



COMUNE DI MIRTO  
(Prov. Messina)

ALBO

N. 29 Reg.

DEL 25/03/2011

**ORIGINALE** DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
**COPIA**

**OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PER L'ANNO 2011 DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA, AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003.**

L'anno duemilaundici il giorno venticinque del mese di marzo alle ore 12,30 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1) LANZA Rosalia	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) CALDERARO Salvatore	Vice-Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) PERCACCILO Nicolò	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) IMMORLICA Giuseppina	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) NICI Carmelo	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Presiede il Sindaco.

Partecipa il Segretario del Comune Dott. ssa MARIA ROSA LUCCHINO.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

Prop. n° 27 del 22.03.2011

#### **PREMESSO:**

- che l'art. 31 del D.Lgs. 196/2003 stabilisce che i dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi, nonché i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- che, nel quadro dei più generali obblighi di sicurezza o previsti da speciali disposizioni, i titolari del trattamento sono comunque tenuti ad adottare le misure minime di sicurezza, volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 196/2003;
- che l'insieme delle misure tecniche, informatiche, organizzative per attivare il livello minimo di protezione richiesto dall'articolo 33 del D.Lgs. 196/03 è stato definito dagli articoli 34-35-36 ed allegato B del "Codice";

#### **DATO ATTO:**

- che l'articolo 36 del già citato D. Lgs. 196/03 prevede che le misure minime di sicurezza, individuate nell'allegato B siano aggiornate periodicamente, con decreto del Ministero della giustizia di concerto con il Ministero per le innovazioni e le tecnologie, anche in relazione all'evoluzione tecnica e all'esperienza maturata nel settore;

#### **RILEVATO:**

- che il trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B), idonee misure di sicurezza, e precisa ai sensi dell'art. 34, lettera g) del D.Lgs. 196/2003 l'obbligo della tenuta di un aggiornato **Documento Programmatico sulla Sicurezza**;

#### **VISTO:**

- che il D. Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed in special modo il punto 19 dell'allegato B, prevede che il titolare di trattamento di dati "Sensibili" o "Giudiziari" entro il 31 marzo di ogni anno rediga e predisponga un apposito documento definito "**Documento Programmatico sulla Sicurezza**", nel quale devono essere indicati:

1. l'elenco dei trattamenti di dati personali;
2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
4. 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;
5. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;
6. la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;
7. la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare;
8. per i dati cosiddetti "sensibili", l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

#### **RILEVATO:**

- che l'efficacia delle misure di sicurezza deve essere oggetto di controlli periodici da eseguirsi con cadenza annuale, ragion per cui il **Documento Programmatico sulla Sicurezza** viene aggiornato annualmente;

#### **CONSIDERATO:**

- che la molteplicità dei trattamenti dei dati personali, anche sensibili, nell'ambito dell'Amministrazione Comunale, nonché la complessità del sistema degli archivi e delle banche dati informatizzate nei quali confluiscono le informazioni personali rendono opportuna tale formalità;
- che a fronte delle finalità delle misure di sicurezza esposte nell'articolo 31 del D.Lgs. 196/03, nonché dagli standard delineati nell'allegato B, risulta opportuno riportare in un unico documento programmatico a contenuto organizzativo-

operativo gli elementi di riferimento necessari per l'adozione, l'adeguamento, lo sviluppo, l'implementazione gestionale di misure di sicurezza incidenti su:

1. trattamento di dati personali comuni, di dati personali sensibili (previsti dall'articolo 4, lettera d) del D.Lgs. 196/03) e di dati personali giudiziari (previsti dall'articolo 4 lettera e) del D.Lgs. 196/03);
  2. gestione degli archivi cartacei (correnti, di deposito, storici) e di banche dati conservati su supporti informatizzati - automatizzati (memorie di rete, hard-disk, floppy-disk, cd-rom, ecc.);
  3. gestione di archivi contenenti documenti particolari;
- che tali elementi si configurano come componenti costitutive di un documento programmatico, rispondente a quanto previsto dall'articolo 34 lettera g) D.Lgs. 196/03, volto a fornire adeguate garanzie per il trattamento dei dati personali da parte degli operatori dell'amministrazione comunale, attraverso la definizione di misure di sicurezza organizzative, fisiche e logiche;
- che tali misure di sicurezza, periodicamente riviste e comunque soggette a reimpostazione annuale, costituiscono il riferimento per la definizione di soluzioni operative dettagliate, correlate alla specificità e alla complessità dei singoli settori;
- che l'assetto del quadro di misure riportato nel documento programmatico a valenza operativo-organizzativa contenuto nell'allegato documento, è definito con riguardo a:
1. stato dell'informatizzazione del comune
  2. gestione dei flussi documentali;
  3. articolazione organizzativo-strutturale degli archivi correnti, di deposito e storici;

