	2	6	PIAC20
POP N28	ARCHIVIO UFFICIO GESTIONE DEL PATRIMONIO P.O. Penne	2	2	2	6	PIAC20
POP N29	ARCHIVIO UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE P.O. PENNE	2	2	2	6	PIAC21
POP O01	ARCHIVIO ANATOMIA PATOLOGICA P.O. POPOLI	2	2	3	7	PIAC10 PIAC07 PIAC01 PIAC04
POP O02	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE P.O. POPOLI	3	3	2	8	PIAE01
POP O03	ARCHIVIO BLOCCO OPERATORIO P.O. POPOLI	3	3	4	10	
POP O04	ARCHIVIO CARDIOLOGIA P.O. POPOLI	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07

POP O05	ARCHIVIO CENTRO TRASFUSIONA LE P.O. POPOLI	3	3	4	10	PIAC06
POP O06	ARCHIVIO CHIRURGIA P.O. POPOLI	2	2	4	8	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAC10
POP O07	ARCHIVIO DIALISI P.O. POPOLI	2	2	3	7	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP O08	ARCHIVIO DIREZIONE SANITARIA P.O. POPOLI	2	2	2	6	PIAC04 PIAE01 PIAC20 PIAC21
POP O09	ARCHIVIO ENDOSCOPIA DIGESTIVA P.O. POPOLI	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01 PIAC10
POP O10	ARCHIVIO LABORATORIO ANALISI P.O. POPOLI	3	3	4	10	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAC30
POP O11	ARCHIVIO MEDICINA INTERNA P.O. POPOLI	2	2	2	6	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP O12	ARCHIVIO ORTOPEDIA P.O. POPOLI	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP O13	ARCHIVIO OST. E GIN. P.O. POPOLI	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP O14	ARCHIVIO PEDIATRIA P.O. POPOLI	3	3	3	9	PIAC01 PIAC04 PIAC07 PIAE01
POP O15	ARCHIVIO PRONTO SOCCORSO P.O. POPOLI	3	3	4	10	PIAC01 PIAC03 PIAC04 PIA07 PIAE01
POP O16	ARCHIVIO RADIOLOGIA P.O. POPOLI	3	3	4	10	PIAL03 PIAC04
POP O17	ARCHIVIO RIANIMAZION E P.O. POPOLI	3	3	4	10	PIAC01 PIAC07

POP O18	ARCHIVIO SERVIZIO FARMACEUTIC O P.O. POPOLI	2	2	2	6	PIAC20
POP O19	ARCHIVIO UFFICIO CUP P.O. POPOLI	2	2	3	7	PIAC04 PIAE12
POP O20	ARCHIVIO UFFICIO ECONOMATO P.O. POPOLI	2	2	2	6	PIAC20
POP O21	ARCHIVIO UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE P.O. POPOLI	2	2	2	6	PIAC21
POP O22	ARCHIVIO UFFICIO PROTOCOLLO P.O. POPOLI	2	2	2	6	
POP O23	ARCHIVIO GENERALE PC SEGRETERIA P.O. POPOLI- LABORATORIO ANALISI	2	2	2	6	PIAL34
POP O24	ARCHIVIO MAMMOGRAF IA PACS P.O. POPOLI- RADIOLOGIA	2	2	2	6	PIAC04 PIAL03
SER 01	ARCHIVIO UFFICIO DI SANITA ANIMALE PESCARA	1	1	2	4	PIAL36
SER 02	ARCHIVIO UFFICIO DI SANITA ANIMALE SCAFA	1	1	2	4	PIAL36
SER 03	ARCHIVIO UFFICIO DI SANITA ANIMALE	1	1	2	4	PIAL36

	PENNE						
SER 04	ARCHIVIO UFFICIO IGIENE ALLEVAMENTI E PRODUZIONI ZOOTECNICHE	1	1	2	4		PIAL36
SER 05	ARCHIVIO UFFICIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA	1	1	2	4		PIAL35
SER 06	ARCHIVIO UFFICIO IGIENE ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	1	1	2	4		PIAL35
SER 07	ARCHIVIO UFFICIO IGIENE ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	1	1	2	4		PIAL35

ELENCO PIATTAFORME INFORMATICHE AZIENDALI

ID	Tipologia	Applicativo	Categoria	SEDE	client accesso	Server rif.	UNITA' OPERATIVA	Valore (1-4)
PIAE2 9	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips	PIAE	DSB SCAFA		79	RADIOLOGIA	4
PIAE0 1	Piattaforma Gestione Cartelle Cliniche	Gestione Cartelle Cliniche	PIAE	EXT		25	DS PO: PE/PN/PO -PO PE/PN/PO	3
PIAE0 6	RIS-PACS Pet	Server PET Pacs	PIAE	EXT		30	PO PE	3
PIAE1 1	Piattaforma Software Aziendali/Regionali/Nazionali e Software Applicativi Aziendali	AS400 Scelta e Revoca	PIAC	EXT	TS	33	DD.SS.BB.	2
PIAE1 2	Piattaforma Software Aziendali/Regionali/Nazionali e Software Applicativi Aziendali	AS400 Esenzione Ticket	PIAC	EXT	TS	33	CUP: PO PE/PN/PO + DD.SS.BB.	2
PIAE1 4	Piattaforma Software Aziendali/Regionali/Nazionali e Software Applicativi Aziendali	Tessera sanitaria (Art.50)	PIAC	EXT	TS	33	DD.SS.BB.	2
PIAE1 5	Piattaforma Software Aziendali/Regionali/Nazionali e Software Applicativi Aziendali	Stp (Stranieri temporaneamente presenti) AS400 regionale	PIAC	EXT	TS	34	CUP: PO PE/PN/PO + DD.SS.BB.	2
PIAE1 6	Piattaforma Nazionale Servizio Civile	Registro Servizio Civile	PIAE	EXT		34	CABINA DI REGIA	1

PIAE1 8	Piattaforma Trasfusionale (2)	Banca sangue Cordone Ombelicale	PIAE	EXT		35			2
PIAE3 0	Piattaforma Modulo di Pescara D.S.M	Sistema informativo NAZIONALE (SISM-NSIS)	PIAE	EXT			Modulo di Pescara D.S.M		2
PIALO 7	Piattaforma Distretto Montesilvano	Gestione referti; Archivio dati Hoiter; Report ADI; Archivio Pz. In ADP; Elenco STP	PIAL	MONTE S.		48	Distretto Montesilvano		2
PIAE2 7	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips	PIAE	PE SUD		77	RADIOLOGIA		4
PIAL1 9	Piattaforma PE SUD DSM	Dati sanitari (certificazioni, relazioni e documenti)	PIAL	PE SUD		58	PE SUD DSM		2
PIAE2 8	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips	PIAE	PENNE		78	RADIOLOGIA		4
PIALO 5	Piattaforma Farmacia interna (PENNE)	Anagrafica pazienti Diabetici e Neuropatici	PIAL	PENNE		46	Farmacia interna		2
PIAL1 7	Piattaforma D.H. Oncologico (PENNE)	Certificazioni mediche	PIAL	PENNE		56	D.H. Oncologico		3

		Anamnesi pazienti Piani terapeutici Richiesta farmaci Ricoveri							
PIAL3 1	Piattaforma Neurologia PENNE	Piattaforma Neurologia	PIAL	PENNE			67	NEUROLOGIA	3
PIAL3 8	Piattaforma Diagnostica PO PENNE	Laboratorio Analisi PO PN	PIAL	PENNE	Centralizzata nella PIA Lab Pescara		1,2,4,6, 72	PO PN (Vedi PIAC 07 PE)	4
PIAC0 1	Piattaforma Ospedaliera	ADTWEB – gestione reparti	PIAC	PESCAR A			1,2,4,5	Reparti PO PE/PN/PO	3
PIAC0 2	Piattaforma Ospedaliera	ADTWEB – ADI (Assistenza Domiciliare Integrata)	PIAC	PESCAR A			1,2,6	DD.SS.BB. - PO PE	2
PIAC0 3	Piattaforma Ospedaliera	PS-SHELL Pronto soccorso + Accettazione	PIAC	PESCAR A			1,2,4,6,1 0	P.S. PO PE/PN/PO	4
PIAC0 4	Piattaforma Ospedaliera	CUP – Gestione Prenotazioni	PIAC	PESCAR A			1,2,4,6	PO PE/PN/PO + DD.SS.BB.	2
PIAC0 6	Piattaforma Diagnostica	Trasfusionale	PIAC	PESCAR A			4,6,12	TRASF PO PE/PN/PO - AVIS - FIDAS	4
PIAC0 7	Piattaforma Diagnostica PO PE	Laboratorio Analisi PO PE	PIAC	PESCAR A	Centralizzata nella PIA Lab Pescara		1,2,4,6,1 1	PO PE	4
PIAC0 8	Piattaforma Diagnostica	Radiologia + Risonanza + TAC + PET	PIAC	PESCAR A			4,6	VERIFICARE ??	4
PIAC0 9	Piattaforma Direzione Dipartimento	Gestione presenze/assenze Iris WIN del	PIAC	PESCAR A			8,13	G.R.U. Direzione Dipartimento	2

		personale dipendente										
PIAC10	Piattaforma Diagnostica	Anatomia Patologica	PIAC	PESCAR A			13	PO PE/PN/PO				4
PIAC18	Piattaforma Protocollo Informatico	Piattaforma Protocollo Informatico	PIAC	PESCAR A			19	DIREZIONE AFFARI GENERALI PE				2
PIAC20	Piattaforma Economica-Finanziaria (GEF)	Piattaforma Economica-Finanziaria	PIAC	PESCAR A			8,13	PO PE/PN/PO + DD.SS.BB.				2
PIAC21	Piattaforma Gestionale TEP - Trattamento Economico Personale	Piattaforma Gestionale	PIAC	PESCAR A			8,13	PO PE/PN/PO + DD.SS.BB.				2
PIAC22	Piattaforma Diabetologia	Piattaforma Diabetologia	PIAC	PESCAR A			20	PO PE + PO PN				2
PIAC28	Piattaforma Servizi di Gestione e Sicurezza Rete ASL Pescara	Piattaforma Servizi di Gestione e Sicurezza Rete ASL Pescara	PIAC	PESCAR A			23	ASL PE-S.I.T./C.E.D.-SIA				3
PIAC29	Piattaforma Gestione Log Amministratori di Sistema ADS (implementata nel corso dell'anno 2010 e da integrare)	Piattaforma Gestione Log Amministratori di Sistema ADS (implementata nel corso dell'anno 2010 e da integrare)	PIAC	PESCAR A			24	ASL PE-S.I.T./C.E.D.-SIA				2
PIAE0	Piattaforma Ospedaliera	Dose unica del	PIAC	PESCAR			26,1,4,8	REPARTI PO PE -FARMACIA				3

2		Farmaco – Swisslog	A					
PIAEO 3	PACS Radiologia	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips	PIAE	PESCAR A	27,4,7	PO PE/PN/PO - DSB PE SUD- SCAFA		3
PIAEO 4	PACS Risonanza	Server Risonanza/TAC Pacs Siemens e/o Philips	PIAE	PESCAR A	28,4,7	PO PE		3
PIAEO 5	PACS TAC	Server Risonanza/TAC Pacs Siemens e/o Philips	PIAE	PESCAR A	29,4,7	PO PE		3
PIAEO 7	RIS-PACS Radioterapia	Server Radioterapia Ris- Pacs	PIAE	PESCAR A	31	PO PE		3
PIAEO 8	Piattaforma Diagnostica (locale)	Screening Mammografico	PIAC	PESCAR A	32,4,7	PO PE/PN/PO		2
PIAEO 9	Piattaforma Diagnostica (regionale)	Screening Colon-Retto (regionale)	PIAC	PESCAR A	33,17	PO PE/PN/PO		2
PIAEO 0	Piattaforma Diagnostica (regionale)	Screening Cervico- Carcinoma (locale – regionale)	PIAC	PESCAR A	33,17	PO PE/PN/PO		2
PIAEO 7	Piattaforma Statistiche Sanitarie	Movimentazion e Pazienti e attività	PIAE	PESCAR A	76	Ufficio Statistica		2

			ambulatoriale							
PIAE1 9	Piattaforma Ematologia (Trapianti UTIE, Donatori)		(Trapianti UTIE, Donatori)	PIAE	PESCAR A			36	Ematologia	3
PIAE2 0	DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - ECOCARDIOGRAFIA		DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - ECOCARDIOGR AFIA	PIAE	PESCAR A			80	DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA	2
PIAE2 1	DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - PROVE SFORZO		DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - PROVE SFORZO	PIAE	PESCAR A			81	DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA	2
PIAE2 2	Piattaforma PACS Cardiologia UTIC (Unità Terapia Intensiva Coronarica)		Piattaforma PACS Cardiologia UTIC	PIAE	PESCAR A			37	PO PE UTIC	3
PIAE2 3	Piattaforma PACS Gastroenterologia		Piattaforma PACS Gastroenterolo gia	PIAE	PESCAR A			42	PO PE	2
PIAE2 4	Piattaforma PACS Cardiologia (MUSE)		Piattaforma PACS Cardiologia (MUSE)	PIAE	PESCAR A			38	PO PE-PN	4
PIAE2 5	Piattaforma PACS Cardiologia (Cardiologia ECOGRAFICA - COMPAQS)		Piattaforma PACS Cardiologia (Cardiologia ECOGRAFICA - COMPAQS)	PIAE	PESCAR A			39	PO PE-PN	4

PIAE2 6	Piattaforma PACS Cardiologia ECG	Piattaforma PACS Cardiologia ECG - Prove da Sforzo	PIAE	PESCAR A		40	PO PE-PN	4
PIALO 8	Piattaforma Diagnostica	Medicina Nucleare	PIAL	PESCAR A		49	PO PE	2
PIALO 9	Piattaforma G.R.U. Direzione Dipartimento	Malattie ex art. 11 CCNL Aspettative per assistenza portatori di Handicap	PIAL	PESCAR A		50	G.R.U. Direzione Dipartimento	2
PIAL1 0	Piattaforma G.R.U. Direzione Dipartimento	Autorizzazioni art. 33 L. 104 Applicazione L. 274/91 Inidoneità alle mansioni Inabilità ex L. 335/95	PIAL	PESCAR A		51	G.R.U. Direzione Dipartimento	2
PIAL1 2	Piattaforma Malattie Infettive	Certificazioni mediche Anamnesi pazienti Piani terapeutici Richiesta farmaci Ricoveri	PIAL	PESCAR A		52	Malattie Infettive	2

PIAL1 3	Piattaforma D.H. Ematologia	Certificazioni mediche Anamnesi pazienti Piani terapeutici Richiesta farmaci Ricoveri	PIAL	PESCAR A		53	D.H. Ematologia	3
PIAL1 4	Piattaforma Geriatria	Certificazioni mediche Anamnesi pazienti Piani terapeutici Richiesta farmaci Ricoveri	PIAL	PESCAR A		54	Geriatria	2
PIAL1 5	Piattaforma U.F.A. (Farmaci Antiblastici)	Richiesta farmaci Protocollo trattamento pazienti	PIAL	PESCAR A		55	U.F.A.	4
PIAL1 6	Piattaforma Neurofisiopatologia	Certificazioni mediche Anamnesi pazienti Piani terapeutici Richiesta farmaci Ricoveri	PIAL	PESCAR A		22	Neurofisiopatologia	2
PIAL1 8	Piattaforma SERT	Dati sanitari Programma PROTEUS	PIAL	PESCAR A		57	SERT	2
PIAL2 1	Piattaforma U.O. di Neuropsichiatria	Dati sanitari	PIAL	PESCAR A		59	U.O. di Neuropsichiatria Infantile	2

	Infantile DSM Pescara											
PIAL2 3	Piattaforma Ufficio Farmaceutico Territoriale UFT Pescara	Archivio prescrizioni farmaceutiche	PIAL	PESCAR A				61	Ufficio Farmaceutico Territoriale			2
PIAL2 4	Piattaforma Servizio Prevenzione e Sicurezza in Ambiente di Lavoro SPS Pescara	Ricorsi idoneità lavoratori Vigilanza controllo malattie professionali e infortuni Rilascio certificati idoneità sanitaria	PIAL	PESCAR A				62	Servizio Prevenzione e Sicurezza in Ambiente di Lavoro			1
PIAL2 7	Piattaforma Gestione Sinistri ALA PE	GESTIONE SINISTRI	PIAL	PESCAR A				63	AFFARI LEGALI			2
PIAL2 8	Piattaforma Gestione Contenzioso ALA PE	GESTIONE CONTENZIOSO	PIAL	PESCAR A				64	AFFARI LEGALI			2
PIAL2 9	Piattaforma Segnalazioni e Denunce URP PO PE	GESTIONE SEGNALAZIONI E DENUNCE	PIAL	PESCAR A				65	URP			2
PIAL3 0	Piattaforma Prevenzione e Protezione per Sicurezza Interna	Gestione Prevenzione e Protezione per Sicurezza Interna	PIAL	PESCAR A				66	UFFICIO PPSI			2
PIAL3 2	Piattaforma Allergologia PO PE	Piattaforma Allergologia	PIAL	PESCAR A				68	ALLERGOLOGIA			3
PIAL3	Piattaforma Privacy ASL	Nomine,	PIAL	PESCAR				69	PRIVACY			1

3	PE	Documenti, pareri, ecc...	A					
PIAL3 5	Piattaforma Dipartimento Prevenzione ASL PE	Piattaforma Dipartimento Prevenzione	PESCAR A	PIAL		73	DIPARTIMENTO PREVENZIONE	2
PIAL3 6	Piattaforma Servizio Veterinario ASL PE	Piattaforma Servizio Veterinario	PESCAR A	PIAL		74	SERVIZIO VETERINARIO	1
PIAL3 7	Piattaforma Sola postazione della direzione generale (critici per adeguatazza di norma) (mancato aggiornamento normativo (rischio)) - solo le lettere della direzione generale (ingresso e uscita)	Piattaforma Sola postazione della direzione generale (critici per adeguatazza di norma) (mancato aggiornamento normativo (rischio)) - solo le lettere della direzione generale (ingresso e uscita)	PESCAR A	PIAL37		75		2
PIAL3 0	Piattaforma Diagnostica PO POPOLI	Laboratorio Analisi PO PO	POPOLI	PIAC	Centralizzata nella PIA Lab Pescara	1,2,4,6, 71	PO PO (Vedi PIAC 07 PE)	4
PIAL0 1	Piattaforma Centro Trasfusionale	Programma PELLICANO e DEEP	POPOLI	PIAL		41	Centro Trasfusionale	3

PIALO 2	Piattaforma Nefrologia e Dialisi	Anagrafe pazienti dializzati; Terapie; Gestione pz.ti ambulatoriali; Gestione pz.ti ricoverati; Lettere dimissioni; Lista vaccinazioni	PIAL	POPOLI	43	Nefrologia e Dialisi	2
PIALO 3	Piattaforma Radiologia	Refertazione esami	PIAL	POPOLI	44	Radiologia	3
PIALO 4	Piattaforma D.H. Ambulatorio Oncologico (POPOLI)	Lettere dimissioni; Schede terapie, Elenco pazienti	PIAL	POPOLI	45	D.H. Ambulatorio Oncologico	2
PIAL3 4	Piattaforma PC SEGRETERIA P.O. POPOLI- LABORATORIO ANALISI	Piattaforma PC SEGRETERIA P.O. POPOLI- LABORATORIO ANALISI	PIAL	POPOLI	70	SEGRETERIA - LAB ANALISI	2
PIAL2 2	Piattaforma C.S.M. TOCCO da Casauria	Dati sanitari	PIAL	TOCCO	60	C.S.M.	2

ELENCO SERVER AZIENDALI

ID	DESCRIZIONE SERVER	VIRT.	TIPOLOGIA	UBICAZIONE
1	web server AREAS	X	Int	PE
2	Application Server AREAS	X	Int	PE
3	ESB/Spagic AREAS	X	Int	PE
4	SGP (Mainsgp)	X	Int	PE
5	Estrattore flussi	X	Int	PE
6	DB Server AREAS	X	Int	PE
7	DB Server CUP (Sgp)	X	Int	PE
8	DB Server Ammin. (OLIAMM)	X	Int	PE
9	Server Cup Remoto	X	Int	PE
10	DB Server Osp. (AREAS e VINCENT per Consultazione Storico Ricoveri-Accett.azione)	X	Int	PE
11	DB Server LAB. Modulab (concerto per Consultazione Storico Esami)	X	Int	PE
12	DB Server Trasn. (ELIOT)	X	Int	PE
13	DB Server Iris/Paghe	X	Int	PE
14	Server Integrazione oliamm-thema	X	Int	PE
15	Servet01	X	Int	PE
16	Share 01	X	Int	PE
17	Server Anatomia Patologica	X	Int	PE
18	Server W08/XP Ginecologia - Centro Assistenza al Parto (S.I.T./C.E.D.AP)	X	Int	PE
19	Server Protocollo Informatico-- > Nuova Implementazione ARCHIFLOW		housing	PE
20	Server Diabetologia W2k08		housing	PE
21	Server Neurofisiopatologia Pacs		housing	PE
22	Workstation e/o Server Blade e/o p550 IBM con tool SW		Int	PE

23	Server Fujitsu Siemens c/o S.I.T./C.E.D. Goinfoteam Virtualizzati			housing	PE
24	Server in Hosting presso la Ditta PLURIMA			hosting	EXT
25	Server Virtualizzati della Farmacia Ospedaliera in gestione RTI Swisslog-Goinfoteam			housing	PE
26	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips			housing	PE
27	Server Risonanza/TAC Pacs Siemens e/o Philips (Risonanza)			housing	PE
28	Server Risonanza/TAC Pacs Siemens e/o Philips (TAC)			housing	PE
29	Nuovi Server RIS-PACS Radiologia Asl Pescara			housing	PE-PO-PN-Distretti DD.SS.BB.
30	Server PET Pacs			hosting	EXT
31	Server Radioterapia Ris- Pacs			housing	PE
32	Server Radiologia Pacs Mammografico Siemens e/o Philips AS 400 – Piattaforma WEB presso i Server della Regione Abruzzo - PIAC a Livello Regionale --> In fase di Dismissione -- -> Nuova PIAE -> Iasi Regione-> WEB presso i Server della Regione Abruzzo - PIAC a Livello Regionale			housing	PE
33	Server in carico al S.S.N. PIAC a Livello Centrale - Sistema TS -			ext	EXT
34	Server di Accesso alla Banca Dati Cordone Umbelicale			ext	EXT
35	Workstation c/o UTIE			int	PE
36	Server Ris- DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - ECOCARDIOGRAFIA Pacs			housing	PE
37	Server Ris- DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - PROVE SFORZO			housing	PE
38	Server Ris- DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - PACS Cardiologia UTIC			housing	PE
39	Server Ris- DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - Cardiologia (Cardiologia ECOGRAFICA - COMPAQS) PACS			housing	PE
40	Workstation c/o Trasfusionale			int	PE

42	Server Gastroenterologia W2k03		int	PE
43	Workstation c/o Po Popoli Dialisi		int	PO
44	Server Radiologia Pacs c/o PO Popoli		housing	PO
45	Workstation D.H. Ambulatorio Oncologico		int	PO
46	PO Penne Workstation c/o Anagrafica pazienti Diabetici e Neuropatici		int	PN
47	Workstation Gestione referti; Archivio dati Holter; Report ADI; Archivio Pz. In ADP; Elenco STP		int	MONTESILVANO
48	Server Medicina Nucleare PO Pescara		housing	PE
49	Workstation Malattie ex art. 11 CCNL Aspettative per assistenza portatoti di Handicap		int	PE
50	Workstation Autorizzazioni art. 33 L. 104 Applicazione L. 274/91 Inidoneità alle mansioni Inabilità ex L. 335/95		int	PE
51	Workstation Certificazioni mediche Anamnesi pazienti Piani terapeutici Richiesta farmaci Ricoveri		int	PE
52	Workstation Certificazioni mediche Anamnesi pazienti Piani terapeutici Richiesta farmaci Ricoveri (Ematologia)		int	PE
53	Workstation Certificazioni mediche Anamnesi pazienti Piani terapeutici Richiesta farmaci Ricoveri (Geriatra)		int	PE
54	Workstation Fujitsu Siemens Piattaforma U.F.A. (Farmaci Antiblastici)		int	PE
55	Workstation Certificazioni mediche Anamnesi pazienti Piani terapeutici Richiesta farmaci Ricoveri (PENNE)		int	PN
56	Server SERT PO Pescara		int	PE

57	Workstation Dati sanitari (certificazioni, relazioni e documenti) DSM PE SUD		int		PE SUD
58	Piattaforma U.O. di Neuropsichiatria Infantile DSM Pescara		int		PE
59	Piattaforma C.S.M. TOCCO da Casauria		int		TOCCO
60	Piattaforma Ufficio Farmaceutico Territoriale UFT Pescara		int		PE
61	Workstation Piattaforma Servizio Prevenzione e Sicurezza in Ambiente di Lavoro SPS Pescara		int		PE
62	Piattaforma Gestione Sinistri ALA PE		int		PE
63	Piattaforma Gestione Contenzioso ALA PE		int		PE
64	Workstation Piattaforma Segnalazioni e Denunce URP PO PE		int		PE
65	Workstation Piattaforma Prevenzione e Protezione per Sicurezza Interna		int		PE
66	Workstation Piattaforma Neurologia PENNE		int		PN
67	Workstation Piattaforma Allergologia PO PE		int		PE
68	Workstation Piattaforma Privacy ASL PE		int		PE
69	Workstation Piattaforma PC SEGRETERIA P.O. POPOLI-LABORATORIO ANALISI		int		PO
70	Server Fujitsu Siemens LAB PO POPOLI		int		PO
71	Server Fujitsu Siemens LAB PO PENNE		int		PN
72	Workstation Piattaforma Dipartimento Prevenzione ASL PE		int		PE
73	Workstation Piattaforma Servizio Veterinario ASL PE		int		PE

