



Erogazione Dematerializzata (Web Services)

Procedura gestione utenza strutture erogatrici

Versione 1.0
del 04/05/2016



Indice

Indice.....	2
Introduzione	3
1 Creazione e attivazione utenza	4
1.1 Richiesta abilitazione.....	5
1.2 Creazione dell'utenza.....	5
1.3 Comunicazione dei parametri di accesso agli utenti	6
2 Gestione utenza	7
2.1 Richiesta modifica utenza.....	7
2.2 Richiesta dismissione utenza.....	7
2.3 Modifica/disattivazione utenza.....	7
3 Informativa trattamento dati personali	8
Modulo Abilitazione Utenza di Integrazione (MAUI).....	10



Introduzione

Il presente documento si propone di descrivere il workflow amministrativo ed operativo di:

1. Creazione e attivazione utenza di integrazione;
2. Gestione utenza di integrazione;
3. Modifica e dismissione utenza di integrazione;
4. Informativa trattamento dati personali.

Il presente documento è stato realizzato nel rispetto delle indicazioni del documento “PP03 Procedura Accessi al Sistema Informativo Regionale e Gestione Postazioni Informatiche”, realizzata dalla società LAZIOcrea S.p.A. (ex LAit S.p.A.), che fissa gli standard aziendali per la sicurezza.

1 Creazione e attivazione utenza

Ai fini di consentire alle strutture erogatrici private convenzionate lo svolgimento delle attività di competenza connesse alla gestione della ricetta dematerializzata tramite l'utilizzo dei servizi web esposti sul Sistema di Accoglienza Regionale del Lazio (SAR), è stato previsto il rilascio di una utenza di integrazione al Responsabile di ogni struttura erogatrice.

A seguire viene descritto il processo amministrativo ed operativo per la creazione ed attivazione delle utenze dedicate alle strutture erogatrici per l'accesso ai web services.