### **PRECISATO**

- che l'allegato B, punto 19 indica come obbligatorio redigere ogni anno un **Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS)** esclusivamente per i Titolari di trattamento di dati sensibili o di dati giudiziari;

**RITENUTO OPPORTUNO** aggiornare il "**Documento Programmatico sulla Sicurezza**" ai sensi dell'art. 34 e allegato B punto 19 del D. Lgs. 196/03;

**DATO ATTO** che il documento presentato per l'adozione è stato redatto in seguito alla rilevazione generale dei dati tecnici corrispondenti allo stato di fatto del sistema informativo di questo Comune;

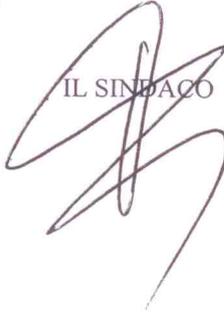
**ACQUISITA** la proposta di "Documento Programmatico sulla Sicurezza" e ritenuta la stessa congrua e rispondente all'interesse pubblico ed alle esigenze di tutela dei dati personali trattati dalla Amministrazione comunale nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

### **PROPONE**

1. di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, la proposta di aggiornamento dell'unito "**Documento programmatico sulla sicurezza**" redatto ai sensi dell'art. 19, all. B) al D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali", considerandolo parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, del quale si omette la pubblicazione quale ulteriore misura di sicurezza;
2. di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.

IL SINDACO



- AREA :  AMMINISTRATIVA  
 ECONOMICO-FINANZIARIA  
 TECNICA

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' TECNICA, SI ESPRIME PARERE  
FAVOREVOLE.

Mirto, li 25 02 2011

IL RESPONSABILE DELL'AREA

UFFICIO RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere favorevole.

Ai sensi dell'art. 55 della L. 142/90, recepito dalla R.S. con la L.R. 48/91, si attesta la copertura finanziaria al seguente intervento:

Tit....funz....serv....int ...	Tit....funz....serv....int ...	Tit....funz....serv....int ...	Tit....funz....serv....int ...
Cap _____ Comp./Res. _____	Cap _____ Comp./Res. _____	Cap _____ Comp./Res. _____	Cap _____ Comp./Res. _____
Codice Siope .....	Codice Siope .....	Codice Siope .....	Codice Siope .....
Imp. n° _____	Imp. n° _____	Imp. n° _____	Imp. n° _____
€ _____	€ _____	€ _____	€ _____

Mirto, li 22/03/2011

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
 ECONOMICO-FINANZIARIA

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione avente come contenuto il testo sopra descritto;

**ACQUISITI** i pareri richiesti ai sensi della legge 142/1990 come recepita dall'art. 1, comma 1, lettera i) della L.R. n° 48/1991 come modificato dall'art. 12 della L.R. n° 30/2000, favorevolmente resi dai responsabili degli Uffici competenti come da relazioni in calce alla proposta medesima;

**FATTO** proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

**RITENUTA** la proposta di deliberazione meritevole di accoglimento;

**VISTO** l'O.EE.LL. vigente nella R.S. come da ultimo integrato con il Testo coordinato delle legge regionali relative all'ordinamento degli Enti Locali, dell'Assessorato alla Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali, pubblicato sulla G.U.R.S. - supplemento ordinario - n° 20 del 9/5/2008;

Con votazione unanime resa nei modi e forme di legge,

### DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE**, facendola propria, la proposta di deliberazione superiormente riportata.
- 2) **SUCCESSIVAMENTE**, ad unanimità di voti la G.M. dichiara il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi della vigente normativa, per le motivazioni in proposta riportate.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

IL SINDACO  
F.TO R. LANZA

L'ASSESSORE ANZIANO  
F. TO S. CALDERARO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.TO M.R. LUCCHINO

REG. PUBBL. O. L. N° \_\_\_\_\_.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

REG. PUBBL. C. N. \_\_\_\_\_

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 29/03/2011 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.
- E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per gg. 15 consecutivi dal 29/03/2011 al 13/04/2011.

Mirto, li \_\_\_\_\_.

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

IL SEGRETARIO COMUNALE

**SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA TRASMESSA**

- Ai capigruppo consiliari con nota n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ art. 4, L.R. n° 23/97.

L'IMPIEGATO RESPONSABILE  
F.to R. Lo Presti

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

- Si certifica che la presente deliberazione è diventata esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 gg. dalla pubblicazione, art. 12 Legge 44/91;

Mirto li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to M. R. Lucchino

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA  
AI SENSI DELL'ART. 12 COMMA 2 DELLA L.R. 3.12.91, N° 44**

MIRTO, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to M.R. Lucchino

E' copia conforme per uso amministrativo

Mirto li, \_\_\_\_\_.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to M.R. Lucchino