74	Workstation Segr. Dir. Gen. Piattaforma Sola postazione della direzione generale (critici per adeguatezza di norma) (mancato aggiornamento normativo (rischio)) - solo le lettere della direzione generale (ingresso e uscita)		int		PE
75	WorkStation Movimentazione Pazienti e attività ambulatoriale		int		PE
76	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips - DSB PE SUD		housing		PE SUD
77	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips - PENNE		housing		PN
78	Server Radiologia Pacs Siemens e/o Philips - DSB SCAFA		housing		SCAFA
79	DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - ECOCARDIOGRAFIA		housing		PE
80	DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA - PROVE SFORZO		housing		PE
81	Sistema Informativo NAZIONALE (SISM-NSIS)		ext		EXT
82	Piattaforma Kleos – Suite Ufficio Legale (OA Sistemi)		ext		EXT

ANALISI DEL RISCHIO P.O. PESCARA

LEGENDA ORIGINE DEL RISCHIO	
A:	ACCIDENTAL
D:	DELIBERATE
E:	ENVIRONMENTAL

Tipo	Minaccia	Origine	Probabilità (1-4)	Gravità (1-4)	Peso sedi aziendali/serizi	Livello di Rischio	% Rischio	Misure adottate
Danno Fisico	Fuoco	ADE	1	2,49	4	9,96	16%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Danno Fisico	Danni causati dall'Acqua	ADE	2	2,49	4	19,92	31%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Inquinamento	ADE	1	2,49	4	9,96	16%	
Danno Fisico	Incidente rilevante	ADE	2	2,49	4	19,92	31%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Distruzione di apparato o supporti	ADE						
Danno Fisico	Polvere, corrosione, congelamento	ADE	2	2,49	4	19,92	31%	Prevista adozione sistema di videosorveglianza
Eventi naturali	Fenomeni climatici	E	1	2,49	4	9,96	16%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni sismici	E	1	2,49	4	9,96	16%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni	E	1	2,49	4	9,96	16%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery

	vulcanici										Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni meteorologici	E									Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Inondazione	E									16%
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di aria condizionata o del sistema idrico	AD									31%
Perdita di servizi essenziali	Mancanza di energia elettrica	ADE									
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di telecomunicazioni	AD									47%
Disturbi dovuti alle radiazioni	Disturbi elettromagnetici	ADE									
Disturbi dovuti alle radiazioni	Radiazioni termiche	ADE									47%
Disturbi dovuti alle radiazioni	Impulsi elettromagnetici	ADE									
Compromissione delle informazioni	Intercettazione di segnali (sovrapposizioni)	D									16%
Compromissione delle informazioni	Spionaggio remoto	D									

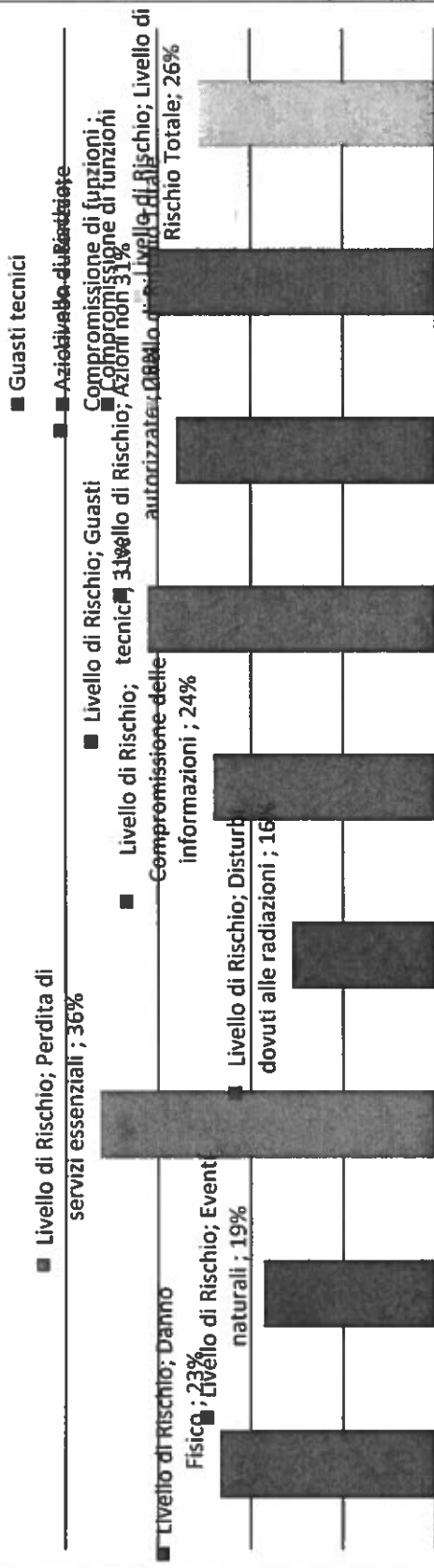
Compromissione delle informazioni	Intercettazioni	D		1	2,49		4	9,96	16%	
Compromissione delle informazioni	Furto di supporti magnetici o documenti	D		2	2,49		4	19,92	31%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Furto di apparati	D		2	2,49		4	19,92	31%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Recupero di supporti riciclati o scartati	D		1	2,49		4	9,96	16%	
Compromissione delle informazioni	Rivelazione di informazioni riservate	AD		2	2,49		4	19,92	31%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione delle informazioni	Dati provenienti da fonti non affidabili	AD		1	2,49		4	9,96	16%	
Compromissione delle informazioni	Manomissione di hardware	D		2	2,49		4	19,92	31%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Manomissione di software	AD		2	2,49		4	19,92	31%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Rivelazione della collocazione di informazioni	D		2	2,49		4	19,92	31%	Adottata regolamentazione aziendale
Guasti tecnici	Guasto di apparati	A		2	2,49		4	19,92	31%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Malfunzionamento di apparati	A		2	2,49		4	19,92	31%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Saturazione del	AD		2	2,49		4	19,92	31%	Monitoraggio periodico risorse disponibili

	sistema informativo									
Guasti tecnici	A		2	2,49	4	19,92	31%	Attivati opportuni contratti di manutenzione		
Guasti tecnici	AD									
			2	2,49	4	19,92	31%	Attivati opportuni contratti di manutenzione		
Azioni non autorizzate	D							Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate		
Azioni non autorizzate	D									
			2	2,49	4	19,92	31%	Adottata regolamentazione aziendale		
Azioni non autorizzate	AD									
Azioni non autorizzate	AD									
			2	2,49	4	19,92	31%	Adottata regolamentazione aziendale		
Azioni non autorizzate	D									
Azioni non autorizzate	D									
			1	2,49	4	9,96	16%	Adottata opportuna politica di backup		
Azioni non autorizzate	D									
Azioni non autorizzate	D									
			2	2,49	4	19,92	31%	Adottata regolamentazione aziendale		
Compromissioni di funzioni	A							Formazione		
Compromissioni di funzioni	A									
			2	2,49	4	19,92	31%	Adottata regolamentazione aziendale e Formazione		
Compromissioni di funzioni	D									
Compromissioni di funzioni	D									
			1	2,49	4	9,96	16%	Adottata regolamentazione aziendale		
Compromissioni di funzioni	D									
Compromissioni di funzioni	D									
			3	2,49	4	29,88	47%	Prevista adozione gestione dominio Windows		
Compromissioni di funzioni	ADE							Politiche di organizzazione aziendale		
Compromissioni di funzioni	ADE									
			2	2,49	4	19,92	31%			

ne di funzioni	disponibilità del personale									
----------------	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Livello di Rischio P.O. Pescara

- Danno Fisico
- Eventi naturali
- Perdita di servizi essenziali
- Disturbi dovuti alle radiazioni
- Compromissione delle informazioni



ANALISI DEL RISCHIO DEL P.O. DI POPOLI

LEGENDA ORIGINE DEL RISCHIO	
A:	ACCIDENTAL
D:	DELIBERATE
E:	ENVIRONMENTAL

Tipo	Minaccia	Origine	Probabilità (1-4)	Gravità (1-4)	Peso sedi aziendali/serizi	Livello di Rischio	% Rischio	Misure adottate
Danno Fisico	Fuoco	ADE	1	2,67	3	8,01	13%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Danno Fisico	Danni causati dall'Acqua	ADE	2	2,67	3	16,02	25%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Inquinamento	ADE	1	2,67	3	8,01	13%	
Danno Fisico	Incidente rilevante	ADE	2	2,67	3	16,02	25%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Distruzione di apparato o supporti	ADE	2	2,67	3	16,02	25%	Prevista adozione sistema di videosorveglianza
Danno Fisico	Polvere, corrosione, congelamento	ADE	1	2,67	3	8,01	13%	
Eventi naturali	Fenomeni climatici	E	1	2,67	3	8,01	13%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni sismici	E						Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni	E	1	2,67	3	8,01	13%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e

	vulcanici										Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni meteorologici	E									Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Inondazione	E									13%
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di aria condizionata o del sistema idrico	AD									Adottate opportune misure preventive
Perdita di servizi essenziali	Mancanza di energia elettrica	ADE									
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di telecomunicazioni	AD									Richiesta Adozione di sistemi UPS
Disturbi dovuti alle radiazioni	Disturbi elettromagnetici	ADE									
Disturbi dovuti alle radiazioni	Radiazioni termiche	ADE									Prevista Ridondanza di linee di comunicazione su presidi ospedalieri
Disturbi dovuti alle radiazioni	Impulsi elettromagnetici	ADE									
Compromissione delle informazioni	Intercettazione di segnali (sovrapposizione)	D									
Compromissione delle	Spionaggio remoto	D									
			1	2,67	3	8,01	13%				
			2	2,67	3	16,02	25%				
			1	2,67	3	8,01	13%				
			4	2,67	3	32,04	50%				
			4	2,67	3	32,04	50%				
			1	2,67	3	8,01	13%				
			1	2,67	3	8,01	13%				
			1	2,67	3	8,01	13%				
			1	2,67	3	8,01	13%				
			1	2,67	3	8,01	13%				

informazioni													
Compromissione delle informazioni	D	Intercettazioni											
Compromissione delle informazioni	D	Furto di supporti magnetici o documenti	1	2,67	3	8,01	13%						
Compromissione delle informazioni	D	Furto di supporti magnetici o documenti	2	2,67	3	16,02	25%						Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	D	Furto di apparati											
Compromissione delle informazioni	D	Recupero di supporti riciclati o scartati	1	2,67	3	8,01	13%						
Compromissione delle informazioni	AD	Rivelazione di informazioni riservate											
Compromissione delle informazioni	AD	Dati provenienti da fonti non affidabili	1	2,67	3	8,01	13%						
Compromissione delle informazioni	D	Manomissione di hardware											
Compromissione delle informazioni	AD	Manomissione di software	2	2,67	3	16,02	25%						Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	D	Rivelazione della collocazione di informazioni											
Compromissione delle informazioni	D	Rivelazione della collocazione di informazioni	2	2,67	3	16,02	25%						Adottata regolamentazione aziendale
Guasti tecnici	A	Guasto di apparati	2	2,67	3	16,02	25%						Attivati opportuni contratti di manutenzione

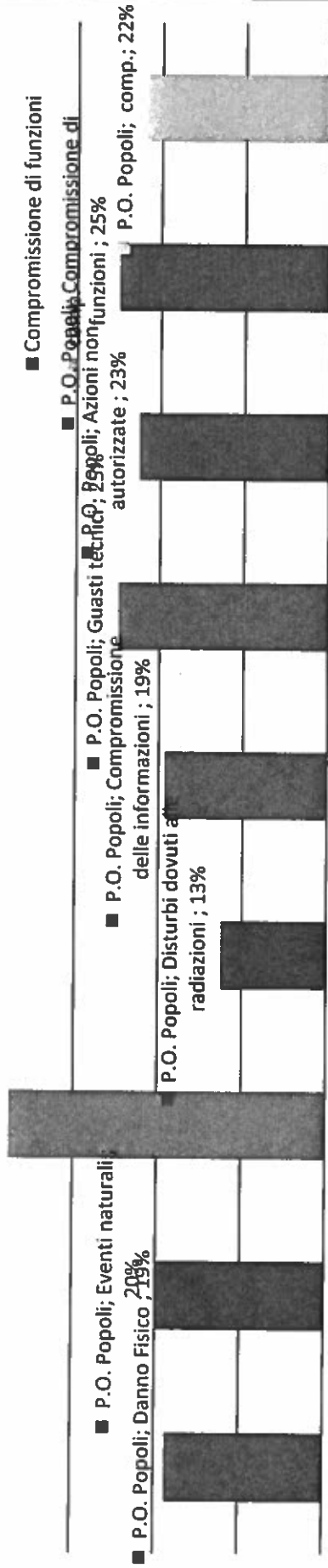
Guasti tecnici	Malfunzionamento di apparati	A	2	2,67	3	16,02	25%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Saturazione del sistema informativo	AD						
Guasti tecnici	Malfunzionamento software	A	2	2,67	3	16,02	25%	Monitoraggio periodico risorse disponibili
Guasti tecnici	Problemi con la manutenzione del sistema informativo	AD						
Azioni non autorizzate	Uso non autorizzato di apparati	D	2	2,67	3	16,02	25%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Azioni non autorizzate	Copia non autorizzata di software	D						
Azioni non autorizzate	Uso di software contraffatto o copiato	AD	2	2,67	3	16,02	25%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Azioni non autorizzate	Corruzione di dati	D						
Azioni non autorizzate	Trattamento illecito di dati	D	2	2,67	3	16,02	25%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissioni di funzioni	Errore nell'utilizzo	A						
Compromissioni di funzioni	Abuso di diritti	AD	2	2,67	3	16,02	25%	Formazione
Compromissioni di funzioni	Clonazione di diritti	D						
Compromissioni	Negazione di	D	3	2,67	3	24,03	38%	Prevista adozione gestione dominio Windows
Compromissioni	Clonazione di diritti	D	1	2,67	3	8,01	13%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissioni	Negazione di	D	3	2,67	3	24,03	38%	Prevista adozione gestione dominio Windows

one di funzioni	permesso								
Compromissio ne di funzioni	Mancanza di disponibilità del personale	ADE	2	2,67	3	16,02	25%	Politiche di organizzazione aziendale	

P.O. Popoli

- Danno Fisico
- Eventi naturali
- Perdita di servizi essenziali
- Disturbi dovuti alle radiazioni
- Compromissione delle informazioni
- Guasti tecnici
- Azioni non autorizzate
- Compromissione di funzioni

■ P.O. Popoli; Perdita di servizi essenziali ; 38%



ANALISI DEL RISCHIO DEL P.O. DI PENNE

LEGENDA ORIGINE DEL RISCHIO	
A:	ACCIDENTAL
D:	DELIBERATE
E:	ENVIROMENTAL

Tipo	Minaccia	Origine	Probabilità (1-4)	Gravità (1-4)	Peso sedi aziendali/serizi	Livello di Rischio	% Rischio	Misure adottate
Danno Fisico	Fuoco	ADE	1	3,2	3	9,6	15%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Danno Fisico	Danni causati dall'Acqua	ADE	2	3,2	3	19,2	30%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Inquinamento	ADE	1	3,2	3	9,6	15%	
Danno Fisico	Incidente rilevante	ADE	2	3,2	3	19,2	30%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Distruzione di apparato o supporti	ADE	2	3,2	3	19,2	30%	Prevista adozione sistema di videosorveglianza
Danno Fisico	Polvere, corrosione, congelamento	ADE	1	3,2	3	9,6	15%	
Eventi naturali	Fenomeni climatici	E	1	3,2	3	9,6	15%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery

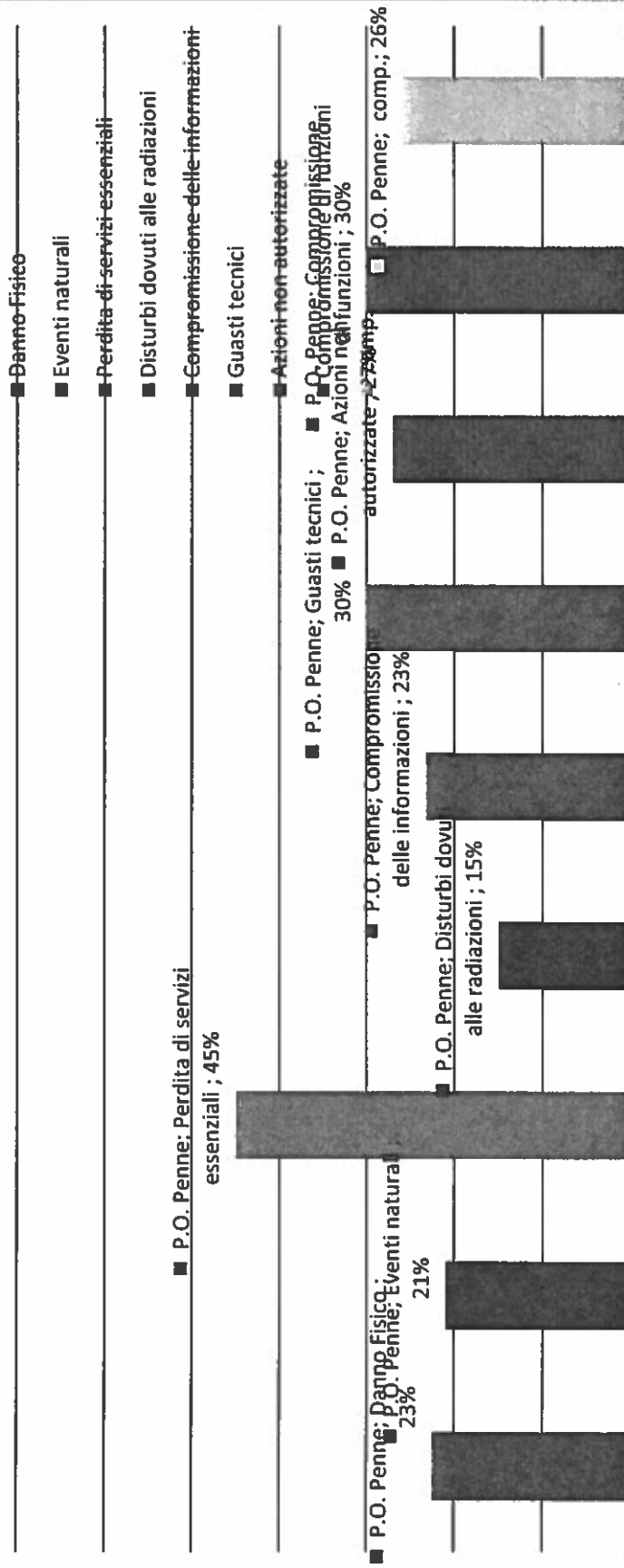
Eventi naturali	Fenomeni sismici	E	3	3,2	3	28,8	45%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni vulcanici	E	1	3,2	3	9,6	15%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni meteorologici	E	1	3,2	3	9,6	15%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Inondazione	E	1	3,2	3	9,6	15%	Adottate opportune misure preventive
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di aria condizionata o del sistema idrico	AD	1	3,2	3	9,6	15%	
Perdita di servizi essenziali	Mancanza di energia elettrica	ADE						
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di telecomunicazioni	AD	4	3,2	3	38,4	60%	Richiesta Adozione di sistemi UPS
Disturbi dovuti alle radiazioni	Disturbi elettromagnetici	ADE	4	3,2	3	38,4	60%	Prevista Ridondanza di linee di comunicazione su presidi ospedalieri
Disturbi dovuti alle radiazioni	Radiazioni termiche	ADE	1	3,2	3	9,6	15%	
Disturbi dovuti alle radiazioni	Impulsi elettromagnetici	ADE	1	3,2	3	9,6	15%	
Compromissione delle informazioni	Intercettazione di segnali (sovrapposizion	D	1	3,2	3	9,6	15%	

	e)												
Compromissione delle informazioni	Spionaggio remoto	D											
Compromissione delle informazioni	Intercettazioni	D	1	3,2	3	9,6	15%						
Compromissione delle informazioni	Furto di supporti magnetici o documenti	D	1	3,2	3	9,6	15%						
Compromissione delle informazioni	Furto di apparati	D	2	3,2	3	19,2	30%						Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Recupero di supporti riciclati o scartati	D	2	3,2	3	19,2	30%						Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Rivelazione di informazioni riservate	AD	1	3,2	3	9,6	15%						
Compromissione delle informazioni	Dati provenienti da fonti non affidabili	AD	2	3,2	3	19,2	30%						Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione delle informazioni	Manomissione di hardware	D	1	3,2	3	9,6	15%						
Compromissione delle informazioni	Manomissione di software	AD	2	3,2	3	19,2	30%						Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Rivelazione della collocazione di informazioni	D	2	3,2	3	19,2	30%						Adottata regolamentazione aziendale

Guasti tecnici	Guasto di apparati	A	2	3,2	3	19,2	30%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Malfunzionamento di apparati	A	2	3,2	3	19,2	30%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Saturazione del sistema informativo	AD	2	3,2	3	19,2	30%	Monitoraggio periodico risorse disponibili
Guasti tecnici	Malfunzionamento software	A	2	3,2	3	19,2	30%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Problemi con la manutenzione del sistema informativo	AD	2	3,2	3	19,2	30%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Azioni non autorizzate	Uso non autorizzato di apparati	D	2	3,2	3	19,2	30%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Azioni non autorizzate	Copia non autorizzata di software	D	2	3,2	3	19,2	30%	Adottata regolamentazione aziendale
Azioni non autorizzate	Uso di software contraffatto o copiato	AD	2	3,2	3	19,2	30%	Adottata regolamentazione aziendale
Azioni non autorizzate	Corruzione di dati	D	1	3,2	3	9,6	15%	Adottata opportuna politica di backup
Azioni non autorizzate	Trattamento illecito di dati	D	2	3,2	3	19,2	30%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissioni di funzioni	Errore nell'utilizzo	A	2	3,2	3	19,2	30%	Formazione
Compromissioni di funzioni	Abuso di diritti	AD	2	3,2	3	19,2	30%	Adottata regolamentazione aziendale e Formazione
Compromissioni	Clonazione di	D	1	3,2	3	9,6	15%	Adottata regolamentazione aziendale

ne di funzioni	diritti									
Compromessi one di funzioni	Negazione di permesso	D	3	3,2	3	28,8	45%	Prevista adozione gestione dominio Windows		
Compromissio ne di funzioni	Mancanza di disponibilità del personale	ADE	2	3,2	3	19,2	30%	Politiche di organizzazione aziendale		

P.O. Penne



ANALISI DEL RISCHIO DEL DSB DI PESCARA SUD

Tipo	Minaccia	Origine	Probabilità (1-4)	Gravità (1-4)	Peso sedi aziendali/servizi	Livello di Rischio	% Rischio	Misure adottate
Danno Fisico	Fuoco	ADE	1	3	2	6	9%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Danno Fisico	Danni causati dall'Acqua	ADE	2	3	2	12	19%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Inquinamento	ADE	1	3	2	6	9%	
Danno Fisico	Incidente rilevante	ADE	2	3	2	12	19%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Distruzione di apparato o supporti	ADE	2	3	2	12	19%	Prevista adozione sistema di videosorveglianza
Danno Fisico	Polvere, corrosione, congelamento	ADE						
Eventi naturali	Fenomeni climatici	E	1	3	2	6	9%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni sismici	E	1	3	2	6	9%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni vulcanici	E	1	3	2	6	9%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni meteorologici	E	1	3	2	6	9%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery

Eventi naturali	Inondazione	E	2	3	2	12	19%	Adottate opportune misure preventive
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di aria condizionata o del sistema idrico	AD						
Perdita di servizi essenziali	Mancanza di energia elettrica	ADE	1	3	2	6	9%	
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di telecomunicazioni	AD	4	3	2	24	38%	Richiesta Adozione di sistemi UPS
Disturbi dovuti alle radiazioni	Disturbi elettromagnetici	ADE	4	3	2	24	38%	Prevista Ridondanza di linee di comunicazione su presidi ospedalieri
Disturbi dovuti alle radiazioni	Radiazioni termiche	ADE	1	3	2	6	9%	
Disturbi dovuti alle radiazioni	Impulsi elettromagnetici	ADE	1	3	2	6	9%	
Compromissione delle informazioni	Intercettazione di segnali (sovrapposizione)	D	1	3	2	6	9%	
Compromissione delle informazioni	Spionaggio remoto	D	1	3	2	6	9%	
Compromissione delle informazioni	Intercettazioni	D	1	3	2	6	9%	

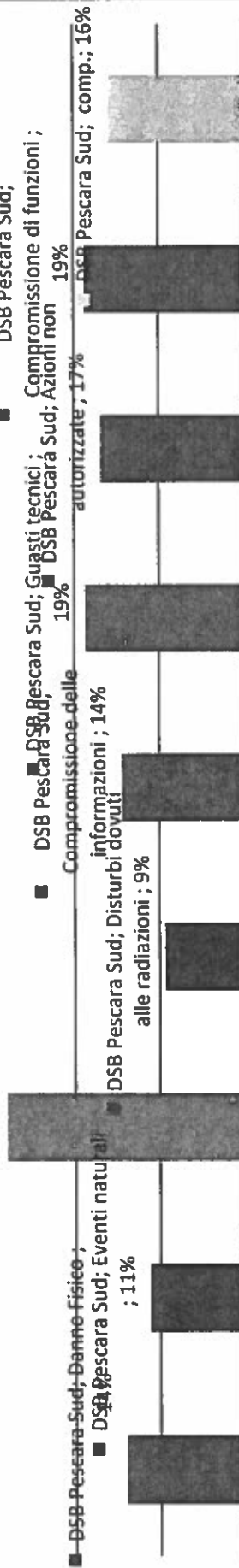
Compromissione delle informazioni	Furto di supporti magnetici o documenti	D	2	3	2	12	19%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Furto di apparati	D	2	3	2	12	19%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Recupero di supporti riciclati o scartati	D	1	3	2	6	9%	
Compromissione delle informazioni	Rivelazione di informazioni riservate	AD	2	3	2	12	19%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione delle informazioni	Dati provenienti da fonti non affidabili	AD	1	3	2	6	9%	
Compromissione delle informazioni	Manomissione di hardware	D	2	3	2	12	19%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Manomissione di software	AD	2	3	2	12	19%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Rivelazione della collocazione di informazioni	D	2	3	2	12	19%	Adottata regolamentazione aziendale
Guasti tecnici	Guasto di apparati	A	2	3	2	12	19%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Malfunzionamento di apparati	A	2	3	2	12	19%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Saturazione del sistema informativo	AD	2	3	2	12	19%	Monitoraggio periodico risorse disponibili