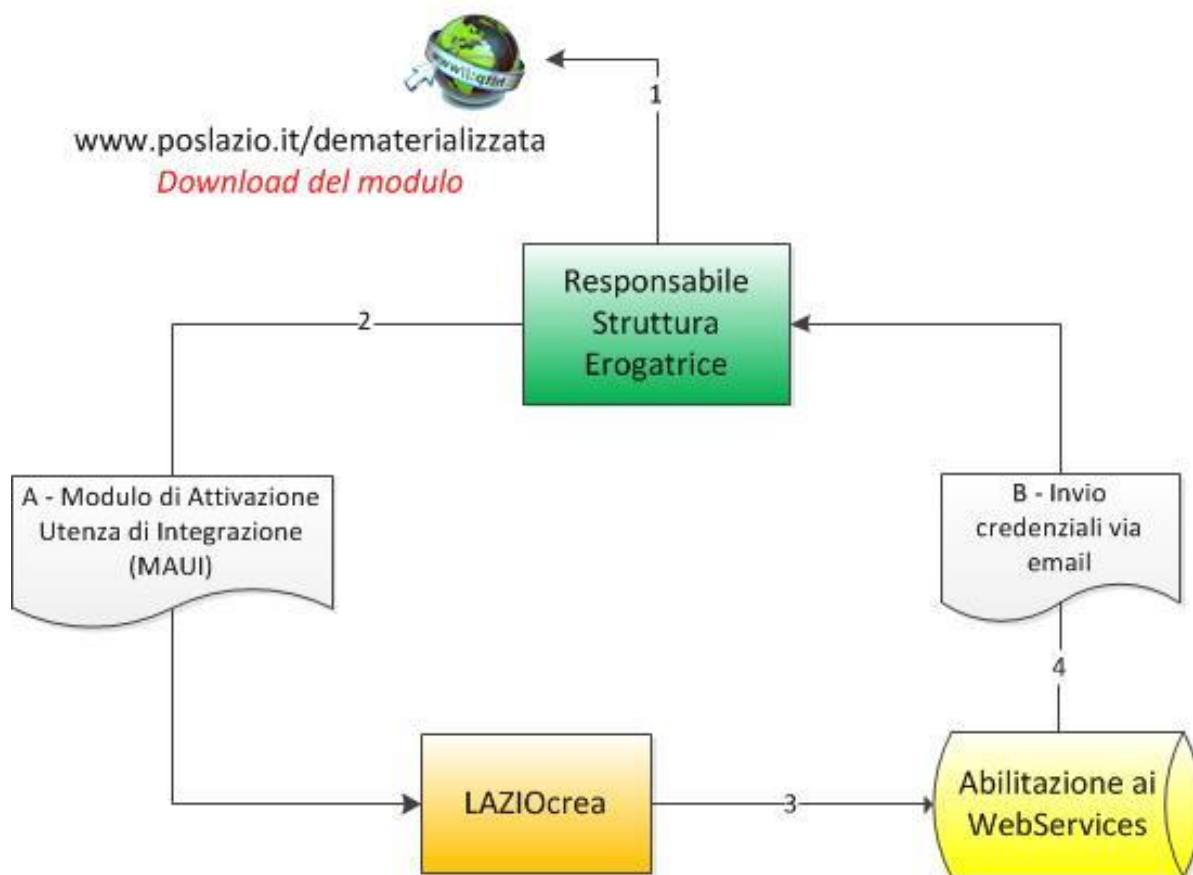


Figura 1 - Workflow amministrativo ed operativo per la creazione di nuove utenze per l'accesso ai WS



1.1 Richiesta abilitazione

Il Responsabile della Struttura Erogatrice invia a LAZIOcrea la richiesta di attivazione dell'utenza, utilizzando per la richiesta il "modulo di abilitazione utenza di Integrazione (MAUI)", scaricabile dal sito regionale www.poslazio.it nella sezione Servizi Dematerializzata o direttamente al link www.poslazio.it/dematerializzata.

Il modulo di abilitazione, timbrato dalla Struttura, firmato dal Responsabile della Struttura stessa e corredato di fotocopia del codice fiscale e di un documento di identità valido del Responsabile, deve essere inviato via e-mail all'indirizzo attivazioneerode@laziocrea.it.

Nel modulo di abilitazione è richiesto l'inserimento del codice SSA (Strutture Sanitarie Accreditate) della Struttura, riportato nella tabella pubblicata sul sito www.poslazio.it/dematerializzata.

1.2 Creazione dell'utenza

Una volta arrivata a LAZIOcrea, la richiesta viene presa in carico dall'operatore addetto alla produzione delle utenze che dopo aver controllato che la stessa sia correttamente compilata provvede a creare l'utenza.

I parametri di accesso sono costituiti da un nome utente di 11 caratteri così composto: sigla 'ws' seguita dal codice ASL di 3 cifre e dal codice SSA della struttura erogatrice di 6 cifre (es: ws+codASL+CodSSA → ws111000001) e da una password alfanumerica composta da minimo 8 caratteri. La password generata automaticamente dal sistema sulla base di algoritmi per la generazione di numeri random, è registrata nell'archivio informatico in modalità protetta utilizzando una procedura di crittazione.

La password viene creata arbitrariamente rispettando le seguenti regole:

- Lunghezza minima: 8 caratteri
- Combinazione di lettere e numeri provenienti dalle seguenti 4 classi:
 1. Lettere maiuscole: A B C ... Z
 2. Lettere minuscole: a b c ... z
 3. Numeri: 0 1 2 ... 9
 4. Caratteri Speciali: _ ? / = % £ \$, ecc.....(accentate escluse)
- Il sistema non consente di riutilizzare le ultime 8 password.



1.3 Comunicazione dei parametri di accesso agli utenti

I parametri di accesso vengono comunicati all'utente interessato tramite l'invio di una e-mail alla casella di posta elettronica riportata sul modulo di abilitazione MAUI.



2 Gestione utenza

2.1 Richiesta modifica utenza

In caso di variazione dei dati dichiarati nel modulo di abilitazione, è necessario darne comunicazione via e-mail all'indirizzo attivazioneerode@laziocrea.it. La comunicazione deve essere inviata dall'indirizzo di posta elettronica dichiarato nel modulo di abilitazione, non saranno prese in considerazione richieste provenienti da indirizzi diversi.

