



COMUNE DI PINZANO AL TAGLIAMENTO

Provincia di Pordenone

N. 04 _ REG. DECRETI
Prot. n. 33/INT.

Addi, 17 giugno 2014

Oggetto: D. Lgs. n. 196/2003: "Codice in materia di protezione dei dati personali"
Decreto di adozione del Documento Programmatico sulla Sicurezza – anno 2014
Nomina dei Responsabili del trattamento dei dati personali e dell'Amministratore di Sistema

IL SINDACO

Visto il D. Lgs n. 196/2003: "**Codice in materia di protezione dei dati personali**"

Dato atto, in particolare, che:

- i criteri di organizzazione delle Amministrazioni pubbliche devono essere attuati nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali (Art. 176 co. 2) e che **necessita provvedere alla redazione di un Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS), con valenza annuale**, in quanto vengono trattati da questo Ente anche dati sensibili e giudiziari (ai sensi degli artt. 34 e 35);
- in tale Documento vanno descritti:
 - la mappatura dei dati;
 - i soggetti trattanti: autorizzazioni e compiti;
 - le modalità di trattamento;
 - l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
 - le misure adottate per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati;
 - la protezione delle aree e dei locali di tutte le strutture preposte al trattamento;
 - le procedure di ripristino dei dati;
- vanno adottate le "misure minime di sicurezza del trattamento dei dati" così come descritto nell'Allegato B al D. Lgs 196/2003:
 - Autenticazione e gestione delle credenziali;
 - Sistema di autorizzazione periodicamente aggiornato
 - Protezione degli strumenti e dei dati da rischi di:
 - accessi non consentiti interni o esterni (firewall, ecc.)
 - determinati programmi informatici atti a danneggiare i dati (virus, ecc.)
 - Procedure e custodia copie di sicurezza (backup)
 - Procedure ripristino dati/sistemi (disaster recovery)

Visto il D. Lgs. 267/2000;

ADOTTA

il DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA, per l'anno 2014, di seguito dettagliato, unitamente agli allegati che lo compongono

DECRETA che

- **TITOLARE del trattamento dei dati (art. 28 del D. Lgs 196/2003):** è il Comune di PINZANO AL TAGLIAMENTO.
Al Sindaco, legale rappresentante dell'Ente, spettano gli adempimenti che la Legge affida al "Titolare".
- **RESPONSABILI (art. 29 del D. Lgs 196/2003)**

La struttura organizzativa del Comune di Pinzano al Tagliamento si articola in Aree e Servizi, così come identificate dalla deliberazione della G.C. n. 71 del 30/08/2013, "Piano Risorse ed Obiettivi - per l'esercizio finanziario 2013" e di assegnazione delle relative risorse ai Responsabili di Area"; in tali Atti vengono specificate le attività e le funzioni di competenza, le risorse umane e strumentali assegnate per il raggiungimento degli obiettivi e per la gestione delle attività ordinarie istituzionali.

Con l'adozione del Regolamento sul trattamento dei dati personali del Comune di Pinzano al Tagliamento, approvato con atto C.C. n. 29 del 22/12/2005, erano stati individuati nei Responsabili degli Uffici i soggetti più idonei a garantire, per esperienza, capacità ed affidabilità, il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

A seguito dell'evoluzione normativa e dei nuovi assetti organizzativi si è proceduto ad una nuova ricognizione delle banche dati gestite dal Comune di Pinzano al Tagliamento.

In conseguenza di ciò, si rende necessario individuare nuovamente i Responsabili dei singoli trattamenti.

Le funzioni di che trattasi vengono, pertanto, conferite ai Responsabili di Area, titolare di Posizione Organizzativa, così come individuati dai decreti sindacali n. 3694 del 25/08/2011 e n. 4245 del 01/10/2011 (ex art. 107 del D.Lgs 267/2000).

A ciascun Responsabile di Area sono assegnati mezzi e dotazioni necessarie per l'espletamento dell'attività inerente i settori di competenza. In tal senso i Responsabili di Area rispondono del corretto uso delle assegnazioni ricevute, in relazione ai risultati conseguiti ed alla legalità delle procedure poste in essere.

La titolarità delle funzioni di Responsabile di Area assolve e ricomprende ogni aspetto autorizzatorio e di conferimento dei singoli compiti e responsabilità previste in materia, da norme di legge o regolamentari, per ogni aspetto connesso alle funzionalità del proprio Servizio, senza necessità di ulteriori atti specifici.

Ai fini del presente DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA, ogni Responsabile di Area risponde, pertanto, del corretto trattamento dei dati (personali, sensibili e di carattere giudiziario) e della banche dati, detenuti per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni inerenti i settori di competenza e provvede a dare attuazione alle disposizioni normative in materia, nonché alle misure minime di sicurezza ivi previste, direttamente e a mezzo degli addetti al proprio Servizio.