Guasti tecnici	Malfunzionamento software	A	2	3	2	12	19%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Problemi con la manutenzione del sistema informativo	AD						
Azioni non autorizzate	Uso non autorizzato di apparati	D	2	3	2	12	19%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Azioni non autorizzate	Copia non autorizzata di software	D						
Azioni non autorizzate	Uso di software contraffatto o copiato	AD	2	3	2	12	19%	Adottata regolamentazione aziendale
Azioni non autorizzate	Corruzione di dati	D	1	3	2	6	9%	Adottata opportuna politica di backup
Azioni non autorizzate	Trattamento illecito di dati	D	2	3	2	12	19%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissioni di funzioni	Errore nell'utilizzo	A	2	3	2	12	19%	Formazione
Compromissioni di funzioni	Abuso di diritti	AD	2	3	2	12	19%	Adottata regolamentazione aziendale e Formazione
Compromissioni di funzioni	Clonazione di diritti	D	1	3	2	6	9%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissioni di funzioni	Negazione di permesso	D	3	3	2	18	28%	Prevista adozione gestione dominio Windows
Compromissioni di funzioni	Mancanza di disponibilità del personale	ADE	2	3	2	12	19%	Politiche di organizzazione aziendale

DSB Pescara Sud

- Danno Fisico
- Eventi naturali
- Perdita di servizi essenziali
- Disturbi dovuti alle radiazioni
- Compromissione delle informazioni
- Guasti tecnici
- Azioni non autorizzate

- DSB Pescara Sud; Perdita di servizi essenziali : 28%
- DSB Pescara Sud; Guasti tecnici ; 19%
- DSB Pescara Sud; Azioni non autorizzate ; 19%
- DSB Pescara Sud; Compromissione di funzioni ; 17%
- DSB Pescara Sud; Guasti dovuti alle radiazioni ; 9%
- DSB Pescara Sud; Danno Fisico ; 11%
- DSB Pescara Sud; Eventi naturali ; 11%



ANALISI DEL RISCHIO DEL DSB DI MONTESILVANO

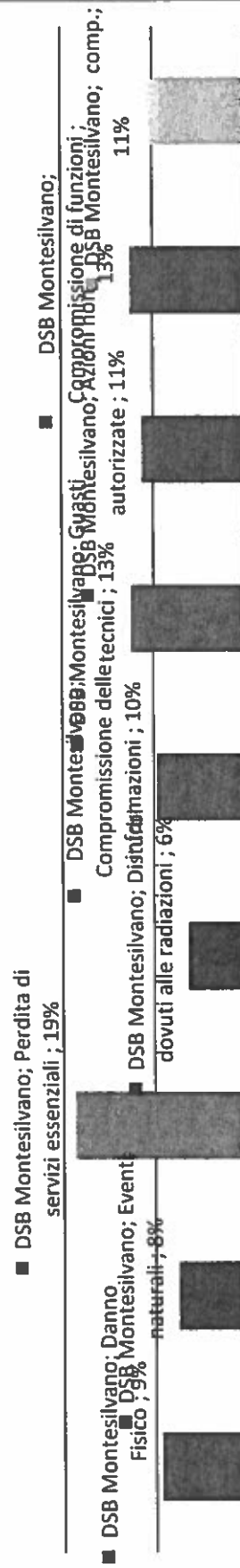
Tipo	Minaccia	Origine	Probabilità (1-4)	Gravità (1-4)	Peso sedi aziendali/servizi	Livello di Rischio	% Rischio	Misure adottate
Danno Fisico	Fuoco	ADE	1	2	2	4	6%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Danno Fisico	Danni causati dall'Acqua	ADE	2	2	2	8	13%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Inquinamento	ADE	1	2	2	4	6%	
Danno Fisico	Incidente rilevante	ADE	2	2	2	8	13%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Distruzione di apparato o supporti	ADE	2	2	2	8	13%	Prevista adozione sistema di videosorveglianza
Danno Fisico	Polvere, corrosione, congelamento	ADE						
Eventi naturali	Fenomeni climatici	E	1	2	2	4	6%	
Eventi naturali	Fenomeni sismici	E	1	2	2	4	6%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni vulcanici	E	1	2	2	4	6%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni meteorologici	E	1	2	2	4	6%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Inondazione	E	2	2	2	8	13%	Adottate opportune misure preventive
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di aria condizionata o del sistema idrico	AD	1	2	2	4	6%	
Perdita di servizi essenziali	Mancanza di energia elettrica	ADE	4	2	2	16	25%	Richiesta Adozione di sistemi UPS
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di telecomunicazioni	AD	4	2	2	16	25%	Prevista Ridondanza di linee di comunicazione su presidi ospedalieri
Disturbi dovuti	Disturbi	ADE	1	2	2	4	6%	

alle radiazioni elettromagnetiche													
Disturbi dovuti alle radiazioni	ADE	1	2	2	4	6%							
Disturbi dovuti alle radiazioni	ADE	1	2	2	4	6%							
Compromissione delle informazioni	D	1	2	2	4	6%							
Compromissione delle informazioni	D	1	2	2	4	6%							
Compromissione delle informazioni	D	1	2	2	4	6%							
Compromissione delle informazioni	D	2	2	2	8	13%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate						
Compromissione delle informazioni	D	2	2	2	8	13%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate						
Compromissione delle informazioni	D	1	2	2	4	6%							
Compromissione delle informazioni	AD	2	2	2	8	13%	Adottata regolamentazione aziendale						
Compromissione delle informazioni	AD	1	2	2	4	6%							
Compromissione delle informazioni	D	2	2	2	8	13%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate						
Compromissione delle informazioni	D	2	2	2	8	13%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate						
Compromissione delle informazioni	D	2	2	2	8	13%	Adottata regolamentazione aziendale						
Compromissione delle informazioni	D	2	2	2	8	13%	Adottata regolamentazione aziendale						
Compromissione delle informazioni	D	2	2	2	8	13%	Adottata regolamentazione aziendale						
Compromissione delle informazioni	D	2	2	2	8	13%	Adottata regolamentazione aziendale						
Guasti tecnici	A	2	2	2	8	13%	Attivati opportuni contratti di manutenzione						

Guasti tecnici	Malfunzionamento di apparati	A	2	2	2	2	8	13%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Saturazione del sistema informativo	AD	2	2	2	2	8	13%	Monitoraggio periodico risorse disponibili
Guasti tecnici	Malfunzionamento software	A	2	2	2	2	8	13%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Problemi con la manutenzione del sistema informativo	AD	2	2	2	2	8	13%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Azioni non autorizzate	Uso non autorizzato di apparati	D	2	2	2	2	8	13%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Azioni non autorizzate	Copia non autorizzata di software	D	2	2	2	2	8	13%	Adottata regolamentazione aziendale
Azioni non autorizzate	Uso di software contraffatto o copiato	AD	2	2	2	2	8	13%	Adottata regolamentazione aziendale
Azioni non autorizzate	Corruzione di dati	D	1	2	2	2	4	6%	Adottata opportuna politica di backup
Azioni non autorizzate	Trattamento illecito di dati	D	2	2	2	2	8	13%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione di funzioni	Errore nell'utilizzo	A	2	2	2	2	8	13%	Formazione
Compromissione di funzioni	Abuso di diritti	AD	2	2	2	2	8	13%	Adottata regolamentazione aziendale e Formazione
Compromissione di funzioni	Clonazione di diritti	D	1	2	2	2	4	6%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione di funzioni	Negazione di permesso	D	3	2	2	2	12	19%	Prevista adozione gestione dominio Windows
Compromissione di funzioni	Mancanza di disponibilità del personale	ADE	2	2	2	2	8	13%	Politiche di organizzazione aziendale

DSB Montesilvano

- Danno Fisico
- Eventi naturali
- Perdita di servizi essenziali
- Disturbi dovuti alle radiazioni
- Compromissione delle informazioni
- Guasti tecnici
- Azioni non autorizzate
- Compromissione di funzioni
- comp.



ANALISI DEL RISCHIO DEL DSB DI SCAFA

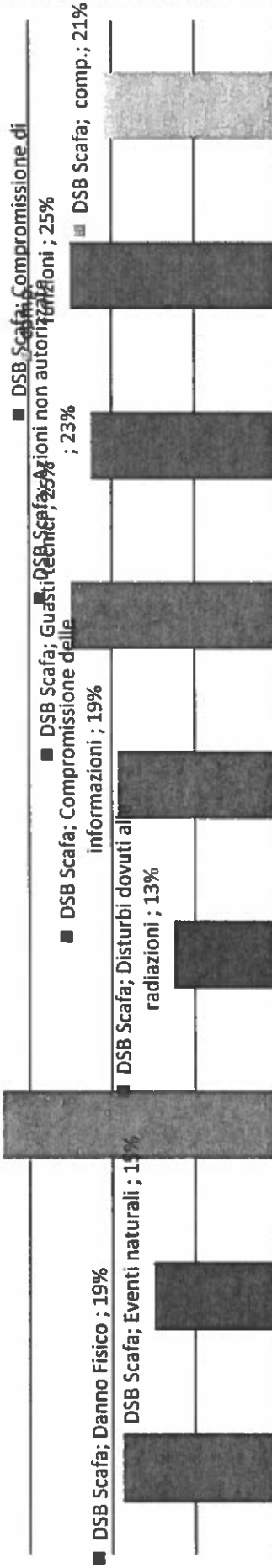
Tipo	Minaccia	Origine	Probabilità (1-4)	Gravità (1-4)	Peso sedi aziendali/servizi	Livello di Rischio	% Rischio	Misure adottate
Danno Fisico	Fuoco	ADE	1	4	2	8	13%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Danno Fisico	Danni causati dall'Acqua	ADE	2	4	2	16	25%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Inquinamento	ADE	1	4	2	8	13%	
Danno Fisico	Incidente rilevante	ADE	2	4	2	16	25%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Distruzione di apparato o supporti	ADE	2	4	2	16	25%	Prevista adozione sistema di videosorveglianza
Danno Fisico	Polvere, corrosione, congelamento	ADE	1	4	2	8	13%	
Eventi naturali	Fenomeni climatici	E	1	4	2	8	13%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni sismici	E	1	4	2	8	13%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni vulcanici	E	1	4	2	8	13%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni meteorologici	E	1	4	2	8	13%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Inondazione	E	2	4	2	16	25%	Adottate opportune misure preventive
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di aria condizionata o del sistema idrico	AD	1	4	2	8	13%	
Perdita di servizi essenziali	Mancanza di energia elettrica	ADE	4	4	2	32	50%	Richiesta Adozione di sistemi UPS
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di telecomunicazioni	AD	3	4	2	24	38%	Prevista Ridondanza di linee di comunicazione su presidi ospedalieri
Disturbi dovuti	Disturbi	ADE	1	4	2	8	13%	

alle radiazioni elettromagnetiche													
Disturbi dovuti alle radiazioni	ADE		1	4	2	8	13%						
Disturbi dovuti alle radiazioni	ADE		1	4	2	8	13%						
Compromissione delle informazioni	D		1	4	2	8	13%						
Compromissione delle informazioni	D		1	4	2	8	13%						
Compromissione delle informazioni	D		1	4	2	8	13%						
Compromissione delle informazioni	D		2	4	2	16	25%						Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	D		2	4	2	16	25%						Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	D		1	4	2	8	13%						
Compromissione delle informazioni	AD		2	4	2	16	25%						Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione delle informazioni	AD		1	4	2	8	13%						
Compromissione delle informazioni	D		2	4	2	16	25%						Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	D		2	4	2	16	25%						Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	D		2	4	2	16	25%						Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione delle informazioni	D		2	4	2	16	25%						Attivati opportuni contratti di manutenzione

Guasti tecnici	Malfunctionamento di apparati	A	2	4	2	16	25%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Saturazione del sistema informativo	AD	2	4	2	16	25%	Monitoraggio periodico risorse disponibili
Guasti tecnici	Malfunctionamento software	A	2	4	2	16	25%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Problemi con la manutenzione del sistema informativo	AD	2	4	2	16	25%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Azioni non autorizzate	Uso non autorizzato di apparati	D	2	4	2	16	25%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Azioni non autorizzate	Copia non autorizzata di software	D	2	4	2	16	25%	Adottata regolamentazione aziendale
Azioni non autorizzate	Uso di software contraffatto o copiato	AD	2	4	2	16	25%	Adottata regolamentazione aziendale
Azioni non autorizzate	Corruzione di dati	D	1	4	2	8	13%	Adottata opportuna politica di backup
Azioni non autorizzate	Trattamento illecito di dati	D	2	4	2	16	25%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione di funzioni	Errore nell'utilizzo	A	2	4	2	16	25%	Formazione
Compromissione di funzioni	Abuso di diritti	AD	2	4	2	16	25%	Adottata regolamentazione aziendale e Formazione
Compromissione di funzioni	Clonazione di diritti	D	1	4	2	8	13%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione di funzioni	Negazione di permesso	D	3	4	2	24	38%	Prevista adozione gestione dominio Windows
Compromissione di funzioni	Mancanza di disponibilità del personale	ADE	2	4	2	16	25%	Politiche di organizzazione aziendale

DSB Scafa

- Danno Fisico
- Eventi naturali
- Perdita di servizi essenziali
- Disturbi dovuti alle radiazioni
- Compromissione delle informazioni
- Guasti tecnici
- Azioni non autorizzate
- Compromissione di funzioni



ANALISI DEL RISCHIO ALTRI DISTRETTI

Tipo	Minaccia	Origine	Probabilità (1-4)	Gravità (1-4)	Peso sedi aziendali/servizi	Livello di Rischio	% Rischio	Misure adottate
Danno Fisico	Fuoco	ADE	1	2,53	1	2,53	4%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Danno Fisico	Danni causati dall'Acqua	ADE	2	2,53	1	5,06	8%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Inquinamento	ADE	1	2,53	1	2,53	4%	
Danno Fisico	Incidente rilevante	ADE	2	2,53	1	5,06	8%	Adottate opportune misure preventive
Danno Fisico	Distruzione di apparato o supporti	ADE	2	2,53	1	5,06	8%	Prevista adozione sistema di videosorveglianza
Danno Fisico	Polvere, corrosione, congelamento	ADE						
Eventi naturali	Fenomeni climatici	E	1	2,53	1	2,53	4%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni sismici	E	2	2,53	1	5,06	8%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni vulcanici	E	1	2,53	1	2,53	4%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Fenomeni meteorologici	E	1	2,53	1	2,53	4%	Prevista adozione di Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery
Eventi naturali	Inondazione	E	1	2,53	1	2,53	4%	Adottate opportune misure preventive
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di aria condizionata o del sistema idrico	AD						
Perdita di servizi essenziali	Mancanza di energia elettrica	ADE	4	2,53	1	10,12	16%	Richiesta Adozione di sistemi UPS
Perdita di servizi essenziali	Guasto di apparati di telecomunicazioni	AD	4	2,53	1	10,12	16%	Prevista Ridondanza di linee di comunicazione su presidi ospedalieri
Disturbi dovuti	Disturbi	ADE	1	2,53	1	2,53	4%	

alle radiazioni	elettromagnetici								
Disturbi dovuti alle radiazioni	Radiazioni termiche	1	2,53	1	2,53	4%			
Disturbi dovuti alle radiazioni	Impulsi elettromagnetici	1	2,53	1	2,53	4%			
Compromissione delle informazioni	Intercettazione di segnali (sovrapposizione)	1	2,53	1	2,53	4%			
Compromissione delle informazioni	Spionaggio remoto	1	2,53	1	2,53	4%			
Compromissione delle informazioni	Intercettazioni	1	2,53	1	2,53	4%			
Compromissione delle informazioni	Furto di supporti magnetici o documenti	2	2,53	1	5,06	8%			Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Furto di apparati	2	2,53	1	5,06	8%			Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Recupero di supporti riciclati o scartati	1	2,53	1	2,53	4%			
Compromissione delle informazioni	Rivelazione di informazioni riservate	2	2,53	1	5,06	8%			Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione delle informazioni	Dati provenienti da fonti non affidabili	1	2,53	1	2,53	4%			
Compromissione delle informazioni	Manomissione di hardware	2	2,53	1	5,06	8%			Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Manomissione di software	2	2,53	1	5,06	8%			Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Compromissione delle informazioni	Rivelazione della collocazione di informazioni	2	2,53	1	5,06	8%			Adottata regolamentazione aziendale
Guasti tecnici	Guasto di apparati	2	2,53	1	5,06	8%			Attivati opportuni contratti di manutenzione

Guasti tecnici	Malfunctionamento di apparati	A	2	2,53	1	5,06	8%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Saturazione del sistema informativo	AD	2	2,53	1	5,06	8%	Monitoraggio periodico risorse disponibili
Guasti tecnici	Malfunctionamento software	A	2	2,53	1	5,06	8%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Guasti tecnici	Problemi con la manutenzione del sistema informativo	AD	2	2,53	1	5,06	8%	Attivati opportuni contratti di manutenzione
Azioni non autorizzate	Uso non autorizzato di apparati	D	2	2,53	1	5,06	8%	Apparati collocati in aree "protette" e/o videosorvegliate
Azioni non autorizzate	Copia non autorizzata di software	D	2	2,53	1	5,06	8%	Adottata regolamentazione aziendale
Azioni non autorizzate	Uso di software contraffatto o copiato	AD	2	2,53	1	5,06	8%	Adottata regolamentazione aziendale
Azioni non autorizzate	Corruzione di dati	D	1	2,53	1	2,53	4%	Adottata opportuna politica di backup
Azioni non autorizzate	Trattamento illecito di dati	D	2	2,53	1	5,06	8%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione di funzioni	Errore nell'utilizzo	A	2	2,53	1	5,06	8%	Formazione
Compromissione di funzioni	Abuso di diritti	AD	2	2,53	1	5,06	8%	Adottata regolamentazione aziendale e Formazione
Compromissione di funzioni	Cionazione di diritti	D	1	2,53	1	2,53	4%	Adottata regolamentazione aziendale
Compromissione di funzioni	Negazione di permesso	D	3	2,53	1	7,59	12%	Prevista adozione gestione dominio Windows
Compromissione di funzioni	Mancanza di disponibilità del personale	ADE	2	2,53	1	5,06	8%	Politiche di organizzazione aziendale

Altri Distretti

- Danno Fisico Media
- Eventi naturali Media
- Perdita di servizi essenziali Media
- Disturbi dovuti alle radiazioni Media
- Compromissione delle informazioni Media
- Guasti tecnici Media
- Azioni non autorizzate Media
- Compromissione di funzioni Media
- Media comp.



Cap. V MISURE DI SICUREZZA: 5.1 Le dimensioni dell'analisi; 5.2 Misure di sicurezza 'organizzative'; 5.3 Misure di sicurezza 'fisiche'; 5.4 Misure di sicurezza 'logiche'

5.1 Le dimensioni dell'analisi

Le misure di sicurezza che la ASL di Pescara ha adottato sono state scelte con riferimento a criteri e procedure logiche, fisiche e tecniche ed organizzative, in grado di assicurare:

- la protezione delle aree e dei locali in cui sono conservati i dati personali interessati dalle misure di sicurezza;
- il controllo sull'accesso nei predetti locali delle persone autorizzate;
- la integrità dei dati;
- la trasmissione dei dati, ivi comprese le misure di sicurezza da adottarsi per le restrizioni di accesso per via telematica.

L'obiettivo è esplicitare lo stato dell'arte dell'Azienda in termini di copertura rispetto ai requisiti minimi ed idonei delle misure di sicurezza previste dalla Legge, come dettagliato nei paragrafi successivi.

5.2 MISURE DI SICUREZZA 'ORGANIZZATIVE'

DIMENSIONE	TIPOLOGIA	MISURE DI SICUREZZA	RACCOMANDAZIONE
Organizzativa	Minima	Rilascio e revoca dell'autorizzazione da parte del Titolare o Responsabile agli incaricati per trattare i dati sensibili	
	Minima	Previsione di diversi livelli di autorizzazione di accesso ai dati in relazione ai compiti e mansioni assegnate	
	Minima	Verifica di validità delle autorizzazioni per l'accesso ai dati sensibili	
	Minima	Istruzioni scritte per lo svolgimento dei compiti assegnati	
	Minima	Verifica della restituzione dei documenti originali al termine delle operazioni affidate	
	Minima	Custodia dei dati da parte degli incaricati durante le operazioni di trattamento, in modo tale che ad essi non possano accedere persone prive di autorizzazione.	
	Minima	Identificazione e registrazione accessi dopo l'orario di chiusura degli archivi	
	Minima	Designazione del custode della copia delle password	
	Minima	Esistenza di diversi profili di autorizzazione in funzione delle diverse necessità di accesso ai dati	
	Minima	Individuazione di Profili di Autorizzazione anteriore al trattamento	
	Minima	Verifica almeno annuale delle condizioni di sussistenza per la conservazioni dei diversi profili di autorizzazione.	
	Minima	Predisposizione di istruzioni organizzative e tecniche in forma scritta per il backup	
	Minima	Previsione di interventi formativi per rendere edotti gli incaricati delle principali novità normative intervenute	
	IDONEA	Verifiche periodiche dei dati o trattamenti non consentiti o non corretti	
	IDONEA	Designazione formale di un Responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili	

Tale Tabella comprende le misure minime ed idonee che impattano sulle procedure organizzative interne, quali l'assegnazione di incarichi, la predisposizione di istruzioni operative, ecc.

5.3 MISURE DI SICUREZZA 'FISICHE'

DIMENSIONE	TIPOLOGIA	MISURE DI SICUREZZA	RACCOMANDAZIONI
FISICA	MINIMA	Archivio ad accesso selezionato e controllato	
	MINIMA	Back- up almeno settimanale dei dati.	
	IDONEA	Dispositivi di allarme in archivi cartacei	
	IDONEA	Dispositivi antintrusione in archivi cartacei	
	IDONEA	Sistemi antincendio in archivi cartacei	
	IDONEA	Vigilanza esterna archivi	
	IDONEA	Sistemi allarme in locali PC	
	IDONEA	Dispositivi antintrusione in locali PC	
	IDONEA	Dispositivi antincendio in locali PC	
	IDONEA	Vigilanza esterna nei locali PC	
IDONEA	Gruppi di continuità elettronica		

Tale Tabella comprende tutte le misure minime ed idonee finalizzate alla conservazione dei dati (ad es: i dispositivi antincendio, i gruppi di continuità elettrica, ecc.); le misure atte a tutelare la sicurezza della logistica (ad es: la vigilanza della sede, la adozione di sistemi di allarme, ecc.) e le misure volte a garantire la custodia dei dati (ad es: la custodia in armadi blindati e/o ignifughi).

5.4 MISURE DI SICUREZZA 'LOGICHE'

DIMENSIONE	TIPOLOGIA	MISURE DI SICUREZZA	RACCOMANDAZIONE
LOGICA	MINIMA	Codice identificativo personale associato ad una parola chiave per l'accesso al PC	
	MINIMA	Codice identificativo personale univoco per l'accesso al PC	
	MINIMA	Disattivazione del codice identificativo personale in caso di mancato utilizzo per oltre 6 mesi.	
	MINIMA	Disattivazione del codice identificativo personale in caso di cambiamento/termine della mansione	
	MINIMA	Password di almeno 8 caratteri	
	MINIMA	Predisposizione di istruzioni relative alla diligente custodia dell'elaboratore e della parola chiave	
	MINIMA	Autonoma sostituzione della parola chiave al primo utilizzo e successivamente ogni 3 mesi	
	MINIMA	Utilizzo di programmi anti-virus	
	MINIMA	Aggiornamento programmi anti-virus con cadenza almeno semestrale	
	IDONEA	Dispositivi per la limitazione dell'accesso a particolari siti web potenzialmente pericolosi (black list)	
	IDONEA	Dispositivi per la sospensione temporanea o definitiva (previo intervento dell'Amministratore di Sistema) dell'accesso, dopo la digitazione errata per n. 3 volte della password all'accensione del computer (BIOS)	
	IDONEA	Divieto di utilizzo di software non approvato	
	IDONEA	Predisposizione di linee e/o numeri dedicati per la trasmissione di dati sensibili con la limitazione dell'accesso.	
	IDONEA	Installazione di solo software licenziato.	
IDONEA	Controlli sul tipo di software installato al fine di rilevare quelli non appropriati		

Tale Tabella comprende tutte le misure minime riguardanti gli aspetti di sicurezza informatica (ad es. la identificazione e l'autenticazione degli utenti; gli antivirus, ecc.).

