

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
(art. 35 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Procedimento n. A06/SIA

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: Gestione della sicurezza

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>Il processo di Gestione della sicurezza è il punto centrale per tutte le problematiche relative alla sicurezza delle informazioni, ed è responsabile per la creazione, manutenzione ed attuazione delle politiche e piani di sicurezza.</p> <p>Questo processo - fortemente collegato a tutti gli altri processi di gestione di un servizio ICT in quanto tutte le attività collegate implicano un aspetto di “sicurezza” - è finalizzato a garantire che gli aspetti di sicurezza del servizio siano assicurati nel corso del tempo al giusto livello concordato con i vertici aziendali ed i servizi utenti.</p> <p>Più in generale, poiché la sicurezza ICT è definita “l’insieme delle misure atte a garantire la disponibilità, l’integrità e la riservatezza delle informazioni gestite da parte di un sistema informatico”, gli obiettivi della Gestione della sicurezza delle informazioni sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">» rendere le informazioni accessibili ed utilizzabili quando necessario (disponibilità)» rendere le informazioni accessibili solo a coloro che ne hanno diritto (confidenzialità)» assicurare che le informazioni siano complete, accurate e protette da modifiche non autorizzate (integrità)» assicurare che le transazioni e gli scambi di informazioni con partner siano affidabili (autenticità). <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>D.Lgs. 101/2018 e s.m.i.</p>
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u></p> <p>S.C. Sistemi Informativi Aziendali</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u></p> <p>ing. Pietro Lanzoni</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u></p> <p>02/5799.4045 – 02/57994046</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u></p> <p>informatica@asst-nordmilano.it</p>

	<p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u> ing. Pietro Lanzoni</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.4045 – 02/57994046</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> informatica@asst-nordmilano.it</p>
d	<p>NON PERTINENTE (per i procedimenti ad istanza di parte) <u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u></p> <p>- . - . - .</p> <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <p>- Ufficio _____ - Indirizzo: _____ - Orario: _____ - Recapiti telefonici: _____ - Indirizzo di posta elettronica: _____ - Modalità di accesso: _____</p>
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u> Richiesta via mail a informatica@iasst-nordmilano.it</p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> Dipendente dal tipo di progetto o servizio per cui è richiesta la valutazione</p>
g	<p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u> <input type="checkbox"/> SI X NO</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u> <input type="checkbox"/> SI X NO</p>
h	<p>NON PERTINENTE <u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u></p> <p>- Nel corso del procedimento: - . - .</p> <p>- Nei confronti del provvedimento finale: - .</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - . - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: - . - . <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: - . - . - Nei confronti del provvedimento finale: - . - . - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: - . - .
i	<p>NON PERTINENTE</p> <p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></p> <p>- .</p> <p style="text-align: center;">oppure</p> <p><u>TEMPI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE</u></p> <p>-</p>
l	<p><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENT I?</u></p> <p><input type="checkbox"/> SI X NO</p>
m	<p><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Generale, dott.ssa Elisabetta Fabbrini - Recapiti telefonici:02-57995890 - Casella di posta elettronica istituzionale: dirgen@asst-nordmilano.it <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u></p> <p>Su istanza di parte</p>
n	<p><u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u></p> <p>n.d.</p>