Ai Responsabili spettano, inoltre, i seguenti compiti:

- effettuare la ricognizione analitica delle banche dati e dei trattamenti gestiti dal Settore di competenza, provvedendo all'aggiornamento annuale, nei tempi previsti;
- nominare gli incaricati, individuando puntualmente l'ambito del trattamento consentito;

- impartire agli incaricati le disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi (accessi e autorizzazioni, custodia e segretezza delle password assegnate, copie di salvataggio della banche dati memorizzate in locale e loro custodia), nonché per la corretta tenuta, conservazione e gestione della banche dati su supporto cartaceo;
- curare il coordinamento e la conformità alle disposizioni di legge di tutte le operazioni di trattamento di dati affidate agli incaricati;
- impartire agli incaricati le disposizioni operative per assicurare la corretta e regolare tenuta e uso degli strumenti e delle attrezzature in dotazione;
- impartire le disposizioni operative per regolare e assicurare l'accesso fisico e lo stazionamento nei locali che ospitano le attrezzature e le banche dati, alle sole persone autorizzate;
- vigilare sull'osservanza di quanto prescritto;
- verificare le richieste di accesso e di trattamento dei dati presentate da privati o da Enti Pubblici, esprimere parere in merito, stipulare accordi, ove consentito, con altri Enti Pubblici o privati, al fine di regolamentare e rendere operativo lo scambio di dati;
- curare gli adempimenti di Legge (redazione dell'atto di Nomina a Responsabile Esterno del Trattamento e relative prescrizioni, da sottoporre alla firma del Titolare) ed i controlli per i trattamenti di dati conferiti, anche temporaneamente, all'esterno;
- predisporre e curare, ove prescritto, il rilascio dell'informativa agli interessati del trattamento dei dati;
- garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art. 7, commi 2, 3 e 4 del D. Lgs. 196/2003;
- richiedere all'Amministratore di Sistema l'autorizzazione all'installazione di nuovo software per le necessità operative;
- vigilare e informare l'Amministratore di Sistema nell'eventualità che si siano rilevati dei rischi, degli accessi non autorizzati, o degli attacchi da virus o software maligno;
- collaborare per l'attuazione delle prescrizioni del Garante

L'elenco dei Responsabili del trattamento è messo a disposizione di chiunque, anche mediante diffusione sul sito Internet del Comune.

▪ **INCARICATI (art. 30 del D. Lgs 196/2003)**

Gli incaricati del trattamento, così come indicati nel censimento banche dati, sono formalmente nominati dai competenti Responsabili del trattamento, con indicazione delle specifiche modalità organizzative, delle norme comportamentali e delle cautele da seguire con il trattamento delle informazioni personali strettamente necessarie all'assolvimento dei compiti loro assegnati.

Essi operano sotto la diretta autorità del Responsabile, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite, in ossequio ai doveri di riservatezza e di segreto d'Ufficio, così come da normativa in materia.

Non è consentita l'installazione di software e/o la gestione informatizzata di nuove banche dati senza il consenso esplicito dell'Amministratore di Sistema.

▪ **AMMINISTRATORE DI SISTEMA (Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 27/11/2008 – G.U. n. 300 del 24/12/2008)**

L'Amministratore di Sistema:

- ha il compito di sovrintendere alle risorse informatiche, hardware e software, in dotazione agli Uffici Comunali, che compongono il Sistema Informativo Comunale;
- cura i rapporti con la Regione e l'INSIEL, nell'ambito della convenzione in atto, e ne cura l'applicazione delle direttive, in collaborazione con i Responsabili di Area;

- cura i rapporti con i fornitori hardware e software, sovrintendendo anche ai contratti di assistenza e manutenzione;
- svolge funzioni di consulenza, collaborazione e assistenza con i Responsabili di Area per la corretta applicazione delle misure minime di sicurezza di cui al D. Lgs. 196/2003;
- attribuisce a ciascun incaricato i profili e le credenziali di accesso al sistema e/o alle singole applicazioni;
- predispone e sovrintende alle procedure di salvataggio della base informativa ospitata nei server centrali;
- svolge funzioni di presidio, configurazione e manutenzione di primo livello del cablaggio strutturato e dei collegamenti fra la sede municipale e le sedi esterne;

Tale figura viene individuata, anche ai sensi del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 27/11/2008, nella persona del Responsabile di Procedimento dell'Unità Operativa "Sistemi e Procedure Informatiche", rag. **Mariateresa Melissano**.

In sua sostituzione, esclusivamente per i compiti di:

- accensione e spegnimento dei server
 - sostituzione e custodia cassette backup centralizzato
- vengono individuati i seguenti incaricati:
- Sig.ra Lionella DE STEFANO
 - Sig.ra Rita Elena DE GIORGI

▪ CUSTODE DELLE PASSWORD

Ciascun incaricato è custode delle proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password). La password va modificata almeno ogni 6 mesi, 3 nel caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari.

L'Amministratore di Sistema attribuisce a ciascun incaricato le credenziali di autenticazione, i profili di accesso alle singole banche dati, ne redige un elenco sempre aggiornato, unicamente su archivio informatico protetto da password.

▪ SEGRETERIA RAPPORTI CON IL GARANTE

La struttura preposta alla cura delle problematiche applicative del D. Lgs. 196/2003, denominata "Segreteria rapporti con il Garante", che interagisce con il Garante in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli o accessi da parte dell'Autorità stessa viene istituita in capo all'Area Amministrativa-Economico Finanziaria del Comune di Pinzano al Tagliamento; di essa fanno parte:

- il Vice-Segretario Comunale
- i Responsabili di Procedimento
- l'Amministratore di Sistema

Tale struttura si occupa anche dell'individuazione e dell'attuazione delle misure minime di sicurezza, con un costante e attento monitoraggio nelle strutture di propria competenza, nonché dell'organizzazione dell'attività formativa e informativa del personale in relazione ai contenuti del D. Lgs. 196/2003.

La struttura viene convocata periodicamente dal Vice-Segretario.



IL SINDACO
Dott.ssa Debora Del Basso

Debora Del Basso

(e.signoretto/ambotta/decreto dps 2014)