Al fine di raggiungere una maggiore intelligibilità e una immediata comprensione del livello di copertura raggiunto, le misure di sicurezza sono state raggruppate secondo le categorie sopraesposte (minime/idonee e organizzative/fisiche/logiche) e rappresentate graficamente come segue:

NOME UNITA' OPERATIVA/ORGANIZZATIVA

DIMENSIONE	TIPOLOGIA	MISURE DI SICUREZZA	RACCOMANDAZIONE
ORGANIZZATIVA	MINIMA	Rilascio e revoca dell'autorizzazione da parte del Titolare o Responsabile agli incaricati per trattare i dati sensibili.	<p><F7></p> <p>Vengono qui indicate, per ogni tipologia di trattamento, le raccomandazioni fornite all'Unità Organizzativa per gestire in modo ottimale conservazione di dati personali/sensibili.</p> <p>Le misure di sicurezza sono distinte in:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ MINIME individuate dall'Allegato "B" del d.lg. 196/03. Si ricorda che l'omessa adozione delle stesse è sanzionata in sede penale (art. 158 d.lg. 196/03). ✓ IDONEE indicano le misure idonee di sicurezza, volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita anche accidentale dei dati, d'accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
		Verifica di validità delle autorizzazioni per l'accesso ai dati sensibili. <F11>	
		Verifiche periodiche dei dati o trattamenti non consentiti o non corretti. <F34>	
	IDONEA	Designazione formale di un Responsabile del trattamento dei dati personali e sensi. <F36>	
<p>Note di dettaglio:</p> <p><i>Legenda:</i></p>			
	FISICA	Comprende le misure minime ed idonee che impattano sulla conservazione fisica dei dati sensibili e/o personali.(Es. La conservazione dei dati sensibili avviene in archivi ad accesso selezionato e controllato?)	
	LOGICA	Comprende le misure minime ed idonee che impattano sugli aspetti di sicurezza informatica (Es. Se esiste la password, questa è composta da almeno 8 caratteri?)	
	ORGANIZZATIVA	Comprende le misure minime ed idonee che impattano sulle procedure aziendali (Es. stato designato un per iscritto un Responsabile del trattamento dei dati personali?)	
	MISURE DI SICUREZZA	Descrizione della misura di sicurezza da applicare. <F44>	
	RACCOMANDAZIONE	Da seguire per ottimizzare la gestione della privacy ai sensi del d.lg. 196/03.	
	NOTE DI DETTAGLIO	Ulteriori specificazioni di dettaglio rilevate in alcune unità.	

5.5. Misure di sicurezza realizzate mediante sistema di video sorveglianza.

Allo stato attuale è in funzione un sistema di video sorveglianza gestito da una Ditta esterna, R.T.I. FASTWEB S.p.a. / AFA SYSTEMS S.r.l., e Aquila Srl nominata Responsabile esterno del trattamento dei dati personali. (giusta nota Prot. n. 297 del 23.2.2012), ai sensi dell'ultima Regolamento per la Videosorveglianza e il Video controllo - Deliberazione n. 325 del 04/04/2016, che revoca la Delibera n° 1622/2011.

L'impianto di videosorveglianza è composto dai seguenti sistemi:

- 1. Sistema di ripresa**
- 2. Sistema di monitoraggio**
- 3. Sistema di registrazione**
- 4. Centro di controllo (sala di regia)**

Punto 1:

Il sistema di ripresa è composto da telecamere fisse e telecamere mobili, installate sulle aree esterne ed interne del comprensorio ospedaliero.

Per le aree esterne sono installate a copertura di tutte le zone di accesso al pubblico, delle uscite di emergenza, delle zone di servizio con accesso controllato, delle zone di facile intrusione fraudolenti o vandalismo e delle zone adibite a parcheggi auto.

Per le aree interne, la copertura è mirata soprattutto nelle aree comuni al pubblico, zone di accessi controllati e per il passaggio di servizio, delle zone ristrette al passaggio del solo personale, delle vie di accesso dall'esterno ed alcune aree di accesso ai reparti.

Punto 2:

Il sistema di monitoraggio avviene per mezzo di una serie di monitor che visualizzano in contemporanea tutte le telecamere in modo sequenziale, multiplexate o fisse.

I monitor sono installati sia in sala regia che dislocati in locali tecnici remoti che sono utilizzati solo per un controllo di manutenzione o di visione delle immagini registrate, dal responsabile della sicurezza per mezzo di password di accesso.

Punto 3:

All'interno della sala regia ed in alcuni locali tecnici remoti le cui immagini sono sempre riportati in sala regia, sono installati una serie di videoregistratori digitali i quali, registrano in continuo 24h24, tutte le immagini che provenienti dalle telecamere. Dette immagini registrate, restano in memoria per un periodo massimo di 72 ore per essere poi cancellate in automatico.

L'accesso alle registrazioni è consentito solo con password in dotazione al responsabile della sicurezza.

Il personale addetto alla manutenzione, è abilitato solo al controllo visivo e non può accedere alle parti sensibili nel rispetto della Privacy.

E' possibile infatti prelevare i filmati per le forze dell'ordine o per motivi interni di sicurezza solo dal responsabile della sicurezza.

Punto 4:

Tutte le apparecchiature di ripresa, di registrazione e di gestione della videosorveglianza, fanno capo ad una sala di regia dalla quale è possibile monitorare, modificare e gestire tutto il sistema centralizzato, integrato con gli altri sistemi di sicurezza installati per il controllo accessi ed allarmi.

Nella sala regia vengono svolte anche tutte le operazioni inerenti l'organizzazione per la manutenzione.

Su tutto il territorio di copertura degli impianti di videosorveglianza, sono installati cartelli segnalatori indicanti “ area video sorvegliata” con dimensioni, contenuti e modalità d’installazioni che rispettano le normative vigenti in materia di Privacy.

ELENCO SEDI ASL DOTATE DI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA:

Denominazione sede	Indirizzo
PALAZZINE AMM.VE ASL PESCARA –PO OSPEDALE SPIRITO SANTO	VIA RENATO PAOLINI - VIA FONTE ROMANA 8 PESCARA PE
DISTRETTO SANITARIO PE NORD	VIA NAZIONALE ADRIATICA NORD 140 PESCARA PE
DISTRETTO SAN. MONTESILVANO	CORSO UMBERTO I 447 MONTESILVANO PE IT
SER.D.	PESCARA Via Monte Faito - (ingresso dall'interno del Parcheggio Visitatori)
DISTRETTO SANITARIO SCAFA	VIA DELLA STAZIONE 1 SCAFA PE IT
DISTRETTO SAN. CITTÀ S. ANGELO	LARGO BAIOCCHI 1 CITTA' SANT'ANGELO PE IT

La R.T.I. FASTWEB S.p.a. / AFA SYSTEMS S.r.l., dichiara pertanto, che gli impianti di videosorveglianza installati presso l’Ospedale di Pescara, rispettano fedelmente il D.L. 196-2003 sulla privacy.

L’ampliamento della sala regia è stato effettuato con l’aggiunta di stazioni di monitoraggio multiple con possibilità di switching sulle varie console di monitoraggio sia di videocamere IP che analogiche con codifica IP/A che sono:

- ❖ **PALAZZINE AMMINISTRATIVE PO PESCARA –DIREZIONE GENERALE –EX IVAP**
- ❖ **SER.D.**
- ❖ **SCAFA**
- ❖ **PE NORD**
- ❖ **DISTRETTO DI CITTA’ SANT’ANGELO**
- ❖ **MONTESILVANO**

Contemporaneamente ed in accordo con le risorse Aziendali del S..IT. si è proceduto alla ridefinizione di un piano di indirizzamento IP di rete che sarà congruo con quello della Rete Asl di Pescara, fermo restando che le 2 Reti – Rete ASL Pescara e Rete di Videosorveglianza – saranno disgiunte e possono comunicare esclusivamente attraverso un tunneling in VPN opportunamente creato.

Questo permetterà il controllo della videosorveglianza e degli accessi dalla sala regia, in tempo reale e da remoto ,SIT su interrogazione da parte dell’operatore che a seguito di allarmi che si dovessero presentare .

Inoltre tutto il suddetto sistema ha in linea le ultime 72 ore di registrazioni residenti su Hard Disk in alta affidabilità ubicati in sala regia e nelle sedi remote.

In relazione al sistema di video sorveglianza della ASL , si rappresenta il seguente **quadro riepilogativo dei dispositivi attualmente installati a livello di videocamere IP/A e pc/server di gestione in ambito Aziendale**, fermo restando che la situazione è in evoluzione ed implementazione per quanto concerne altri dispositivi da installare:

NUM	NOME	SEDE	PIANO	SETTORE	INQUADRATURA	TECNOLOGIA	TIPO
1	CSA-01	DSB-CITTA' S. ANGELO	INGRESSO	ESTERNO	CANCELLO,PORTONE	IP	fissa
2	CSA-02	DSB-CITTA' S. ANGELO	INGRESSO	INTERNO	PORTA SCORREVOLE	IP	fissa
3	CSA-05	DSB-CITTA' S. ANGELO	INGRESSO	ESTERNO	CANCELLO	IP	fissa
4	CSA-03	DSB-CITTA' S. ANGELO	LATO	ESTERNO	VIALE MURO RECINTO	IP	fissa
5	CSA-04	DSB-CITTA' S. ANGELO	RETRO	ESTERNO	USCITA D'EMERGENZA	IP	fissa
6	MONTESILVANO5	MONTESILVANO	CUP	TERRA	CASSE CUP	IP	fissa
7	MONTESILVANO3	MONTESILVANO	INGRESSO PARCHEGGIO	ESTERNO	CANCELLO	IP	fissa
8	MONTESILVANO4	MONTESILVANO	INGRESSO PEDONI	ESTERNO	INGRESSO PEDONI	IP	fissa
9	MONTESILVANO6	MONTESILVANO	LATO	ESTERNO	RECINZIONE	IP	fissa
10	MONTESILVANO1	MONTESILVANO	PARCHEGGIO	ESTERNO	PARCHEGGIO SCIVOLO	IP	fissa
11	MONTESILVANO2	MONTESILVANO	PARCHEGGIO	ESTERNO	PARCHEGGIO	IP	fissa
12	DELTA 10	P.O. PE	1° PIANO	IVAP	CORRIDOIO	A	fissa
13	ALFA 8	P.O. PE	2° PIANO	DIREZIONE SANITARIA	AULA 3	A	fissa
14	DELTA 16	P.O. PE	3° PIANO	IVAP	SCALE	A	fissa
15	ALFA 15	P.O. PE	ESTERNO	VIALE INGRESSO VISITATORI	ESTERNO US5-40	A	fissa
16	ALFA 16	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO ATRIO POLIAMBULATORI		A	fissa
17	ALFA 6	P.O. PE	ESTERNO	STRADA CHE FIANCHEGGIA OBITORIO		A	fissa
18	ALFA 7	P.O. PE	ESTERNO	STRADA CHE FIANCHEGGIA OBITORIO	US5-54 USCITA FINE CORR. BAR	A	fissa
19	BETA 10	P.O. PE	ESTERNO	SOTTO CAVALCAVIA ELIPORTO	VIALETTO TRA PARK REPERIBILI E DIR. GENERALE	A	fissa
20	BETA 11	P.O. PE	ESTERNO	PRONTO SOCCORSO	US5-68	A	fissa
21	BETA 12	P.O. PE	ESTERNO	CORTILE USCITA DIEMME	LATO SCALE	A	fissa
22	BETA 13	P.O. PE	ESTERNO	USCITA DIEMME I	VERSO PARCHEGGIO REPERIBIL	A	fissa
23	BETA 15	P.O. PE	ESTERNO	PRONTO SOCCORSO	CANCELLO PEDONALE	A	fissa
24	BETA 16	P.O. PE	ESTERNO	PARK ASL	OFFICINA	A	fissa
25	BETA 2	P.O. PE	ESTERNO	ACCETTAZIONE	US4-51/1 - US4-51/2	A	fissa
26	BETA 3	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO DETENUTI	VIALE VERSO CUP	A	fissa

27	BETA 4	P.O. PE	ESTERNO	BARRIERA DETENUTI	P-88	A	fissa
28	BETA 5	P.O. PE	ESTERNO	STRADA TRA INGR. PRONTO SOCCORSO	BARRIERA ELIPORTO	A	fissa
29	BETA 6	P.O. PE	ESTERNO	PIAZZALE ESTERNO PRONTO SOCCORSO	INGRESSO AMBULANZE	A	fissa
30	BETA 8	P.O. PE	ESTERNO	PARK DIALISI	PARCHEGGIO DIALISI	A	fissa
31	BETA 9	P.O. PE	ESTERNO	SOTTO CAVALCAVIA ELIPORTO	PARCHEGGIO A PAGAMENTO (ELIPORTO)	A	fissa
32	ETA 1	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO VISITATORI	BAR - US4-50/1 - US4-50/2	A	fissa
33	ETA 10	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO ACCETTAZIONE	CANCELLO - BARRIERA ACCETTAZIONE	A	fissa
34	ETA 11	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO PRONTO SOCCORSO	STRADA	A	fissa
35	ETA 11	P.O. PE	ESTERNO	PRONTO SOCCORSO	BARRIERA PRONTO SOCCORSO	A	fissa
36	ETA 17	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO DIREZIONE SANITARIA	US2-40	A	fissa
37	ETA 19	P.O. PE	ESTERNO	PARCHEGGIO 118	US2-33	A	fissa
38	ETA 20	P.O. PE	ESTERNO	USCITA DIEMME	CORTILE ESTERNO	A	fissa
39	ETA 21	P.O. PE	ESTERNO	USCITA DIEMME	FRONT SCALE	A	fissa
40	ETA 5	P.O. PE	ESTERNO	PASSAGGIO DIPENDENTI SILOS	INGRESSO DIPENDENTI SILOS	A	fissa
41	IOTA 15	P.O. PE	ESTERNO	PRONTO SOCCORSO	BARRIERA	A	fissa
42	IOTA 17	P.O. PE	ESTERNO	PARCHEGGIO DIALISI	BARRIERA	A	fissa
43	IOTA 6	P.O. PE	ESTERNO	RADIOTERAPIA CORTILE	US4-47	A	fissa
44	IOTA 7	P.O. PE	ESTERNO	CUP	CANCELLO CUP	A	fissa
45	GAMMA 4	P.O. PE	ESTERNO	DIREZIONE GENERALE	PARCHEGGIO A SX INGRESSO DIR-GENERALE	A	fissa
46	GAMMA 5	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO DIREZIONE GENERALE	BARRIERA P-70	A	fissa
47	GAMMA 6	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO DIREZIONE GENERALE	BARRIERA DIREZIONE GENERALE P-70	A	fissa
48	GAMMA 2	P.O. PE	ESTERNO	SCUOLA INFERMIERI	PARCHEGGIO DI FRONTE SCUOLA INFERMIERI	A	fissa
49	GAMMA15	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO IVAP	BARRIERA IVAP P-80	A	fissa

50	GAMMA 1	P.O. PE	ESTERNO	SCUOLA INFERMIERI	SCUOLA INFERMIERI E CHIESA	A	fissa
51	GAMMA 3	P.O. PE	ESTERNO	DI FRONTE INGRESSO SECONDARIO DIR-GENERALE	INGRESSO RETRO DIR-GENERALE VICINO SCUOLA INFERMIERI	A	fissa
52	GAMMA 7	P.O. PE	ESTERNO	DIREZIONE GENERALE	PORTA RETRO DIREZIONE GENERALE	A	fissa
53	GAMMA 8	P.O. PE	ESTERNO	DIREZIONE GENERALE	PARCHEGGIO RETRO DIREZIONE GENERALE	A	fissa
54	GAMMA 9	P.O. PE	ESTERNO	DI FRONTE SERVIZIO ALCOLOGIA	PARCHEGGI RETRO DIR-GENERALE	A	fissa
55	GAMMA 10	P.O. PE	ESTERNO	DI FRONTE SERVIZIO ALCOLOGIA	PARCHEGGI RETRO DIR-GENERALE	A	fissa
56	GAMMA 11	P.O. PE	ESTERNO	USCITA VIA RIGOPIANO	CANCELLO VIA RIGOPIANO	A	fissa
57	GAMMA 12	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO IVAP	CANCELLO IVAP	A	fissa
58	GAMMA 13	P.O. PE	ESTERNO	PARCHEGGIO MOTORINI	PARK MOTORINI	A	fissa
59	GAMMA 14	P.O. PE	ESTERNO	UFFICIO TECNICO	US5-128 UFFICIO TECNICO	A	fissa
60	GAMMA 16	P.O. PE	ESTERNO	PARCHEGGIO MOTORINI SOTTO	SPOGLIATOIO SCUOLA INFERMIERI	A	fissa
61	DELTA 11	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO DIABETOLOGIA	INGRESSO VIA PAOLINI	A	fissa
62	DELTA 12	P.O. PE	ESTERNO	IVAP ESTERNO	AGOLO VIA RIGOPIANO VIA PAOLINI	A	fissa
63	DELTA 13	P.O. PE	ESTERNO	IVAP ESTERNO	RETRO IVAP BARRIERARIGOPIANO	A	fissa
64	DELTA 14	P.O. PE	ESTERNO	IVAP ESTERNO	RETRO IVAP	A	fissa
65	DELTA 15	P.O. PE	ESTERNO	IVAP ESTERNO	RETRO IVAP LATO FARMACIA	A	fissa
66	DELATA 2	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO IVAP	SOPRA LA US5-60	A	fissa
67	DELTA 6	P.O. PE	ESTERNO	INGRESSO IVAP	CANCELLO IVAP	A	fissa
68	IOTA 16	P.O. PE	ESTERNO	IVAP - VIA RIGOPIANO		A	speed dome
69	IOTA 18	P.O. PE	ESTERNO	ACCETTAZIONE	CANCELLO - INGRESSO - GABBOTTO	A	speed dome
70	IOTA 8	P.O. PE	ESTERNO	PIAZZALE OBITORIO	PIAZZALE OBITORIO	A	speed dome

	IOTA 9	P.O. PE	ESTERNO	DIREZIONE GENERALE		A	speed dome
71							
72	EPSILON 1	P.O. PE	INTERNO	CUP	CASSACUP E P-126	A	fissa
73	EPSILON 2	P.O. PE	INTERNO	CUP	CASSA CUP E SEDIE ATTESA	A	fissa
74	EPSILON 3	P.O. PE	INTERNO	CUP	CASSA AUTOMATICA CUP	A	fissa
75	ALFA 1	P.O. PE	RIALZATO	ACCETTAZIONE	INGRESSO LATO CENTRALE	A	fissa
76	ALFA 10	P.O. PE	RIALZATO	CORRIDOIO BAR	CORRIDOIO BAR	A	fissa
77	ALFA 11	P.O. PE	RIALZATO	INIZIO CORRIDOIO BAR	INIZIO CORRIDOIO BAR	A	fissa
78	ALFA 12	P.O. PE	RIALZATO	AULA VERDE		A	fissa
79	ALFA 2	P.O. PE	RIALZATO	ACCETTAZIONE	INGRESSO LATO SX	A	fissa
80	ALFA 3	P.O. PE	RIALZATO	ACCETTAZIONE	INGRESSO LATO DX	A	fissa
81	ALFA 4	P.O. PE	RIALZATO	PRONTO SOCCORSO	CORRIDOIO P.SOCCORSO	A	fissa
82	ALFA 5	P.O. PE	RIALZATO	ACCETTAZIONE	INGRESSO (BAGNI DISABILI)	A	fissa
83	ALFA 9	P.O. PE	RIALZATO	CORRIDOIO BAR	CORRIDOIO BAR	A	fissa
84	BETA 1	P.O. PE	RIALZATO	INGRESSO BLOCCO OPERATORIO	US5-49	A	fissa
85	BETA 7	P.O. PE	RIALZATO	PRONTO SOCCORSO	MAGAZZINO PRONTO SOCCORSO	A	fissa
86	ETA 12	P.O. PE	RIALZATO	BLOCCO ASCENSORI	ASCENSORE EMERGENZE	A	fissa
87	ETA 13	P.O. PE	RIALZATO	ATRIO VISITATORI	US5-51	A	fissa
88	ETA 14	P.O. PE	RIALZATO	CORRIDOIO DIALISI	US2-55	A	fissa
89	ETA 18	P.O. PE	RIALZATO	FARMACIA ESTERNA	PORTA DI FRONTE ALLE SCALE	A	fissa
90	ETA 22	P.O. PE	RIALZATO	CORRIDOIO SOPRA US4-54	CORRIDOIO	A	fissa
91	ETA 23	P.O. PE	RIALZATO	ESTERNO UFFICIO SALA REGIA	P3-17	A	fissa
92	ETA 24	P.O. PE	RIALZATO	BLOCCO ASCENSORI	ASCENSORI	A	fissa
93	ETA 3	P.O. PE	RIALZATO	INGRESSO VISITATORI	P3-17	A	fissa
94	ETA 4	P.O. PE	RIALZATO	CORRIDOIO DIREZIONE SANITARIA	US2-83	A	fissa
95	ETA 6	P.O. PE	RIALZATO	PRONTO SOCCORSO	CASSA AUTOMATICA CUP	A	fissa

96	ETA 7	P.O. PE	RIALZATO	CORRIDOIO TRASFUSIONALE	P3-8	A	fissa
97	IOTA 10	P.O. PE	RIALZATO	ATRIO POLIAMBULATORI	INGRESSO	A	fissa
98	IOTA 2	P.O. PE	RIALZATO	PRONTO SOCCORSO	ACCETTAZIONE	A	fissa
99	IOTA 22	P.O. PE	RIALZATO	PRONTO SOCCORSO	INGRESSO AMBULANZE	A	fissa
100	IOTA 3	P.O. PE	RIALZATO	PRONTO SOCCORSO	ING SALA 1	A	fissa
101	IOTA 4	P.O. PE	RIALZATO	PRONTO SOCCORSO	CORRIDOIO INTERNO	A	fissa
102	IOTA 5	P.O. PE	RIALZATO	CORRIDOIO DIREZIONE SANITARIA	GRADINATA PER SOTTERRANEI	A	fissa
103	DELTA 7	P.O. PE	RIALZATO	IVAP INTERNO	US5-45	A	fissa
104	DELTA 8	P.O. PE	RIALZATO	IVAP INTERNO	US5-45 BIS	A	fissa
105	DELTA 9	P.O. PE	RIALZATO	IVAP	CORRIDOIO	A	fissa
106	IOTA 19	P.O. PE	RIALZATO	ACCETTAZIONE	ATRIO	A	speed dome
107	IOTA 20	P.O. PE	RIALZATO	INGRESSO VISITATORI	ATRIO	A	speed dome
108	ALFA 13	P.O. PE	SEMINTERRATO	OBITORIO	P93/A e P3-4	A	fissa
109	ALFA 14	P.O. PE	SEMINTERRATO	OBITORIO	P93-A	A	fissa
110	BETA 14	P.O. PE	SEMINTERRATO	RADIOTERAPIA	US5-47	A	fissa
111	ETA 15	P.O. PE	SEMINTERRATO	IVAP	STANZA VCR SOTTOSCALA	A	fissa
112	ETA 16	P.O. PE	SEMINTERRATO	MAGAZZINO DIEMME	US2-31	A	fissa
113	ETA 2	P.O. PE	SEMINTERRATO	ANATOMIA PATOLOGICA	US2-89	A	fissa
114	ETA 8	P.O. PE	SEMINTERRATO	ACCESSO CORRIDOIO SPOGLIATOI INFERMIERI	ACCESSO CORRIDOIO SPOGLIATOI INFERMIERI	A	fissa
115	ETA 9	P.O. PE	SEMINTERRATO	PORTA CENTRALE TERMICA	US2-27	A	fissa
116	IOTA 1	P.O. PE	SEMINTERRATO	TUNNEL IVAP	QUADRO ELETTRICO	A	fissa
117	IOTA 13	P.O. PE	SEMINTERRATO	USCITA ARCHIVIO	US2-22	A	fissa
118	IOTA 14	P.O. PE	SEMINTERRATO	IVAP	US2-64	A	fissa
119	DELTA 1	P.O. PE	SEMINTERRATO	ATRIO IVAP	PORTA SCORREVOLE US5-60	A	fissa
120	DELTA 3	P.O. PE	SEMINTERRATO	INGRESSO DIABETOLOGIA	US4-60	A	fissa
121	DELTA 4	P.O. PE	SEMINTERRATO	CORRIDOIO IVAP	INGRESSO DIABETOLOGIA US5-60/1	A	fissa
122	DELTA 5	P.O. PE	SEMINTERRATO	TUNNEL IVAP	US2-24	A	fissa
123	IOTA 11	P.O. PE	SEMINTERRATO	CORRIDOIO MEDICINA NUCLEARE	US2-56	A	speed dome

	IOTA 12	P.O. PE	SEMINTERRATO	INGRESSO CARRELLI CUCINA	ATRIO	A	speed dome
124	IOTA 12		SEMINTERRATO	INIZIO CORRIDOIO VERSO DIEMME	CORRIDOIO	A	speed dome
125	IOTA 21	P.O. PE	SEMINTERRATO				
126	PE NORD 1	PE NORD	CANCELLO BATTENTE	ESTERNO	AIUOLA E PANCHINE	IP	fissa
127	PE NORD 2	PE NORD	CANCELLO BATTENTE	ESTERNO	CANCELLO BATTENTE	IP	fissa
128	PE NORD 3	PE NORD	CANCELLO BATTENTE	ESTERNO	LOCALE ENEL	IP	fissa
129	PE NORD7	PE NORD	CORTILE INTERNO	ESTERNO	CHIESA	IP	fissa
130	PE NORD13	PE NORD	CUP	TERRA	CASSE CUP	IP	fissa
131	PE NORD5	PE NORD	INGRESSO	TERRA	SEDIE ATTESA	IP	fissa
132	PE NORD6	PE NORD	INGRESSO	TERRA	BIGLIETTERIA	IP	fissa
133	PE NORD12	PE NORD	PARCHEGGIO	ESTERNO	INGRESSO PRINCIPALE	IP	fissa
134	PE NORD8	PE NORD	PIAZZALE PARCHEGGIO	ESTERNO	PARCHEGGI E CANCELLO	IP	speed dome
135	PE NORD4	PE NORD	RETRO	ESTERNO	PARCHEGGIO RETRO	IP	fissa
136	PE NORD9	PE NORD	RETRO	SECONDO	USCITA EMERGENZA	IP	fissa
137	PE NORD10	PE NORD	RETRO	PRIMO	USCITA EMERGENZA	IP	fissa
138	PE NORD11	PE NORD	RETRO	ESTERNO	LOCALE UPS	IP	fissa
139	SCAFA1	SCAFA	CUP	TERRA	SALA D'ATTESA CUP	IP	fissa
140	SCAFA2	SCAFA	ESTERNO	ESTERNO	VIALE + RECINTO	IP	fissa
141	SCAFA3	SCAFA	ESTERNO	PORTA INGRESSO	INGRESSO PRINCIPALE	IP	fissa
142	SERT 7	SERT	ESTERNO	RETRO	VIALE RETRO CENTRALE SX	IP	fissa
143	SERT 8	SERT	ESTERNO	RETRO	VIALE RETRO CENTRALE DX	IP	fissa
144	SERT 9	SERT	ESTERNO	RETRO	VIALE RETRO LATERALE SX	IP	fissa
145	SERT 10	SERT	ESTERNO	ESTERNO	INGRESSO DEGENTI	IP	fissa
146	SERT 11	SERT	ESTERNO	ESTERNO	VIALE INGRESSO DEGENTI	IP	fissa
147	SERT 12	SERT	ESTERNO	ESTERNO	CANCELLETTO INGRESSO DEGENTI	IP	fissa
148	SERT 13	SERT	ESTERNO	ESTERNO	PARGHEGGIO DIPENDENTI SX	IP	fissa

149	SERT 14	ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO	PARCHEGGIO DIPENDENTI CENTRALE SX	IP	fissa
150	SERT 15	ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO	PARCHEGGIO DIPENDENTI CENTRALE DX	IP	fissa
151	SERT 16	ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO	PARCHEGGIO DIPENDENTI DX	IP	fissa
152	SERT 17	ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO	ZONA VERDE SX	IP	fissa
153	SERT 19	ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO	ZONA VERDE RETRO DX	IP	fissa
154	SERT 20	ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO	VIALE RETRO LATERALE DX	IP	fissa
155	SERT 21	ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO	TERRAZZO 1° PIANO	IP	fissa
156	SERT 18	ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO	DOME ZONA VERDE	IP	speed dome
157	SERT 5	PRIMO	INTERNO	INTERNO	CORRIDOIO 1° PIANO DX	IP	fissa
158	SERT 6	PRIMO	INTERNO	INTERNO	CORRIDOIO 1° PIANO SX	IP	fissa
159	SERT 1	TERRA	INTERNO	INTERNO	ATRIO ACCOGLIENZA	IP	fissa
160	SERT 2	TERRA	INTERNO	INTERNO	CORRIDOIO SX	IP	fissa
161	SERT 3	TERRA	INTERNO	INTERNO	CORRIDOIO DX	IP	fissa
162	SERT 4	TERRA	INTERNO	INTERNO	SALA D'ATTESA	IP	Fissa

NUOVA CLASSIFICAZIONE TELECAMERE INSTALLATE NELLE SEDI DELLA ASL PESCARA:

NUM	EDIFICIO	SETTORE	PIANO	STANZA/INQUADATURA
1	PO-PESCARA	SALA REGIA	RIALZATO	SALA REGIA
2	PO-PESCARA	SALA REGIA	RIALZATO	SALA REGIA
3	PO-PESCARA	SALA REGIA	RIALZATO	SALA REGIA
4	PO-PESCARA	SALA REGIA	RIALZATO	SALA REGIA
5	PO-PESCARA	DIREZIONE GENERALE	RIALZATO	GABBIOTTO INGRESSO DIR. GEN.