2.2 Richiesta dismissione utenza

La richiesta di dismissione utenza deve essere eseguita obbligatoriamente nei seguenti casi:

- Cessazione dell'incarico
- Furto o smarrimento delle credenziali di accesso

L'utente, al fine di ottenere la dismissione della propria utenza nominale, dovrà inviare la richiesta via e-mail all'indirizzo attivazioneerode@laziocrea.it e per conoscenza al Responsabile della Struttura, indicando il motivo della dismissione. La comunicazione deve essere inviata dall'indirizzo di posta elettronica dichiarato nel modulo di abilitazione, non saranno prese in considerazione richieste provenienti da indirizzi diversi.

2.3 Modifica/disattivazione utenza

Una volta ricevuta una richiesta di modifica/dismissione di una utenza, l'operatore incaricato di LAZIOcrea verifica la richiesta ricevuta, provvede alla modifica/disattivazione dell'utenza ed invia comunicazione dell'avvenuta modifica/dismissione all'utente interessato ed al Responsabile della Struttura via posta elettronica.



3 Informativa trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la raccolta e il trattamento dei dati conferiti dall'utente sono effettuati con la esclusiva finalità di abilitare la Struttura Sanitaria allo svolgimento delle attività di competenza connesse alla gestione della ricetta dematerializzata tramite l'utilizzo dei servizi web esposti sul Sistema di Accoglienza Regionale del Lazio (SAR).

Il trattamento dei dati per la suddetta finalità:

- a) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art. 4 del D.Lgs. n. 196/2003;
- b) è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- c) è svolto da personale di LAZIOcrea S.p.A., in qualità di responsabile del trattamento.

L'eventuale rifiuto di conferire i dati personali da parte dell'interessato comporta l'impossibilità per lo stesso di usufruire dei servizi richiesti.

In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del suddetto d.lgs. 196/2003. In particolare l'interessato può:

- ottenere dal titolare o dai responsabili del trattamento dei dati la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile;
- avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento;
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.

Le richieste possono essere inoltrate scrivendo a LAZIOcrea S.p.a., Via del Serafico n. 107 00142 Roma, all'attenzione del Responsabile del Sistema Privacy.



Allegato 1 – Modulo abilitazione utenza (MAUI)

LAZIOcrea S.p.A.
Area Coordinamento Servizi
Sanità Sistemi Centrali di Accesso,
Via del Serafico 107 – 00142 Roma
attivazioneerode@laziocrea.it

Modulo Abilitazione Utenza di Integrazione (MAUI)

Il sottoscritto _____ CF _____

Responsabile della Struttura _____

Codice SSA¹: _____ ASL _____ Telefono: _____

indirizzo e-mail: _____ **CHIEDE** l'abilitazione ai
servizi web esposti dal SAR e dichiara di aver letto, compreso ed accettato l'informativa
privacy resa ai sensi del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 allegata al presente modulo e di cui
costituisce parte integrante;

Data

Timbro Struttura Erogatrice

Firma Responsabile Struttura

¹ Inserire il codice SSA della struttura riportato nella tabella pubblicata sul sito www.poslazio.it/dematerializzata

Allegato A – Informativa Privacy

Ai sensi e per gli effetti del d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la informiamo che la raccolta e il trattamento dei dati da Lei conferiti all'interno del presente modulo sono effettuati con la esclusiva finalità di abilitare la Struttura Sanitaria allo svolgimento delle attività di competenza connesse alla gestione della ricetta dematerializzata tramite l'utilizzo dei servizi web esposti sul Sistema di Accoglienza Regionale del Lazio (SAR).

Il trattamento dei dati per la suddetta finalità:

- a) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art. 4 del D.Lgs. n. 196/2003;*
- b) è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;*
- c) è svolto da personale di LAZIOcrea S.p.A., in qualità di responsabile del trattamento.*

L'eventuale rifiuto di conferire i dati personali da parte dell'interessato comporta l'impossibilità per lo stesso di usufruire dei servizi richiesti.

In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del suddetto d.lgs. 196/2003. In particolare l'interessato può:

- ottenere dal titolare o dai responsabili del trattamento dei dati la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile;*
- avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento;*
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;*
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.*

Le richieste possono essere inoltrate scrivendo a LAZIOcrea S.p.a., Via del Serafico n. 107 00142 Roma, all'attenzione del Responsabile del Sistema Privacy.