
COMUNE DI VILLAURBANA Provincia di Oristano

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 31 del Registro Deliberazioni

Del 19.04.2000

OGGETTO : TRATTAMENTO DATI SENSIBILI.-

L'ANNO **duemila** il giorno **diciannove** del mese di **aprile** alle ore **14,30** nella Casa Comunale, convocata nei modi di Legge, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

All'appello risultano:

		Presenti	Assenti
SERRA Antonella Maria	SINDACO	X	
PULISCI Pier Paolo	ASSESSORE	X	
TATTI Mirella	ASSESSORE		X
	Totale	2	1

Assume la Presidenza SERRA Antonella Maria nella sua qualità di Sindaco e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno.

ASSISTE il Segretario Comunale Dott.ssa Giuseppina Alessandra Sidoti.

Elab.: D.P. Red.: A. A.
--

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la nota prot.n.1410 del 07.04.00 con la quale il Segretario comunale comunicava a tutti gli uffici le prescrizioni normative di cui alla legge n.675/96, al D.P.R. n.318/99, al D.Lgvo n.113/99 e al provv. del garante in data 30.12.99-13.01.00, e chiedeva informazioni relative alla ricognizione delle banche dati e degli archivi gestiti dal Comune;

VISTA la necessità di adottare le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali e sensibili a norma del D.P.R. N.318/99, nonché di individuare un titolare e responsabile del trattamento dei dati ;

POSTO che dalla ricognizione effettuata risulta che i dati personali sono gestiti dai seguenti uffici:

- SERVIZI AMMINISTRATIVI E TRIBUTI
- ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE
- UFFICIO TECNICO
- UFFICIO SERVIZI SOCIALI
- LEVA – PROTOCOLLO - STATISTICA
- UFFICIO RAGIONERIA

RILEVATO che i dati sensibili sono gestiti dai seguenti uffici:

- SERVIZI AMMINISTRATIVI E TRIBUTI
- ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE
- UFFICIO TECNICO
- UFFICIO SERVIZI SOCIALI
- LEVA – PROTOCOLLO - STATISTICA
- UFFICIO RAGIONERIA

POSTO altresì che nel Comune non sussistono elaboratori accessibili mediante una rete di telecomunicazioni disponibili al pubblico e che quindi non sussiste trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.3, comma 1, lett. b);

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio amministrativo;

DELIBERA

Di adottare le seguenti misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali a norma dell'art.15, comma 2, della L.n.675/96:

- 1) Previamente ciascun responsabile del servizio dovrà individuare gli incaricati dei singoli trattamenti;
- 2) Per il trattamento dei dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati non accessibili da altri elaboratori o terminali:
 - a) Il responsabile del servizio prevede una parola chiave per accedere alle informazioni da fornire all'incaricato del trattamento; quest'ultimo può sostituirla comunicando, con anticipo, il cambiamento al responsabile della sua protezione.

- b) se vi è più di un incaricato o vi sono in uso più parole chiave è necessario individuare per iscritto custodi e chi ha accesso alle informazioni.
- 3) per il trattamento dei dati personali effettuato mediante elaboratori accessibili in rete, ma non disponibili all'esterno oltre a quanto previsto nell'articolo 1) devono essere adottate le seguenti misure:
- a) a ciascun incaricato del trattamento deve essere attribuito un codice identificativo esclusivamente personale per l'utilizzazione dell'elaboratore; tale codice va disattivato quando il soggetto non possiede più le qualità che gli consentivano l'accesso alle banche dati oppure in caso di mancato utilizzo dei medesimi per un periodo superiore a sei mesi;
 - b) gli elaboratori inoltre vanno protetti contro il rischio di intrusione ad opera di programmi idonei (antivirus) che dovranno essere aggiornati almeno ogni 6 mesi.
- 3) per il trattamento dei dati di cui agli artt.22 e 24 della legge effettuato mediante elaboratori accessibili da altri elaboratori solo attraverso reti non disponibili al pubblico:
l'accesso per effettuare le operazioni di trattamento è determinato sulla base di autorizzazioni assegnate, singolarmente o per gruppi di lavoro, agli incaricati del trattamento o della manutenzione. Le autorizzazioni all'accesso sono rilasciate e revocate dal responsabile del servizio, il quale periodicamente, o almeno una volta all'anno, verificherà la sussistenza delle condizioni per la loro conservazione.
L'autorizzazione all'accesso deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni di trattamento o di manutenzione.
- 4) nel caso di trattamento di dati di cui agli artt.22 e 24 della legge effettuato mediante elaboratori accessibili da altri elaboratori solo attraverso reti non disponibili al pubblico:
sarà cura del responsabile del trattamento dei dati predisporre un documento di programmatico della sicurezza dei dati sensibili e giudiziari ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n.318/99, tenendo conto dei rapporti specifici presentati dai responsabili dei servizi.
- 5) nel caso di trattamento di dati personali con strumenti diversi da quelli elettronici o comunque automatizzati:
il responsabile designa per iscritto l'incaricato prescrivendo che questi possa accedere solo alle informazioni strettamente necessarie.
- 6) nel caso di trattamento di dati di cui agli artt.22 e 24 della legge con strumenti diversi da quelli elettronici o comunque automatizzati, oltre a quanto prescritto nel punto 5), devono essere osservate le seguenti modalità:
- se affidati ad incaricati del trattamento gli atti e i documenti contenenti i dati sono conservati, fino alla loro restituzione, in contenitori muniti di serratura;
 - l'accesso agli archivi deve essere controllato e devono essere identificati e registrati i soggetti che vi vengono ammessi dopo l'orario di chiusura degli archivi stessi

Di individuare quale responsabile del trattamento dati il sig. _____,
in caso di assenza o di impedimento del responsabile della banca dati viene indicato quale sostituto il sig. _____;

Di disporre che i responsabili dei servizi provvedano, con propri atti, a dar corso alle disposizioni organizzative in materia di dati sensibili nelle articolazioni organizzative cui sono preposti, in accordo con quanto stabilito dal responsabile del trattamento

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

=====

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata affissa in copia all’Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 19.04.2000 al 4.05.2000.-

IL SEGRETARIO

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to A.M. SERRA

IL SEGRETARIO
F.to G. SIDOTI

=====

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata affissa in copia all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 19.04.2000 al 4.05.2000.-

IL SEGRETARIO
F.to G. SIDOTI

=====

Per copia conforme all'originale.-

Villaurbana, li 19.04.2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Giuseppina Alessandra Sidoti)