	PO-PESCARA	IVAP	SEMINTERRATO	SOTTOSCALA DIABETOLOGIA
6	PO-PESCARA			
7	PO-PESCARA	SERT	RIALZATO	SALA REGIA
8	PO-PESCARA	ACCETTAZIONE	RIALZATO	INGRESSO LATO CENTRALE
9	PO-PESCARA	CORRIDOIO BAR	RIALZATO	CORRIDOIO BAR
10	PO-PESCARA	INIZIO CORRIDOIO BAR	RIALZATO	INIZIO CORRIDOIO BAR
11	PO-PESCARA	OBITORIO	SEMINTERRATO	P93/A e P3-4
12	PO-PESCARA	OBITORIO	SEMINTERRATO	P93-A
13	PO-PESCARA	VIALE INGRESSO VISITATORI	ESTERNO	ESTERNO US5-40
14	PO-PESCARA	INGRESSO ATRIO POLIAMBULATORI	ESTERNO	INGRESSO ATRIO POLIAMBULATORI
15	PO-PESCARA	ACCETTAZIONE	RIALZATO	INGRESSO LATO SX
16	PO-PESCARA	ACCETTAZIONE	RIALZATO	INGRESSO LATO DX
17	PO-PESCARA	PRONTO SOCCORSO	RIALZATO	CORRIDOIO P. SOCCORSO
18	PO-PESCARA	ACCETTAZIONE	RIALZATO	INGRESSO (BAGNI DISABILI)
19	PO-PESCARA	VIALE VERSO OBITORIO	ESTERNO	VIALE VERSO OBITORIO
20	PO-PESCARA	VIALE USCITA US4-54	ESTERNO	VIALE USCITA US4-54
21	PO-PESCARA	DIREZIONE SANITARIA	2° PIANO	AULA 3
22	PO-PESCARA	CORRIDOIO BAR	RIALZATO	CORRIDOIO BAR
23	PO-PESCARA	INGRESSO BLOCCO OPERATORIO	RIALZATO	US5-49
24	PO-PESCARA	VIALETTO TRA PARK REPERIBILI E DIR. GENERALE	ESTERNO	VIALETTO TRA PARK REPERIBILI E DIR. GENERALE
25	PO-PESCARA	PRONTO SOCCORSO	ESTERNO	US5-68
26	PO-PESCARA	CORTILE USCITA DIEMME	ESTERNO	LATO SCALE
27	PO-PESCARA	VIALETTO USCITA DIEMME VERSO PARCHEGGIO REPERIBILI	ESTERNO	VIALETTO USCITA DIEMME VERSO PARCHEGGIO REPERIBILI
28	PO-PESCARA	RADIOTERAPIA	SEMINTERRATO	US5-47

29	PO-PESCARA	PRONTO SOCCORSO	ESTERNO	CANCELLO PEDONALE
30	PO-PESCARA	PARK ASL	ESTERNO	OFFICINA
31	PO-PESCARA	ACCETTAZIONE	ESTERNO	US4-51/1 - US4-51/2
32	PO-PESCARA	INGRESSO DETENUTI	ESTERNO	VIALE VERSO CUP
33	PO-PESCARA	BARRIERA DETENUTI	ESTERNO	P-88
34	PO-PESCARA	STRADA TRA INGR. PRONTO SOCCORSO E PRONTO SOCCORSO	ESTERNO	BARRIERA ELIPORTO
35	PO-PESCARA	PIAZZALE ESTERNO PRONTO SOCCORSO	ESTERNO	INGRESSO AMBULANZE
36	PO-PESCARA	PRONTO SOCCORSO	RIALZATO	MAGAZZINO PRONTO SOCCORSO
37	PO-PESCARA	PARK DIALISI	ESTERNO	PARCHEGGIO DIALISI
38	PO-PESCARA	PARCHEGGIO A PAGAMENTO (ELIPORTO)	ESTERNO	PARCHEGGIO A PAGAMENTO (ELIPORTO)
39	PO-PESCARA	INGRESSO VISITATORI	ESTERNO	BAR - US4-50/1- US4-50/2
40	PO-PESCARA	INGRESSO ACCETTAZIONE	ESTERNO	CANCELLO - BARRIERA ACCETTAZIONE
41	PO-PESCARA	INGRESSO PRONTO SOCCORSO	ESTERNO	STRADA
42	PO-PESCARA	PRONTO SOCCORSO	ESTERNO	BARRIERA PRONTO SOCCORSO
43	PO-PESCARA	BLOCCO ASCENSORI	RIALZATO	ASCENSORE EMERGENZE
44	PO-PESCARA	ATRIO VISITATORI	RIALZATO	US5-51
45	PO-PESCARA	CORRIDOIO DIALISI	RIALZATO	US2-55
46	PO-PESCARA	IVAP	SEMINTERRATO	STANZA VCR SOTTOSCALA
47	PO-PESCARA	MAGAZZINO DIEMME	SEMINTERRATO	US2-31
48	PO-PESCARA	INGRESSO DIREZIONE SANITARIA	ESTERNO	US2-40
49	PO-PESCARA	FARMACIA ESTERNA	RIALZATO	PORTA DI FRONTE ALLE SCALE
50	PO-PESCARA	PARCHEGGIO 118	ESTERNO	US2-33
51	PO-PESCARA	ANATOMIA PATOLOGICA	SEMINTERRATO	US2-89

52	PO-PESCARA	USCITA DIEMME	ESTERNO	CORTILE ESTERNO
53	PO-PESCARA	USCITA DIEMME	ESTERNO	FRONT SCALE
54	PO-PESCARA	CORRIDOIO SOPRA USA4-54	RIALZATO	CORRIDOIO
55	PO-PESCARA	ESTERNO UFFICIO SALA REGIA	RIALZATO	P3-17
56	PO-PESCARA	BLOCCO ASCENSORI	RIALZATO	ASCENSORI
57	PO-PESCARA	INGRESSO VISITATORI	RIALZATO	P3-17
58	PO-PESCARA	CORRIDOIO DIREZIONE SANITARIA	RIALZATO	US2-83
59	PO-PESCARA	PASSAGGIO DIPENDENTI SILOS	ESTERNO	INGRESSO DIPENDENTI SILOS
60	PO-PESCARA	PRONTO SOCCORSO	RIALZATO	CASSA AUTOMATICA CUP
61	PO-PESCARA	CORRIDOIO TRASFUSIONALE	RIALZATO	P3-8
62	PO-PESCARA	SPOGLIATOI	SEMINTERRATO	SPOGLIATOI INFERMIERI
63	PO-PESCARA	PORTA CENTRALE TERMICA	SEMINTERRATO	US2-27
64	PO-PESCARA	TUNNEL IVAP	SEMINTERRATO	QUADRO ELETTRICO
65	PO-PESCARA	POLIAMBULATORI	RIALZATO	INGRESSO ATRIO
66	PO-PESCARA	CORRIDOIO MEDICINA NUCLEARE	SEMINTERRATO	US2-56
67	PO-PESCARA	ANATOMIA PATOLOGICA	SEMINTERRATO	ANATOMIA PATOLOGICA
68	PO-PESCARA	USCITA ARCHIVIO	SEMINTERRATO	US2-22
69	PO-PESCARA	IVAP	SEMINTERRATO	US2-64
70	PO-PESCARA	IVAP - VIA RIGOPIANO	ESTERNO	IVAP - VIA RIGOPIANO
71	PO-PESCARA	SBARRA PARCHEGGIO DIALISI	ESTERNO	P-66
72	PO-PESCARA	ACCETTAZIONE	ESTERNO	CANCELLO - INGRESSO - GABBIOTTO
73	PO-PESCARA	ACCETTAZIONE	RIALZATO	ATRIO
74	PO-PESCARA	PRONTO SOCCORSO	RIALZATO	SALA 1

	PO-PESCARA	INGRESSO VISITATORI	RIALZATO	ATRIO
75	PO-PESCARA	INGRESSO VISITATORI	RIALZATO	ATRIO
76	PO-PESCARA	INIZIO CORRIDOIO VERSO DIEMME	SEMINTERRATO	INIZIO CORRIDOIO VERSO DIEMME
77	PO-PESCARA	PRONTO SOCCORSO	RIALZATO	INGRESSO AMBULANZE
78	PO-PESCARA	PRONTO SOCCORSO	RIALZATO	ACCETTAZIONE
79	PO-PESCARA	PRONTO SOCCORSO	RIALZATO	CORRIDOIO INTERNO
80	PO-PESCARA	CORRIDOIO DIREZIONE SANITARIA	RIALZATO	GRADINATA PER SOTTERRANEI
81	PO-PESCARA	RADIOTERAPIA CORTILE	ESTERNO	US4-47
82	PO-PESCARA	CUP	ESTERNO	CANCELLO CUP
83	PO-PESCARA	PIAZZALE OBITORIO	ESTERNO	PIAZZALE OBITORIO
84	PO-PESCARA	DIREZIONE GENERALE	ESTERNO	VIALE DIREZIONE GENERALE
85	PO-PESCARA	DIREZIONE GENERALE	ESTERNO	PARCHEGGIO A SX INGRESSO DIR-GENERALE
86	PO-PESCARA	INGRESSO DIREZIONE GENERALE	ESTERNO	BARRIERA P-70
87	PO-PESCARA	INGRESSO DIREZIONE GENERALE	ESTERNO	BARRIERA DIREZIONE GENERALE P-70
88	PO-PESCARA	SCUOLA INFERMIERI	ESTERNO	PARCHEGGIO DI FRONTE SCUOLA INFERMIERI
89	PO-PESCARA	INGRESSO IVAP	ESTERNO	BARRIERA IVAP P-80
90	PO-PESCARA	SALA REGIA	RIALZATO	
91	PO-PESCARA	SCUOLA INFERMIERI	ESTERNO	SCUOLA INFERMIERI E CHIESA
92	PO-PESCARA	DI FRONTE INGRESSO SECONDARIO DIR-GENERALE	ESTERNO	INGRESSO RETRO DIR-GENERALE VICINO SCUOLA INFERMIERI
93	PO-PESCARA	DIREZIONE GENERALE	ESTERNO	PORTA RETRO DIREZIONE GENERALE
94	PO-PESCARA	DIREZIONE GENERALE	ESTERNO	PARCHEGGIO RETRO DIREZIONE GENERALE
95	PO-PESCARA	DI FRONTE SERVIZIO ALCOLOGIA	ESTERNO	PARCHEGGI RETRO DIR-GENERALE
96	PO-PESCARA	DI FRONTE SERVIZIO ALCOLOGIA	ESTERNO	PARCHEGGI RETRO DIR-GENERALE
97	PO-PESCARA	USCITA VIA RIGOPIANO	ESTERNO	CANCELLO VIA RIGOPIANO

98	PO-PESCARA	INGRESSO IVAP	ESTERNO	CANCELLO IVAP
99	PO-PESCARA	PARCHEGGIO MOTORINI	ESTERNO	PARK MOTORINI
100	PO-PESCARA	UFFICIO TECNICO	ESTERNO	US5-128 UFFICIO TECNICO
101	PO-PESCARA	PARCHEGGIO MOTORINI SOTTO TFA-12	ESTERNO	SPOGLIATOIO SCUOLA INFERMIERI
102	PO-PESCARA	ATRIO IVAP	SEMINTERRATO	PORTA SCORREVOLE US5-60
103	PO-PESCARA	INGRESSO DIABETOLOGIA	ESTERNO	INGRESSO VIA PAOLINI
104	PO-PESCARA	IVAP ESTERNO	ESTERNO	IVAP 1
105	PO-PESCARA	IVAP ESTERNO	ESTERNO	IVAP 2
106	PO-PESCARA	IVAP ESTERNO	ESTERNO	IVAP 3
107	PO-PESCARA	IVAP ESTERNO	ESTERNO	IVAP 4
108	PO-PESCARA	IVAP	RIALZATO	CORRIDOIO
109	PO-PESCARA	IVAP	1° PIANO	CORRIDOIO
110	PO-PESCARA	INGRESSO DIABETOLOGIA	SEMINTERRATO	US4-60
111	PO-PESCARA	INGRESSO IVAP	ESTERNO	SOPRA LA US5-60
112	PO-PESCARA	CORRIDOIO IVAP	SEMINTERRATO	INGRESSO DIABETOLOGIA US5-60/1
113	PO-PESCARA	TUNNEL IVAP	SEMINTERRATO	US2-24
114	PO-PESCARA	INGRESSO IVAP	ESTERNO	CANCELLO IVAP
115	PO-PESCARA	IVAP	ESTERNO	IVAP
116	PO-PESCARA	IVAP	ESTERNO	IVAP
117	PO-PESCARA	IVAP	3° PIANO	SCALE
118	PO-PESCARA	CUP	ESTERNO	CUP

EDIFICIO		SPORTE		PIANO		STANZA	
1	SERT	ATRIO ACCOGLIENZA		TERRA		ATRIO ACCOGLIENZA	
2	SERT	CORRIDOIO SX		TERRA		CORRIDOIO SX	
3	SERT	CORRIDOIO DX		TERRA		CORRIDOIO DX	
4	SERT	SALA D'ATTESA		TERRA		SALA D'ATTESA	
5	SERT	CORRIDOIO 1° PIANO DX		PRIMO		CORRIDOIO 1° PIANO DX	
6	SERT	CORRIDOIO 1° PIANO SX		PRIMO		CORRIDOIO 1° PIANO SX	
7	SERT	VIALE RETRO CENTRALE SX		ESTERNO		VIALE RETRO CENTRALE SX	
8	SERT	VIALE RETRO CENTRALE DX		ESTERNO		VIALE RETRO CENTRALE DX	
9	SERT	VIALE RETRO LATERALE SX		ESTERNO		VIALE RETRO LATERALE SX	
10	SERT	INGRESSO DEGENTI		ESTERNO		INGRESSO DEGENTI	
11	SERT	VIALE INGRESSO DEGENTI		ESTERNO		VIALE INGRESSO DEGENTI	
12	SERT	CANCELLETTO INGRESSO DEGENTI		ESTERNO		CANCELLETTO INGRESSO DEGENTI	
13	SERT	PARCHEGGIO DIPENDENTI SX		ESTERNO		PARCHEGGIO DIPENDENTI SX	
14	SERT	PARCHEGGIO DIPENDENTI CENTRALE SX		ESTERNO		PARCHEGGIO DIPENDENTI CENTRALE SX	
15	SERT	PARCHEGGIO DIPENDENTI CENTRALE DX		ESTERNO		PARCHEGGIO DIPENDENTI CENTRALE DX	
16	SERT	PARCHEGGIO DIPENDENTI DX		ESTERNO		PARCHEGGIO DIPENDENTI DX	
17	SERT	ZONA VERDE SX		ESTERNO		ZONA VERDE SX	
18	SERT	DOME ZONA VERDE		ESTERNO		DOME ZONA VERDE	
19	SERT	ZONA VERDE RETRO DX		ESTERNO		ZONA VERDE RETRO DX	
20	SERT	VIALE RETRO LATERALE DX		ESTERNO		VIALE RETRO LATERALE DX	
21	SERT	TERRAZZO 1° PIANO		ESTERNO		TERRAZZO 1° PIANO	

	EDIFICIO	SETTORE	PIANO	STANZA
1	DSB-CITTA' S.ANGELO	INGRESSO	ESTERNO	CANCELLO,PORTONE
2	DSB-CITTA' S.ANGELO	INGRESSO	INTERNO	PORTA SCORREVOLE
3	DSB-CITTA' S.ANGELO	LATO	ESTERNO	VIALE MURO RECINTO
4	DSB-CITTA' S.ANGELO	RETRO	ESTERNO	USCITA D'EMERGENZA
5	DSB-CITTA' S.ANGELO	INGRESSO	ESTERNO	CANCELLO
6	DSB-CITTA' S.ANGELO			
EDIFICIO				
SETTORE				
PIANO				
STANZA				
1	MONTESILVANO	LOCALE TECNICO	TERRA	LOCALE TECNICO
2	MONTESILVANO	PARCHEGGIO	ESTERNO	PARCHEGGIO SCIVOLO
3	MONTESILVANO	PARCHEGGIO	ESTERNO	PARCHEGGIO
4	MONTESILVANO	INGRESSO PARCHEGGIO	ESTERNO	CANCELLO
5	MONTESILVANO	INGRESSO PEDONI	ESTERNO	INGRESSO PEDONI
6	MONTESILVANO	CUP	TERRA	CASSE CUP
7	MONTESILVANO	LATO	ESTERNO	RECINZIONE
EDIFICIO				
SETTORE				
PIANO				
STANZA				
1	PE NORD	LOCALE TECNICO	TERRA	LOCALE TECNICO
2	PE NORD	CANCELLO BATTENTE	ESTERNO	AIUOLA E PANCHIENE
3	PE NORD	CANCELLO BATTENTE	ESTERNO	CANCELLO BATTENTE
4	PE NORD	CANCELLO BATTENTE	ESTERNO	LOCALE ENEL
5	PE NORD	RETRO	ESTERNO	RETRO
6	PE NORD	INGRESSO	TERRA	SEDIE ATTESA
7	PE NORD	INGRESSO	TERRA	BIGLIETTERIA

	PE NORD	CORTILE INTERNO	ESTERNO	CHIESA
8	PE NORD		ESTERNO	
9	PE NORD	PIAZALE PARCHEGGIO	ESTERNO	PARCHEGGI E CANCELLO
10	PE NORD	RETRO	SECONDO	USCITA EMERGENZA
11	PE NORD	RETRO	PRIMO	USCITA EMERGENZA
12	PE NORD	RETRO	ESTERNO	LOCALE UPS
13	PE NORD	PARCHEGGIO	ESTERNO	INGRESSO PRINCIPALE
14	PE NORD	CUP	TERRA	CASSE CUP
PIANO STAYA				
SETTORE				
1	DSB-SCAFA		ESTERNO	
2	DSB-SCAFA		ESTERNO	
3	DSB-SCAFA	INGRESSO	ESTERNO	INGRESSO

Sala Regia P.O. di Pescara:

Sono presenti diversi Pc sia in Sala Regia del P.O. di Pescara che nelle Sedi Remote oggetto di videosorveglianza; tutti i PC con funzioni Server, sono collegati in rete per gestire da remoto il controllo delle videocamere con la relativa gestione e/o configurazione.



Cap. VI FORMAZIONE: 6.1 Criteri generali; 6.2 Eventi formativi.

6.1 Criteri generali

L'Azienda provvede a formare i Responsabili e gli Incaricati al trattamento dei dati personali individuando uno specifico piano di formazione al fine di ottenere:

- la sensibilizzazione sulle problematiche della privacy e sulla sua importanza;
- la conoscenza delle misure di sicurezza adottate e la loro gestione ai diversi livelli di responsabilità;
- la conoscenza delle regole di base per la conservazione delle informazioni;
- la conoscenza delle misure di sicurezza informatica da adottare per un corretto trattamento dei dati effettuato mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

6.2 Eventi formativi.

L'Ufficio Privacy ha programmato e proposto all'U.O.S. Formazione, per il corrente anno 2017, i Corsi indicati nella Tabella che segue:

CORSO DI FORMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	CLASSI DI INCARICATE INTERESSATE	NUMERO DI INCARICATI INTERESSATI	NUMERO DI INCARICATI FORMATI/DA FORMARE NELL'ANNO	CALENDARIO
1 Corso di formazione per dipendenti nominati Responsabili e Incaricati del trattamento dati personali	Illustrazione delle Circolari interne adottate in tema di: Video sorveglianza, Utilizzo di internet e della Posta elettronica; esercizio del diritto di accesso ai dati	Dipendenti del Ruolo Amministrativo; Coordinatori Sanitari e Tecnici; Medici,	circa 2000 unità	Circa 80 Responsabili Circa 250 incaricati	Anno 2017

		personali Il mansionario dell'incaricato con particolare riferimento alla corretta adozione delle misure di sicurezza	Farmacisti, Veterinari	Circa 220 unità	Circa 220 unità	Anno 2017
2	Corso per Responsabili del trattamento dei dati personali	Formazione sul Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR. General data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679	Responsabili del trattamento dei dati personali e loro Referenti privacy	Circa 1500 unità	Circa 220 unità	Anno 2017
3	Corso di alfabetizzazione informatica	Introduzione all'utilizzo della dotazione informatica presente in Azienda con riferimento, anche, al trattamento del dato personale sensibile ed all'applicazione delle misure di sicurezza	Dipendenti di tutti i ruoli dal 4° livello in su	circa 1500 unità	150	Anno 2017
4	Corso di informatica Intermedio su Word ed Excel	Introduzione all'utilizzo della dotazione informatica presente in Azienda con riferimento, anche, al trattamento del dato personale sensibile ed all'applicazione delle misure di sicurezza	Dipendenti di tutti i ruoli dal 4° livello in su con prerequisiti di informatica di base per l'accesso	circa 1500 unità	150	Anno 2017
5	Evento su Sicurezza	evoluzione dei sistemi informativi ospedalieri e le minacce informatiche;	Responsabili del trattamento dei dati personali e loro	circa 500 unità	200	Anno 2017

	<p>e sanità</p>	<p>sicurezza e privacy: misure minime e misure adeguate; l'importanza del fattore umano: informazione, formazione, coinvolgimento e collaborazione; verso un ospedale "senza carta"; interazione tra sistema informatico aziendale, apparati biomedicali e rete; Utilizzo delle tecnologie innovative in ambito sanitario (RFID, NFC, stampa 3d); Trasmissione informatizzata dei dati sanitari e di rischio</p>	<p>Referenti privacy; Incaricati del trattamento dei dati personali</p>			
--	------------------------	---	--	--	--	--

Il corso n. 1 sarà tenuto dal Referente aziendale Privacy (dott. Giovanni Modesti) e dall'Amministratore di Sistema su P.I.A. (dott. Domenico Trotta);, oltre che da funzionari del Ruolo Amministrativo e Tecnico della ASL di Pescara, tutti dotati di idoneo curriculum professionale e lavorativo.

Il corso n. 2 sarà organizzato dall'U.O.S. Formazione e dall'Ufficio Privacy e sarà tenuto da relatori esterni ed interni alla Asl di Pescara.

I corsi nn. 3 e 4 saranno organizzati dall'U.O.S.D. S.I.T.

Il corso n. 5 sarà organizzato dall'U.O.S. Formazione di concerto con la UOSD S.I.T. e sarà tenuto da relatori esterni ed interni alla Asl di Pescara

Ulteriore attività formativa sarà svolta attraverso la pubblicazione sul sito aziendale di Circolari/Delibere/atti attinenti alla materia di che trattasi.

CAP. VII CRITERI PER GARANTIRE LA RISERVATEZZA DEI DATI IN CASO DI LORO TRATTAMENTO AFFIDATO ALL'ESTERNO: 7.1 Criteri generali

7.1 Criteri generali

Con nota prot. n. 4281 del 20 febbraio 2008 sono state impartite disposizioni ai Responsabili del trattamento dei dati personali affinché comunichino al Titolare la presenza di soggetti (persone fisiche o persone giuridiche) che trattano dati personali per conto dell'Azienda.

Con nota prot. n. 28/ALA del 12.01.2016, recante il seguente oggetto: "Responsabili esterni al Trattamento dei dati personali. Adempimenti", indirizzata a tutti i Responsabili aziendali per il trattamento dei dati personali, sono state fornite disposizioni per la comunicazione di avvio e/o rinnovo procedura di delega attività di competenza aziendale.

