



Città di Pescia

Servizio Affari Generali

A.O. Risorse Umane e Informatica

Determinazione dirigenziale n. 106 in data 03/03/2011

**OGGETTO:** D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” – Regola 19 Allegato B - Aggiornamento del “Documento Programmatico sulla Sicurezza”.

### I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

•**Richiamate** le deliberazioni della G.M. n.17 del 26/04/2000, n. 302 del 06/12/2000 e n. 200 del 03/09/2002, con le quali veniva approvato il Documento Programmatico sulla Sicurezza, redatto secondo le disposizioni di cui alla L.675/1996 e al D.P.R. 318/1999, e venivano successivamente assunte ulteriori misure di sicurezza;

•**Visto** il D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” (d’ora in poi Codice);

•**Visti, inoltre:**

il D.Lgs. n.82/2005 e successive modificazioni “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD);

il D.P.C.M. 31/10/2000 e successive modificazioni “Regole tecniche per il protocollo informatico”;

il D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” (TU);

l'art.23 del D.P.R. 223/1989 “Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente”;

•**Visti** i decreti n. 3 del 14/04/2005 , n. 34 del 04/10/2005, n 5 del 14/03/2008, con i quali il Sindaco, in qualità di Titolare del trattamento, effettua le nomine dei Responsabili del trattamento ex art. 29 del Codice, anche in relazione alle modifiche alla struttura ed al sistema organizzativo avvenuti nell'Ente;

•**Preso atto** che, secondo quanto previsto dal Codice ed ex decreto n.3/2005, i Responsabili designati “sono tenuti al puntuale rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e delle indicazioni fornite dal Garante in materia di tutela del trattamento dei dati personali e, in particolare:

*-dovranno osservare le disposizioni impartite di volta in volta dal Titolare;*

*-tenere sotto controllo e monitorare periodicamente i trattamenti dei dati personali, con particolare riguardo per i dati sensibili e/o giudiziari, e le banche dati gestite dall'Amministrazione;*

*-individuare con propri provvedimenti gli incaricati del trattamento, ivi compresi gli incaricati esterni, e diramare successivamente le istruzioni necessarie per un corretto, lecito, sicuro e non eccedente trattamento dei dati personali. Il Segretario è esentato dall'individuazione degli incaricati nella considerazione che non ha personale alle sue dirette dipendenze e potendosi avvalere di incaricati designati dagli altri responsabili dei servizi;*

*-attuare gli obblighi di informativa nei confronti degli interessati;*

*-predisporre, ove necessaria, la richiesta di autorizzazione preventiva al trattamento dei dati sensibili da inviare al Garante ex art.26 D.Lgs.196/03, ove tale trattamento sia necessario e non sia previsto da una legge o dal regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili;*

*-garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art.7 del D.Lgs.196/03;*

*-predisporre e tenere aggiornato, nei termini di legge, il D.P.S. (Documento Programmatico sulla Sicurezza), assicurando il rispetto e la funzionalità di un sistema di sicurezza che si conformi alle prescrizioni di cui agli articoli da 31 a 36 e all'allegato B) del D.Lgs.196/03 e da ogni altra disposizione in materia.”*

•**Richiamate** le determinazioni assunte in forma congiunta dai Responsabili del trattamento:

- n.784 del 22/12/2005, con cui veniva approvato il DPS ex D.Lgs.196;
- n. 189 del 26/03/2010 , con cui si effettuava l'aggiornamento annuale previsto dal Codice;

•**Visti** l'art.34 e la regola 19 dell'allegato B del Codice, con la quale, in particolare, è previsto che “entro il 31 marzo di ogni anno, il titolare di un trattamento di dati sensibili o di dati giudiziari” rediga “anche attraverso il responsabile, se designato, un documento programmatico sulla sicurezza contenente idonee informazioni riguardo:

*19.1. l'elenco dei trattamenti di dati personali;*

*19.2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;*

*19.3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;*

*19.4. 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;*

*19.5. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento di cui al successivo punto 23;*

*19.6. 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;*

*19.7. 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;*

*19.8. per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale di cui al punto 24, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.*

•**Preso atto** che, in ordine alla sicurezza informatica, sono state individuate le seguenti principali misure di intervento:

•**Sistema Antispam**

E' stato cambiato il server di posta e sono stati introdotti nuovi servizi di hosting riguardanti la sicurezza: in particolare, antispamming che permettono miglior controllo ed adeguata protezione.

•**Manuale operativo per la corretta gestione dei dati**

E' stato predisposto dal SED un sintetico manuale operativo per la corretta gestione e tutela dei dati trattati, da diffondere presso gli Incaricati del trattamento.

•**Visto** , quindi, il D.P.S. predisposto dal Servizio Affari Generali, debitamente aggiornato, conseguentemente agli atti assunti ed alle nuove misure di sicurezza adottate, sopra citati;

•**Dato atto** che, in ordine a quanto previsto dalla regola 15 dell'allegato B del Codice ed alle modifiche apportate al D.P.S. ciascun Responsabile provvede a verificare l'ambito del trattamento consentito agli Incaricati e ad impartire idonee ed adeguate istruzioni in merito;

•**Visto** che, al momento, il presente provvedimento non comporta spesa;

•

## **DETERMINANO**

1.di aggiornare il “Documento Programmatico sulla Sicurezza” (DPS), che si conserva in atti, conseguentemente alle disposizioni del Titolare ed alla adozione delle ulteriori misure di sicurezza descritte in premessa.

2.di procedere a verifica degli ambiti del trattamento degli Incaricati, ed impartire ai medesimi le necessarie istruzioni per il corretto trattamento dei dati, anche in ordine alle modifiche apportate al D.P.S..

3.di disporre, ai sensi della regola 26 dell'Allegato B al Codice, che nella relazione di accompagnamento al Bilancio di Previsione si faccia riferimento circa l'avvenuto aggiornamento del D.P.S..

4.di trasmettere, a cura del Servizio Affari Generali, copia del D.P.S. ai Responsabili del trattamento.

Pescia,

## **I Responsabili del trattamento**

Il Dirigente del Servizio Affari Generali  
dott. Stefania Baldi

**firmato in originale**

Il Dirigente dei Servizi alla Cittadinanza  
dott. Alessandra Galligani

**firmato in originale**

Il Dirigente dei Servizi Tecnici  
dott. Sergio Borracchini

**firmato in originale**

Il Dirigente del Servizio Finanziario  
dott. Antonella Bugliani

**firmato in originale**

Il Segretario  
dott. Claudio Sbragia

**firmato in originale**