E' stato predisposto uno stampato per la nomina del Responsabile in outsourcing che prende in considerazione i seguenti aspetti:

- ✓ Ambito del trattamento;
- ✓ Compiti;
- ✓ Istruzioni circa il trattamento dei dati sensibili;
- ✓ Istruzioni per le copie di salvataggio dei dati personali.

Si rinvia a quanto esplicitato al cap. 3, paragrafo 3.1 del presente Documento.

Il Titolare si riserva la facoltà di verificare l'efficacia delle misure predisposte per la tutela dei dati dal Responsabile esterno.

Cap. VIII CRITERI PER LA CIFRATURA O LA SEPARAZIONE DEI DATI:

Premessa

Alla data di stesura del presente Documento, l'Azienda non dispone di software conformi a garantire la separazione dei dati sanitari da quelli comuni.

Per quanto attiene al trattamento dei dati in modalità cartacea sono state fornite disposizioni in tale senso, contenute – in primis – nel Mansionario dei soggetti Incaricati del trattamento dei dati personali.

Cap. IX MODULISTICA:

In riferimento alla modulistica adottata dalla Asl di Pescara, si rinvia alla Delibera n. 18 del 13/01/2014 inerente il Regolamento Aziendale Privacy che contiene la quasi totalità della modulistica aggiornata per quanto concerne la normativa Privacy (di cui al D.Lgs.vo n. 196/2003) adottata nella Asl di Pescara.

CAP. X CONTROLLI PERIODICI

Il Titolare si impegna ad effettuare, con cadenza almeno annuale, controlli periodici sul contenuto del presente Documento e sulle misure di sicurezza adottate.

A norma del Codice in materia di protezione dei dati personali, le misure minime di sicurezza adottate dalla Asl di Pescara verranno adeguate periodicamente sulla base "dell'evoluzione tecnica del settore e dell'esperienza maturata", così come richiesto dall'art. 36, comma 1, del Codice.

CAP. XI ELENCO BANCHE DATI CENSITE.

NUMERAZIONE CETRA	STRUTTURA DI RIFERIMENTO E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO	DESCRIZIONE	NATURA DEI DATI TRATTATI - DATI SENSIBILI/GIUDIZIARI	ALTRE STRUTTURE CHE CONCORRONO AL TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI UTILIZZATI	TIPOLOGIA DI INTERCONNESSIONE
1		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACEO	ARCHIVIAZIONE
2		COPIE REFERTI CITO-ISTOLOGICI				
3		RACCOGLITORE ESAMI ISTOLOGICI				
4		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE				
5						
6	ANATOMIA PATOLOGICA P.O. PENNE / DR.SSA G. SINDICI	IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACEO	ARCHIVIAZIONE
7		COPIE REFERTI CITO-ISTOLOGICI				
8		RACCOGLITORE ESAMI ISTOLOGICI				
9	ANATOMIA PATOLOGICA P.O. PESCARA / DR.SSA G. SINDICI	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
10		IMPEGNATIVE PAZIENTI				
11		COPIE REFERTI CITO-ISTOLOGICI				
12	ANATOMIA PATOLOGICA P.O. PESCARA / DR.SSA G. SINDICI	RACCOGLITORE ESAMI ISTOLOGICI		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
12		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE				

23		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA					
		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI					
24		ESAMI DI LABORATORIO E RILASCIO REFERTI			LABORATORIO ANALISI	CARTACE O E INFORMAZIONI	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
25							
26		REGISTRAZIONE DELLE ESENZIONI			NO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		CARTELLE CLINICHE					
27		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE		X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMAZIONI	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI					
28		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE			NO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		PRESTAZIONI SPECIALISTICHE					
29		ARCHIVIO RILASCIO ESENZIONI TICKET, ANAGRAFICA ASSISTITI, AUTORIZZAZIONI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE DI R.M.N.		X	NO	CARTACE O E INFORMAZIONI	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
		PRESTAZIONI SPECIALISTICHE					
30		AREA DISTRETTUALE MAIELLA MORRONE - AMBULATORIO TERRITORIALE DI TORRE DE PASSERI / sede di SCAFA/ DR.SSA L. A. TRAFICANTE			NO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		AREA DISTRETTUALE MAIELLA MORRONE - sede di POPOLI / DR.SSA L. A. TRAFICANTE - DR. A. CARPINETO					
31							
32							

33		ARCHIVIO LIBRETTI SANITARI DEI SOGGETTI PRIVATI				
34		ARCHIVIO RILASCIO PATENTI E PORTO D'ARMI		MOTORIZZAZIONE CIVILE DI ROMA, ARMA DEI CARABINIERI, PREFETTURA DI PESCARA		
35		ARCHIVIO VACCINAZIONI				
36		ARCHIVIO REGISTRI DI PROTOCOLLO PER CORRISPONDENZA CON AUTORITA' GIUDIZIARIA		AUTORITA' GIUDIZIARIA		CARTACE O
37		GESTIONE VACCINAZIONI, LIBRETTI SANITARI				
38		ARCHIVIO PRATICHE PERSONALE MEDICO CONVENZIONATO (UFF. MEDICINA DI BASE)		NO		
39		GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO MEDICI CONVENZIONATI (UFF. MEDICINA DI BASE)				

40		ARCHIVIO REGISTRAZIONE RAPPORTI ECONOMICI CON LE COMUNITA' TERAPEUTICHE, CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E TRASPORTI IN AMBULANZA (UFF. MEDICINA DI BASE)					
41		ASSISTENZA PROTETICA (UFF. RIABILITAZIONE)				CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
42		ARCHIVIO PRESTAZIONI ASSISTENZA SOCIALE (UFF. TUTELA SOCIALE)	X	NO			
43		PRESTAZIONI SPECIALISTICHE (POLIAMBULATORI)					
44		ARCHIVIO RILASCIO ESENZIONE TICKET (UFF. PREVENZIONE)					
45		ARCHIVIO RILASCIO PATENTI E PORTO D'ARMI (UFF. PREVENZIONE)				CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
46		ARCHIVIO VACCINAZIONI (UFF. PREVENZIONE)					

47		ARCHIVIO REGISTRI DI PROTOCOLLO (UFF. PREVENZIONE)				
48		GESTIONE VACCINAZIONI (UFF. PREVENZIONE)				
49		LIBRETTI SANITARI (UFF. PREVENZIONE)				
50	AREA DISTRETTUALE METROPOLITANA – sede di CEPAGATTI / Dr.ssa R. MAZZOCCA	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
51		AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO IN AMBULANZA CON ONERE A CARICO DELLA AUSL		NO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
52		REGISTRAZIONE DELLE ESENZIONI	X			
53		CARTELLE CLINICHE				
54		RIMBORSO VACCINI				
55		INCASSO TICKET E RILASCIO RICEVUTA				
56		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
57		DIAGNOSI E CURA				
58		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI		NO		

59		RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI				
		CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI		ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA		ARCHIVIAZIONE
60		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE				
		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA		NO		
		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI				
62		ESAMI DI LABORATORIO E RILASCIO REFERTI		LABORATORIO ANALISI	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
63		GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE		ENTI PREVIDENZIALI	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
64		AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO IN AMBULANZA CON ONERE A CARICO DELLA AUSL		NO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
65	AREA DISTRETTUALE METROPOLITANA - sede di CITTÀ SANT'ANGELO / Dr.ssa R. MAZZOCCA					
66						

67	REGISTRAZIONE DELLE ESENZIONI					
	CARTELLE CLINICHE					
68	PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE			DIREZIONE SANITARIA		
	DIAGNOSI E CURA				CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
69	ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI			NO		
70	RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI					
71	CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI			ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
72	REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE					
73	RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA			NO		
74	RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI					
75	ESAMI DI LABORATORIO E RILASCIO REFERTI			LABORATORIO ANALISI	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
76						
77						

78	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	ENTI PREVIDENZIALI	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
		NO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
		NO		
		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI		
		RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI		
		CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA	
		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE		
		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO	
		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI		
79	REGISTRAZIONE DELLE ESENZIONI			
		CARTELLE CLINICHE		
		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE		
		DIAGNOSI E CURA		
		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI		
		RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI		
		CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA	
		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE		
		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO	
		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI		
80	PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE			
		CARTELLE CLINICHE		
		DIAGNOSI E CURA		
		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI		
		RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI		
		CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA	
		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE		
		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO	
		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI		
		81	ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI	
CARTELLE CLINICHE				
DIAGNOSI E CURA				
ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI				
RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI				
CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA			
REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE				
RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO			
RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI				
82	RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI			
		CARTELLE CLINICHE		
		DIAGNOSI E CURA		
		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI		
		RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI		
		CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA	
		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE		
		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO	
		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI		
		83	CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	
CARTELLE CLINICHE				
DIAGNOSI E CURA				
ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI				
RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI				
CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA			
REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE				
RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO			
RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI				
84	REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE			
		CARTELLE CLINICHE		
		DIAGNOSI E CURA		
		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI		
		RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI		
		CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA	
		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE		
		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO	
		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI		
		85	RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI	
CARTELLE CLINICHE				
DIAGNOSI E CURA				
ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI				
RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI				
CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA			
REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE				
RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO			
RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI				
86	RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA			
		CARTELLE CLINICHE		
		DIAGNOSI E CURA		
		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI		
		RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI		
		CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA	
		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE		
		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO	
		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI		
		87	RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI	
CARTELLE CLINICHE				
DIAGNOSI E CURA				
ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI				
RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI				
CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA			
REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE				
RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO			
RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI				
88	RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI			
		CARTELLE CLINICHE		
		DIAGNOSI E CURA		
		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERITI		
		RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI		
		CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA	
		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE		
		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA	NO	
		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI		

X

89	AREA DISTRETTUALE METROPOLITANA - sede di MONTESELVANO / DR.SSA R. MAZZOCCA	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE		ENTI PREVIDENZIALI	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
90		AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO IN AMBULANZA CON ONERE A CARICO DELLA AUSL		NO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE	
91		REGISTRAZIONE DELLE ESENZIONI					
92		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE					
93		DIAGNOSI E CURA		X	DIREZIONE SANITARIA		
94		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI					
95		RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEI PAZIENTI VACCINATI		NO	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
96		CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI					
97		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE			ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE, CARABINIERI, MAGISTRATURA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

98		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA					
99		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI					
100		ESAMI DI LABORATORIO E RILASCIO REFERTI					
101	AREA DISTRETTUALE PESCARA - sede di PESCARA NORD - Dr. G. DI BARTOLOMEO	ANAGRAFICA ASSISTITI COD. IMPEGNATIVA (UFF. CUP)		LABORATORIO ANALISI	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
102		ELENCO UTENTI PAGANTI					
103		ANAGRAFICA ASSISTITI PRESTAZIONI SANITARIE CON DATA E NUMERO IMEGNATIVA (UFF. CUP)		NO	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
104	GIORNALE DI CASSA (UFF. CUP)						
105	FOGLI DI LAVORO GIORNALIERI PER MEDICI SPECIALISTI DEL DSB (UFF. CUP)						

106	ANAGRAFICA ASSISTITI, RACCOLTA IMPEGNATIVE E RACCOLTA COPIE REFERTI ANNO IN CORSO (AMB. RADIOLOGIA)		
107	ANAGRAFICA ASSISTITI (UFF. AMMINISTRATIVO)		
108	VERBALI DI INVALIDITA' CIVILE, INAIL, DI GUERRA (UFF. AMMINISTRATIVO)		
109	COPIE IMPEGNATIVE - RACCOLTE PRATICHE (UFF. AMMINISTRATIVO)		
110	CONSEGNA RICETTARI REGIONALI (UFF. AMMINISTRATIVO)		
111	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. NEUROLOGIA)		
112	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. NEUROLOGIA)		
113	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ECOGRAFIA)		

CARTACE
O

ARCHIVIAZIONE

114	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ECOGRAFIA)		
115	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ORTOPEDIA)		
116	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ORTOPEDIA)		
117	ANAGRAFICA ASSISTITI SANITARI (RADIOLOGIA)		
118	TITOLI DI STUDIO, OCCUPAZIONI, QUALIFICHE PROFESSIONALI (RADIOLOGIA)		
119	ANAGRAFICA ASSISTITI SANITARI (LAB. ANALISI)		
120	TITOLI DI STUDIO, OCCUPAZIONI, QUALIFICHE PROFESSIONALI (LAB. ANALISI)		
121	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ORL)		
122	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ORL)		

123	COPIA REFERTI (AMB. CARDIOLOGIA)		
124	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. CARDIOLOGIA)		
125	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. CARDIOLOGIA)		
126	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. GINECOLOGIA)		
127	REGISTRI PAP TEST (AMB. GINECOLOGIA)		
128	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. GINECOLOGIA)		
129	ARCHIVIO CARTELLE (AMB. UROLOGIA)		
130	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. DERMATOLOGIA)		
131	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. DERMATOLOGIA)		
132	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. UROLOGIA)		
133	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. UROLOGIA)		
134	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. PNEUMOLOGIA)		

135	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. PNEUMOLOGIA)		
136	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ODONTO PROTESI)		
137	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ODONTO PROTESI)		
138	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ODONTOIATRIA)		
139	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ODONTOIATRIA)		
140	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ANALISI)		
141	ESAMI EFFETTUATI (AMB. ANALISI)		
142	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. OCL)		
143	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. OCL)		
144	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. CHIRURGIA)		
145	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. CHIRURGIA)		

146		ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. FISIOTERAPIA)			
147		REGISTRI PAP TEST (AMB. FISIOTERAPIA)			
148		RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. FISIOTERAPIA)			
149		ANAGRAFICA ASSISTITI COD. IMPEGNATIVA (UFF. CUP)			
150		ELENCO UTENTI PAGANTI			
151		ANAGRAFICA ASSISTITI PRESTAZIONI SANITARIE CON DATA E NUMERO IMEGNATIVA (UFF. CUP)			
152		GIORNALE DI CASSA (UFF. CUP)	X	NO	CARTACE O ARCHIVIAZIONE
153		FOGLI DI LAVORO GIORNALIERI PER MEDICI SPECIALISTI DEL DSB (UFF. CUP)			
154	AREA DISTRETTUALE PESCARA - sede di PESCARA SUD - DR G. DI BARTOLOMEO	ANAGRAFICA ASSISTITI, RACCOLTA IMPEGNATIVE E RACCOLTA COPIE REFERTI ANNO IN CORSO (AMB. RADIOLOGIA)			

155	ANAGRAFICA ASSISTITI (UFF. AMMINISTRATIVO)	
156	VERBALI DI INVALIDITA' CIVILE, INAIL, DI GUERRA (UFF. AMMINISTRATIVO)	
157	COPIE IMPEGNATIVE - RACCOLTE PRATICHE (UFF. AMMINISTRATIVO)	
158	CONSEGNA RICETTARI REGIONALI (UFF. AMMINISTRATIVO)	
159	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. NEUROLOGIA)	
160	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. NEUROLOGIA)	
161	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ECOGRAFIA)	
162	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ECOGRAFIA)	
163	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ORTOPIEDIA)	
164	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ORTOPIEDIA)	

165	ANAGRAFICA ASSISTITI SANITARI (RADIOLOGIA)		
166	TITOLI DI STUDIO, OCCUPAZIONI, QUALIFICHE PROFESSIONALI (RADIOLOGIA)		
167	ANAGRAFICA ASSISTITI SANITARI (LAB. ANALISI)		
168	TITOLI DI STUDIO, OCCUPAZIONI, QUALIFICHE PROFESSIONALI (LAB. ANALISI)		
169	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ORL)		
170	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ORL)		
171	COPIA REFERTI (AMB. CARDIOLOGIA)		
172	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. CARDIOLOGIA)		
173	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. CARDIOLOGIA)		
174	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. GINECOLOGIA)		

175	REGISTRI PAP TEST (AMB. GINECOLOGIA)		
176	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. GINECOLOGIA)		
177	ARCHIVIO CARTELLE (AMB. UROLOGIA)		
178	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. DERMATOLOGIA)		
179	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. DERMATOLOGIA)		
180	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. UROLOGIA)		
181	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. UROLOGIA)		
182	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. PNEUMOLOGIA)		
183	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. PNEUMOLOGIA)		
184	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ODONTO PROTESI)		
185	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ODONTO PROTESI)		

186	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ODONTOIATRIA)	
187	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ODONTOIATRIA)	
188	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ANALISI)	
189	ESAMI EFFETTUATI (AMB. ANALISI)	
190	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. OCL)	
191	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. OCL)	
192	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. CHIRURGIA)	
193	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. CHIRURGIA)	
194	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. FISIOTERAPIA)	
195	REGISTRI PAP TEST (AMB. FISIOTERAPIA)	
196	RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. FISIOTERAPIA)	
197	ANAGRAFICA ASSISTITI (AMB. ORTODONZIA)	

198		RACCOLTA IMPEGNATIVE (AMB. ORTODONZIA)				
199		IMPEGNATIVE PRESTAZIONI AMBULATORIALI DEL DSB		NO		CARTACE O E INFORMA TICO
200		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE		CUP AZ.LE		RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
201		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE		CUP AZ.LE		
202	AREA DISTRETTUALE VESTINA - sede di CIVITELLA CASANOVA / DR. S. BOCCABELLA	ESAMI DI LABORATORIO E RILASCIO REFERTI		LABORATORIO ANALISI		
203		REGISTRI PROTOCOLLO		NO		CARTACE O
204		AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO IN AMBULANZA CON ONERE A CARICO DELLA AUSL	X	118		ARCHIVIAZIONE
205	AREA DISTRETTUALE VESTINA - sede di LORETO APRUTINO / DR. S. BOCCABELLA	CARTELLE AMMINISTRATIVE E SANITARIE DEL PERSONALE ASSEGNATO		NO		CARTACE O E INFORMA TICO
						RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE

206		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE	CUP AZ.LE	
207		IMPEGNATIVE PRESTAZIONI AMBULATORIALI DEL DSB	NO	CARTACE O E INFORMA TICO
208		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE	CUP AZ.LE	
210		ESAMI DI LABORATORIO E RILASCIO REFERTI	LABORATORIO ANALISI	CARTACE O E INFORMA TICO
211		INCASSO TICKET E RILASCIO RICEVUTA	CUP AZ.LE	ARCHIVIAZIONE
212		AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO IN AMBULANZA CON ONERE A CARICO DELLA AUSL	C.O. 118	CARTACE EO E INFORMA TICO
213		REGISTRO PROTOCOLLO	NO	CARTACE O
214		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE	CUP AZ.LE	ARCHIVIAZIONE
215	AREA DISTRETTUALE VESTINA - sede di PENNE / DR. S. BOCCABELLA	BANCA DATI E CARTELLE ASSISTENTI SOCIALI	NO	CARTACE EO E INFORMA TICO

216	ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI	NO	CARTAC EO E INFORM ATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
217	CARTELLE PUA/VVM/ADI	UFF. ASSIST. INTERMEDIA	CARTAC EO E INFORM ATICO	ARCHIVIAZIONE
218	REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE	CUP AZ.LE	CARTAC EO E INFORM ATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
219	CARTELLE AMMINISTRATIVE E SANITARIE DEL PERSONALE ASSEGNATO	NO	CARTAC EO E INFORM ATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
220	ARCHIVIO RADIOPROTEZIONE	ESPERTO QUALIFICATO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
221	SCHEDA NOSOLOGICHE	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
222	IMPEGNATIVE PAZIENTI			
223	REGISTRI PAZIENTI			
224	REGISTRO ESAMI			
225	CARTELLE CLINICHE D.H.	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
226	REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
227	CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

175

228		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE				ARCHIVIAZIONE
229		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		ARCHIVIAZIONE
230		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA		ARCHIVIAZIONE
231		SCHEDI NOSOLOGICHE		DIREZIONE SANITARIA FARMACIA OSPEDALIERA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
232		REGISTRI PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		
233		IMPEGNATIVE PAZIENTI				
234		REGISTRI ESAMI		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
235		CARTELLE CLINICHE D.H.		DIREZIONE SANITARIA		
236		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X			
237		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
238		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
239	UOC CARDIOLOGIA PO PESCARA /	REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA FARMACIA OSPEDALIERA		
240	U.O.C. CENTRO TRAPIANTI EMPOIETICO / DR. P. DI BARTOLOMEO	IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
241		REGISTRI RICHIESTE				

242	UOC CHIRURGIA PLASTICA - P.O PESCARA / DR. L. ZARA	REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI			
243		CARTELLE CLINICHE	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
244		ARCHIVIO ESAMI	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
245		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
246		REGISTRI PAZIENTI	DIREZIONE SANITARIA		
247		IMPEGNATIVE PAZIENTI			
248		REGISTRI ESAMI			
249		CARTELLE CLINICHE D.H.	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
250		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	DIREZIONE SANITARIA		
251		REGISTRO ATTIVITA' SALA OPERATORIA	DIREZIONE SANITARIA		
252	CARTELLE CLINICHE	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE			
253	RACCOLGITTORE ESAMI ISTOLOGICI	DIREZIONE SANITARIA			

254		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA FARMACIA OSPEDALIERA	
255		SCHEDA PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
256		REGISTRI PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	
257		IMPEGNATIVE PAZIENTI			
258		REGISTRI ESAMI			
259		CARTELLE CLINICHE D.H.		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE	
260		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI			
261		REGISTRO ATTIVITA' SALA OPERATORIA	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O
262		CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE	
263		RACCOLITORE ESAMI ISTOLOGICI		ANATOMIA PATOLOGICA	
264		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA	
265	UOC CHIRURGIA TORACICA - P.O PESCARA / DR. A. LOCOCO	SCHEDA PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	

266	CENTRO SALUTE MENTALE NORD /DR. M. AMOROSI	REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
267		IMPEGNATIVE PAZIENTI		ARCHIVIO		
268		REGISTRI ESAMI		CARTELLE CLINICHE CENTRALE		
269		CARTELLE CLINICHE D.H.		DIREZIONE SANITARIA		
270	CENTRO SALUTE MENTALE PESCARA SUD /DR. S. TROTTA	REGISTRO CARICO-SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
271		CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIO		
272		REGISTRO STUPEFACENTI		CARTELLE CLINICHE CENTRALE		
273		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE SANITARIA		
274		REGISTRI PAZIENTI		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
275	IMPEGNATIVE PAZIENTI	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE		
276	REGISTRI ESAMI	ARCHIVIO				
277	CARTELLE CLINICHE D.H.	CARTELLE CLINICHE CENTRALE				
278	CENTRO SALUTE MENTALE PESCARA SUD /DR. S. TROTTA	REGISTRO CARICO-SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
279		CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIO		

280		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA			
281		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
290		REGISTRI PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
291		IMPEGNATIVE PAZIENTI					
292		REGISTRI ESAMI		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE			
293		CARTELLE CLINICHE D.H.					
294		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
295		CARTELLE CLINICHE	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
296		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
297		ARCHIVIO E.C.G.		CED			
298		ARCHIVIO MAMMOGRAFIE		CED		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
299		ARCHIVIO RX		CED			
300		ARCHIVIO T.A.C.		CED			
301	UOC DIAGNOSTICA PER IMMAGINI PO PESCARA / DR. F. RAMAGLIA	SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
302	UOC DIAGNOSTICA PER IMMAGINI PO PENNE /	ARCHIVIO E.C.G.	X	CED		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
303		ARCHIVIO MAMMOGRAFIE					

304	ARCHIVIO RX		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
	ARCHIVIO TAC			
305				
306	SCHIEDE PERSONALE DIPENDENTE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
307	ARCHIVIO IMPEGNATIVE CON REFERTI	CED	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
308	ARCHIVIO S.D.O.	UFFICIO S.D.O. AZIENDALE		
309	ARCHIVIO DATI STATISTICI	UFFICIO STATISTICA, REGIONE ABRUZZO, ISTAT	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
310	ARCHIVIO SPEDALITA'			
311	ARCHIVIO INCENTIVAZIONE PERSONALE AREA LIVELLI	UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
312	ARCHIVIO DATI CENTRI DI COSTO	UFFICIO STATISTICA		
313	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE			
314	ARCHIVIO IMPEGNATIVE	UFFICIO CUP	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
315	ANAGRAFICA PAZIENTI			

DIREZIONE MEDICA DI PP.OO. /

316		ARCHIVIO RISCHIO RADIOLOGICO		UFFICIO PREVENZIONE (L. 626)	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
317		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
318		ARCHIVIO S.D.O.				
319		ARCHIVIO PRENOTAZIONE ESAMI			CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
320		ARCHIVIO SPEDALITA'		NO	CARTACE O	
321		ARCHIVIO IMPEGNATIVE			CARTACE O ED INFORMA TICO	ARCHIVIAZIONE
322		ANAGRAFICA PAZIENTI	X			
323		ARCHIVIO RISCHIO RADIOLOGICO		UFFICIO PREVENZIONE (ex L. 626)	CARTACE O	
324		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
325		ARCHIVIO RELAZIONI ASSISTENTE SOCIALE		TRIBUNALE, ENTI LOCALI	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
326		PRESENZE PERSONALE MEDICO E AREA LIVELLI				
327		AGENDA PRENOTAZIONE PZ. INTERNI SDAC Art. 1	X	NO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		DIREZIONE MEDICA DI PP.OO. - P.O. POPOLI /				
		UOC GASTROENTEROLOGIA ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA - PO PESCARA / DR. A. LAURI				

328	ARCHIVIO IMPEGNATIVE PAZIENTI			
329	RICHIESTE INTERNE ARCHIVIO			
330	ARCHIVIO NOTE OPERATORIE			
331	ARCHIVIO NOTE OPERATORIE			
332	ARCHIVIO FAX SSCREENING			
333	ELENCO PAZIENTI PEG			
334	ELENCO PAZIENTI ERCP			
335	ARCHIVIO TURNI			
336	TURNI			
337	REGISTRO REPERIBILITA'	DIREZIONE SANITARIA		
338	REGISTRO SALA OPERATORIA			
339	ARCHIVIO CARTELLE INFERMIERI			
340	SCHUDE SISTEMA PREMIANTE	OIV	CARTACE O E INFORMA TICO	ARCHIVIAZIONE
341	REFERTI VISITE INTRAMOENIA	NO		UFF. INTRAMOENIA/AR CHIVIAZIONE
342	STUDI CLINICI		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
343	REFERTI CASI CLINICI			

344		RACCOLTORI ECEDOLE E COPIE REFERITI ISTOLOGICI				
345		CERTIFICAZIONI E DOCUMENTI INTERNI				INFORMA TICO
346		REGISTRO VISITE AMBULATORIALI		DIREZIONE SANITARIA		
347		SCHEDE NOSOLOGICHE				
348		IMPEGNATIVE PAZIENTI				
349		REGISTRO ESAMI		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE		
350		CARTELLE CLINICHE D.H.	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
351		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE		
352		CARTELLE CLINICHE		DIREZIONE SANITARIA		
353		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
354	UOC GERIATRIA - PO PESCARA / DR. E.F. SIMEONE	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE				
355		GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
356	UOC IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITA' PUBBLICA / DR.SSA C. GRANCHELLI	PROTOCOLLO PRESTAZIONI DI VIGILANZA		NO	INFORMA TICO	

356	PROTOCOLLO SANZIONI AMMINISTRATIVE	CARTACE O	
357	REGISTRAZIONE ELENCO CONFERENZE DEI SERVIZI	INFORMATTICO	
358	REGISTRAZIONE RICHIESTA RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI	CARTACE O	
359	REGISTRAZIONE PARERI PER AUTORIZZAZIONI SANITARIE	INFORMATTICO	
360	REGISTRAZIONE ATTIVITA' INERENTI BONIFICHE AMIANTO	CARTACE O	
361	REGISTRO NOMINATIVO SCHEDE DI MORTE	INFORMATTICO	
362	REGISTRO ELENCO UTENTI - PROMOZIONE DELLA SALUTE (PASSI)	CARTACE O	
363	REGISTRO NOMINATIVO SCHEDE DI MORTE(SCHEDE ISTAT)	INFORMATTICO	
364	REGISTRO NOMINATIVO SCHEDE DI MORTE(SCHEDE ISTAT)	INFORMATTICO	
365	ANAGRAFE VACCINALE	CARTACE O	

366		CARTELLE CLINICHE D.H.	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
367		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	DIREZIONE SANITARIA		
368		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
369		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE			
370		REGISTRO STUPEFACENTI	DIREZIONE SANITARIA		
371	UOC MALATTIE INFETTIVE - PO PESCARA / DR. G. PARRUTI	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
372		ANAGRAFICA PAZIENTI	DIREZIONE SANITARIA		
373		CARTELLE CLINICHE D.H.	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
374		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	DIREZIONE SANITARIA		
375		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
376		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE			
377		RACCOGLITORE ESAMI ISTOLOGICI	ANATOMIA PATOLOGICA		
378		REGISTRO STUPEFACENTI	DIREZIONE SANITARIA		
379		UOC MEDICINA PO POPOLI / DR. P DI BERARDINO	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	

380	UOS NEFROLOGIA E DIALISI PO POPOLI- Territorio / DR. A. MARINI	REFERTI STRUMENTALI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
381		RAPPORTI CON LE DITTE E RAPPORTI CON LA ASL PE			CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
382		REGISTRI PAZIENTI			DIREZIONE SANITARIA	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
383		IMPEGNATIVE PAZIENTI				
384		REGISTRI ESAMI			ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	ARCHIVIAZIONE
385		CARTELLE CLINICHE D.H.				
386		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
387		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORENTE)		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
388		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
389		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
390	RELAZIONI CLINICHE		NO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE	
391	UOC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA PO POPOLI / DR. M. CANALINI	SCHEDE NOSOLOGICHE	X	NO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
392		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE		

393	REGISTRI PAZIENTI			
394	CARTELLE CLINICHE D.H.			
395	REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
396	REGISTRO ATTIVITA' SALA OPERATORIA	DIREZIONE SANITARIA		
397	CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)	DIREZIONE SANITARIA		
398	CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
399	REGISTRO STUPEFACENTI	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
400	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	DIREZIONE SANITARIA		
401	REGISTRO PRESTAZIONI IN SALA GESSI			
402	CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
403	CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
404	RACCOGLITORE ESAMI ISTOLOGICI	DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
405	REGISTRO STUPEFACENTI	ANATOMIA PATOLOGICA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
406	REGISTRAZIONE IMPEGNATIVE PAZIENTI (AMB. ENDOSCOPIA DIGESTIVA)	DIREZIONE AMMINISTRATIVA		

407		REGISTRAZIONE IMPEGNATIVE PAZIENTI (AMB. DOPPLER)					
408		REGISTRAZIONE IMPEGNATIVE PAZIENTI (AMB. ECOGRAFIA INTERNISTICA)		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
409		CARTELLE CLINICHE D.H.		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE			
410		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA			
411		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE			
412		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE	
413		RACCOLGITORE ESAMI ISTOLOGICI		ANATOMIA PATOLOGICA			
414		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA			
415	UOC MEDICINA - PO PESCARA / DR. G. DI BATTISTA	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
416	U.O.C. MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA DI II E III LIVELLO CODICI 56 E 75 (VALENZA REGIONALE) P.O. POPOLI / DR. A. D'AUORIZIO	REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE	
417		IMPEGNATIVE PAZIENTI					
418		ARCHIVIO ESAMI					

419		CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	
420		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
421		RILASCIO O RINNOVO PATENTI DI GUIDA A-B		NO	
422		RILASCIO O RINNOVO PATENTI NAUTICHE ENTRO 12 MIGLIA		UFFICIO MOTORIZZAZIO NE	
423		RILASCIO O RINNOVO PORTO D'ARMI		PROCURA	
424		IDONEITA' ALL'INSEGNAMENTO E AD OGNI ALTRO IMPIEGO PUBBLICO		NO	
425		SANITA' E ROBUSTA COSTITUZIONE FISICA PER USO: ADOZIONE, SERVIZIO CIVILE, PER VIVERE IN COMUNITA'	X	UFF. DI STATO CIVILE	
426		CESSIONE DEL V° DELLO STIPENDIO		UFFICIO TEP	
427		IDONEITA' ALLA FREQUENZA DI SCUOLA AD INDIRIZZO TECNICO		ISTITUZIONI SCOLASTICHE	
428	UOC MEDICINA LEGALE / DR. I. POLIDORO	ISCRIZIONE SCOLASTICA AD ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP			

429		ESONERO DALL'OBBLIGO DELLE CINTURE DI SICUREZZA PER PATOLOGIE ACCERTATE		UFFICIO MOTORIZZAZIO NE		
430		RILASCIO CONTRASSEGNO PER POSTO AUTO RISERVATO AD INVALIDI		NO		
431		RILASCIO CONTRASSEGNO PER POSTO AUTO RISERVATO A PERSONALE DELL'OSPEDALE MILITARE				
432		ATTESTATO DI TOTALE IDONEITA' A PROFICUO LAVORO		DATORI DI LAVORO		
434		CARTELLE CLINICHE D.H.		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
435		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	X	CARTACE O
		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)				
436		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIAZIONE
437		UOC MEDICINA NUCLEARE - PO PESCARA / DR. V. DE FRANCESCO				

438		RACCOGLITORE ESAMI ISTOLOGICI		ANATOMIA PATOLOGICA	
439		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA FARMACIA OSPEDALIERA	
440		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
441		SCHEDE NOSOLOGICHE			
442		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	
443		REGISTRI PAZIENTI		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	
444		REGISTRO ESAMI		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	
445		CARTELLE CLINICHE D.H.		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O
446		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	ARCHIVIAZIONE
447		CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	
448		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO	
449	UOC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE - PO PESCARA / DR. R. CERBO	REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA FARMACIA OSPEDALIERA	

450	UOC OCULISTICA - PO PESCARA / DR. M. MARULLO	SCHEDE NOSOLOGICHE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTAGE O O	ARCHIVIAZIONE							
451							IMPEGNATIVE PAZIENTI	DIREZIONE SANITARIA	CARTAGE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE			
452							REGISTRI PAZIENTI						
453							REGISTRO ESAMI				ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
454							CARTELLE CLINICHE D.H.						
455							REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI				DIREZIONE SANITARIA	CARTAGE O	ARCHIVIAZIONE
456							REGISTRO ATTIVITA' SALA OPERATORIA						
457							CARTELLE CLINICHE						
458							SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE				DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO		
459							REGISTRO STUPEFACENTI				DIREZIONE SANITARIA FARMACIA OSPEDALIERA		
460	UOC OTORINOLARINGOIATRIA PO PENNE / DR. V. RAPINO	SCHEDE NOSOLOGICHE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTAGE O	ARCHIVIAZIONE							
461		IMPEGNATIVE PAZIENTI											
462		REGISTRI PAZIENTI											

463		REGISTRO ESAMI			
464		CARTELLE CLINICHE D.H.		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	
465		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	
466		REGISTRO ATTIVITA' SALA OPERATORIA			
467		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	
468		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE			
469		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA	
470		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE			
471		RACCOLGITORE ESAMI ISTOLOGICI		ANATOMIA PATOLOGICA	
472		SCHEDE NOSOLOGICHE		DIREZIONE SANITARIA	
473		IMPEGNATIVE PAZIENTI			
474		REGISTRI PAZIENTI	X		CARTACE O
475		REGISTRO ESAMI		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	ARCHIVIAZIONE
476		CARTELLE CLINICHE D.H.		DIREZIONE SANITARIA	
477		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI			

UOC OTORINOLARINGOIATRIA PO PESCARA /

DR. C.D. CAPORALE

478	UOC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - PO PESCARA / DR. R. ERASMO	REGISTRO ATTIVITA' SALA OPERATORIA			
479		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORENTE)		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	
480		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE			
481		REGISTRO STUPEFACENTI			
482		RACCOGLITORE ESAMI ISTOLOGICHE VESTIBOLARI		ANATOMIA PATOLOGICA	
483		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE SANITARIA	
484		SCHEDE NOSOLOGICHE		DIREZIONE SANITARIA	
485		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	
486		REGISTRI PAZIENTI		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O
487		CARTELLE CLINICHE D.H.	X		ARCHIVIAZIONE
488	REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI				
489	REGISTRO ATTIVITA' SALA OPERATORIA		DIREZIONE SANITARIA		
490		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORENTE)			
491		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		

492		REGISTRO STUPEFACENTI					
		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE					
493		REGISTRO PRESTAZIONI IN SALA GESSI			DIREZIONE SANITARIA		
484		REGISTRO PRESTAZIONI IN SALA GESSI			DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
		REGISTRO PRESTAZIONI IN SALA GESSI			DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
495		REGISTRI OPERATORI					
496		REGISTRAZIONI ECOGRAFIE MORFOLOGICHE, OSTETRICHE, ECOCARDIOGRAFIE, DOPPLER					
		REGISTRAZIONI ECOGRAFIE MORFOLOGICHE, OSTETRICHE, ECOCARDIOGRAFIE, DOPPLER					
497		REGISTRO VISITE AMBULATORIALI		X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
498		REGISTRO MONITORAGGIO					
499		REGISTRO PARTI					
500		REGISTRO/QUADERNO COLPOSCOPICO, SCREENING CERVICO CARCINOMA					
		REGISTRO/QUADERNO COLPOSCOPICO, SCREENING CERVICO CARCINOMA					
501		REGISTRO ESAMI ISTOLOGICI					
502		REGISTRO RICOVERI					

UOC OSTETRICA E GINECOLOGIA P.O. PESCARA
/ DR. M. ROSATI

503		REGISTRO D.H.			
504		REGISTRO RISPOSTE PAP TEST. SCREENING CERVICO CARCINOMA			
505		REGISTRI CARICO - SCARICO			
506		PROVE CROCIATE			
507		AUTOTRASFUSIONE			
508		CONSEGNA OSTETRICA			
509		CONSEGNA INFERMIERI			
510		VISITE CLINICHE STRUMENTALI			
511		VISITE AMBULATORIALI			
512		REGISTRO TEMPERATURE			
513		REGISTRI OPERATORI (DAL 1998 AL 1999)			
514		REGISTRAZION ECOGRAFIE MORFOLOGICHE, OSTETRICHE, ECOCARDIOGRAFIE, DOPPLER	X	DIREZIONE SANITARIA	ARCHIVIAZIONE
515	EX UOS OSTETRICA E GINECOLOGIA PO PENNE / DR. M. ROSATI	REGISTRO VISITE AMBULATORIALI		CARTACE O	
516	EX UOS OSTETRICA E GINECOLOGIA PO	REGISTRO MONITORAGGIO			
517	POPOLI / DR. M. ROSATI	REGISTRO PARTI (DAL 1984)			

518	REGISTRO/QUADERNO COLPOSCOPICO, SCREENING CERVICO CARCINOMA			
519	REGISTRO ESAMI ISTOLOGICI (DAL 01.01.2000)			
520	REGISTRO RICOVERI (DAL 23.12.2000)			
521	REGISTRO D.H. (DAL 21.11.2000)			
522	REGISTRO RISPOSTE PAP TEST. SCREENING CERVICO CARCINOMA			
523	REGISTRI CARICO - SCARICO (DAL 1961)			
524	PROVE CROCIATE			
525	AUTOTRAFUSIONE			
526	CONSEGNA OSTETRICA			
527	CONSEGNA INFERMIERI			
528	VISITE CLINICHE STRUMENTALI (1993/1999)	NO		
529	VISITE AMBULATORIALI (DAL 1998)	DIREZIONE SANITARIA		
530	REGISTRO TEMPERATURE			
531	VIDEOTECA INTERVENTI ENDOSCOPICI (DAL 1992)	NO		

532	REGISTRO PAZIENTI CENTRO MENOPAUSA (DAL 08.01.2000)			
533	COPIA ESAMI ECOGRAFICI DI 2° LIV.			
534	REGISTRO ABORTI	DIREZIONE SANITARIA		
535	MOVIMENTO PAZIENTI			
536	DPLICATI ASSISTENZE AL PARTO	NO		
537	IVG (1983/84)			
538	REGISTRI OPERATORI			
539	REGISTRAZION ECOGRAFIE MORFOLOGICHE, OSTETRICHE, ECOCARDIOGRAFIE, DOPPLER			
540	REGISTRO VISITE AMBULATORIALI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O
541	REGISTRO MONITORAGGIO			ARCHIVIAZIONE
542	REGISTRO PARTI			
543	REGISTRO/QUADERNO COLPOSCOPICO, SCREENING CERVICICO CARCINOMA			
544	REGISTRO ESAMI ISTOLOGICI			

545	547	REGISTRO RICOVERI			
546		REGISTRO D.H.			
		REGISTRO RISPOSTE PAP TEST. SCREENING CERVICO CARCINOMA			
548		REGISTRI CARICO - SCARICO			
549		PROVE CROCIATE			
550		AUTOTRASFUSIONE			
551		CONSEGNA OSTETRICA			
552		CONSEGNA INFERMIERI			
553		VISITE CLINICHE STRUMENTALI			
554		VISITE AMBULATORIALI		NO	
555	REGISTRO TEMPERATURE				
556	559	SCHUDE NOSOLOGICHE		DIREZIONE SANITARIA	
557		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	
558		REGISTRI PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	
559		REGISTRO ESAMI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O
560		CARTELLE CLINICHE D.H.		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	ARCHIVIAZIONE
561		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	
562		CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	

UOC PEDIATRIA PO PESCARA /
DR. G. LOMBARDI

563		SCHEDA PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
564		SCHEDA NOSOLOGICHE				ARCHIVIAZIONE
565		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		ARCHIVIAZIONE
566		REGISTRI PAZIENTI				ARCHIVIAZIONE
567		REGISTRO ESAMI				ARCHIVIAZIONE
568		CARTELLE CLINICHE D.H.	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
569		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		ARCHIVIAZIONE
570		CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIAZIONE
571	UOS D.H. PEDIATRICO - PO PESCARA / DR. G. LOMBARDI	SCHEDA PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		ARCHIVIAZIONE
572		SCHEDA NOSOLOGICHE				
573		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		
574		REGISTRI PAZIENTI				
575		REGISTRO ESAMI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
576	UOS PEDIATRIA PREVENTIVA ED INTEGRAZIONE OSPEDALE-TERRITORIO - PO PENNE / DR. G. LOMBARDI	CARTELLE CLINICHE D.H.		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
577		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		

578		CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
		SCHEDA PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
579		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
581		SCHEDA NOSOLOGICHE		DIREZIONE SANITARIA		
		IMPEGNATIVE PAZIENTI				
		REGISTRI PAZIENTI				
		REGISTRO ESAMI				
		CARTELLE CLINICHE D.H.		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
585		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA		CARTACE O
586						ARCHIVIAZIONE
587		CARTELLE CLINICHE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
588		SCHEDA PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
589	EX UOS PEDIATRIA PO POPOLI / DR. G. LOMBARDI	CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
590						
591	UOC PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO / DR. A. CAPONETTI	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	X			CARTACE O
			ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI			

592	REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE			
593	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI IDONEITA' SANITARIA			
594	VERBALI ISPEZIONE			
595	REGISTRO AUTORIZZAZIONE USO GAS TOSSICI			
596	REGISTRO AUTORIZZAZIONE VENDITA DI FITOFARMACI			
597	ANAGRAFE COORDINATORI DI CANTIERE			
598	ANAGRAFE IMPRESE			
599	REGISTRO PARERI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
600	REGISTRO RICORSI IDONEITA' LAVORATORI			
601	REGISTRO VIGILANZA CONTROLLO- CERTIFICATI DI INFORTUNIO			
602	REGISTRO VIGILANZA CONTROLLO MALATTIE PROFESSIONALI			

603		REGISTRO VIGILANZA CONTROLLO CERTIFICATI DI INFORTUNIO				
604		REGISTRO ACCETTAZIONE REFERTI				
605		REGISTRO COMUNICAZIONI UFF. VETERINARIO PER MOSRSCATURE DA CANI				
606		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
607		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA / FARMACIA OSPEDALIERA		
608	UOC PRONTO SOCCORSO - PO PESCARA / DR. A. ALBANI	REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI				
609		ARCHIVIO E.C.G.			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
610		ARCHIVIO MAMMOGRAFIE				
611		ARCHIVIO RX	X		CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
612		ARCHIVIO TAC				
613	UOC RADIOTERAPIA - PO PESCARA / DR. V. DE FRANCESCO	SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

614	RIANIMAZIONE ANESTESIOLOGIA E TERAPIA DEL DOLORE / DR. T. SPINA	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE				
615		REGISTRAZIONE ESAMI E RILASCIO REFERTI		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
616		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE				
617		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA				
618		RILASCIO DI PARERI IGIENICO SANITARI				
619		ANAGRAFE DISTRIBUZIONE PRESID				
622	PROGRAMMA DIPENDENZE SER.D. / DR. P. D'EGIDIO	REGISTRI PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		
623		IMPEGNATIVE PAZIENTI				
624		ARCHIVIO ESAMI				
625		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA / FARMACIA OSPEDALIERA	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
626		RAPPORTI CON LE ALTRE ASL		ALTRE ASL		

627		RAPPORTI CON LE COMUNITA'		COMUNITA' TERAPEUTICHE		
		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
628		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
629		SCHEDE NOSOLOGICHE		DIREZIONE SANITARIA	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
		REGISTRO ESAMI		DIREZIONE SANITARIA	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
630		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
631		REGISTRO ESAMI		DIREZIONE SANITARIA	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
632		CARTELLE CLINICHE D.H.		UFF. ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI			CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
633		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI			CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
634		CARTELLE CLINICHE		UFF. ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
635		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE

UOC TERAPIA INTENSIVA NEONATALE - PO
PESCARA / DR. C. D'INCECCO

636		REGISTRI PAZIENTI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
637		SCHEDE NOSOLOGICHE			CARTACE O	
638		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O ED INFORMA TICO	
639		REGISTRI PAZIENTI				
640		REGISTRO ESAMI				
641		CARTELLE CLINICHE D.H.	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
642		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O ED INFORMA TICO	
643		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	
644	UOC UROLOGIA - PO PESCARA / DR. R. RENZETTI	CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE				
645		SCHEDE NOSOLOGICHE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
646		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O ED INFORMA TICO	ARCHIVIAZIONE
647	EX AMBULATORIO UROLOGIA PO PENNE	REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
648		REGISTRO ESAMI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

649		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O ED INFORMA TICO	ARCHIVIAZIONE
		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
651		SCHEDI NOSOLOGICHE		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		REGISTRI PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		
		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		
		REGISTRI ESAMI		DIREZIONE SANITARIA		
654		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA		
655		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		
656		REGISTRO STUPEFACENTI		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
657		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
658	U.O. C. CARDIOLOGIA INTERVENTISTICA P.O. PESCARA / DR. L. PALOSCIA	SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
659	UOC CHIRURGIA PEDIATRICA - P.O PESCARA / PROF. P. LELLI CHIESA	REGISTRI PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		IMPEGNATIVE PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA		
		REGISTRI ESAMI		DIREZIONE SANITARIA		
660		REGISTRI PAZIENTI		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
661		REGISTRI ESAMI		DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

662	663	664	665	666	667	668	669	670	UOC ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DEL METABOLISMO - PO PESCARA / PROF. A. CONSOLI	CARTELLE CLINICHE D.H.	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE			
										REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	DIREZIONE SANITARIA			
										REGISTRO ATTIVITA' SALA OPERATORIA	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE			
										CARTELLE CLINICHE	ANATOMIA PATOLOGICA			
										RACCOGLITORE ESAMI ISTOLOGICI	DIREZIONE SANITARIA			
										REGISTRO STUPEFACENTI	DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
										SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE				
										REGISTRO STUPEFACENTI				
										REGISTRO PRENOTAZIONI		X		
										REGISTRI PAZIENTI	DIREZIONE SANITARIA		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

671		IMPEGNATIVE PAZIENTI C/O AMBULATORIALI				
672		REGISTRI ESAMI				
673		CARTELLE CLINICHE D.H.				
674		CARTELLE CLINICHE				
675		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE				
676		REGISTRO ATTIVITA' GIORNALIERA				
677		SCHEDE NOSOLOGICHE				
678		CARTELLE CLINICHE D.H.				
679		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI				
680		CARTELLE CLINICHE				
681		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE				
682	REGISTRO STUPEFACENTI	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE	
683	IMPEGNATIVE PAZIENTI AMBULATORIALI					DIREZIONE SANITARIA
684	REGISTRO PAZIENTI AMBULATORIALI			INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	

**UOC NEUROCHIRURGIA - PO PESCARA /
DR. D. C. ZOTTA**

685		REGISTRI PAZIENTI SOTTOPOSTI A INTERVENTO NEUROCHIRURGICO							
		REGISTRO ESAMI ISTOLOGICI		NO					
686									
687		SCHEDE NOSOLOGICHE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE			
688		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE			
689		REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE			
690		REGISTRO ESAMI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE			
691		CARTELLE CLINICHE D.H.	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE			
692		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE			
693		CARTELLE CLINICHE	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE			
694	UOC RESPONSABILITA' E GESTIONE DEL PROGRAMMA DIDATTICO ASSISTENZIALE SCIENZE DIGESTIVE - PO PESCARA / PROF. L. MARZIO	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE			
695		REGISTRO STUPEFACENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE			

696	UOC SERVIZIO DI SANITA' ANIMALE / DR. C. D'INTINO	GESTIONE GIURDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
697		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE				
698		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI				
699		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE				
700		ANAGRAFE CANINA		NO		
701		ARCHIVIO CERTIFICAZIONE TRASFERIMENTI BESTIAME				CARTACE O ARCHIVIAZIONE
702		ANAGRAFE ALLEVAMENTI ZOOTECNICI				
703		GESTIONE GIURDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA		
704		DIAGNOSI E CURA				
705		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI				CARTACE O ARCHIVIAZIONE
706	UOC SERVIZIO IGIENE ALLEVAMENTI E PRODUZIONE ANIMALI / DR. C. D'INTINO	RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO BESTIAME VACCINATO				
707		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE				

708		RILASCIO CERTIFICAZIONI DI IDONEITA' SANITARIA				
709		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI				
710		VERBALI ISPEZIONE				
711		ANAGRAFICA AUTORIZZAZIONI SCORTE DI MEDICINALI				
712		ANAGRAFICA ALIMENTAZIONE ANIMALE (D.LGS. 123/1993)				
713		ANAGRAFICA MORSICATURE				
714		GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
715		DIAGNOSI E CURA			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
716		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
717		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
718		RILASCIO CERTIFICAZIONI DI IDONEITA' SANITARIA			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
719	SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE / DR. F. LODI	RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
720		VERBALI ISPEZIONE			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

721		GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
722		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
723		DIAGNOSI E CURA			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
724		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
725		RACCOLTA DATI E MONITORAGGIO DEL BESTIAME VACCINATO			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
726		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
727		RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' SANITARIA			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
728		RILASCIO PARERI IGIENICO SANITARI			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
729	SERVIZI VETERINARI – SCAFA /	VERBALI DI ISPEZIONE			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
730		ARCHIVIO STORICO RICORSI				
731		ARCHIVIO SINISTRI				
732	UOC AFFARI GENERALI E LEGALI / DR.SSA F. RANCITELLI	ARCHIVIO SINISTRI (IN CORSO)	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
733		ARCHIVIO CONSULENZE LEGALI		NO		

734	ARCHIVIO INCARICHI LEGALI			
735	ARCHIVIO GESTIONE STRALCIO			
736	ARCHIVIO ATTI PIGNORAMENTO PRESSO TERZI			
737	ARCHIVIO ISPEZIONI PRIVACY			
738	ARCHIVIO BANCHE DATI (CETRA)			
739	ARCHIVIO ATTI CESSIONE			
740	ARCHIVIO PRATICHE EQUITALLA			
741	ARCHIVIO PARERI LEGALI			ARCHIVIAZIONE
742	ARCHIVIO ISTANZE DI ACCESSO			
744	REGISTRI PROTOCOLLO (AFFARI LEGALI E ASSICURAZIONI)			
745	ARCHIVIO DETERMINE			
746	ARCHIVIO DELIBERE			RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
747	PROTOCOLLO GENERALE AUSL PESCARA ARCHIVIO CONTRATTUALISTICA - CONVENZIONI		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

748		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE				CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
749	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DIP PREVENZIONE/ DR. A. CIANCI	SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE					
750	UFFICIO FORMAZIONE E POLO DIDATTICO / DR. A. CIANCI	SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE	X			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
751		ARCHIVIO DETERMINE		GRU			
752		SCHEDI VALUTAZIONE					
753		REGISTRO PROTOCOLLO					
754		REGISTRI STUDENTI					
755		PRATICHE STUDENTI					
756	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA PP.OO. - P.O. PENNE / DR. F. DE NICOLA	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		DIR. MEDICA			
757		RICHIESTE CARTELLE CLINICHE		DIR. MEDICA		CARTACE O	
758		ARCHIVIO STORICO (SERVIZI PREGRESSI DEL PERSONALE)	X				ARCHIVIAZIONE
759		ARCHIVIO STAMPE PRESENZE PERSONALE MEDICO		GRU			
760		ARCHIVIO PRESENZE PERSONALE RELATIVE AL MESE IN CORSO				INFORMA TICO	

761	ARCHIVIO PRESENZE AREA LIVELLI ANNI PREGRESSI		CARTACE O/	
762	ARCHIVIO STAMPE PRESENZE PERSONALE MEDICO E AMMINISTRATIVO		INFORMA TICO	
763	ARCHIVIO DOCUMENTI PRESENZE MENSILI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			
764	ARCHIVIO DOCUMENTI PRESENZE MENSILI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			
765	ARCHIVIO PARZIALE PRATICHE PERSONALE CESSATO		CARTACE O/ INFORMA TICO	
766	ARCHIVIO FATTURE ATTIVE E PASSIVE			
767	ARCHIVIO PRATICHE INAIL: INFORTUNI SUL LAVORO - MALATTIE PROFESSIONALI	GRU/AALL.		
768	REGISTRI PROTOCOLLO E DISTINTE POSTA	AA.GG.		
769	ARCHIVIO RIMBORSI TICKETS E RECUPERO CREDITI	GRU		

770		ARCHIVIO RIMBORSI SPESE MISSIONI (PARZIALE)		TEP	CARTACE O	
771		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		DIR. MEDICA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
772		ARCHIVIO STORICO (SERVIZI PREGRESSI DEL PERSONALE)				
773		ARCHIVIO STAMPE PRESENZE PERSONALE MEDICO				
774		ARCHIVIO PRESENZE PERSONALE RELATIVE AL MESE IN CORSO	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN e/o EXTRANET/ARCHIVIAZIO NE
775		ARCHIVIO STAMPE PRESENZE AREA LIVELLI ANNI PREGRESSI		GRU	CARTACE O/	RETE LAN e/o EXTRANET/ARCHIVIAZIO NE
776		ARCHIVIO PRESENZE PERSONALE MEDICO E AMMINISTRATIVO			INFORMA TICO	
777		ARCHIVIO DOCUMENTI PRESENZE MENSILI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			CARTACE O E INFORMA TICO	ARCHIVIAZIONE
778						

779	ARCHIVIO DOCUMENTI PRESENZE MENSILI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO				
780	ARCHIVIO PARZIALE E PRATICHE PERSONALE CESSATO			CARTACE O E INFORMA TICO	
781	ARCHIVIO FATTURE ATTIVE E PASSIVE		SEF		
782	REGISTRI PROTOCOLLO		AA.GG.		
783	ARCHIVIO PRATICHE RIMBORSI TICKETS E RECUPERO CREDITI		SEF		
784	ARCHIVIO ORDINANZE/DETERMINE DIR. AMM.VA		AA.GG	CARTACE O/ INFORMA TICO	
785	ARCHIVIO RIMBORSI TICKETS E RECUPERO CREDITI		SEF	CARTACE O E INFORMA TICO	
786	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE		DIR. MEDICA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
787	RICHIESTE CARTELLE CLINICHE	X	DIR. MEDICA		
788	ARCHIVIO STORICO (SERVIZI PREGRESSI DEL PERSONALE)		GRU		

789	ARCHIVIO STAMPE PRESENZE PERSONALE MEDICO			
790	ARCHIVIO PRESENZE PERSONALE RELATIVE AL MESE IN CORSO		INFORMA TICO	
791	ARCHIVIO PRESENZE AREA LIVELLI ANNI PREGRESSI		CARTACE O/	
792	ARCHIVIO STAMPE PRESENZE PERSONALE MEDICO E AMMINISTRATIVO		INFORMA TICO	
793	ARCHIVIO DOCUMENTI PRESENZE MENSILI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		CARTACE O/	
794	ARCHIVIO DOCUMENTI PRESENZE MENSILI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		INFORMA TICO	
795	ARCHIVIO PARZIALE E PRATICHE PERSONALE CESSATO			
796	ARCHIVIO FATTURE ATTIVE E PASSIVE	SEF	CARTACE O E INFORMA TICO	
797	ARCHIVIO PRATICHE INAIL: INFORTUNI SUL LAVORO - MALATTIE PROFESSIONALI	GRU / AA.LL.		

798		REGISTRI PROTOCOLLO E DISTINTE POSTA	AA.GG.		
		ARCHIVIO PRATICHE RIMBORSI TICKETS E RECUPERO CREDITI	SEF		
799		ARCHIVIO ORDINANZE/DETERMINE DIR. AMM.VA	AA.GG	CARTACE O/ TICO	
800		ARCHIVIO ANAGRAFICA DEL PERSONALE			
801		ARCHIVIO STORICO (SERVIZI PREGRESSI DEL PERSONALE)			
802		ARCHIVIO CONCORSI			
803		ARCHIVIO ORDINANZE GESTIONE RISORSE UMANE			
804		ARCHIVIO STAMPE PRESENZE PERSONALE MEDICO E AREA LIVELLI	X	NO	CARTACE O E INFORMA TICO
805		ARCHIVIO PRESENZE PERSONALE RELATIVE AL MESE IN CORSO			RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
806		ARCHIVIO PRATICHE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			
807		ARCHIVIO PRATICHE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			
808		UOC GESTIONE RISORSE UMANE / DR. V. MICHITELLI			

809		ARCHIVIO PRATICHE PERSONALE CESSATO					
810		ARCHIVIO PRATICHE INAIL: INFORTUNI SUL LAVORO - MALATTIE PROFESSIONALI					
811		ARCHIVIO CONTO ANNUALE ISTAT					
812		ARCHIVIO VARIAZIONI RUOLI NOMINATIVI REGIONALI					
813		ARCHIVIO RIMBORSI SPESE					
814		ARCHIVIO BUSTE PAGA DEL PERSONALE					
815		ARCHIVIO DELIBERE: DIREZIONE AMM. VA P. O. PE					
816		ARCHIVIO VERBALI COLLEGIO REVISORI					
817		ARCHIVIO PRATICHE DEL PERSONALE IN ATTESA DI PENSIONAMENTO					
818	UOC SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - Ufficio di PENNE /DR.SSA T. PETRELLA	ARCHIVIO GARE DI FORNITURE	X			CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
819		ARCHIVIO ORDINANZE DI LIQUIDAZIONE					

820		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE					
		ARCHIVIO PROTOCOLLO				CARTACE O	
821		ARCHIVIO FATTURE DAL 1998 AD OGGI				CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
822							
823		ARCHIVIO GARE DI FORNITURE		X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		ARCHIVIO ORDINANZE DI LIQUIDAZIONE		X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
824		ARCHIVIO FATTURE DAL 1998 AD OGGI		X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
825	UOC SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI PESCARA / DR.SSA T. PETRELLA						
826		ARCHIVIO ORDINANZE ECONOMATO		X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
827		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE		X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
828	UOC SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - UFFICIO ECONOMATO PO PESCARA / DR.SSA T. PETRELLA	ARCHIVIO GESTIONE MAGAZZINO ECONOMATO		X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
829	UOC SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PESCARA / DR.SSA M. RUFFINI	ARCHIVIO DELIBERE DI LIQUIDAZIONE DELLA GESTIONE STRALCIO		X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE

830		ARCHIVIO ORDINANZE SEF			CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
831		ARCHIVIO DETERMINE DI LIQUIDAZIONE DI ALTRI SERVIZI	X			
832		SCHUDE PERSONALE DIPENDENTE	X			
833		ARCHIVIO MODELLI 770	X			
834		ANAGRAFICA PAZIENTI DIABETICI	X	DIABETOLOGIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
835		REGISTRO DISTRIBUZIONE PER DIABETICI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
836		IMPEGNATIVE PAZIENTI DIABETICI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
837		ANAGRAFICA PAZIENTI ESTERNI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
838		ANAGRAFICA PAZIENTI PER PATOLOGIE VARIE	X	UU.OO.	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE

UOC FARMACIA OSPEDALIERA AZIENDALE - PO
PESCARA / DR. A. COSTANTINI

839		ARCHIVIO CARICO-SCARICO ALLE UU.OO.	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
840		ARCHIVIO ORDINI FARMACI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
841		SCHUDE PERSONALE DIPENDENTE	X	GRU	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
842		REGISTRO STUPEFACENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
843		SCHUDE PERSONALE DIPENDENTE	X	GRU	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
844		REGISTRO STUPEFACENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
845	UOC SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE - PO PENNE /ING. V. LO MELE	ELENCO DITTE-FORNITORI. COPIE ORDINANZE E DELIBERE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
846		ARCHIVIO ATTI DELIBERATIVI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE

847		ARCHIVIO ATTI D'UFFICIO	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
848		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE	X	GRU	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
849		ELENCO DITTE-FORNITORI. COPIE ORDINANZE E DELIBERE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
850	UOC SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE P.O. PESCARA / ING. V. LO MELE	ARCHIVIO ATTI DELIBERATIVI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
851		ARCHIVIO ATTI DI UFFICIO	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
852		REGISTRO PRENOTAZIONI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
853	UOS DIABETOLOGIA PENNE (dipartimentale) /DR.SSA E. ANTONACCI	REGISTRI PAZIENTI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
854		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
855	U.O. DIAGNOSTICA CARDIOLOGICA NON INVASIVA (dipartimentale) /	REGISTRI ESAMI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
856		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE	X	GRU	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

857		REGISTRO ATTIVITA' GIORNALIERA	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
858		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	GRU	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
859		REGISTRI PAZIENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
860		REGISTRO ESAMI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
861		REGISTRI DONATORI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
862		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
863	U.O.C. CENTRO TRASFUSIONALE / DR.SSA P. ACCORSI	REGISTRO RICHIESTE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
864	U.O.S.D. ISTITUTO TESSUTI E BIO-BANCHE / DR. T. BONFINI	RAPPORTI CON LE DITTE E RAPPORTI CON LA ASL PE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE

865		REGISTRI PAZIENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
866		ARCHIVIO ESAMI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
867		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	GRU	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
868		ARCHIVIO DONATORI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	ARCHIVIAZIONE
869		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	GRU	CARTACE O E INFORMA TICO	ARCHIVIAZIONE
870		REFERTI STRUMENTALI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
871	UOC NEFROLOGIA E DIALISI / DR. A. GIOFANI	IMPEGNATIVE PAZIENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
872		REGISTRI ESAMI	X		CARTACE EO	ARCHIVIAZIONE
873		CARTELLE CLINICHE D.H.	X		CARTACE EO	ARCHIVIAZIONE

874	REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
875	CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
876	CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
877	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	GRU	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
878	RELAZIONI CLINICHE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
879	REFERTI STRUMENTALI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
880	RAPPORTI CON LE DITTE E RAPPORTI CON LA ASL PE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
881	REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
882	IMPEGNATIVE PAZIENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
883	REGISTRI ESAMI	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
884	CARTELLE CLINICHE D.H.	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
885	REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
886	CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE

UOS NEFROLOGIA E DIALISI PENNE /
DR. E. TRABASSI

887	UOC PNEUMOLOGIA E FISIOPATOLOGIA RESP. RIA (dipartimentale) / DR. L. MOSCA	CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE	X		CARTACEO	ARCHIVIAZIONE
888		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	GRU	CARTACEO	ARCHIVIAZIONE
889		RELAZIONI CLINICHE	X		CARTACEO	ARCHIVIAZIONE
890		REFERTI STRUMENTALI	X		CARTACEO E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
891		RAPPORTI CON LE DITTE E RAPPORTI CON LA ASL PE	X		CARTACEO E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
892		REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACEO	ARCHIVIAZIONE
893		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACEO	ARCHIVIAZIONE
894		REGISTRI ESAMI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACEO	ARCHIVIAZIONE
895		CARTELLE CLINICHE D.H.	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACEO	ARCHIVIAZIONE
896		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACEO E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
897		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORENTE)	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACEO	ARCHIVIAZIONE

898		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
899		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
900		RELAZIONI CLINICHE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
901		CARTELLE CLINICHE D.H.	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
902		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
903		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
904		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
905		RACCOLTITORE ESAMI ISTOLOGICI	X	ANATOMIA PATOLOGICA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
906		REGISTRO STUPEFACENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
907		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
908		ARCHIVIO PROTOCOLLO	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
909		RAPPORTI CON LE ALTRE ASL	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
910	UOS SPDC PO PESCARA (dipartimentale) / DR. A. D'INCECCO	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

911	U.O.S.D. STROKE UNIT (dipartimentale) / DR. G. LOMBARDOZZI	SCHEDE NOSOLOGICHE	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
912		REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		REGISTRO ESAMI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
914		CARTELLE CLINICHE	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORENTE)	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
917		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
918		REGISTRO STUPEFACENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
919		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
920		GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA		ARCHIVIAZIONE
921	ANAGRAFE PAZIENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
922	UOSD FARMACIA TERRITORIALE (dipartimentale) / DR-SSA A. MERLINI	ARCHIVIO ATTI AMMINISTRATIVI	X		CARTACE EO	ARCHIVIAZIONE

923		ANAGRAFE FARMACIE SUL TERRITORIO	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
		ARCHIVIO RIMBARSI FARMACIE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
924		ARCHIVIO DISTRIBUZIONE PRESIDII	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
925		ARCHIVIO RICETTE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
926		ARCHIVIO STORICO	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
927		ARCHIVIO PAZIENTI IN ASSISTENZA DOMICILIARE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
928		ARCHIVIO PROTOCOLLO	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
929		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
930	UOS ASSISTENZA INTERMEDIA / DR.SSA M. SCIMIA	ARCHIVIO ANAGRAFICA DIPENDENTI	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
931		ARCHIVIO ATTIVITA' SANITARIA AMBULATORIALE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
932	UOS ASSISTENZA CONSULTORIALE / DR.SSA M. C. MINNA	ARCHIVIO ATTIVITA' SOCIALE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
933						

934		ARCHIVIO TRATTAMENTI PSICOLOGICI	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
935		ARCHIVIO CONSULENZE LEGALI	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
936		ARCHIVIO CONSULENZA SOCIALE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
937		ARCHIVIO TUTELA DEI MINORI	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
938		ARCHIVIO RICHIESTE DI RISARCIMENTO	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
939		ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE E DOCUMENTAZIONE SANITARIA DELLE ISTANZE DI RISARCIMENTO	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
940	UOS RISK MANAGEMENT / DR.SSA A. AMBROSI	ARCHIVIO GESTIONE SINISTRI	X	AA.GG.	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
941		UOS QUALITA', URP E COMUNICAZIONE AZIENDALE / DR.SSA M.A. CECCAGNOLI	ARCHIVIO SEGNALAZIONI DENUNCE	X		CARTACE O E INFORMA TICO
942			SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X		CARTAC EO

943	UFFICIO CUP PO PESCARA /	ARCHIVIO PRESTAZIONI PRONTO SOCCORSO	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
944		ARCHIVIO COPIE FATTURE E RICEVUTE EMESSE DALL'UFFICIO TICKET	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
945		ANAGRAFICA PAZIENTI	X		CARTAC EO / INFORM ATICO	ARCHIVIAZIONE
946		ARCHIVIO PRENOTAZIONE ESAMI	X		CARTAC EO / INFORM ATICO	ARCHIVIAZIONE
947	AREA PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE / DR. SSA M. R. CACCIAGRANO	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
948		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
949		REGISTRI SERVIZIO CIVILE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
950		REGISTRO VOLONTARI	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
951		TURNI EREPERIBILITA' PERSONALE INFERMIERISTICO	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE

952		ESECUZIONE ESAMI, RILASCIO REFERTI	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
		REGISTRAZIONE PRESTAZIONI ESEGUITE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
		REGISTRO CERTIFICATI DI IDONEITA' AL LAVORO	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
955	UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA INTERNA / ING. A. BUSICH	REGISTRO ARCHIVIO VISITE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
		ANAGRAFICA IMPRESE EDILI E TEMPORANEE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
957	UOC CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI ISTITUZIONALI / DR. G. DI MARCO	STATISTICHE MOVIMENTAZIONE PAZIENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
		STATISTICHE ATTIVITA' AMBULATORIALE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
959		SCHEDE NOSOLOGICHE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
962	UOC CARDIOLOGIA PO PESCARA /	REGISTRI ESAMI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE

963		CARTELLE CLINICHE D.H.	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
964		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
965		CARTELLE CLINICHE DA SCARICARE	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
966		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
967		REGISTRO STUPEFACENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
968		REGISTRO TRASPORTI AMBULANZA	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
969		REGISTRO CARICO-SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
970	UOC 118 AREA TERRITORIALE / DR. V. LUPI	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
976		CARTELLE CLINICHE D.H.	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
977		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
978	UOC REUMATOLOGIA P.O PESCAR / Dr. M. Gabini	REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
979		REGISTRO ESAMI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
980	UOSD FISICA SANITARIA/	ARCHIVIO DISPOSITIVI INDIVIDUALI DI RADIOPROTEZIONE	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

981	DR.SSA P. TURANO	ARCHIVIO VALUTAZIONE DOSIMETRICA INDIVIDUALE DEI PAZIENTI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
982						
983		ELENCO PASSWORD PRIVACY	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
984		ELENCO PASSWORD ACCESSO A INTERNET	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
985		ARCHIVIO RILEVAZIONE PRESENZE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
986		ARCHIVIO ESAMI E PRESTAZIONI CENTRO TRASFUSIONALE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
987		SERVER AMMINISTRAZIONE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
988	U.O.S.D. Sistemi Informativi e Telecomunicazioni / ING. M. DE BENEDETTIS	ARCHIVIO ESAMI E PRESTAZIONI LABORATORIO ANALISI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE

989		ANAGRAFICA ASSISTITI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
990		SCHEDE NOSOLOGICHE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
991		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
992		REGISTRO ESAMI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE	
993		RACCOGLITORE ESAMI ISTOLOGICI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE	
994	UOC LABORATORIO ANALISI CLINICHE - PO PESCARA / DR. G. DI IORIO	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE	
995	UOS CURE PRIMARIE E CONTINUITA' ASSISTENZIALE / DR. P. PISCIONE	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE	
996		ARCHIVIO STORICO	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE	

997		ARCHIVIO ATTI AMMINISTRATIVI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
		ARCHIVIO ORDINANZE	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
998		ARCHIVIO NOMINE MEDICI DI BASE E GUARDIE EMDICHE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
		REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1000		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1001		REGISTRI ESAMI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1002		CARTELLE CLINICHE D.H.	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1003		REGISTRO CARICO-SCARICO PAZIENTI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1004		CARTELLE CLINICHE	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1005		REGISTRO STUPEFACENTI	X	UFFICIO FARMACEUTICO	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1006	CENTRO SALUTE MENTALE PENNE / DR. V. DI MICHELE	SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1007		ARCHIVIO S.D.O.	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1008	DIREZIONE MEDICA P.O. PENNE / DR. R. DI LUZIO	ARCHIVIO DATI STATISTICI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1009						

1010	ARCHIVIO PRESTAZIONI PRONTO SOCCORSO	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1011	BANCA DATI GESTIONE PRESTAZIONI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1012	ARCHIVIO SPEDALITA'	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1013	ARCHIVIO INCENTIVAZIONE PERSONALE AREA LIVELLI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1014	ARCHIVIO DATI CENTRI DI COSTO	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1015	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1016	ARCHIVIO IMPEGNATIVE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1017	ANAGRAFICA PAZIENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE

1018		ARCHIVIO RISCHIO RADIOLOGICO	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
1019		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE	X		CARTAC EO	ARCHIVIAZIONE
1020		REGISTRO VISITE AMBULATORIALI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1021		SCHEDI NOSOLOGICHE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1022		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1023		REGISTRO ESAMI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1024		CARTELLE CLINICHE D.H.	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1025		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1026		CARTELLE CLINICHE (ARCHIVIO CORRENTE)	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1027	UOS GERIATRIA - PO PENNE / DR.SSA M. CINI	REGISTRO STUPEFACENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1028	AMBULATORIO NEURORADIOLOGIA PO PENNE / DR. M. DE DONATIS	SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

1029		SEGRETERIA ACCETTAZIONE	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1030		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1031		REGISTRO STUPEFACENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1032	SERVIZIO FARMACEUTICO - PO PENNE / DR.SSA B. BRUNI	ANAGRAFICA PAZIENTI DIABETICI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1033		REGISTRO DISTRIBUZIONE PER DIABETICI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1034		IMPEGNATIVE PAZIENTI DIABETICI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1035		ANAGRAFICA PAZIENTI ESTERNI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1036		ANAGRAFICA PAZIENTI ESTERNI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1037	UOS PRONTO SOCCORSO PO PENNE / DR. T. SPINA	ANAGRAFICA PAZIENTI PER PATOLOGIE VARIE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1038		ARCHIVIO CARICO-SCARICO ALLE UU.OO.	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

1039		ARCHIVIO ORDINI FARMACI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1040		ARCHIVIO CARICO-SCARICO A REPARTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O E INFORMATICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1041		SCHEDI PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1042		REGISTRI PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1043		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1044		REGISTRI ESAMI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1045	UOC CHIRURGIA PO POPOLI / DR. A. LOCOCO	CARTELLE CLINICHE D.H.	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1046		REGISTRI CARICO - SCARICO PAZIENTI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1047		REGISTRO ATTIVITA' SALA OPERATORIA	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1048		CARTELLE CLINICHE	X	ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE CENTRALE	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1049		RACCOLGITORE ESAMI ISTOLOGICI	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE

1050		REGISTRO STUPEFACENTI	X		DIREZIONE SANITARIA FARMACIA OSPEDALIERA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1051		SCHEDE PERSONALE DIPENDENTE	X		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1052		CARTELLE CLINICHE	X			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1053		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE	X			CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1054	ATTIVITA' TERRITORIALI SAN VALENTINO / DR. R. CUTARELLA	SCHEDE NOSOLOGICHE	X			CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1055		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1056		REGISTRO ESAMI	X			CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1057		ANAGRAFICA ASSISTITI	X			CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1058	UOS LABORATORIO ANALISI PO POPOLI / M.B. DE MICHELE	SCHEDE NOSOLOGICHE	X			CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1059		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X			CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE

1060		REGISTRO ESAMI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1061		RACCOLGITORE ESAMI ISTOLOGICI	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1062		SCHUDE PERSONALE DIPENDENTE	X	DIREZIONE SANITARIA	CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1063		CARTELLE CLINICHE	X		CARTACE O	ARCHIVIAZIONE
1064		PRENOTAZIONI DI PRESTAZIONI SANITARIE	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1065		IMPEGNATIVE PAZIENTI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1066	POLO SANITARIO TOCCO DA CASAURIA / DR. A. GRECO	REGISTRO ESAMI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
1067	AREA DISTRETTUALE VESTINA Ufficio di EPIDEM. SANI. PUBBLICA	PRATICHE CARTELLE VACCINALI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	ARCHIVIAZIONE
1068	AREA DISTRETTUALE VESTINA Ufficio di MEDICINA LEGALE	CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	ARCHIVIAZIONE

1069	UOS ASS. PRIM. E CONT. ASSIST. LE C/O DSB LORETO A. e PENNE	REGISTRAZIONE DELLE ESENZIONI	X		CARTACE O E INFORMA TICO	RETE LAN E/O EXTRANET E ARCHIVIAZIONE
------	--	-------------------------------	---	--	-----------------------------------	--

Il Dirigente Responsabile U.O.S.D. Servizi Informativi e Telecomunicazioni e il Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali, proponenti, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento

Il Dirigente Responsabile U.O.S.D.
Servizi Informativi e Telecomunicazioni
ing. Marco De Benedictis

Il Direttore U.O.C.
Affari Generali E Legali
dott. ssa Francesca Rancitelli

Il Dirigente Responsabile U.O.S.D. Servizi Informativi e Telecomunicazioni e il Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali, proponenti, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento

Il Dirigente Responsabile U.O.S.D.
Servizi Informativi e Telecomunicazioni
ing. Marco De Benedictis

Il Direttore U.O.C.
AFFARI GENERALI E LEGALI
dott. ssa Francesca Rancitelli

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

X favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Valterio Fortunato)

IL DIRETTORE GENERALE

dr. Armando Mancini



Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'Ausl di Pescara **15 MAG. 2017** in data _____ ove rimarrà affisso per un periodo non inferiore a n. 15 giorni consecutivi

-
- Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a seguito della pubblicazione all'albo on line dell'Ausl di Pescara
- Il presente provvedimento è soggetto al controllo da parte della Giunta Regionale

Il presente provvedimento viene trasmesso:

per l'esecuzione a:

UOC Affari Generali e Legali

UCSD Sist. Informativi e Telec.

per conoscenza a:

alla Giunta Regionale in data _____

con nota prot. _____

alla Conferenza dei Sindaci in data _____

con nota prot. _____

al Collegio Sindacale in data _____

con nota prot. _____

U.O.C. Affari Generali e Legali
Il funzionario incaricato


U.O.C. Affari Generali e Legali
Il Responsabile Affari Generali
(dot. Fabrizio Veri)